



**PROPOSED REGULATIONS AND RULES FOR
ICSID FACT-FINDING PROCEEDINGS**

**PROPOSITION DES RÈGLEMENTS POUR LES INSTANCES
DE CONSTATATION DES FAITS DU CIRDI**

**PROPUESTA DEL REGLAMENTO Y REGLAS PARA LOS PROCEDIMIENTOS
DE COMPROBACIÓN DE HECHOS DEL CIADI**



ICSID

**International Centre for
Settlement of Investment Disputes**
WORLD BANK GROUP

**PROPOSED REGULATIONS AND RULES FOR ICSID FACT-FINDING
PROCEEDINGS**

TABLE OF CONTENTS

FACT-FINDING PROCEEDINGS

ICSID Fact-Finding Rules	1
ICSID Fact-Finding Administrative and Financial Regulations.....	12

INSTANCES DE CONSTATATION DES FAITS

Règlement de constatation des faits du CIRDI.....	19
Règlement administratif et financier de la constatation des faits du CIRDI.....	30

PROCEDIMIENTOS DE COMPROBACIÓN DE HECHOS

Reglas de Comprobación de Hechos del CIADI	37
Reglamento Administrativo y Financiero de Comprobación de Hechos del CIADI.....	49

ICSID FACT-FINDING RULES

TABLE OF CONTENTS

<i>Introductory Note</i>	2
Chapter I - General Provisions.....	2
Rule 1 - Definitions.....	2
Rule 2 - Fact-Finding Proceedings	2
Rule 3 - Application of Rules	3
Rule 4 - Party Representative	3
Chapter II - Institution of the Fact-Finding Proceeding.....	3
Rule 5 - The Request	3
Rule 6 - Contents and Filing of the Request.....	4
Rule 7 - Receipt and Registration of the Request.....	4
Chapter III - The Fact-Finding Committee	5
Rule 8 - Qualifications of Members of the Committee	5
Rule 9 - Number of Members and Method of Constituting the Committee	5
Rule 10 - Acceptance of Appointment	6
Rule 11 - Constitution of the Committee.....	7
Chapter IV - Conduct of the Fact-Finding Proceeding.....	7
Rule 12 - Sessions and Work of the Committee	7
Rule 13 - General Duties	8
Rule 14 - Calculation of Time Limits	8
Rule 15 - Costs of the Proceeding	8
Rule 16 - Confidentiality of the Proceeding	9
Rule 17 - Use of Information in Other Proceedings	9
Chapter V - Termination of the Fact-Finding Proceeding	9
Rule 18 - Manner of Terminating the Proceeding	9
Rule 19 - Failure of a Party to Participate or Cooperate.....	10
Rule 20 - Report of the Committee.....	10
Rule 21 - Issuance of the Report.....	11

ICSID FACT-FINDING RULES

Introductory Note

The ICSID Fact-Finding Rules were adopted by the Administrative Council of the Centre pursuant to Article 7 of the ICSID Convention and Administrative and Financial Regulation 7.

The ICSID Fact-Finding Rules are supplemented by the ICSID Fact-Finding Administrative and Financial Regulations.

Chapter I General Provisions

Rule 1 Definitions

- (1) “Secretariat” means the Secretariat of the Centre.
- (2) “Regional Economic Integration Organization” or “REIO” means an organization constituted by States to which they have transferred competence in respect of matters governed by these Rules, including the authority to make decisions binding on them in respect of such matters.
- (3) “Centre” or “ICSID” means the International Centre for Settlement of Investment Disputes established pursuant to Article 1 of the Convention on the Settlement of Investment Disputes between States and Nationals of Other States.
- (4) “Request” means a request for fact-finding together with the required supporting documents.
- (5) “Secretary-General” means the Secretary-General of the Centre.
- (6) “Schedule of fees” means the schedule of fees published by the Secretary-General.

Rule 2 Fact-Finding Proceedings

- (1) The Secretariat is authorized to administer fact-finding proceedings that relate to an investment, involve a State or an REIO, and which the parties consent in writing to submit to the Centre.

- (2) Reference to a State or an REIO includes a constituent subdivision of the State, or an agency of the State or the REIO. The State or the REIO must approve the consent of the constituent subdivision or agency which is a party to the fact-finding pursuant to paragraph (1), unless the State or the REIO concerned notifies the Centre that no such approval is required.
- (3) The ICSID Fact-Finding Administrative and Financial Regulations shall apply to proceedings pursuant to these Rules.

Rule 3 Application of Rules

- (1) These Rules shall apply to any fact-finding proceeding conducted pursuant to Rule 2.
- (2) The parties may agree to modify the application of any of these Rules other than Rules 1-7.
- (3) The applicable ICSID Fact-Finding Rules are those in force on the date of filing the Request, unless the parties agree otherwise.

Rule 4 Party Representative

Each party may be represented or assisted by agents, counsel, advocates or other advisors, whose names and proof of authority to act shall be promptly notified by that party to the Secretary-General (“representative(s)”).

Chapter II Institution of the Fact-Finding Proceeding

Rule 5 The Request

Parties wishing to institute a fact-finding proceeding pursuant to these Rules shall file a joint Request with the Secretary-General and pay the lodging fee published in the schedule of fees.

Rule 6
Contents and Filing of the Request

- (1) The Request shall:
- (a) be in English, French or Spanish, or in any other language with the approval of the Secretary-General;
 - (b) identify each party to the proceeding and provide its contact information, including electronic mail address, street address and telephone number;
 - (c) be signed by each requesting party or its representative and be dated;
 - (d) attach proof of any representative's authority to act;
 - (e) be filed electronically, unless the Secretary-General authorizes the filing of the Request in an alternative format;
 - (f) if the requesting party is a juridical person, state that it has obtained all necessary internal authorizations to file the Request, and attach the authorizations;
 - (g) indicate that the proceeding involves a State or an REIO, describe the investment to which the proceeding relates, and indicate the facts to be examined and the relevant circumstances;
 - (h) attach the agreement of the parties to have recourse to fact-finding pursuant to these Rules; and
 - (i) contain any proposals or agreements reached by the parties concerning the constitution of a Fact-Finding Committee ("Committee"), the qualifications of its member(s), its mandate and the procedure to be followed during the fact-finding.
- (2) Any supporting document in a language other than English, French, Spanish or a language approved by the Secretary-General pursuant to Rule 6(1)(a), shall be accompanied by a translation into one of those languages. Translation of only the relevant part of a document is sufficient, provided that the Secretary-General may require a fuller or complete translation of the document.

Rule 7
Receipt and Registration of the Request

- (1) The Secretary-General shall promptly acknowledge receipt of the Request.

- (2) Upon receipt of the Request and the lodging fee, the Secretary-General shall register the Request if it appears, on the basis of the information provided, that the Request is within the scope of Rule 2(1).
- (3) The Secretary-General shall notify the parties of the registration of the Request, or the refusal to register the Request and the grounds for refusal.
- (4) The notice of registration of the Request shall:
 - (a) record that the Request is registered and indicate the date of registration;
 - (b) confirm that all correspondence to the parties in connection with the proceeding will be sent to the contact address appearing on the notice, unless different contact information is indicated to the Secretary-General; and
 - (c) invite the parties to constitute a Committee without delay.

Chapter III The Fact-Finding Committee

Rule 8 Qualifications of Members of the Committee

- (1) Each member of a fact-finding Committee shall be impartial and independent of the parties.
- (2) The parties may agree that a member of a Committee shall have specific qualifications or expertise.

Rule 9 Number of Members and Method of Constituting the Committee

- (1) The parties shall endeavor to agree on a sole or any uneven number of Committee members, and the method of their appointment. If the parties do not advise the Secretary-General of an agreement on the number of members and method of appointment within 30 days after the date of registration, the Committee shall consist of a sole member, appointed by agreement of the parties.
- (2) The parties may jointly request that the Secretary-General assist with the appointment of any member at any time.

- (3) If the parties are unable to appoint a sole member or any member of a Committee within 60 days after the date of registration, either party may request that the Secretary-General appoint the member(s) not yet appointed. The Secretary-General shall consult with the parties as far as possible on the qualifications, expertise, nationality and availability of the member(s) and shall use best efforts to appoint any Committee member(s) within 30 days after receipt of the request to appoint.
- (4) If no step has been taken by the parties to appoint the members of a Committee within 120 consecutive days after the date of registration, or such other period as the parties may agree, the Secretary-General shall notify the parties that the fact-finding is terminated.

Rule 10

Acceptance of Appointment

- (1) The parties shall notify the Secretary-General of the appointment of the members of the Committee and provide the names and contact information of the appointees.
- (2) Upon receipt of a notification pursuant to paragraph (1), the Secretary-General shall request an acceptance from the appointee.
- (3) Within 20 days after receipt of the request for acceptance of an appointment, the appointee shall:
 - (a) accept the appointment; and
 - (b) provide a signed declaration in the form published by the Centre, addressing matters including the appointee's independence, impartiality, availability and commitment to maintain the confidentiality of the proceeding.
- (4) The Secretary-General shall notify the parties of the acceptance of appointment by each member and provide the signed declaration.
- (5) The Secretary-General shall notify the parties if an appointee fails to accept the appointment or provide a signed declaration within the time limit referred to in paragraph (3), and another person shall be appointed in accordance with the method followed for the previous appointment.
- (6) Each member shall have a continuing obligation promptly to disclose any change of circumstances relevant to the declaration referred to in paragraph (3)(b).
- (7) Unless the parties and the Committee agree otherwise, a member may not act as arbitrator, conciliator, counsel, expert, judge, mediator, witness or in any other

capacity in any proceeding relating to circumstances examined during the fact-finding.

Rule 11 Constitution of the Committee

The Committee shall be deemed to be constituted on the date the Secretary-General notifies the parties that each member has accepted their appointment and signed the declaration required by Rule 10(3)(b). As soon as the Committee is constituted, the Secretary-General shall transmit the Request, any supporting documents, communications received from the parties and the notice of registration to each member.

Chapter IV Conduct of the Fact-Finding Proceeding

Rule 12 Sessions and Work of the Committee

- (1) Each party shall file a preliminary written statement of not more than 50 pages with the Secretary-General within 15 days after the date of constitution of the Committee, unless the parties agree otherwise, and in any event before the first session. The preliminary statement shall address the party's view on the mandate of the Committee, the scope of the inquiry, relevant documents, persons to be interviewed, site visits and any other relevant matters. The Secretary-General shall transmit the preliminary written statements to the Committee and the other party.
- (2) The Committee shall hold a first session with the parties within 30 days after its constitution or such other period as the parties may agree.
- (3) At the first session, the Committee shall determine the protocol for the fact-finding ("Protocol") after consulting with the parties on procedural matters, including:
 - (a) the Committee's mandate;
 - (b) the procedure for the conduct of the proceeding, such as the procedural languages; method of communication; place of sessions; whether a session will be held in person or remotely; the next steps in the proceeding; the treatment of information and documents; persons to be interviewed; site visits; and any other procedural and administrative matters;
 - (c) whether the Report to be issued will be binding on the parties; and

(d) whether the Committee should make any recommendations in its Report.

- (4) The Committee shall conduct the proceeding in accordance with the Protocol and take all steps necessary to discharge its mandate. To that end, it shall make all decisions required for the conduct of the proceeding.
- (5) Any matters not provided for in these Rules or not previously agreed to by the parties shall be determined by agreement of the parties or, failing such agreement, by the Committee.

Rule 13 General Duties

- (1) The Committee shall treat the parties equally and provide each party with a reasonable opportunity to participate in the proceeding. It shall conduct the proceeding in an expeditious and cost-effective manner and shall consult regularly with the parties on the conduct of the proceeding.
- (2) The parties shall cooperate with the Committee and with one another and shall conduct the proceeding in good faith and in an expeditious and cost-effective manner. The parties shall endeavor to provide all relevant explanations, documents or other information requested by the Committee and participate in the sessions of the Committee. The parties shall use best efforts to facilitate the Committee's inquiry.

Rule 14 Calculation of Time Limits

Time limits referred to in these Rules shall be calculated from the day after the date on which the procedural step starting the period is taken, based on the time at the seat of the Centre. A time limit shall be satisfied if a procedural step is taken on the relevant date, or on the subsequent business day if the date falls on a Saturday or Sunday.

Rule 15 Costs of the Proceeding

Unless the parties agree otherwise:

- (a) the fees and expenses of the Committee and the administrative charges and direct costs of the Centre shall be borne equally by the parties; and

- (b) each party shall bear any other costs it incurs in connection with the proceeding.

Rule 16
Confidentiality of the Proceeding

- (1) All information relating to the fact-finding proceeding, and all documents generated in or obtained during the proceeding, shall be confidential unless:
 - (a) the parties agree otherwise;
 - (b) the information or document is independently available; or
 - (c) disclosure is required by law.
- (2) Unless the parties agree otherwise, the fact that they are seeking or have sought fact-finding shall be confidential.

Rule 17
Use of Information in Other Proceedings

A party shall not rely in other proceedings on any positions taken, admissions made, or views expressed by the other party or the members of the Committee during the fact-finding proceeding, unless the parties agree otherwise.

Chapter V
Termination of the Fact-Finding Proceeding

Rule 18
Manner of Terminating the Proceeding

The proceeding shall terminate upon:

- (a) the issuance of a notice by the Secretary-General pursuant to Rule 9(4);
- (b) the issuance of a Report by the Committee; or
- (c) a notice from the parties that they have agreed to terminate the proceeding.

Rule 19
Failure of a Party to Participate or Cooperate

If a party fails to participate in the proceeding or cooperate with the Committee, and the Committee determines that it is no longer able to discharge its mandate, the Committee shall, after notice to the parties, record the failure of that party to participate or cooperate in its Report.

Rule 20
Report of the Committee

- (1) The Report shall be in writing and shall contain:
 - (a) the mandate of the Committee;
 - (b) the Protocol followed;
 - (c) a brief summary of the proceeding;
 - (d) a recommendation if requested by the parties; and
 - (e) the facts established by the Committee and the reasons why certain facts may not be considered as having been established; or
 - (f) an indication of the failure of a party to participate or cooperate pursuant to Rule 19.
- (2) The Report shall be adopted by a majority of the members and signed by them. If a member does not sign the Report, such fact shall be recorded.
- (3) Any member may attach a statement to the Report if the member disagrees on any of the facts found.
- (4) Unless the parties agree otherwise, the Report of the Committee shall not be binding upon the parties, and the parties shall be free to give any effect to it.

Rule 21
Issuance of the Report

- (1) Once the Report has been signed by the members of the Committee, the Secretary-General shall promptly:
 - (a) dispatch a certified copy of the Report to each party, indicating the date of dispatch on the Report; and
 - (b) deposit the Report in the archives of the Centre.
- (2) The Secretary-General shall provide additional certified copies of the Report to a party upon request.

ICSID FACT-FINDING ADMINISTRATIVE AND FINANCIAL REGULATIONS

TABLE OF CONTENTS

<i>Introductory Note</i>	13
Chapter I - General Provisions.....	13
Regulation 1 - Application of these Regulations	13
Chapter II - General Functions of the Secretariat	13
Regulation 2 - Secretary.....	13
Regulation 3 - The Registers.....	14
Regulation 4 - Depositary Functions	14
Regulation 5 - Certificates of Official Travel.....	14
Chapter III - Financial Provisions.....	15
Regulation 6 - Fees, Allowances and Charges.....	15
Regulation 7 - Payments to the Centre	16
Regulation 8 - Consequences of Default in Payment	16
Regulation 9 - Special Services	17
Regulation 10 - Fee for Lodging Requests	17
Regulation 11 - Administration of Proceedings.....	17
Chapter IV - Official Languages and Limitation of Liability.....	17
Regulation 12 - Languages of Rules and Regulations	17
Regulation 13 - Prohibition of Testimony and Limitation of Liability	18

ICSID FACT-FINDING ADMINISTRATIVE AND FINANCIAL REGULATIONS

Introductory Note

The ICSID Fact-Finding Administrative and Financial Regulations apply to fact-finding proceedings and were adopted by the Administrative Council of the Centre pursuant to Article 7 of the ICSID Convention and Administrative and Regulation 7.

Chapter I General Provisions

Regulation 1 Application of these Regulations

- (1) These Regulations apply to fact-finding proceedings which the Secretariat of the Centre is authorized to administer pursuant to Rule 2 of the ICSID Fact-Finding Rules.
- (2) The applicable Regulations are those in force on the date of filing the Request for fact-finding pursuant to the ICSID Fact-Finding Rules.

Chapter II General Functions of the Secretariat

Regulation 2 Secretary

The Secretary-General of the Centre shall appoint a Secretary for each Fact-Finding Committee (“Committee”). The Secretary may be drawn from the Secretariat and shall be considered a member of its staff while serving as a Secretary. The Secretary shall:

- (a) represent the Secretary-General and may perform all functions assigned to the Secretary-General by these Regulations or the ICSID Fact-Finding Rules applicable to individual proceedings and delegated to the Secretary; and
- (b) assist the parties and the Committee with the proceeding, including the expeditious and cost-effective conduct of the proceeding.

Regulation 3 The Registers

The Secretary-General shall maintain a Register for each fact-finding proceeding containing all significant data concerning the institution, conduct and disposition of the proceeding. The information in the Register shall not be published, unless the parties agree otherwise.

Regulation 4 Depositary Functions

- (1) The Secretary-General shall deposit in the archives of the Centre and arrange for the permanent retention of:
 - (a) all Requests for fact-finding;
 - (b) all documents and communications filed in a proceeding;
 - (c) any records of meetings or sessions in a proceeding;
 - (d) any Report of the Committee; and
 - (e) any notice from the Secretary-General.
- (2) Subject to the ICSID Fact-Finding Rules and the agreement of the parties to the proceeding, and upon payment of any charges required by the schedule of fees, the Secretary-General shall make certified copies of the documents referred to in paragraph (1)(c)-(e) available to the parties.

Regulation 5 Certificates of Official Travel

The Secretary-General may issue certificates of official travel to members of Committees, to persons assisting them, to members of the Secretariat, and to the parties, agents, counsel, advocates, advisors, witnesses or experts appearing in proceedings, indicating that they are traveling in connection with a proceeding pursuant to the ICSID Fact-Finding Rules.

Chapter III Financial Provisions

Regulation 6 Fees, Allowances and Charges

- (1) Each member of a Committee shall receive:
 - (a) a fee for each hour of work performed in connection with the proceeding;
 - (b) reimbursement of expenses reasonably incurred for the sole purpose of the proceeding when not travelling to attend a meeting or session; and
 - (c) when required to travel to attend a meeting or session held away from the member's place of residence:
 - (i) reimbursement of the cost of ground transportation between the points of departure and arrival;
 - (ii) reimbursement of the cost of air and ground transportation to and from the city in which the meeting or session is held; and
 - (iii) a *per diem* allowance for each day spent away from the member's place of residence.
- (2) The Secretary-General shall determine and publish the amount of the fee and the *per diem* allowance referred to in paragraph (1)(a) and (c). Any request by a member for a higher amount shall be made in writing through the Secretary-General, and not directly to the parties. Such a request must be made before the constitution of the Committee and shall justify the increase requested.
- (3) The Secretary-General shall determine and publish administrative charges payable by the parties to the Centre.
- (4) All payments, including reimbursement of expenses, shall be made by the Centre to:
 - (a) members of Committees and any assistants approved by the parties;
 - (b) witnesses and experts called by a Committee who have not been presented by a party;
 - (c) service providers that the Centre engages for a proceeding; and
 - (d) the host of any meeting or session held outside an ICSID facility.

- (5) The Centre shall not be required to provide any service in connection with a proceeding or to pay the fees, allowances or reimbursements of the members of any Committee, unless the parties have made sufficient payments to defray the costs of the proceeding.

Regulation 7 Payments to the Centre

- (1) To enable the Centre to pay the costs referred to in Regulation 6, the parties shall make payments to the Centre as follows:
 - (a) upon registration of a Request for fact-finding, the Secretary-General shall request the parties to make a payment to defray the estimated costs of the proceeding through the first session of the Committee;
 - (b) upon constitution of a Committee, the Secretary-General shall request the parties to make a payment to defray the estimated costs of the subsequent phase of the proceeding; and
 - (c) the Secretary-General may request that the parties make supplementary payments at any time if required to defray the estimated costs of the proceeding.
- (2) Each party shall pay an equal share of the payments referred to in paragraph (1), unless the parties agree on a different division.
- (3) The Centre shall provide a statement of the case account to the parties with each request for payment and at any other time upon request of a party.

Regulation 8 Consequences of Default in Payment

- (1) The payments referred to in Regulation 7 shall be payable on the date of the request from the Secretary-General.
- (2) The following procedure shall apply in the event of non-payment:
 - (a) if the amounts requested are not paid in full within 30 days after the date of the request, the Secretary-General may notify both parties of the default and give them an opportunity to make the required payment;
 - (b) if any part of the required payment remains outstanding 15 days after the date of the notice in paragraph (2)(a), the Secretary-General may suspend the

proceeding until payment is made, after giving notice to the parties and to the Committee if constituted; and

- (c) if any proceeding is suspended for non-payment for more than 90 consecutive days, the Secretary-General may discontinue the proceeding, after giving notice to the parties and to the Committee if constituted.

Regulation 9 Special Services

- (1) The Centre may perform any special services related to disputes if the requestor deposits in advance an amount sufficient to defray the charge for such services.
- (2) Charges for special services shall normally be based on a schedule of fees published by the Secretary-General.

Regulation 10 Fee for Lodging Requests

The parties wishing to institute a fact-finding proceeding shall pay the Centre a non-refundable lodging fee determined by the Secretary-General and published in the schedule of fees.

Regulation 11 Administration of Proceedings

The Secretariat of the Centre is the only body authorized to administer fact-finding proceedings conducted pursuant to the ICSID Fact-Finding Rules.

Chapter IV Official Languages and Limitation of Liability

Regulation 12 Languages of Rules and Regulations

- (1) The ICSID Fact-Finding Rules and these Regulations are published in the official languages of the Centre, English, French and Spanish.

- (2) The texts of the ICSID Fact-Finding Rules and these Regulations are equally authentic in each official language.
- (3) Where required by the context, the singular form of a word in the ICSID Fact-Finding Rules and these Regulations includes the plural form of that word.
- (4) Where required by the context, the masculine gender in the French and Spanish versions of the ICSID Fact-Finding Rules and these Regulations shall be used as a gender-neutral form and shall be understood as referring to the masculine or feminine gender.

Regulation 13
Prohibition of Testimony and Limitation of Liability

- (1) Unless required by applicable law or unless the parties and all the members of the Committee agree otherwise in writing, no member of the Committee shall give testimony in any judicial, arbitral or similar proceeding concerning any aspect of the fact-finding proceeding.
- (2) Except to the extent such limitation of liability is prohibited by applicable law, no member of the Committee shall be liable for any act or omission in connection with the exercise of their functions in the fact-finding proceeding, unless there is fraudulent or willful misconduct.

RÈGLEMENT DE CONSTATATION DES FAITS DU CIRDI

TABLE DES MATIÈRES

<i>Note introductive</i>	20
Chapitre I - Dispositions générales.....	20
Article 1 - Définitions.....	20
Article 2 - Instances de constatation des faits.....	21
Article 3 - Application du Règlement.....	21
Article 4 - Représentant d'une partie.....	21
Chapitre II - Introduction de l'instance de constatation des faits.....	22
Article 5 - La requête.....	22
Article 6 - Contenu et dépôt de la requête.....	22
Article 7 - Réception et enregistrement de la requête.....	23
Chapitre III - Le Comité de constatation des faits.....	23
Article 8 - Qualifications des membres du Comité.....	23
Article 9 - Nombre de membres et méthode de constitution du Comité.....	24
Article 10 - Acceptation des nominations.....	24
Article 11 - Constitution du Comité.....	25
Chapitre IV - Conduite de l'instance de constatation des faits.....	25
Article 12 - Sessions et travaux du Comité.....	25
Article 13 - Obligations générales.....	26
Article 14 - Calculs des délais.....	27
Article 15 - Frais de la procédure.....	27
Article 16 - Confidentialité de l'instance.....	27
Article 17 - Utilisation d'informations dans d'autres instances.....	28
Chapitre V - Fin de l'instance de constatation des faits.....	28
Article 18 - Manière de mettre fin à l'instance.....	28
Article 19 - Défaut de participation ou de collaboration d'une partie.....	28
Article 20 - Procès-verbal du Comité.....	28
Article 21 - Communication du procès-verbal.....	29

RÈGLEMENT DE CONSTATATION DES FAITS DU CIRDI

Note introductive

Le Règlement de constatation des faits du CIRDI a été adopté par le Conseil administratif du Centre en application de l'article 7 de la Convention CIRDI et de l'article 7(1) du Règlement administratif et financier.

Le Règlement de constatation des faits du CIRDI est complété par le Règlement administratif et financier pour la constatation des faits du CIRDI.

Chapitre I Dispositions générales

Article 1 Définitions

- (1) « Secrétariat » désigne le Secrétariat du Centre.
- (2) « Organisation d'intégration économique régionale » ou « OIER » désigne une organisation constituée par des États à laquelle ils ont transféré des compétences à l'égard de questions régies par le présent Règlement, y compris le pouvoir de prendre des décisions ayant force obligatoire pour eux sur ces questions.
- (3) « Centre » ou « CIRDI » désigne le Centre international pour le règlement des différends relatifs aux investissements, établi en application de l'article 1 de la Convention pour le règlement des différends relatifs aux investissements entre États et ressortissants d'autres États.
- (4) « Requête » désigne une requête aux fins de constatation des faits ainsi que tous documents justificatifs demandés.
- (5) « Le Secrétaire général » désigne le Secrétaire général du Centre.
- (6) « Barème des frais » désigne le barème des frais publié par le Secrétaire général.

Article 2

Instances de constatation des faits

- (1) Le Secrétariat est autorisé à administrer des instances de constatation des faits qui sont en relation avec un investissement, impliquent un État ou une OIER et que les parties consentent par écrit à soumettre au Centre.
- (2) Toute référence à un État ou une OIER comprend une collectivité publique de l'État ou un organisme dépendant de l'État ou de l'OIER. L'État ou l'OIER doit approuver le consentement de la collectivité publique ou de l'organisme partie à la constatation des faits en application du paragraphe (1), à moins que l'État ou l'OIER concerné(e) ne notifie au Centre qu'une telle approbation n'est pas nécessaire.
- (3) Le Règlement administratif et financier pour la constatation des faits du CIRDI, s'applique aux instances régies par le présent Règlement.

Article 3

Application du Règlement

- (1) Le présent Règlement s'applique à toute instance de constatation des faits conduite en application de l'article 2.
- (2) Les parties peuvent convenir de modifier l'application de tout article du présent Règlement sauf les articles 1-7.
- (3) Le Règlement de constatation des faits du CIRDI applicable est celui qui est en vigueur à la date du dépôt de la requête, à moins que les parties n'en conviennent autrement.

Article 4

Représentant d'une partie

Chaque partie peut être représentée ou assistée par des agents, conseils, avocats ou autres conseillers, dont le nom et la preuve de l'habilitation à agir sont notifiés dans les meilleurs délais par cette partie au Secrétaire général (« représentant(s) »).

Chapitre II

Introduction de l'instance de constatation des faits

Article 5

La requête

Les parties qui souhaitent introduire une instance de constatation des faits en application du présent Règlement déposent une requête conjointe auprès du Secrétaire général et paient le droit de dépôt publié dans le barème des frais.

Article 6

Contenu et dépôt de la requête

(1) La requête :

- (a) est rédigée en anglais, en espagnol ou en français, ou dans toute autre langue avec l'accord du Secrétaire général ;
- (b) désigne chaque partie à l'instance et fournit ses coordonnées, notamment son adresse électronique, son adresse postale et son numéro de téléphone ;
- (c) est signée par chaque partie requérante ou son représentant et est datée ;
- (d) est accompagnée d'une preuve de l'habilitation à agir de tout représentant ;
- (e) est déposée par voie électronique, à moins que le Secrétaire général n'autorise le dépôt de la requête sous une autre forme ;
- (f) si la partie requérante est une personne morale, indique qu'elle a obtenu toutes les autorisations internes nécessaires aux fins de déposer la requête et est accompagnée de ces autorisations ;
- (g) indique que l'instance implique un État ou une OIER, contient une description de l'investissement auquel l'instance se rapporte, et indique les faits à examiner et les circonstances pertinentes ;
- (h) est accompagnée de l'accord des parties prévoyant le recours à une constatation des faits en application du présent Règlement ; et
- (i) contient toutes propositions ou accords convenus entre les parties en ce qui concerne la constitution d'un Comité de constatation des faits (« Comité »), les qualifications de son ou ses membres, son mandat et la procédure à suivre durant la constatation des faits.

- (2) Tout document justificatif dans une langue autre que l'anglais, l'espagnol, le français, ou toute autre langue approuvée par le Secrétaire général en application de l'article 6(1)(a), est accompagné d'une traduction dans l'une de ces langues. Il suffit que seule soit traduite la partie pertinente du document, étant entendu que le Secrétaire général peut demander une traduction plus complète ou intégrale du document.

Article 7 **Réception et enregistrement de la requête**

- (1) Le Secrétaire général accuse réception de la requête dans les meilleurs délais.
- (2) Dès réception de la requête et du droit de dépôt, le Secrétaire général enregistre la requête s'il apparaît au vu des informations fournies que la requête entre dans le champ d'application de l'article 2(1).
- (3) Le Secrétaire général notifie aux parties l'enregistrement de la requête ou le refus d'enregistrer celle-ci et les motifs de ce refus.
- (4) La notification de l'enregistrement de la requête :
- (a) indique que la requête a été enregistrée et précise la date de l'enregistrement ;
 - (b) confirme que toutes correspondances destinées aux parties dans le cadre de l'instance leur seront envoyées aux coordonnées figurant dans la notification, à moins que des coordonnées différentes ne soient indiquées au Secrétaire général ; et
 - (c) invite les parties à constituer sans délai un Comité.

Chapitre III **Le Comité de constatation des faits**

Article 8 **Qualifications des membres du Comité**

- (1) Chaque membre d'un Comité de constatation des faits doit être impartial et indépendant à l'égard des parties.

- (2) Les parties peuvent convenir qu'un membre d'un Comité doit disposer de qualifications ou d'une expertise spécifiques.

Article 9

Nombre de membres et méthode de constitution du Comité

- (1) Les parties s'efforcent de se mettre d'accord sur un membre unique ou un nombre impair de membres du Comité et la méthode de leur nomination. Si les parties n'informent pas le Secrétaire général d'un accord sur le nombre de membres et la méthode de leur nomination dans les 30 jours suivant la date de l'enregistrement, le Comité est constitué d'un membre unique nommé par accord des parties.
- (2) Les parties peuvent à tout moment demander conjointement au Secrétaire général de les assister dans la nomination d'un membre.
- (3) Si les parties ne parviennent pas à nommer un membre unique ou tout membre d'un Comité dans les 60 jours suivant la date de l'enregistrement, l'une ou l'autre des parties peut demander au Secrétaire général de nommer le ou les membre(s) non encore nommé(s). Dans la mesure du possible, le Secrétaire général consulte les parties sur les qualifications, l'expertise, la nationalité et la disponibilité du ou des membre(s) et déploie ses meilleurs efforts pour nommer tout ou tous membre(s) du Comité dans un délai de 30 jours suivant la réception de la demande de nomination.
- (4) Si aucun acte n'est accompli par les parties pour nommer les membres d'un Comité pendant 120 jours consécutifs suivant la date de l'enregistrement, ou toute autre période dont les parties peuvent convenir, le Secrétaire général notifie aux parties qu'il est mis fin à la constatation des faits.

Article 10

Acceptation des nominations

- (1) Les parties notifient au Secrétaire général la nomination des membres du Comité et indiquent les noms et les coordonnées des personnes nommées.
- (2) Dès réception de la notification visée au paragraphe (1), le Secrétaire général demande à la personne nommée si elle accepte sa nomination.
- (3) Dans les 20 jours suivant la réception de la demande d'acceptation, la personne nommée :
 - (a) accepte sa nomination ; et

- (b) remet une déclaration signée conforme au modèle publié par le Centre, qui porte sur certaines questions telles que l'indépendance, l'impartialité, la disponibilité de la personne nommée, et son engagement à préserver le caractère confidentiel de l'instance.
- (4) Le Secrétaire général notifie aux parties l'acceptation par chaque membre de sa nomination et fournit la déclaration signée.
- (5) Le Secrétaire général notifie aux parties si une personne nommée n'accepte pas sa nomination ou ne remet pas de déclaration signée dans le délai visé au paragraphe (3), et une autre personne est nommée conformément à la méthode suivie pour la précédente nomination.
- (6) Chaque membre a une obligation continue de divulguer dans les meilleurs délais tout changement de circonstances en rapport avec la déclaration visée au paragraphe (3)(b).
- (7) À moins que les parties et le Comité n'en conviennent autrement, un membre ne peut pas intervenir en qualité d'arbitre, de conciliateur, de conseil, d'expert, de juge, de médiateur, et de témoin, ni en aucune autre qualité dans une quelconque instance relative aux circonstances examinées au cours de la constatation des faits.

Article 11 Constitution du Comité

Le Comité est réputé constitué à la date à laquelle le Secrétaire général notifie aux parties que chaque membre a accepté sa nomination et signé la déclaration prévue à l'article 10(3)(b). Dès que le Comité est constitué, le Secrétaire général transmet à chaque membre la requête, tous documents justificatifs, les communications reçues des parties et la notification d'enregistrement.

Chapitre IV Conduite de l'instance de constatation des faits

Article 12 Sessions et travaux du Comité

- (1) Chaque partie dépose auprès du Secrétaire général un exposé écrit préliminaire n'excédant pas 50 pages dans un délai de 15 jours suivant la date de constitution du Comité, à moins que les parties n'en conviennent autrement, et en tout état de cause avant la première session. L'exposé préliminaire présente le point de vue de la partie concernée sur le mandat du Comité, l'objet de l'enquête, les documents pertinents,

les personnes devant être interrogées, le transport sur les lieux et toutes autres questions pertinentes. Le Secrétaire général transmet les exposés écrits préliminaires au Comité et à l'autre partie.

- (2) Le Comité tient sa première session avec les parties dans les 30 jours suivant sa constitution ou tout autre délai dont les parties peuvent convenir.
- (3) Lors de la première session, le Comité détermine le protocole de la constatation des faits (« protocole ») après consultation des parties sur les questions de procédure, notamment :
 - (a) le mandat du Comité ;
 - (b) la procédure applicable à la conduite de l'instance, notamment les langues de la procédure, les modalités de communication, le lieu des réunions, si celles-ci sont tenues en personne ou de manière virtuelle, les étapes suivantes de l'instance, le traitement des informations et des documents, les personnes à interroger, le transport sur les lieux et toutes autres questions d'ordre procédural ou administratif ;
 - (c) la question de savoir si le rapport devant être établi aura force obligatoire pour les parties ; et
 - (d) la question de savoir si le Comité devrait formuler des recommandations dans son rapport.
- (4) Le Comité conduit l'instance conformément au protocole et prend toutes mesures nécessaires à l'exécution de son mandat. À cette fin, il prend toutes décisions requises pour la conduite de l'instance.
- (5) Toutes questions non prévues par le présent Règlement, ou n'ayant pas fait l'objet d'un accord préalable entre les parties, sont tranchées d'un commun accord entre les parties ou, à défaut d'accord, par le Comité.

Article 13 **Obligations générales**

- (1) Le Comité traite les parties sur un pied d'égalité et donne à chacune d'elles une possibilité raisonnable de participer à l'instance. Il conduit l'instance avec célérité et efficacité en termes de coûts et consulte régulièrement les parties sur la conduite de l'instance.
- (2) Les parties collaborent avec le Comité et l'une avec l'autre et conduisent l'instance de bonne foi et avec célérité et efficacité en termes de coûts. Elles s'efforcent de

fournir toutes explications, tous documents ou toutes autres informations pertinent(e)s demandé(e)s par le Comité et participent aux sessions du Comité. Elles déploient leurs meilleurs efforts pour faciliter l'enquête du Comité.

Article 14 **Calculs des délais**

Les délais visés dans le présent Règlement sont calculés à compter du lendemain de la date à laquelle est accompli l'acte procédural qui commence la période en question et prennent en compte l'heure en vigueur au siège du Centre. Un délai est respecté si l'acte procédural est accompli à la date en question ou le jour ouvré suivant, si cette date tombe un samedi ou un dimanche.

Article 15 **Frais de la procédure**

Sauf accord contraire des parties :

- (a) les honoraires et frais du Comité ainsi que les frais administratifs et les coûts direct du Centre sont supportés à parts égales par les parties ; et
- (b) chaque partie supporte tous autres frais exposés par elle dans le cadre de l'instance.

Article 16 **Confidentialité de l'instance**

- (1) Toutes les informations relatives à l'instance de constatation des faits, ou tous documents générés ou obtenus durant l'instance demeurent confidentiels, sauf si :
 - (a) les parties en conviennent autrement ;
 - (b) les informations ou les documents sont disponibles de manière indépendante ; ou
 - (c) la divulgation est exigée par la loi.
- (2) Sauf accord contraire des parties, le fait qu'elles ont recours ou ont eu recours à la constatation des faits est confidentiel.

Article 17
Utilisation d'informations dans d'autres instances

Une partie ne peut, à l'occasion d'autres instances, se fonder sur des positions prises, des admissions formulées ou des opinions exprimées par l'autre partie ou par les membres du Comité au cours de l'instance de constatation des faits, à moins que les parties n'en conviennent autrement.

Chapitre V
Fin de l'instance de constatation des faits

Article 18
Manière de mettre fin à l'instance

L'instance prend fin par :

- (a) l'envoi de la notification par le Secrétaire général conformément à l'article 9(4).
- (b) l'émission d'un procès-verbal par le Comité ; ou
- (c) une notification des parties qu'elles ont convenu de mettre fin à l'instance.

Article 19
Défaut de participation ou de collaboration d'une partie

Si une partie ne participe pas à l'instance ou ne collabore pas avec le Comité, et que le Comité estime qu'il n'est plus en mesure d'exécuter son mandat, il prend acte, après en avoir informé les parties, du défaut de participation ou de collaboration de cette partie dans son procès-verbal.

Article 20
Procès-verbal du Comité

- (1) Le procès-verbal est écrit et contient les informations suivantes :
- (a) le mandat du Comité ;
 - (b) le protocole suivi ;

- (c) un bref résumé de la procédure ;
 - (d) une recommandation si les parties le demandent ; et
 - (e) les faits constatés par le Comité et les raisons pour lesquelles certains faits ne peuvent pas être considérés comme constatés ; ou
 - (f) une indication du défaut de participation ou de collaboration d'une partie conformément à l'article 19.
- (2) Le procès-verbal est adopté à la majorité des membres et signé par eux. Si un membre ne signe par le procès-verbal, il en est fait mention.
- (3) Tout membre peut joindre au procès-verbal une déclaration s'il est en désaccord sur certains des faits constatés.
- (4) Sauf accord contraire des parties, le procès-verbal du Comité n'a pas force obligatoire pour les parties, qui sont libres de lui donner ou non effet.

Article 21

Communication du procès-verbal

- (1) Après signature du procès-verbal par les membres du Comité, le Secrétaire général, dans les meilleurs délais :
- (a) envoie à chaque partie une copie certifiée conforme du procès-verbal, en indiquant la date d'envoi sur le procès-verbal ; et
 - (b) dépose le procès-verbal aux archives du Centre.
- (2) Le Secrétaire général fournit à une partie, sur demande, des copies certifiées conformes supplémentaires du procès-verbal.

**RÈGLEMENT ADMINISTRATIF ET FINANCIER CONSTATATION DES FAITS DU
CIRDI**

TABLE DES MATIÈRES

<i>Note introductive</i>	31
Chapitre I - Dispositions générales.....	31
Article 1 - Application du Règlement.....	31
Chapitre II - Fonctions générales du Secrétariat.....	31
Article 2 - Le Secrétaire.....	31
Article 3 - Les registres.....	32
Article 4 - Conservation des documents.....	32
Article 5 - Certificats de mission officielle.....	32
Chapitre III - Dispositions financières.....	33
Article 6 - Honoraires, allocations et frais.....	33
Article 7 - Paiements au Centre.....	34
Article 8 - Conséquences d'un défaut de paiement.....	34
Article 9 - Services particuliers.....	35
Article 10 - Droit pour le dépôt des requêtes.....	35
Article 11 - Administration des instances.....	35
Chapitre IV - Langues officielles et limitation de responsabilité.....	36
Article 12 - Langues du Règlement.....	36
Article 13 - Interdiction des témoignages et limitation de responsabilité.....	36

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF ET FINANCIER CONSTATATION DES FAITS DU CIRDI

Note introductive

Le Règlement administratif et financier de constatation des faits du CIRDI s'applique aux instances de constatation des faits et a été adopté par le Conseil administratif du Centre en application de l'article 7 de la Convention CIRDI et de l'article 7 du Règlement administratif et financier.

Chapitre I Dispositions générales

Article 1 Application du Règlement

- (1) Le présent Règlement s'applique aux instances de constatation des faits que le Secrétariat du Centre est autorisé à administrer en application de l'article 3 du Règlement de constatation des faits du CIRDI.
- (2) Le Règlement applicable est celui qui est en vigueur à la date du dépôt de la requête de constatation des faits en application du Règlement de constatation des faits du CIRDI.

Chapitre II Fonctions générales du Secrétariat

Article 2 Le Secrétaire

Le Secrétaire général du Centre désigne un secrétaire pour chaque Comité de constatation des faits (« Comité »). Le secrétaire peut appartenir au Secrétariat et est considéré comme un membre de son personnel durant l'exercice de ses fonctions de secrétaire. Le secrétaire :

- (a) représente le Secrétaire général et peut exercer toutes fonctions qui sont confiées au Secrétaire général par le présent Règlement ou par le Règlement de constatation des faits du CIRDI applicable à des instances déterminées, et déléguées au secrétaire ; et

- (b) assiste les parties, ainsi que le Comité dans le déroulement de l'instance, notamment en ce qui concerne la conduite rapide et efficace en termes de coûts de celle-ci.

Article 3

Les registres

Le Secrétaire général tient et publie un registre pour chaque instance de constatation des faits, dans lequel figurent toutes les informations importantes concernant l'introduction, la conduite et l'issue de l'instance. Les informations dans ce Registre ne sont pas publiées sauf si les parties en conviennent autrement.

Article 4

Conservation des documents

- (1) Le Secrétaire général dépose dans les archives du Centre, et prend toutes dispositions utiles pour qu'il y soit conservé en permanence :
- (a) toutes les requêtes de constatation des faits ;
 - (b) l'ensemble des documents et communications déposés dans le cadre d'une instance ;
 - (c) tous enregistrements de sessions ou de réunions d'une instance ;
 - (d) tous les rapports d'un Comité ; et
 - (e) toutes les notifications du Secrétaire général.
- (2) Sous réserve du Règlement de constatation des faits du CIRDI et de l'accord des parties à une instance, et dès paiement des redevances dues au titre du barème des frais, le Secrétaire général met à la disposition des parties des copies certifiées conformes des documents visés au paragraphe (1)(c) et (e).

Article 5

Certificats de mission officielle

Le Secrétaire général peut délivrer aux membres de Comités, aux personnes les assistant, aux membres du Secrétariat, et aux parties, agents, conseils, avocats, conseillers, témoins ou experts comparissant au cours de l'instance, des certificats de

mission officielle indiquant que leur déplacement est en rapport avec une instance régie par le Règlement de constatation des faits du CIRDI.

Chapitre III Dispositions financières

Article 6 Honoraires, allocations et frais

- (1) Chaque membre d'un Comité perçoit :
 - (a) des honoraires pour chaque heure de travail effectuée se rapportant à l'instance ;
 - (b) le remboursement de ses frais raisonnablement encourus aux seules fins de l'instance lorsqu'aucun voyage n'a été entrepris pour se rendre à une session ou une réunion ; et
 - (c) lorsqu'un voyage a été entrepris pour se rendre à une session ou une réunion tenue en dehors du lieu de résidence du membre :
 - (i) le remboursement des coûts de transport terrestre entre les lieux de départ et d'arrivée ;
 - (ii) le remboursement des coûts de transport terrestre et aérien vers et depuis la ville dans laquelle la session ou la réunion se tient ; et
 - (iii) une allocation de base pour chaque jour passé en dehors du lieu de résidence du membre.
- (2) Le Secrétaire général détermine et publie le montant des honoraires et de l'allocation de base visés au paragraphe (1)(a) et (c). Toute demande par un membre d'un montant plus élevé doit être faite par écrit, par l'intermédiaire du Secrétaire général, et ne peut être adressée directement aux parties. Cette demande est présentée avant la constitution du Comité et doit justifier l'augmentation demandée.
- (3) Le Secrétaire général détermine et publie les droits administratifs dus par les parties au Centre.
- (4) Tous paiements, y compris les remboursements de dépenses, sont versés par le Centre :
 - (a) aux membres des Comités ainsi qu'à tous assistants approuvés par les parties ;

- (b) aux témoins et experts appelés par un Comité qui n'ont pas été présentés par une partie ;
 - (c) aux prestataires de services engagés par le Centre pour une instance ; et
 - (d) à l'hôte de toute session ou réunion tenue en dehors d'un établissement du CIRDI.
- (5) Le Centre n'est pas tenu de fournir des services se rapportant à une instance, ni de s'acquitter des honoraires, allocations et remboursements des membres d'un Comité, à moins que les parties n'aient effectué des paiements suffisants pour couvrir les frais de l'instance.

Article 7 **Paiements au Centre**

- (1) Pour permettre au Centre de payer les frais prévus à l'article 6, les parties effectuent des paiements au Centre comme suit :
- (a) dès l'enregistrement d'une requête de constatation des faits, le Secrétaire général demande aux parties de procéder à un paiement pour couvrir les frais estimés de l'instance jusqu'à la première session du Comité ;
 - (b) dès la constitution d'un Comité, le Secrétaire général demande aux parties de procéder à un paiement pour couvrir les frais estimés de la phase ultérieure de l'instance ; et
 - (c) le Secrétaire général peut demander aux parties d'effectuer des paiements supplémentaires à tout moment si nécessaire pour couvrir les frais estimés de l'instance.
- (2) Les parties s'acquittent à parts égales des paiements mentionnés au paragraphe (1), à moins qu'elles ne conviennent d'une répartition différente.
- (3) Le Centre fournit un état financier de l'affaire aux parties avec chaque demande de paiement supplémentaire et à tout autre moment à la demande d'une partie.

Article 8 **Conséquences d'un défaut de paiement**

- (1) Les paiements visés à l'article 7 sont dus à la date de la demande du Secrétaire général.

(2) La procédure suivante s'applique en cas de non-paiement :

- (a) si les sommes demandées ne sont pas payées intégralement dans les 30 jours suivant la date de la demande, le Secrétaire général peut notifier aux deux parties le défaut et leur donner une opportunité de procéder au paiement demandé ;
- (b) si une partie du paiement demandé reste impayée 15 jours après la date de la notification visée au paragraphe (2)(a), le Secrétaire général peut suspendre l'instance jusqu'à ce que le paiement soit effectué, après notification aux parties et au Comité, s'il est constitué ; et
- (c) si une instance est suspendue pour non-paiement pendant plus de 90 jours consécutifs, le Secrétaire général peut mettre fin à l'instance, après notification aux parties et au Comité, s'il est constitué.

Article 9 Services particuliers

- (1) Le Centre peut rendre des services particuliers se rapportant au règlement des différends si la partie requérante dépose à l'avance un montant suffisant pour couvrir les coûts de ces services.
- (2) Les coûts des services particuliers sont normalement établis d'après un barème des frais publié par le Secrétaire général.

Article 10 Droit pour le dépôt des requêtes

Les parties qui souhaitent introduire une instance de constatation des faits versent au Centre un droit de dépôt non-remboursable fixé par le Secrétaire général et publié dans le barème des frais.

Article 11 Administration des instances

Le Secrétariat du Centre est la seule entité autorisée à administrer des instances de constatation des faits régies par le Règlement de constatation des faits du CIRDI.

Chapitre IV
Langues officielles et limitation de responsabilité

Article 12
Langues du Règlement

- (1) Le Règlement de constatation des faits du CIRDI ainsi que le présent Règlement sont publiés dans les langues officielles du Centre, l'anglais, l'espagnol et le français.
- (2) Les textes du Règlement de constatation des faits du CIRDI et du présent Règlement font également foi dans chaque langue officielle.
- (3) Lorsque le contexte l'exige, le singulier d'un mot contenu dans le Règlement de constatation des faits du CIRDI et dans le présent Règlement inclut le pluriel de ce mot.
- (4) Lorsque le contexte l'exige, l'emploi du genre masculin dans les versions française et espagnole du Règlement de constatation des faits du CIRDI et dans le présent Règlement s'entend comme une forme neutre qui se réfère au genre masculin ou au genre féminin.

Article 13
Interdiction des témoignages et limitation de responsabilité

- (1) Sauf si le droit applicable l'exige ou si les parties et tous les membres du Comité en conviennent autrement par écrit, aucun des membres du Comité ne donne de témoignage dans une quelconque instance, qu'elle soit judiciaire, arbitrale ou similaire, concernant un quelconque aspect de l'instance de constatation de faits.
- (2) Sauf dans la mesure où une telle limitation de responsabilité est interdite par le droit applicable, les membres du Comité ne sont responsables d'aucun acte ou d'aucune omission se rapportant à l'exercice de leurs fonctions dans l'instance de constatation des faits, excepté en cas de comportement frauduleux ou faute intentionnelle.

REGLAS DE COMPROBACIÓN DE HECHOS DEL CIADI

ÍNDICE

<i>Nota Introductoria</i>	38
Capítulo I - Disposiciones Generales.....	38
Regla 1 - Definiciones	38
Regla 2 - Procedimientos de Comprobación de Hechos.....	38
Regla 3 - Aplicación de las Reglas	39
Regla 4 - Representante de Parte	39
Capítulo II - Iniciación del Procedimiento de Comprobación de Hechos	40
Regla 5 - La Solicitud	40
Regla 6 - Contenido y Presentación de la Solicitud.....	40
Regla 7 - Recepción y Registro de la Solicitud	41
Capítulo III - El Comité de Comprobación de Hechos.....	41
Regla 8 - Cualidades de los Miembros del Comité.....	41
Regla 9 - Número de Miembros y Método de Constitución del Comité	42
Regla 10 - Aceptación del Nombramiento.....	42
Regla 11 - Constitución del Comité.....	43
Capítulo IV - Tramitación del Procedimiento de Comprobación de Hechos	44
Regla 12 - Sesiones y Labor del Comité.....	44
Regla 13 - Obligaciones Generales.....	45
Regla 14 - Cálculo de los Plazos.....	45
Regla 15 - Costos del Procedimiento.....	45
Regla 16 - Confidencialidad del Procedimiento	45
Regla 17 - Uso de Información en el Marco de Otros Procedimientos	46
Capítulo V - Terminación de la Comprobación de Hechos.....	46
Regla 18 - Manera de Terminar el Procedimiento de Comprobación de Hechos	46
Regla 19 - Falta de Participación o Cooperación de una Parte.....	46
Regla 20 - Informe del Comité	47
Regla 21 - Emisión del Informe.....	47

REGLAS DE COMPROBACIÓN DE HECHOS DEL CIADI

Nota Introductoria

Las Reglas de Comprobación de Hechos del CIADI fueron adoptadas por el Consejo Administrativo del Centro en virtud del Artículo 7 del Convenio del CIADI y la Regla 7 del Reglamento Administrativo y Financiero.

Las Reglas de Comprobación de Hechos del CIADI están complementadas por el Reglamento Administrativo y Financiero de Comprobación de Hechos del CIADI.

Capítulo I Disposiciones Generales

Regla 1 Definiciones

- (1) “Secretariado” significa el Secretariado del Centro.
- (2) “Organización Regional de Integración Económica” u “ORIE” significa una organización constituida por Estados a la que estos han transferido la competencia con respecto a cuestiones reguladas por estas Reglas, incluyendo la facultad para tomar decisiones vinculantes para dichos Estados con respecto a dichas cuestiones.
- (3) “Centro” o “CIADI” significa el Centro Internacional de Arreglo de Diferencias Relativas a Inversiones establecido en virtud del Artículo 1 del Convenio sobre Arreglo de Diferencias Relativas a Inversiones entre Estados y Nacionales de Otros Estados.
- (4) “Solicitud” significa una solicitud de comprobación de hechos junto con los documentos de respaldo requeridos.
- (5) “Secretario General” significa el Secretario General del Centro.
- (6) “Arancel de derechos” significa los derechos, honorarios y cargos publicados por el Secretario General.

Regla 2 Procedimientos de Comprobación de Hechos

- (1) El Secretariado está autorizado para administrar procedimientos de comprobación de

hechos que estén relacionados con una inversión, que involucren a un Estado o una ORIE, y que las partes hayan consentido por escrito en someter al Centro.

- (2) La referencia a un Estado o a una ORIE incluye una subdivisión política del Estado, o a un organismo público del Estado o de la ORIE. El Estado o la ORIE deberá aprobar el consentimiento de la subdivisión política o del organismo público que sea parte en el procedimiento de comprobación de hechos en virtud del párrafo (1), salvo que el Estado o la ORIE en cuestión notifique al Centro que tal aprobación no es necesaria.
- (3) El Reglamento Administrativo y Financiero de Comprobación de Hechos del CIADI será aplicable a los procedimientos tramitados en virtud de estas Reglas.

Regla 3 Aplicación de las Reglas

- (1) Estas Reglas se aplicarán a cualquier procedimiento de comprobación de hechos tramitado en virtud de la Regla 2.
- (2) Las partes pueden acordar modificar la aplicación de cualquiera de estas Reglas salvo las Reglas 1-7.
- (3) Las Reglas de Comprobación de Hechos del CIADI aplicables son aquellas en vigor en la fecha de presentación de la solicitud, salvo acuerdo en contrario de las partes.

Regla 4 Representante de Parte

Cada parte podrá estar representada o asistida por agentes, consejeros, abogados u otros asesores, cuyos nombres y prueba de su poder de representación deberán ser notificados con prontitud por la parte respectiva al Secretario General (“representante(s)”).

Capítulo II Iniciación del Procedimiento de Comprobación de Hechos

Regla 5 La Solicitud

Las partes que quieran iniciar un procedimiento de comprobación de hechos en virtud de estas Reglas deberán presentar conjuntamente una solicitud al Secretario General y pagar el derecho de presentación publicado en el arancel de derechos.

Regla 6 Contenido y Presentación de la Solicitud

- (1) La solicitud deberá:
- (a) estar redactada en español, francés o inglés, o en cualquier otro idioma con la aprobación del Secretario General;
 - (b) identificar a cada parte del procedimiento y proporcionar su información de contacto, incluyendo su dirección de correo electrónico, dirección postal y número de teléfono;
 - (c) estar firmada por cada parte solicitante o su representante y estar fechada;
 - (d) acompañar prueba del poder de representación de cualquier representante;
 - (e) ser presentada electrónicamente, salvo que el Secretario General autorice la presentación de la solicitud en un formato distinto;
 - (f) si la parte solicitante es una persona jurídica, indicar que ha obtenido todas las autorizaciones internas necesarias para presentar la solicitud y adjuntar dichas autorizaciones;
 - (g) indicar que el procedimiento involucra un Estado o una ORIE, describir la inversión con la que se relaciona el procedimiento, e indicar los hechos que han de examinarse y las circunstancias relevantes;
 - (h) adjuntar el acuerdo de las partes para recurrir a la comprobación de hechos en virtud de estas Reglas; y
 - (i) contener cualquier propuesta o acuerdo de las partes respecto de la constitución de un Comité de Comprobación de Hechos (“Comité”), las cualidades de su(s)

miembro(s), su mandato y el procedimiento que ha de seguirse durante la comprobación de hechos.

- (2) Todo documento redactado en un idioma que no sea español, francés, inglés o en cualquier idioma aprobado por el Secretario General en virtud de la Regla 6(1)(a), deberá ser acompañado de una traducción a uno de esos idiomas. Será suficiente que se traduzcan solamente las partes pertinentes de un documento, sin embargo, el Secretario General podrá requerir una traducción más amplia o completa del documento.

Regla 7 Recepción y Registro de la Solicitud

- (1) El Secretario General deberá acusar recibo de la solicitud con prontitud.
- (2) Una vez recibida la solicitud y el derecho de presentación, el Secretario General deberá registrar la solicitud si, sobre la base de la información proporcionada, pareciera que la solicitud se encuentra dentro del alcance de la Regla 2(1).
- (3) El Secretario General deberá notificar el registro de la solicitud a las partes, o la denegación del mismo y los motivos de dicha denegación.
- (4) La notificación del registro de la solicitud deberá:
 - (a) dejar constancia de que la solicitud ha sido registrada e indicar la fecha del registro;
 - (b) confirmar que toda la correspondencia dirigida a las partes en relación con el procedimiento será enviada a la dirección de contacto indicada en la notificación, salvo que se comunique otra información de contacto al Secretario General; e
 - (c) invitar a las partes a que constituyan un Comité sin demora.

Capítulo III El Comité de Comprobación de Hechos

Regla 8 Cualidades de los Miembros del Comité

- (1) Cada miembro de un Comité del procedimiento de comprobación de hechos deberá ser imparcial e independiente de las partes.

- (2) Las partes podrán acordar que un miembro de un Comité tenga experiencia o cualidades específicas.

Regla 9

Número de Miembros y Método de Constitución del Comité

- (1) Las partes procurarán ponerse de acuerdo sobre un miembro único, o un número impar de miembros del Comité, y el método de su nombramiento. Si las partes no informan al Secretario General de un acuerdo sobre el número de miembros y el método de su nombramiento dentro de los 30 días siguientes a la fecha de registro, el Comité se compondrá de un miembro único, nombrado por acuerdo de las partes.
- (2) Las partes podrán solicitar conjuntamente que el Secretario General asista con el nombramiento de cualquier miembro en cualquier momento.
- (3) Si las partes no pudieran nombrar a un miembro único o a cualquier miembro de un Comité dentro de los 60 días siguientes a la fecha de registro, cualquiera de las partes podrá solicitar que el Secretario General nombre al o los miembro(s) que aún no haya(n) sido nombrado(s). El Secretario General deberá consultar a las partes en la medida de lo posible sobre las cualidades, experiencia, nacionalidad y disponibilidad del o de los miembro(s) y hará lo posible por realizar el o los nombramiento(s) dentro de los 30 días siguientes a la fecha de la recepción de la solicitud de nombramiento.
- (4) Si las partes no han actuado para nombrar a los miembros del Comité durante 120 días consecutivos después de la fecha de registro o cualquier otro plazo que las partes pudieran acordar, el Secretario General deberá informar a las partes que la comprobación de hechos se da por terminada.

Regla 10

Aceptación del Nombramiento

- (1) Las partes notificarán al Secretario General el nombramiento de los miembros del Comité y proporcionarán los nombres e información de contacto de las personas nombradas.
- (2) Una vez recibida la notificación en virtud del párrafo (1), el Secretario General solicitará la aceptación de la persona nombrada.
- (3) Dentro de los 20 días siguientes a la recepción de la solicitud de aceptación de un nombramiento, la persona nombrada deberá:

- (a) aceptar el nombramiento; y
 - (b) proporcionar una declaración firmada en la forma publicada por el Centro, en la que indique cuestiones tales como su independencia, imparcialidad, disponibilidad y su compromiso de mantener la confidencialidad del procedimiento.
- (4) El Secretario General notificará a las partes la aceptación del nombramiento de cada miembro y transmitirá la declaración firmada a las partes.
- (5) El Secretario General notificará a las partes si una persona nombrada no acepta el nombramiento o no proporciona una declaración firmada dentro del plazo al que se refiere el párrafo (3), en cuyo caso otra persona será nombrada de conformidad con el método seguido para el nombramiento anterior.
- (6) Cada miembro del Comité tendrá una obligación permanente de revelar con prontitud cualquier cambio de circunstancias relevante para la declaración a la que se refiere el párrafo (3)(b).
- (7) Salvo acuerdo en contrario entre las partes y el Comité, un miembro no podrá desempeñarse como árbitro, conciliador, consejero, juez, mediador, perito, testigo, ni en ninguna otra capacidad, en ningún procedimiento relacionado con las circunstancias examinadas durante la comprobación de hechos.

Regla 11 Constitución del Comité

Se entenderá que se ha constituido el Comité en la fecha en que el Secretario General notifique a las partes que cada miembro ha aceptado su nombramiento y firmado la declaración requerida por la Regla 10(3)(b). Tan pronto como se haya constituido el Comité, el Secretario General transmitirá la solicitud, cualquier documento de respaldo, las comunicaciones recibidas de las partes y la notificación del registro a cada uno de sus miembros.

Capítulo IV
Tramitación del Procedimiento de Comprobación de Hechos

Regla 12
Sesiones y Labor del Comité

- (1) Cada parte presentará un escrito preliminar de no más de 50 páginas al Secretario General dentro de los 15 días siguientes a la fecha de constitución del Comité, salvo acuerdo en contrario de las partes y, en cualquier caso antes de la primera sesión. El escrito preliminar abordará la opinión de cada parte sobre el mandato del Comité, el alcance de la investigación, los documentos relevantes, las personas que han de entrevistarse, las visitas a cualquier lugar relacionado con la diferencia y cualquier otra cuestión relevante. El Secretario General transmitirá las presentaciones escritas preliminares al Comité y a la otra parte.
- (2) El Comité celebrará una primera sesión con las partes dentro de los 30 días siguientes a su constitución o cualquier otro plazo que las partes pudieran acordar.
- (3) En la primera sesión, el Comité determinará el protocolo de la comprobación de hechos (“protocolo”) previa consulta a las partes sobre cuestiones procesales, incluyendo:
 - (a) el mandato del Comité;
 - (b) el proceso para la tramitación del procedimiento y abordará aspectos tales como los idiomas del procedimiento; el método de comunicación; el lugar de las sesiones y si las mismas se celebrarán en persona o de manera remota; las siguientes etapas del procedimiento; el tratamiento de la información y los documentos; las personas que han de entrevistarse; las visitas a cualquier lugar relacionado con la diferencia y cualquier otro asunto procesal o administrativo;
 - (c) si el informe que ha de emitirse será vinculante para las partes; y
 - (d) si el Comité debería hacer recomendaciones en su informe.
- (4) El Comité tramitará el procedimiento de conformidad con el protocolo y realizará todas las actuaciones necesarias para cumplir su mandato. A tal fin, adoptará todas las decisiones necesarias para la tramitación del procedimiento.
- (5) Cualquier cuestión no prevista en estas Reglas o no acordada previamente por las partes será determinada por acuerdo de las partes o, en ausencia de dicho acuerdo, por el Comité.

Regla 13
Obligaciones Generales

- (1) El Comité tratará a las partes con igualdad y otorgará a cada parte una oportunidad razonable de participar en el procedimiento. El Comité tramitará el procedimiento de manera expedita y eficiente en materia de costos y consultará regularmente a las partes sobre la tramitación del procedimiento.
- (2) Las partes cooperarán con el Comité y entre sí y tramitarán el procedimiento de buena fe y de manera expedita y eficiente en materia de costos. Las partes procurarán proporcionar todas las explicaciones, los documentos u otra información que sean pertinentes solicitados por el Comité y participarán en las sesiones del Comité. Las partes harán lo posible para facilitar la investigación del Comité.

Regla 14
Cálculo de los Plazos

Los plazos a los que se refieren estas Reglas se calcularán a partir del día siguiente a la fecha en la que se realice la actuación que da inicio al período, en función de la hora en la sede del Centro. Un plazo se tendrá por cumplido si la actuación procesal se realiza en la fecha pertinente, o en el día hábil siguiente, si el plazo vence un sábado o domingo.

Regla 15
Costos del Procedimiento

Salvo acuerdo en contrario de las partes:

- (a) las partes sufragarán por partes iguales los honorarios y gastos del Comité y los cargos administrativos y costos directos del Centro; y
- (b) cada parte deberá sufragar cualquier otro costo que incurra en relación con el procedimiento.

Regla 16
Confidencialidad del Procedimiento

- (1) Toda la información relacionada con el procedimiento de comprobación de hechos, y todos los documentos producidos u obtenidos durante el procedimiento tendrán carácter confidencial, salvo que:

- (a) exista acuerdo en contrario de las partes;
 - (b) la información o el documento se encuentre disponible de manera independiente;
o
 - (c) la legislación requiera su revelación.
- (2) Salvo acuerdo en contrario de las partes, no será confidencial el hecho de que estas estén recurriendo o hayan recurrido a un procedimiento de comprobación de hechos.

Regla 17
Uso de Información en el Marco de Otros Procedimientos

Una parte no podrá invocar en el marco de otros procedimientos ninguna postura adoptada, admisión realizada u opinión expresada por la otra parte o los miembros del Comité durante el procedimiento de comprobación de hechos, salvo acuerdo en contrario de las partes

Capítulo V
Terminación de la Comprobación de Hechos

Regla 18
Manera de Terminar el Procedimiento de Comprobación de Hechos

El procedimiento terminará con:

- (a) la emisión de una notificación por parte del Secretario General en virtud de la Regla 9(4).
- (b) la emisión de un informe por parte del Comité; o
- (c) una notificación de las partes de que han llegado a un acuerdo para terminar el procedimiento.

Regla 19
Falta de Participación o Cooperación de una Parte

Si una parte no participa en el procedimiento o no coopera con el Comité y el Comité determina que ya no puede cumplir su mandato, este deberá, previa notificación a las

partes, dejar constancia en su informe de la falta de participación o cooperación de esa parte.

Regla 20 Informe del Comité

- (1) El informe deberá dictarse por escrito y deberá incluir:
 - (a) el mandato del Comité;
 - (b) el protocolo aplicado;
 - (c) un breve resumen del procedimiento;
 - (d) una recomendación si así lo solicitaron las partes; y
 - (e) los hechos establecidos por el Comité y las razones por las cuales ciertos hechos no se han podido establecer; o
 - (f) una indicación de la falta de participación o cooperación de una parte en virtud de la Regla 19.
- (2) El informe será adoptado por una mayoría de los miembros y estará firmado por ellos. Si un miembro no firma el informe, se dejará constancia de ese hecho.
- (3) Cualquier miembro podrá adjuntar una declaración al informe si el miembro no estuviera de acuerdo con alguno de los hechos establecidos.
- (4) Salvo acuerdo en contrario de las partes, el informe del Comité no será vinculante para las partes, y quedará a discreción de las partes el efecto que haya que darle al informe.

Regla 21 Emisión del Informe

- (1) Una vez que el informe haya sido firmado por los miembros del Comité, el Secretario General deberá, con prontitud:
 - (a) enviar una copia certificada del informe a cada una de las partes, indicando la fecha del envío en el informe; y
 - (b) depositar el informe en los archivos del Centro.

(2) El Secretario General proporcionará copias certificadas adicionales del informe a una parte a petición de esta.

REGLAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE COMPROBACIÓN DE HECHOS DEL CIADI

ÍNDICE

<i>Nota Introductoria</i>	50
Capítulo I - Disposiciones Generales.....	50
Regla 1 - Aplicación de este Reglamento	50
Capítulo II - Funciones Generales del Secretariado	50
Regla 2 - El Secretario	50
Regla 3 - Los Registros.....	51
Regla 4 - Funciones del Depositario	51
Regla 5 - Certificados de Viaje Oficial.....	51
Capítulo III - Disposiciones Financieras.....	52
Regla 6 - Honorarios, Gastos de Subsistencia y Costos	52
Regla 7 - Pagos al Centro.....	53
Regla 8 - Consecuencias de la Falta de Pago.....	53
Regla 9 - Servicios Especiales	54
Regla 10 - Derecho de Presentación de las Solicitudes	54
Regla 11 - Administración de Procedimientos	54
Capítulo IV - Idiomas Oficiales y Limitación de Responsabilidad	55
Regla 12 - Idiomas de las Reglas y del Reglamento.....	55
Regla 13 - Prohibición de Testimonio y Limitación de Responsabilidad	55

REGLAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE COMPROBACIÓN DE HECHOS DEL CIADI

Nota Introductoria

El Reglamento Administrativo y Financiero de Comprobación de Hechos del CIADI se aplica a los Procedimientos de Comprobación de Hechos y fue adoptado por el Consejo Administrativo del Centro en virtud del Artículo 7 del Convenio del CIADI y de la Regla 7 del Reglamento Administrativo y Financiero.

Capítulo I Disposiciones Generales

Regla 1 Aplicación de este Reglamento

- (1) El presente Reglamento se aplica a los procedimientos de comprobación de hechos que el Secretariado del Centro está autorizado a administrar en virtud de la Regla 2 de las Reglas de Comprobación de Hechos del CIADI.
- (2) El Reglamento aplicable es aquel en vigor en la fecha de presentación de la solicitud de comprobación de hechos en virtud de las Reglas de Comprobación de Hechos del CIADI.

Capítulo II Funciones Generales del Secretariado

Regla 2 El Secretario

El Secretario General del Centro nombrará a un Secretario para cada Comité de Comprobación de Hechos (“Comité”). El Secretario podrá pertenecer al Secretariado y será considerado miembro de su personal mientras actúe como Secretario. El Secretario:

- (a) representará al Secretario General y podrá desempeñar todas las funciones que este Reglamento o que las Reglas de Comprobación de Hechos del CIADI aplicables a cada procedimiento asignan al Secretario General y que se hayan delegado al Secretario; y
- (b) asistirá tanto a las partes como al Comité en la conducción del procedimiento, en particular su tramitación expedita y eficiente en materia de costos.

Regla 3 Los Registros

El Secretario General mantendrá un Registro de cada procedimiento de comprobación de hechos que contenga toda la información relevante sobre la iniciación, la tramitación y la terminación del procedimiento. La información en el Registro no será publicada, salvo acuerdo en contrario de las partes.

Regla 4 Funciones del Depositario

- (1) El Secretario General depositará en los archivos del Centro y hará los arreglos necesarios para la conservación permanente de:
 - (a) todas las solicitudes de comprobación de hechos;
 - (b) todos los documentos y comunicaciones presentados en un procedimiento;
 - (c) todo registro de las reuniones o sesiones en un procedimiento;
 - (d) todo informe del Comité; y
 - (e) toda notificación del Secretario General.
- (2) Sujeto a las Reglas de Comprobación de Hechos del CIADI y a lo acordado por las partes en el procedimiento, y una vez recibido el pago de los cargos previstos en el arancel de derechos, el Secretario General proporcionará a las partes copias certificadas de los documentos a los que se refiere el párrafo (1)(c) - (e).

Regla 5 Certificados de Viaje Oficial

El Secretario General podrá emitir certificados de viaje oficial a los miembros de los Comités, a las personas que los asistan, a los miembros del Secretariado, y a las partes, agentes, consejeros, abogados, asesores, testigos o peritos que comparezcan en los procedimientos, indicando que viajan en relación con un procedimiento que se rige por las Reglas de Comprobación de Hechos del CIADI.

Capítulo III Disposiciones Financieras

Regla 6 Honorarios, Gastos de Subsistencia y Costos

- (1) Cada miembro de un Comité recibirá:
 - (a) honorarios por cada hora de trabajo realizada en asuntos relacionados con el procedimiento;
 - (b) el reembolso de los gastos razonablemente incurridos únicamente a efectos del procedimiento, cuando no haya viajado para asistir a una reunión o sesión; y
 - (c) cuando haya viajado para asistir a una reunión o sesión celebrada en un lugar distinto del lugar de residencia del miembro:
 - (i) el reembolso del costo de transporte terrestre entre los puntos de partida y llegada;
 - (ii) el reembolso del costo de transporte aéreo y terrestre hacia y desde la ciudad en la que se celebra la reunión o sesión; y
 - (iii) un *per diem* por cada día que el miembro pase en un lugar distinto de su lugar de residencia.
- (2) El Secretario General determinará y publicará el importe de los honorarios y el *per diem* a los que se refiere en el párrafo (1)(a) y (c). Cualquier solicitud de un importe mayor por parte de un miembro deberá ser efectuada por escrito a través del Secretario General, y no directamente a las partes. Dicha solicitud deberá efectuarse con anterioridad a la constitución del Comité y deberá justificar el aumento solicitado.
- (3) El Secretario General determinará y publicará cargos administrativos a ser pagados por las partes al Centro.
- (4) El Centro realizará todos los pagos que deban efectuarse, incluyendo el reembolso de gastos, a:
 - (a) los miembros de los Comités así como a los asistentes aprobados por las partes;
 - (b) los testigos y peritos llamados a declarar por un Comité que no hayan sido presentados por una de las partes;
 - (c) los proveedores de servicios que el Centro contrate para un procedimiento; y

(d) los anfitriones de reuniones o sesiones celebradas fuera de una instalación del CIADI.

(5) El Centro no estará obligado a suministrar ningún servicio en relación con un procedimiento ni a pagar honorarios, *per diem* ni reembolsos de los miembros de cualquier Comité, salvo que las partes hayan hecho pagos suficientes para sufragar los costos del procedimiento.

Regla 7 Pagos al Centro

- (1) Para que el Centro pueda pagar los costos previstos en la Regla 6, las partes deberán realizar pagos al Centro de conformidad con lo siguiente:
 - (a) al registrar una solicitud de comprobación de hechos, el Secretario General solicitará a las partes que hagan un pago para sufragar los costos estimados del procedimiento hasta la primera sesión del Comité;
 - (b) al constituirse un Comité, el Secretario General solicitará a las partes que hagan un pago para sufragar los costos estimados de la fase siguiente del procedimiento; y
 - (c) en cualquier momento, si fuera necesario, el Secretario General podrá solicitar que las partes hagan pagos adicionales para sufragar los costos estimados del procedimiento.
- (2) Cada parte deberá sufragar los pagos previstos en el párrafo (1) por partes iguales, salvo que las partes acuerden una división distinta.
- (3) El Centro proporcionará a las partes un estado financiero del procedimiento junto con cada solicitud de pago, y en cualquier momento, a solicitud de parte.

Regla 8 Consecuencias de la Falta de Pago

- (1) Los pagos a los que se refiere la Regla 7 serán exigibles en la fecha de la solicitud del Secretario General.
- (2) En caso de falta de pago, se aplicará el siguiente procedimiento:
 - (a) si las cantidades solicitadas no fueran pagadas en su totalidad dentro de los 30 días siguientes a la fecha de la solicitud, el Secretario General podrá notificar la

falta de pago a ambas partes y les dará una oportunidad para que efectúen el pago requerido;

- (b) si cualquier parte del pago requerido continúa pendiente después de 15 días de la fecha de la notificación prevista en el párrafo (2)(a), el Secretario General podrá suspender el procedimiento hasta que se efectúe el pago después de notificar a las partes y al Comité, si se hubiere constituido; y
- (c) si un procedimiento se suspendiera por falta de pago durante más de 90 días consecutivos, el Secretario General podrá descontinuar el procedimiento después de notificar a las partes y al Comité, si se hubiere constituido.

Regla 9 Servicios Especiales

- (1) El Centro podrá prestar servicios especiales en relación con las diferencias si el solicitante previamente deposita una cantidad suficiente para sufragar los cargos por tales servicios.
- (2) Los cargos por servicios especiales serán normalmente establecidos en un arancel de derechos publicado por el Secretario General.

Regla 10 Derecho de Presentación de las Solicitudes

Las partes que deseen iniciar un procedimiento de comprobación de hechos pagarán al Centro el derecho de presentación no reembolsable que el Secretario General determine y publique en el arancel de derechos.

Regla 11 Administración de Procedimientos

El Secretariado del Centro es la única entidad autorizada para administrar procedimientos regidos por las Reglas de Comprobación de Hechos del CIADI.

Capítulo IV
Idiomas Oficiales y Limitación de Responsabilidad

Regla 12
Idiomas de las Reglas y del Reglamento

- (1) Las Reglas de Comprobación de Hechos del CIADI y este Reglamento se publican en los idiomas oficiales del Centro, el español, el francés y el inglés.
- (2) Los textos de las Reglas de Comprobación de Hechos del CIADI y este Reglamento son igualmente auténticos en cada uno de los idiomas oficiales.
- (3) Cuando el contexto así lo requiera, una palabra en singular contenida en las Reglas de Comprobación de Hechos del CIADI y este Reglamento incluye el plural de esa palabra.
- (4) Cuando el contexto así lo requiera, el uso del género masculino en las versiones en español y francés de las Reglas de Comprobación de Hechos del CIADI y este Reglamento se entenderá como una forma neutra que se refiere al género masculino o al género femenino.

Regla 13
Prohibición de Testimonio y Limitación de Responsabilidad

- (1) Salvo que lo requiera la legislación aplicable o salvo que las partes y todos los miembros del Comité acuerden lo contrario por escrito, ningún miembro del Comité prestará testimonio en un procedimiento judicial, arbitral ni similar relacionado con algún aspecto del procedimiento de comprobación de hechos.
- (2) Excepto en la medida que dicha limitación de responsabilidad esté prohibida por la legislación aplicable, ningún miembro del Comité será responsable por ningún acto u omisión en relación con el ejercicio de sus funciones en un procedimiento de comprobación de hechos, salvo que exista una conducta intencional indebida o fraudulenta.



ICSID

**International Centre for
Settlement of Investment Disputes**
WORLD BANK GROUP



ICSID

**International Centre for
Settlement of Investment Disputes**
WORLD BANK GROUP

International Centre for Settlement of Investment Disputes

ICSID was established in 1966 by the Convention on the Settlement of Investment Disputes between States and Nationals of Other States (the ICSID Convention). The ICSID Convention is a multilateral treaty formulated by the Executive Directors of the World Bank to further the Bank's objective of promoting international investment.

ICSID is an independent, depoliticized and effective dispute-settlement institution. Its availability to investors and States helps to promote international investment by providing confidence in the dispute resolution process. It is also available for State-State disputes under investment treaties and free trade agreements, and as an administrative registry.