

QUY TẮC HÒA GIẢI

CỦA TRUNG TÂM TRỌNG TÀI THƯƠNG MẠI QUỐC TẾ VHA

Có hiệu lực từ ngày 18 tháng 12 năm 2020

MỤC LỤC

CHƯƠNG 1. CÁC QUY ĐỊNH CHUNG

- Điều 1. Phạm vi áp dụng Quy tắc
- Điều 2. Giải thích từ ngữ
- Điều 3. Nguyên tắc hòa giải
- Điều 4. Trách nhiệm của Hòa giải viên, Trung tâm và nhân viên của Trung tâm

CHƯƠNG 2. THỦ TỤC HÒA GIẢI

- Điều 5. Yêu cầu hòa giải
- Điều 6. Bắt đầu thủ tục hòa giải
- Điều 7. Chỉ định Hòa giải viên
- Điều 8. Vai trò của Hòa giải viên
- Điều 9. Người đại diện, người trợ giúp của các bên trong hòa giải
- Điều 10. Ngôn ngữ hòa giải
- Điều 11. Tiến hành hòa giải
- Điều 12. Trao đổi thông báo, tài liệu trong hòa giải
- Điều 13. Trách nhiệm của các bên trong hòa giải
- Điều 14. Bảo mật
- Điều 15. Văn bản về kết quả hòa giải thành
- Điều 16. Chấm dứt thủ tục hòa giải

CHƯƠNG 3. PHÍ HÒA GIẢI VÀ CHI PHÍ PHÁT SINH

- Điều 17. Phí hòa giải và chi phí phát sinh
- Điều 18. Nộp phí hòa giải và chi phí phát sinh

CHƯƠNG 1. CÁC QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi áp dụng Quy tắc

1. Quy tắc hòa giải của Trung tâm Trọng tài thương mại HTA (sau đây gọi là “Quy tắc”) được áp dụng để giải quyết các tranh chấp bằng hòa giải thương mại tại Trung tâm Trọng tài thương mại HTA (sau đây gọi là “Trung tâm”).
2. Các bên có thể thỏa thuận không áp dụng hoặc áp dụng khác đi một hoặc một số điều khoản của Quy tắc, với sự đồng ý bằng văn bản của Trung tâm và Hòa giải viên, nếu việc không áp dụng hoặc áp dụng khác đi không trái với các quy định bắt buộc của pháp luật.
3. Trường hợp bất cứ quy định nào của Quy tắc này mâu thuẫn với quy định bắt buộc của pháp luật thì quy định bắt buộc của pháp luật được áp dụng cho việc hòa giải.
4. Đối với các vấn đề không được quy định cụ thể trong Quy tắc này, Trung tâm và Hòa giải viên có quyền hành động theo tinh thần của Quy tắc này và nỗ lực giải quyết vụ tranh chấp một cách công bằng và hiệu quả.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy tắc này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. “Hòa giải” là hòa giải thương mại theo quy định pháp luật; “Hòa giải viên” là Hòa giải viên thương mại theo quy định pháp luật.
2. “Danh sách Hòa giải viên” là danh sách các Hòa giải viên của Trung tâm.
3. “Thỏa thuận hòa giải” là một thỏa thuận bằng văn bản, dưới dạng điều khoản trong hợp đồng hoặc một thỏa thuận hòa giải riêng, trong đó hai hoặc nhiều bên đồng ý giải quyết tranh chấp có thể phát sinh hoặc đã phát sinh thông qua hòa giải tại Trung tâm theo Quy tắc này.
4. “Văn bản về kết quả hòa giải thành” là kết quả của quá trình hòa giải, trong đó các bên thỏa thuận giải quyết toàn bộ hoặc một phần tranh chấp giữa các bên.

Điều 3. Nguyên tắc hòa giải

1. Các bên tham gia hòa giải hoàn toàn tự nguyện và bình đẳng về quyền và nghĩa vụ.
2. Các thông tin liên quan đến vụ việc hòa giải phải được giữ bí mật, trừ trường hợp các bên có thỏa thuận bằng văn bản hoặc pháp luật có quy định khác.

3. Nội dung thỏa thuận hòa giải thành không vi phạm điều cấm của pháp luật, không trái đạo đức xã hội, không nhằm trốn tránh nghĩa vụ, không xâm phạm quyền của bên thứ ba.

Điều 4. Trách nhiệm của Hòa giải viên, Trung tâm và nhân viên của Trung tâm

Hòa giải viên, Trung tâm và các nhân viên của Trung tâm không chịu trách nhiệm trước các bên về bất kỳ hành động hoặc không hành động nào liên quan đến việc tiến hành hòa giải do Hòa giải viên thực hiện trong quá trình hòa giải theo Quy tắc này trừ khi việc hành động hoặc không hành động đó vi phạm các điều cấm của luật.

CHƯƠNG 2. THỦ TỤC HÒA GIẢI

Điều 5. Yêu cầu hòa giải

1. Trường hợp các bên đã có thỏa thuận hòa giải, bất kỳ bên nào cũng có thể gửi một Bản yêu cầu hòa giải tới Trung tâm. Bản yêu cầu hòa giải có các nội dung sau:
 - a) Ngày, tháng, năm lập Bản yêu cầu hòa giải;
 - b) Tên, địa chỉ liên lạc của các bên tranh chấp;
 - c) Tóm tắt nội dung tranh chấp;
 - d) Các yêu cầu của bên yêu cầu hòa giải, gồm các yêu cầu nêu trị giá và các yêu cầu khác (nếu có);
 - e) Tên của người được bên yêu cầu hòa giải đề xuất làm Hòa giải viên hoặc đề xuất của bên yêu cầu hòa giải về cách thức chỉ định và các yêu cầu đối với Hòa giải viên;
 - f) Chữ ký của người đại diện theo pháp luật hoặc của người đại diện theo ủy quyền trong trường hợp bên yêu cầu hòa giải là tổ chức; chữ ký của cá nhân hoặc của người đại diện theo ủy quyền trong trường hợp bên yêu cầu hòa giải là cá nhân.
2. Trường hợp các bên chưa có thỏa thuận hòa giải, một bên muốn hòa giải có thể gửi Bản đề nghị hòa giải tới Trung tâm với nội dung đề nghị bên còn lại giải quyết tranh chấp giữa các bên thông qua hòa giải tại Trung tâm theo Quy tắc này.

Điều 6. Bắt đầu thủ tục hòa giải

1. Trong trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 5 của Quy tắc này, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày Trung tâm nhận được Bản yêu cầu hòa giải và phí đăng ký hòa giải từ bên yêu cầu hòa giải theo khoản 1 Điều 18 của Quy tắc này, Trung tâm gửi Thông báo và Bản yêu cầu hòa giải cho bên được yêu cầu hòa giải. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được Thông báo, bên nhận được yêu cầu hòa giải gửi Bản trả lời tới Trung tâm.

Thủ tục hòa giải bắt đầu vào ngày Trung tâm nhận được Bản yêu cầu hòa giải và phí đăng ký hòa giải. Trường hợp bên được yêu cầu hòa giải từ chối tiến hành hòa giải hoặc không gửi Bản trả lời tới Trung tâm, thủ tục hòa giải chấm dứt theo quy định tại Điều 16 của Quy tắc này.

2. Trong trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 5 của Quy tắc này, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày Trung tâm nhận được Bản đề nghị hòa giải, Trung tâm chuyển Bản đề nghị hòa giải tới bên được đề nghị. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được Bản đề nghị hòa giải, bên được đề nghị gửi Bản trả lời đề nghị tới Trung tâm về việc đồng ý hay từ chối tiến hành hòa giải. Trung tâm có thể hỗ trợ các bên để các bên đạt được thỏa thuận hòa giải.

Trường hợp bên được đề nghị hòa giải chấp nhận hòa giải, Trung tâm hướng dẫn các bên thực hiện thủ tục hòa giải theo quy định của Quy tắc này. Trường hợp bên được đề nghị hòa giải từ chối hòa giải hoặc không gửi Bản trả lời đề nghị, thủ tục hòa giải theo Quy tắc này sẽ không được thực hiện.

Điều 7. Chỉ định Hòa giải viên

1. Các bên thỏa thuận chọn Hòa giải viên và thông báo cho Trung tâm biết. Trường hợp Hòa giải viên được các bên chọn không thuộc Danh sách Hòa giải viên, các bên phải cung cấp bằng chứng về việc người này là Hòa giải viên theo quy định của pháp luật. Nếu các bên không chọn được Hòa giải viên hoặc không có thỏa thuận về cách thức chỉ định Hòa giải viên, Chủ tịch Trung tâm ra quyết định chỉ định một Hòa giải viên thay cho các bên.
2. Khi chỉ định Hòa giải viên, Chủ tịch Trung tâm xem xét cẩn trọng thỏa thuận của các bên về yêu cầu đối với Hòa giải viên (nếu có) và có thể cân nhắc thêm các yếu tố khác, gồm quốc tịch, khả năng sử dụng ngôn ngữ hòa giải, trình độ chuyên môn, kinh nghiệm làm việc, điều kiện về thời gian của Hòa giải viên cũng như khả năng hòa giải, nhằm bảo đảm chỉ định một Hòa giải viên phù hợp. Hòa giải viên được chỉ định có thể thuộc Danh sách Hòa giải viên hoặc không thuộc Danh sách này.
3. Trước khi chấp nhận làm Hòa giải viên, người được chọn hoặc chỉ định làm Hòa giải viên phải công khai kịp thời bằng văn bản về bất kỳ sự việc nào có thể gây nghi ngờ về sự độc lập, vô tư, khách quan và trung thực của mình hoặc về việc không phù hợp với yêu cầu mà các bên thỏa thuận (nếu có). Trung tâm thông báo cho các bên biết về việc công khai này và yêu cầu các bên thỏa thuận chọn hoặc yêu cầu Trung tâm chỉ định một Hòa giải viên khác, trừ khi các bên có văn bản đồng ý vẫn chọn Hòa giải viên đó. Việc chọn, chỉ định Hòa giải viên khác được thực hiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 của Điều này.

Điều 8. Vai trò của Hòa giải viên

1. Hòa giải viên phải luôn bảo đảm tính độc lập, vô tư, khách quan và trung thực để giúp các bên đạt được giải pháp hòa giải cho tranh chấp. Hòa giải viên luôn có nghĩa vụ công khai như quy định tại khoản 3 Điều 7 của Quy tắc này trong suốt thủ tục hòa giải.

2. Hòa giải viên tiến hành hòa giải theo trình tự, thủ tục mà mình cho là phù hợp và được các bên chấp thuận, có tính đến các tình tiết của vụ việc, nguyện vọng của các bên cũng như yêu cầu giải quyết vụ việc nhanh chóng.
3. Hòa giải viên có quyền đưa ra đề xuất về giải pháp hòa giải tranh chấp tại bất cứ giai đoạn nào của thủ tục hòa giải, nhưng không có quyền áp đặt giải pháp hòa giải cho các bên. Đề xuất của Hòa giải viên không cần nêu lý do.
4. Hòa giải viên không được đồng thời đảm nhiệm vai trò đại diện hay tư vấn cho một trong các bên, không được là trọng tài viên đối với cùng vụ tranh chấp đang hoặc đã tiến hành hòa giải, trừ trường hợp các bên có thỏa thuận khác.

Điều 9. Người đại diện và người trợ giúp của các bên trong hòa giải

1. Các bên có thể trực tiếp hoặc chỉ định người đại diện và người trợ giúp cho mình tham gia thủ tục hòa giải và phải thông báo bằng văn bản về tên và địa chỉ liên lạc của những người này cho bên còn lại và cho Hòa giải viên biết. Khi thực hiện việc thông báo này, bên thông báo cần nêu rõ ai là người đại diện và ai là người trợ giúp của mình.
2. Trường hợp chỉ định người đại diện, người đại diện phải có đủ thẩm quyền để giải quyết tranh chấp.

Điều 10. Ngôn ngữ hòa giải

1. Thủ tục hòa giải được thực hiện bằng ngôn ngữ mà các bên thỏa thuận. Trường hợp các bên không có thỏa thuận, Hòa giải viên quyết định ngôn ngữ hòa giải. Nếu có yêu cầu dịch thuật thì bên yêu cầu phải tự chịu trách nhiệm về việc dịch và tính chính xác của bản dịch.
2. Một hoặc các bên có thể yêu cầu Trung tâm thu xếp phiên dịch cho mình và tự chịu chi phí phiên dịch.

Điều 11. Tiến hành hòa giải

1. Trung tâm điều phối các công việc hành chính của thủ tục hòa giải trên cơ sở tham vấn với các bên, gồm các công việc sau:
 - a) Sắp xếp phòng họp và ấn định ngày tổ chức các phiên hòa giải tại trụ sở của Trung tâm hoặc tại địa điểm khác theo sự thỏa thuận của các bên;
 - b) Thực hiện việc gửi thông báo, tài liệu của vụ tranh chấp tới các bên và Hòa giải viên;
 - c) Cung cấp các hỗ trợ hành chính khác.
2. Khi bắt đầu tiến hành hòa giải, Hòa giải viên có thể yêu cầu mỗi bên gửi tới Hòa giải viên bản trình bày ý kiến của mình về các vấn đề đang tranh chấp.
3. Hòa giải viên có thể tổ chức các phiên hòa giải chung để trao đổi với các bên hoặc các phiên hòa giải riêng với từng bên. Một bên có thể yêu cầu có phiên hòa giải riêng với

Hòa giải viên tại bất cứ thời điểm nào của thủ tục hòa giải. Các phiên hòa giải có thể được thực hiện bằng hình thức họp trực tiếp hoặc các hình thức khác.

4. Trước hoặc sau các phiên hòa giải quy định tại khoản 3 nói trên, Hòa giải viên có thể gặp trực tiếp hoặc liên lạc bằng bất cứ hình thức nào khác với một bên hoặc các bên trong nỗ lực giúp các bên hòa giải toàn bộ tranh chấp.
5. Các phiên hòa giải được thực hiện không công khai, trừ khi các bên có thỏa thuận khác. Trước khi phiên hòa giải diễn ra, Hòa giải viên và tất cả các bên phải được thông báo một cách kịp thời về những người khác muốn tham gia phiên hòa giải đó. Việc tham gia của những người này phải được sự đồng ý của Hòa giải viên và bên còn lại.
6. Mỗi bên đều có thể tự mình hoặc theo gợi ý của Hòa giải viên thông báo cho Hòa giải viên biết về các đề xuất của mình liên quan tới giải pháp hòa giải.

Điều 12. Trao đổi thông báo, tài liệu trong hòa giải

1. Việc trao đổi các thông báo, tài liệu bằng văn bản giữa các bên và Hòa giải viên trong thủ tục hòa giải được thực hiện thông qua Trung tâm, trừ trường hợp các thông báo, tài liệu này được nộp trực tiếp cho Hòa giải viên tại các phiên hòa giải riêng với lưu ý rõ ràng các thông báo, tài liệu đó phải được Hòa giải viên giữ bí mật với bên còn lại.
2. Thông báo, tài liệu được Trung tâm gửi tới các bên theo đúng địa chỉ do các bên cung cấp và có thể gửi bằng giao trực tiếp, thư bảo đảm, thư điện tử, fax hoặc bằng bất cứ phương thức nào khác có ghi nhận việc gửi này.

Điều 13. Trách nhiệm của các bên trong hòa giải

Các bên tham gia hòa giải với tinh thần thiện chí, gồm việc hợp tác với nhau và với Hòa giải viên để thúc đẩy quá trình hòa giải đạt được kết quả tích cực, trình bày chính xác các chi tiết của vụ tranh chấp và cung cấp đầy đủ thông tin và tài liệu liên quan đến vụ tranh chấp theo yêu cầu của Hòa giải viên.

Điều 14. Bảo mật

1. Trừ trường hợp các bên có thỏa thuận khác bằng văn bản, mọi thông tin có được từ thủ tục hòa giải phải được Hòa giải viên, các bên và người khác tham gia vào thủ tục hòa giải giữ bí mật.
2. Nội dung Văn bản về kết quả hòa giải thành cũng phải được Hòa giải viên và các bên giữ bí mật, trừ trường hợp việc công khai là cần thiết để phục vụ việc công nhận và thi hành kết quả hòa giải thành đó.
3. Bất cứ thông tin nào được trao đổi giữa một bên với Hòa giải viên trong phiên họp riêng là bí mật và không được tiết lộ tới bất kỳ bên nào khác tham gia hòa giải, trừ khi có sự đồng ý trước của bên đã cung cấp thông tin.

4. Không ai được ghi âm, ghi hình hay ghi biên bản chính thức của bất cứ giai đoạn nào của thủ tục hòa giải, trừ Hòa giải viên được thực hiện ghi chép để phục vụ cho việc tiến hành hòa giải.
5. Bất kỳ tài liệu hoặc bất kỳ thông tin nào chỉ có thể có được thông qua thủ tục hòa giải thì không được sử dụng làm chứng cứ trong các thủ tục tố tụng tại tòa án, trọng tài hoặc các thủ tục tố tụng khác sau này. Các bên không được yêu cầu Hòa giải viên làm nhân chứng trong bất kỳ thủ tục tố tụng nào đối với tranh chấp đã qua thủ tục hòa giải hoặc tranh chấp khác phát sinh từ cùng giao dịch đó.

Điều 15. Văn bản về kết quả hòa giải thành

1. Kết quả hòa giải thành phải được lập thành văn bản và gồm các nội dung chính sau đây:
 - a) Căn cứ tiến hành hòa giải;
 - b) Thông tin cơ bản về các bên;
 - c) Nội dung chủ yếu của vụ việc;
 - d) Thỏa thuận đạt được và các giải pháp thực hiện;
 - e) Các nội dung khác theo thỏa thuận của các bên phù hợp với quy định của pháp luật;
 - f) Chữ ký của các bên và Hòa giải viên.
2. Văn bản về kết quả hòa giải thành có hiệu lực thi hành đối với các bên theo quy định của pháp luật.

Điều 16. Chấm dứt thủ tục hòa giải

1. Thủ tục hòa giải chấm dứt trong các trường hợp sau đây:
 - a) Khi các bên đạt được thỏa thuận hòa giải thành;
 - b) Khi Hòa giải viên, sau khi tham khảo ý kiến các bên, tuyên bố bằng văn bản rằng theo ý kiến của Hòa giải viên thì việc tiếp tục thủ tục hòa giải không có khả năng đạt được thỏa thuận hòa giải thành;
 - c) Khi một hoặc các bên thông báo bằng văn bản tới Hòa giải viên rằng bên đó muốn chấm dứt hòa giải;
 - d) Khi bên được yêu cầu hòa giải từ chối tiến hành hòa giải hoặc không gửi Bản trả lời tới Trung tâm trong thời hạn mà Trung tâm ấn định;
 - e) Khi thời hạn thanh toán phí hòa giải theo yêu cầu của Trung tâm đã hết mà không có hành động phù hợp nào được thực hiện.
2. Trung tâm thông báo bằng văn bản cho các bên và hòa giải viên về việc chấm dứt thủ tục hòa giải.

Điều 17. Phí hòa giải và chi phí phát sinh

1. Phí hòa giải được tính theo Biểu phí Hòa giải của Trung tâm gồm các khoản sau:
 - a) Phí đăng ký hòa giải;
 - b) Thù lao cho hòa giải viên;
 - c) Phí hành chính của Trung tâm liên quan tới việc giải quyết vụ tranh chấp.
2. Chi phí phát sinh được tính theo chi phí thực tế gồm:
 - a) Chi phí đi lại, ở và các chi phí khác cho Hòa giải viên;
 - b) Các chi phí khác phát sinh theo yêu cầu của các bên.
3. Nếu các bên không có thỏa thuận khác, các khoản phí và chi phí nêu tại các mục 1(b), 1(c) và 2(a) được phân bổ đều cho các bên cùng chịu; chi phí nêu tại mục 2(b) phát sinh do bên yêu cầu chi trả. Một bên có thể trả thay bên khác bất kỳ khoản phí và chi phí nào theo quy định tại Điều này.

Điều 18. Nộp phí hòa giải và chi phí phát sinh

1. Thủ tục nộp phí hòa giải được thực hiện theo các quy định tại Biểu phí hòa giải của Trung tâm và theo các hướng dẫn của Trung tâm.
2. Trung tâm có quyền yêu cầu một hoặc các bên tạm ứng các chi phí phát sinh trong khi tiến hành hòa giải. Nếu khoản tạm ứng không được một hoặc các bên thực hiện đầy đủ, Trung tâm có quyền từ chối cung cấp các dịch vụ mà các bên yêu cầu hoặc yêu cầu Hòa giải viên tạm dừng thủ tục hòa giải.
3. Sau khi chấm dứt thủ tục hòa giải, Trung tâm tính toán chi phí thực tế đối với các chi phí tại khoản 2 Điều này. Nếu số tiền tạm ứng cao hơn chi phí thực tế, Trung tâm hoàn trả số tiền còn dư cho bên đã tạm ứng; nếu chi phí thực tế cao hơn số tiền tạm ứng thì các bên phải nộp bổ sung cho Trung tâm./.