

21999A0116(01)

16.1.1999.

SLUŽBENI LIST EUROPSKIH ZAJEDNICA

L 11/39

PRILOG

PRAVILA O VOĐENJU POSTUPKA MIRENJA U TRANZITNIM SPOROVIMA

Ova pravila, koja je usvojila Konferencija o Energetskoj povelji na temelju članka 7. stavka 7. točke (f) Ugovora o Energetskoj povelji, primjenjuju se u postupku mirenja u sporovima u okviru članka 7. stavka 7. točaka (a) do (c) tog Ugovora.

Izrazi koji se koriste u ovim pravilima imaju jednako značenje kao u Ugovoru o Energetskoj povelji, a članci na koje se upućuje predstavljaju članke tog Ugovora.

Pravilo 1.: Obavijest o sporu

1. Ugovorna stranka upućuje spor glavnom tajniku pisanom obaviješću te se u njoj navode stranke u sporu („stranke”); u njoj se ukratko iznose relevantne činjenice i osnova zahtjeva ugovorne stranke te se potvrđuje da su iscrpljena sva odgovarajuća ugovorna ili druga pravna sredstva za rješavanje sporova koja su ranije dogovorile ugovorne stranke koje su stranke u sporu ili bilo koji subjekti podvrgnuti nadzoru ili nadležnosti ugovornih stranaka koje su stranke u sporu.
2. Što je prije moguće, nakon primitka obavijesti o upućivanju, glavni tajnik obavješćuje sve ugovorne stranke Ugovora o Energetskoj povelji o postojanju upućivanja te ih poziva da naznače smatraju li se jednom od ostalih zainteresiranih ugovornih stranaka za potrebe imenovanja miritelja na temelju članka 7. stavka 7. točke (b). Oblik obavijesti koja se šalje ugovornim strankama određuje glavni tajnik, ali glavni tajnik mora osigurati da su ugovornim strankama dostavljene dostatne informacije koje im omogućuju potrebnu procjenu njihova interesa.
3. Glavni tajnik šalje presliku pisane obavijesti o upućivanju spora svim ugovornim strankama koje su u njemu navedene kao stranke. Glavni tajnik može pozvati svaku stranku koja je navedena u upućivanju da putem odgovora dostavi izjavu radi uključivanja u materijal koji će se dostaviti miritelju prilikom njegova ili njezina imenovanja. Takva stranka nije obvezna postupiti po tom zahtjevu.

Pravilo 2.: Imenovanje miritelja

1. Glavni tajnik odlučuje o odgovarajućem obliku savjetovanja o imenovanju miritelja. Prilikom imenovanja glavni tajnik osobito vodi računa o važnosti imenovanja miritelja koji:
 - i. uživa, ili je vjerojatno da uživa, povjerenje stranaka;
 - ii. će biti neovisan i nepristran;
 - iii. će izbjegavati stvarne ili očigledne sukobe interesa;
 - iv. će poštovati zahtjeve ovih pravila o povjerljivosti; i

v. će voditi postupak na način kojim se osigurava integritet i ugled postupka mirenja.

2. Odluka glavnog tajnika o imenovanju određene osobe je, podložno pravilu 4. stavku 1., konačna.
3. U trenutku imenovanja miritelj potpisuje izjavu u Dodatku 1. te otkriva sve informacije za koje je razumno očekivati da su u tom trenutku njemu ili njoj poznate, a koje bi mogle utjecati na njegovu ili njezinu neovisnost ili nepristranost, ili bi mogle izazvati opravdanu sumnju u nju. Otkrivanje informacija uključuje onu vrstu informacija koja je opisana u popisu primjera u Dodatku 2.
4. Uvjeti imenovanja miritelja uključuju izjavu glavnog tajnika o njegovu mišljenju u pogledu stranaka i ostalih zainteresiranih ugovornih stranaka za potrebe miriteljeve izjave te se njima miritelju pružaju sve informacije relevantne za mirenje.
5. Ako glavni tajnik u skladu s člankom 7. stavkom 7. točkom (e) odluči da neće imenovati miritelja, on ili ona o tome u pisanom obliku i što je moguće prije obavješćuje stranke i sve ostale zainteresirane ugovorne stranke.

Pravilo 3.: Ostavka, smrt ili nesposobnost miritelja

1. Miritelj može odstupiti tako da svoju ostavku podnese glavnom tajniku.
2. Ako miritelj podnese ostavku, premine ili, prema mišljenju glavnog tajnika, postane nesposoban obavljati svoje dužnosti, glavni tajnik o tome odmah obavješćuje stranke ili ostale zainteresirane ugovorne stranke. Postupak se smatra suspendiranim za potrebe roka iz članka 7. stavka 7. točke (c).
3. Glavni tajnik, uzimajući u obzir dosegnutu fazu u postupku, može potaknuti stranke da se dogovore o najbržem načinu vođenja postupka.

4. Glavni tajnik, uz savjetovanje sa strankama i ostalim zainteresiranim ugovornim strankama, imenuje novog miritelja što je prije moguće, a u svakom slučaju najkasnije 30 dana od podnošenja ostavke, smrti ili nesposobnosti miritelja. Glavni tajnik osigurava novom miritelju dokaze, uključujući izjave i materijale, prikupljene tijekom postupka mirenja.
5. Glavni tajnik može, kao dio uvjeta imenovanja novog miritelja, prema potrebi, odrediti rok za provedbu mirenja. Taj rok može odražavati dogovor stranaka ili, u slučaju izostanka njihova dogovora, prosudbu glavnog tajnika u pogledu najprikladnijeg roka, uzimajući u obzir dosegnutu fazu u postupku, okolnosti spora i cilj brzog rješavanja spora.

Pravilo 4.: Izuzeće miritelja

1. Svaka stranka ili druga zainteresirana ugovorna stranka koja posjeduje ili dođe u posjed dokaza o postupanju miritelja koje nije u skladu s načelom neovisnog i nepristranog vođenja postupka mirenja, uključujući izbjegavanje pojave sukoba interesa, o tome odmah u pisanom obliku obavješćuje glavnog tajnika.
2. Glavni tajnik odlučuje u najbržem mogućem roku, uzimajući u obzir potrebu davanja miritelju mogućnosti odgovora, o tome treba li miritelja izuzeti. Glavni tajnik može odlučiti privremeno suspendirati postupak. Glavni tajnik o svojoj odluci u vezi s izuzećem miritelja obavješćuje stranke i ostale zainteresirane ugovorne stranke.
3. Glavni tajnik, uzimajući u obzir dosegnutu fazu u postupku, može potaknuti stranke da se dogovore o najbržem načinu vođenja postupka.
4. Glavni tajnik, uz savjetovanje sa strankama i ostalim zainteresiranim ugovornim strankama, imenuje novog miritelja što je prije moguće, a u svakom slučaju najkasnije 30 dana od dana izuzeća miritelja. Glavni tajnik osigurava novom miritelju dokaze, uključujući izjave i materijale, prikupljene tijekom postupka mirenja. Novi miritelj, uz savjetovanje sa strankama, utvrđuje način na koji se navedeni dokazi mogu upotrijebiti.
5. Glavni tajnik može, kao dio uvjeta imenovanja novog miritelja, prema potrebi, odrediti rok za provedbu mirenja. Taj rok može odražavati dogovor stranaka ili, u slučaju izostanka njihova dogovora, prosudbu glavnog tajnika u pogledu najprikladnijeg roka, uzimajući u obzir dosegnutu fazu u postupku, okolnosti spora i cilj brzog rješavanja spora.

Pravilo 5.: Vođenje postupka mirenja

1. Miritelj vodi postupak mirenja na način koji on ili ona smatra prikladnim, podložno ovim pravilima i načelima nepristranosti, pravičnosti i pravednosti.

2. Miritelj se najranijom mogućom prilikom savjetuje sa strankama navedenima u upućivanju, kako bi utvrdio njihova stajališta u vezi s pitanjima koja su predmet spora te kako bi osigurao da su stranke pravilno utvrđene na početku postupka. Miritelj to može izvršiti sredstvima koja smatra najprikladnijima, uključujući upitnike, konferencije, saslušanja ili podnošenje pisanog ili drugog materijala.
3. Miritelj osigurava da svaka informacija, koju je njemu ili njoj dostavila jedna od stranaka, bude stavljena na raspolaganje drugoj stranci ili strankama. Miritelj može napraviti iznimku od pravila potpunog otkrivanja u slučajevima kada on ili ona utvrdi da predmetna informacija predstavlja poslovnu tajnu te ako je dotična stranka obrazložila zbog čega bi otkrivanje informacije štetilo njezinim interesima.
4. Nakon savjetovanja sa strankama, miritelj utvrđuje mjesto sastanka ili mjesto uzimanja usmenih izjava, uzimajući u obzir okolnosti postupka mirenja te potrebu ograničavanja troškova postupka. Miritelj razmatra poželjnost uporabe objekata Tajništva Energetske povelje i, u dogovoru sa strankama, može s glavnim tajnikom dogovoriti takvu uporabu.

Pravilo 6.: Zastupanje i pomoć

Stranke mogu zastupati ili im pomagati osobe koje same izaberu. Imena i adrese takvih osoba u pisanom se obliku dostavljaju drugoj stranci ili strankama, miritelju i glavnom tajniku.

Pravilo 7.: Svjedoci i stručnjaci

1. Miritelj može zatražiti svjedočenje ili mišljenje stručnjaka od osoba koje imaju informacije ili stručno znanje relevantno za spor. Takvo se svjedočenje ili mišljenje stavlja na raspolaganje strankama.
2. Svaka stranka, u bilo kojoj fazi postupka, može zatražiti od miritelja da sasluša svjedoke i stručnjake čije iskaze stranka smatra relevantnima. Miritelj određuje razdoblje tijekom kojeg se provodi takvo saslušanje.
3. Svjedoke i stručnjake ispituje miritelj. Stranke im također, pod nadzorom miritelja, mogu postavljati pitanja.
4. Službenik stranke može se, ako je tako ovlašten, pojaviti u svojstvu svjedoka ili stručnjaka te iznositi informacije koje mogu biti potrebne za postupak. U zahtjevu za nazočnost precizno se naznačuje o kojim pitanjima te u kojem će svojstvu službenik biti ispitan.
5. Ako svjedok ili stručnjak nije u mogućnosti biti nazočan na mjestu saslušanja, miritelj, u dogovoru sa strankama, može poduzeti odgovarajuće radnje za davanje iskaza u pisanoj izjavi ili za održavanje ispitivanja na nekom drugom mjestu. Stranke dobivaju presliku svake takve pisane izjave ili imaju pravo sudjelovati u svakom takvom ispitivanju.

Pravilo 8.: Administrativna pomoć

Kako bi se olakšalo vođenje postupka mirenja, miritelj može, u dogovoru sa strankama, dogovoriti administrativnu ili tehničku pomoć Tajništva Energetske povelje ili bilo koje druge prikladne institucije ili osobe.

Pravilo 9.: Suradnja stranaka i miritelja

1. Stranke s miriteljem surađuju u dobroj vjeri i, posebno, na njegov ili njihov zahtjev, daju sve relevantne dokumente, podatke i objašnjenja te upotrebljavaju sredstva koja su im na raspolaganju kako bi miritelju omogućile da sasluša svjedoke i stručnjake koje on ili ona želi pozvati. Stranke također olakšavaju posjete i istraživanja svakog mjesta povezanog sa sporom, a koje miritelj želi izvršiti.
2. Stranke poštuju sve rokove koji su dogovoreni s miriteljem ili koje je miritelj odredio.

Pravilo 10.: Prijedlozi rješenja spora

1. Stranka, na vlastitu inicijativu ili na poziv miritelja, može miritelju podnijeti prijedloge rješenja spora.
2. Miritelj može u bilo kojoj fazi postupka mirenja dati prijedloge rješenja spora.

Pravilo 11.: Sporazum stranaka

1. Sporazum između stranaka o rješenju spora ili o postupku za postizanje tog rješenja sastavlja se u pisanom obliku te ga stranke potpisuju.
2. Miritelj obavješćuje glavnog tajnika u pisanom obliku o tome da je postignut dogovor između stranaka. Glavni tajnik obavješćuje sve ugovorne stranke Ugovora o Energetskoj povelji o tome da je postignut takav sporazum.

Pravilo 12.: Preporuka/odluka miritelja

1. Kada stranke ne postignu dogovor u roku predviđenom u članku 7. stavku 7. točki (c) ili u pravilu 3. stavku 5. ili pravilu 4. stavku 5., miritelj:
 - (a) u pisanom obliku bilježi svoju preporuku za rješenje spora ili za postupak radi postizanja takvog rješenja, kao i svoju odluku o privremenim tarifama i drugim uvjetima za tranzit koje je potrebno poštovati, uključujući dan stupanja na snagu;
 - (b) prilaže obrazloženje svoje preporuke i odluke; i
 - (c) strankama i glavnom tajniku osigurava potpisane preslike svoje preporuke i odluke.
2. Glavni tajnik:
 - (a) potpisanu presliku preporuke i odluke polaže u arhivu Tajništva;
 - (b) obavješćuje sve ugovorne stranke o donošenju preporuke i odluke o privremenim tarifama.

Pravilo 13.: Završetak postupka mirenja

Postupak mirenja završava:

- (a) potpisivanjem sporazuma stranaka na temelju pravila 11.; ili
- (b) donošenjem preporuke i odluke o privremenim tarifama od strane miritelja na temelju pravila 12.

Pravilo 14.: Jezici

1. Miritelj, nakon savjetovanja sa strankama, odlučuje na kojem će se jeziku ili jezicima voditi postupak.
2. Ako se miritelj odluči za uporabu više od jednog jezika, svaki se dokument može dostaviti na bilo kojem od tih jezika. Prilikom saslušanja mogu se koristiti bilo koji od tih jezika, pri čemu se, ako miritelj tako odluči, osigurava prijevod i tumačenje. Miritelj osigurava da njegova ili njezina preporuka i odluka budu dostupne na jeziku ili jezicima koje je on ili ona izabrao/la za postupak.

Pravilo 15.: Troškovi

1. Miritelj može zatražiti od stranaka da, kao predujam za troškove opisane u stavku 2. točkama (a) do (d), polože određeni iznos. Svi se iznosi koje stranke polažu na temelju ovog stavka plaćaju glavnom tajniku koji izvršava isplate za troškove navedene u stavku 2.
2. Nakon završetka postupka mirenja miritelj utvrđuje troškove mirenja te u pisanom obliku o takvim troškovima obavješćuje stranke i glavnog tajnika. Izraz „troškovi” uključuje jedino:
 - (a) naknadu za miritelja, koja se utvrđuje u trenutku imenovanja od strane glavnog tajnika, u skladu s pravilom 14. Administrativnih i financijskih pravila Međunarodnog centra za rješavanje investicijskih sporova;
 - (b) putne i ostale troškove miritelja;
 - (c) putne i ostale troškove svjedoka i stručnjaka koje je zatražio miritelj na temelju pravila 7. stavka 1.;
 - (d) troškove povezane s uporabom objekata za vođenje saslušanja, osim troškova za prostorije Tajništva Energetske povelje;
 - (e) troškove svake administrativne pomoći koju je na temelju pravila 8. pružila neka osoba ili institucija, osim Tajništva Energetske povelje; i
 - (f) troškove prevođenja i/ili tumačenja na temelju pravila 14., a koji su nastali tijekom postupka.
3. Ako raspodjela troškova nije predviđena sporazumom koji su stranke sklopile na temelju pravila 11., miritelj raspodjeljuje troškove među strankama, vodeći računa o posebnim okolnostima postupka, te o svojoj odluci u pisanom obliku obavješćuje stranke i glavnog tajnika. Sve ostale troškove koje prouzroči pojedina stranka podmiruje ta stranka.
4. Glavni tajnik strankama podnosi obračun primljenih pologa te im vraća svaki nepredviđeni višak ili od njih zahtijeva konačnu isplatu, vodeći računa o odluci miritelja o raspodjeli troškova.

Pravilo 16.: Povjerljivost

1. Ničim u ovim pravilima ne odstupa se od pravnih pravila stranaka u pogledu postupanja s povjerljivim informacijama, uključujući one koje se odnose na prava intelektualnog vlasništva.
2. Svaka stranka koja odbije dostaviti povjerljivu informaciju kao odgovor na zahtjev podnesen sukladno pravilima 5. ili 7., mora to obrazložiti te priložiti sažetak, koji nije povjerljive prirode, informacija koje se mogu koristiti u postupku. U slučaju iznimke od pravila o potpunom otkrivanju iz pravila 5. stavka 3., dotična stranka drugoj stranci ili strankama također dostavlja sažetak, koji nije povjerljive prirode, informacija u onom obliku koji se može koristiti u postupku.
3. Miritelj, stranke i sve osobe uključene u postupak mirenja u bilo kojem svojstvu čuvaju povjerljivost svih pitanja u vezi s postupkom mirenja. Informacije prikupljene tijekom tog postupka koriste se samo za potrebe tog postupka. Povjerljivost se također odnosi na uvjete sporazuma između stranaka na temelju pravila 11. te na preporuku i odluku miritelja na temelju pravila 12., osim ako se stranke drukčije dogovore ili ako je otkrivanje potrebno u svrhu provedbe i izvršenja.

Pravilo 17.: Uloga miritelja u drugim postupcima

Miritelj ne smije sudjelovati kao arbitar ili kao zastupnik ili savjetnik ni u jednom arbitražnom ili sudskom postupku u vezi sa sporom koji je predmet postupka mirenja. Stranke i ostale zainteresirane ugovorne stranke ni u jednom takvom postupku ne smiju miritelja pozvati kao svjedoka.

Pravilo 18.: Prihvatljivost dokaza u drugim postupcima

Stranke se ne smiju pozivati niti uvesti kao dokaz ni u jednom arbitražnom, sudskom ili upravnom postupku, bez obzira na to jesu li takvi postupci u vezi sa sporom koji je predmet postupka mirenja:

- (a) izražena stajališta ili prijedloge bilo koje stranke u vezi s mogućim rješenjem spora;
- (b) priznanja bilo koje stranke tijekom postupka mirenja;
- (c) prijedloge miritelja; ili
- (d) činjenicu da je stranka iskazala volju prihvatiti prijedlog rješenja koji je iznio miritelj.

Dodatak 1.

Postupak mirenja br.:.....

IZJAVA

Pročitao/la sam i primio/la na znanje Pravila o vođenju postupka mirenja u tranzitnim sporovima te ću osigurati da se postupak mirenja vodi u skladu s tim Pravilima. U obzir ću uzeti samo pokrenuta pitanja, kao i ona pitanja koja su potrebna za izvršenje mojih zadaća na temelju Pravila.

Čuvat ću povjerljivost svih informacija za koje saznam kao rezultat mojeg sudjelovanja u ovom postupku, kao i sadržaj bilo kojeg sporazuma između stranaka ovog spora na temelju pravila 11. ili bilo koje preporuke i odluke koju mogu donijeti na temelju pravila 12.

Neću prihvatiti nikakav naputak ili naknadu u vezi s postupkom iz bilo kojeg izvora, osim onoga što je predviđeno u Pravilima i uvjetima mojeg imenovanja od strane glavnog tajnika.

Neću djelovati kao arbitar ili kao zastupnik ili savjetnik ni u jednom arbitražnom ili sudskom postupku u vezi sa sporom koji je predmet ovog postupka mirenja.

U privitku ⁽¹⁾ otkrivam sve informacije koje bi mogle utjecati na moju neovisnost ili nepristranost ili one koje bi mogle izazvati opravdanu sumnju u integritet i nepristranost ovog postupka mirenja te ću odmah obavijestiti glavnog tajnika o svakoj promjeni u svojem položaju koja bi mogla biti relevantna za izvršavanje moje funkcije miritelja.

U slučaju moje ostavke ili nemogućnosti da okončam postupak mirenja, glavnom ću tajniku vratiti sve dokumente i materijale koji su došli u moj posjed kao posljedica mojeg imenovanja.

Potpis:

Datum:

⁽¹⁾ Miritelj, po potrebi, dodaje privitak.

*Dodatak 2.***POPIS PRIMJERA INFORMACIJA KOJE JE POTREBNO OTKRITI**

Ovaj popis sadrži primjere vrste informacija koje bi miritelj, imenovan u vezi s tranzitnim sporom, trebao otkriti na temelju Pravila.

Svaki miritelj ima stalnu obvezu otkrivanja informacija opisanih u pravilu 2. stavku 3., a koje mogu uključivati sljedeće:

- (a) financijske interese (npr. ulaganja, kredite, udjele, kamate, ostala dugovanja); poslovne interese (npr. upravne funkcije ili drugi ugovorni interesi); i vlasničke interese relevantne za dotični spor;
 - (b) profesionalne interese (npr. prijašnja ili sadašnja veza s privatnim klijentima, ili bilo koji interesi koje osoba može imati u domaćim ili međunarodnim postupcima, te njihove posljedice, u slučajevima kada ti postupci uključuju pitanja slična onima koja su predmet dotičnog spora);
 - (c) druge aktivne interese (npr. aktivno sudjelovanje u javnim interesnim skupinama ili drugim organizacijama čiji deklarirani program aktivnosti može biti relevantan za dotični spor);
 - (d) službeno izražavanje osobnog mišljenja o pitanjima relevantnima za dotični spor (npr. publikacije, javne izjave);
 - (e) interesi u vezi sa zaposlenjem ili obiteljski interesi (npr. mogućnost bilo koje neizravne prednosti ili bilo koja mogućnost pritiska od strane miriteljeva poslodavca, poslovnih suradnika ili članova uže obitelji).
-