

<a lo alto de todas las páginas, luce logotipo donde se lee lo que sigue: >
CAM-CCBC - Centro de Arbitraje y Mediación

REGLAMENTO PARA EL
COMITÉ DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE DISPUTAS
DEL CAM-CCBC

REGLAMENTO PARA EL COMITÉ DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE DISPUTAS DEL
CAM-CCBC

ARTÍCULO 1 – ALCANCE	3
ARTÍCULO 2 – MODALIDADES DE COMITÉ	3
Sección 1 – Comité de Recomendación o de Decisión	3
A) Comité de Recomendación	3
B) Comité de Decisión	4
Sección 2 – Comité Permanente o ad hoc	4
A) Comité Permanente	4
B) Comité ad hoc	4
ARTÍCULO 3 – INSTALACIÓN	5
Sección 1 – Calificación de los Miembros del Comité	5
Sección 2 – Nombramiento y Sustitución de Miembros del Comité	5
ARTÍCULO 4 – FUNCIONAMIENTO	6
Sección 1 – Organización y Envío de las Informaciones y Documentos	7
Sección 2 – Reuniones del Comité, presentación y solución de disputas	7
ARTÍCULO 5 – DECISIONES	8
Sección 1 – Forma y plazo	8
Sección 2 – Pedido de aclaración	8
ARTÍCULO 6 – DISPOSICIONES FINALES	9

El Presidente del Centro de Arbitraje y Mediación de la Cámara de Comercio Brasil-Canadá, en adelante denominado CAM-CCBC, en el uso de sus atribuciones conferidas por el artículo 2.6(d) del Reglamento del CAM-CCBC, expide el presente Reglamento.

ARTÍCULO 1 – ALCANCE

- 1.1 El Comité de Prevención y Solución de Disputas del Centro de Arbitraje y Mediación de la Cámara de Comercio Brasil-**Canadá** (“Comité”) es constituido por especialistas para auxiliar las partes de un contrato a resolver controversia oriunda de su ejecución.
- 1.2 El Comité no es un tribunal arbitral y su decisión **final** (“Decisión **Final**”) no produce los efectos de sentencia pronunciada en procesos judiciales o arbitrales.
- 1.3 La presentación de controversia al Comité, que actuará según las normas de este reglamento (“**Reglamento**”), **será contratada** por las partes por escrito. Cuando escogido, este Reglamento pasa a ser parte integrante del contrato y la presentación de eventual controversia al Comité será obligatoria.

ARTÍCULO 2 – MODALIDADES DE COMITÉ

Sección 1 – Comité de Recomendación o de Decisión

- 2.1 Hay dos modalidades de Comité: (A) Comité de Recomendación y (B) Comité de Decisión. En la ausencia de elección expresa por las partes el Comité será de Decisión.

A) Comité de Recomendación

- 2.2 El Comité emite recomendación a las partes visando dirimir controversia que le fue **sometida** (“**Recomendación**”). El cumplimiento de la Recomendación es vinculante para las partes, salvo si formalmente rechazada.
- 2.3 La parte que desee rechazar una Recomendación deberá notificar el Comité y las demás partes, por escrito, en el plazo de 15 (quince) días del recibimiento de la Recomendación, fundamentando el rechazo (“**Notificación de Rechazo**”), así como su decisión de someter la controversia al Arbitraje o al Poder Judicial, conforme lo que determine el contrato. En este caso, el cumplimiento de la Recomendación quedará suspenso.
- 2.4 La parte notificante deberá iniciar el procedimiento arbitral o judicial en el plazo de 30 (treinta) días contados desde la presentación de la Notificación de Rechazo. En caso de que no lo haga, cesará la suspensión prevista en el artículo 2.3 de este Reglamento, tornándose la Recomendación vinculante y de cumplimiento inmediato.

- 2.5 El incumplimiento de una Recomendación vinculante acarreará los efectos de contrato y legales pertinentes.

B) Comité de Decisión

- 2.6 El Comité profiere decisión para dirimir controversia que le fue sometida ("**Decisión**"). La Decisión es vinculante y de cumplimiento inmediato.
- 2.7 La Decisión puede ser impugnada por las partes, por medio de notificación al Comité y a las demás partes, por escrito, en el plazo de 15 (quince) días contados desde el recibimiento de la Decisión, fundamentando la impugnación ("**Notificación de Insatisfacción**").
- 2.8 Cualquiera de las partes podrá someter la controversia al arbitraje o al Poder Judicial, conforme el caso. Sin embargo, la Decisión permanecerá obligatoria y deberá ser cumplida hasta decisión contraria del tribunal arbitral o del Poder Judicial.
- 2.9 El incumplimiento de una Decisión acarreará los efectos de contrato y legales pertinentes.

Sección 2 – Comité Permanente o Ad hoc

- 2.10 Hay dos tipos de Comité, permanente o Ad hoc. En la ausencia de elección expresa por las partes el Comité será permanente.
- 2.11 Las partes pueden a cualquier momento acordar la extinción del Comité, desde que lo hagan en conjunto y de forma expresa.

A) Comité Permanente

- 2.12 La solicitud para instalación del Comité Permanente, salvo acuerdo específico de las partes, deberá ser presentada en hasta 60 (sesenta) días tras la fecha de celebración del contrato, independientemente de la existencia de controversia.
- 2.13 El Comité Permanente se extinguirá tras resolución de todas las controversias que se le sometan y tras la ejecución de todas las obligaciones de contrato (con la salvedad de plazos de garantías, obligaciones de confidencialidad y otras semejantes).

B) Comité Ad hoc

- 2.14 La solicitud para instalación de Comité Ad hoc deberá ser presentada por cualquiera de las partes para tratar de controversias específicas. El Comité Ad hoc será extinto tras la emisión de su Decisión Final y eventual respuesta a pedido de aclaraciones.
- 2.15 Salvo disposición contraria de las partes, los Miembros del Comité Ad hoc serán automáticamente reconducidos para la solución de eventual nueva controversia.

ARTÍCULO 3 – INSTALACIÓN

- 3.1 La instalación del Comité observará las disposiciones del contrato y, de forma supletoria, las reglas de este Reglamento.

Sección 1 – Calificación de los Miembros del Comité

- 3.2 Podrá ser miembro del Comité (“Miembro del Comité”) cualquier persona mayor de 21 (veintiún) años, que sea independiente e imparcial.
- 3.3 Por ocasión de su indicación, el Miembro del Comité informará por escrito a las partes y a los demás Miembros del Comité de cualesquiera hechos o circunstancias que puedan suscitar dudas justificadas respecto de su independencia e imparcialidad.
- 3.4 Si, durante el ejercicio de sus funciones, ocurrieren hechos o circunstancias que susciten dudas sobre su independencia e imparcialidad, el Miembro del Comité deberá informar inmediatamente tales hechos y circunstancias en comunicación escrita dirigida a las partes y a los demás Miembros del Comité.
- 3.5 Cualquiera de las partes podrá impugnar un Miembro del Comité con base en alegada falta de independencia o imparcialidad, desde que lo haga dentro de 7 (siete) días, a partir de la indicación del Miembro del Comité o del conocimiento de los referidos hechos o circunstancias generadoras del impedimento o sospecha, por medio de solicitud debidamente fundamentada, dirigida al Presidente del CAM-CCBC, que decidirá definitivamente la cuestión.
- 3.6 Los Miembros del Comité no podrán actuar en procedimientos judiciales, arbitrales o similares relacionado a controversia sometida al Comité, ya sea en la calidad de árbitro, perito, asistente técnico, representante legal de parte o consultor, salvo acuerdo en contrario de las partes o en resultado de determinación legal.

Sección 2 – Nombramiento y Sustitución de Miembros del Comité

- 3.7 La parte interesada en constituir un Comité, desde que el respectivo contrato satisfaga las condiciones previstas en el artículo 1.3 arriba, deberá notificar el CAM-CCBC en el plazo establecido en el artículo 2.12, en los casos de Comité Permanente, o conforme previsto en el artículo 2.14, en los casos de Comité ad hoc.
- 3.8 Caso no haya acuerdo sobre el número de Miembros del Comité, el Comité será constituido por 3 (tres) miembros.
- 3.9 En el Comité compuesto por 3 (tres) miembros, cada parte indicará 1 (uno) Miembro del Comité en el plazo de 7 (siete) días. Éstos indicarán conjuntamente al Presidente del Comité también en el plazo de 7 (siete) días. En la hipótesis de ausencia de

indicación de cualquier Miembro del Comité, el respectivo nombramiento estará a cargo del Presidente del CAM-CCBC.

- 3.10 El Presidente del Comité deberá tener formación jurídica y, preferiblemente, experiencia en la conducción de métodos auto-compositivos de solución de conflictos.
- 3.11 En caso de incumplimiento de sus atribuciones, el Presidente del CAM-CCBC podrá efectuar la sustitución del Miembro del Comité.
- 3.12 Cuando un Miembro del Comité sea sustituido, el nombramiento del sustituto observará las mismas reglas de su nombramiento. Cuando el Comité sea compuesto por 3 (tres) o más miembros y 1 (uno) de ellos sea sustituido, los demás permanecerán en el ejercicio de sus funciones, siendo válidos todos los actos realizados antes de la sustitución.
- 3.12.1 Salvo manifestación expresa en contrario de las partes, se podrán posponer las audiencias y la emisión de Recomendaciones y Decisiones hasta la sustitución del Miembro del Comité.
- 3.13 Las partes, los Miembros del Comité y el representante de la Secretaria del CAM-CCBC, en conjunto, firmarán los Términos de Referencia del Comité de Prevención Solución de Disputas, con la que el Comité **se considera instalado** ("Fecha de Instalación").
- 3.14 En el caso de que el contrato establezca número diferente de Miembros del Comité o en el caso de dificultades, de cualquier naturaleza, para la instalación de un Comité, corresponderá al Presidente del CAM-CCBC, a pedido de cualquiera de las partes y, si posible, oyendo previamente a la otra parte, decidir lo necesario para su debida instalación.

ARTÍCULO 4 – FUNCIONAMIENTO

- 4.1 El Comité y las partes, por ocasión de la firma de los Términos de Referencia del Comité de Prevención y Solución de Disputas, definirán la forma por la cual el Comité acompañará la ejecución del **contrato** ("Reglas para Acompañamiento del **Contrato**"), incluyendo el suministro de informes periódicos, visitas técnicas al lugar de la ejecución, reuniones con las partes y otras formas juzgadas apropiadas. En caso de omisión, el Comité las definirá y someterá a la apreciación de las partes. Esas reglas podrán ser modificadas en el curso del contrato, por consenso entre las partes y concordancia del Comité, para atender la evolución de su ejecución. El Comité podrá, justificadamente, realizar visitas extraordinarias al lugar de la ejecución, solicitar documentos o designar reuniones extraordinarias. Por recomendación del Comité, la Secretaria del CAM-CCBC podrá elaborar actas de las visitas al lugar de la ejecución y reuniones realizadas por el Comité y con las partes.

Sección 1 – Organización y Envío de las Informaciones y Documentos

- 4.2 La Secretaria del CAM-CCBC fornecerá lugar o ambiente virtual de acceso común a las partes y al Comité ("**Ambiente Virtual**").

- 4.3 Todas las Informaciones y Documentos establecidos por las partes y por el Comité serán publicados por las partes en el Ambiente Virtual, en los plazos y formatos previstos en el Artículo 4.1 de este Reglamento.
- 4.4 En el plazo mínimo de 10 (diez) días que anteceden cada Reunión Ordinaria, o de 48 (cuarenta y ocho) horas que anteceden cada Reunión Extraordinaria, las partes informarán a la Secretaria del CAM-CCBC, por e-mail, los ítemes a incluir en la pauta y encaminarán eventuales documentos relacionados a los temas. La Secretaria del CAM-CCBC, inmediatamente tras el cierre del plazo, redactará el Orden del Día de la Reunión y lo publicará en el Ambiente Virtual, así como los eventuales documentos recibidos, comunicando a las partes y al Comité.

Sección 2 – Reuniones del Comité, presentación y solución de disputas

- 4.5 El Comité y las partes mantendrán Reuniones Ordinarias, en intervalos de alrededor de 60 (sesenta) días, mediante calendario a definir anualmente.
- 4.6 Las partes informarán el Comité sobre todos los asuntos en curso en la ejecución del contrato y le someterán todos los temas objeto de disenso que hayan sido incluidos en la Pauta.
- 4.7 El Comité auxiliará las partes para que encuentren una solución para cada tema en debate.
- 4.8 Los temas resueltos durante la Reunión serán registrados en Acta.
- 4.9 Las partes podrán suspender la discusión de ítemes de la Pauta, caso entiendan ser posible solucionarlos amigablemente tras la Reunión, haciéndose constar del Acta esa suspensión. En la Reunión siguiente, las partes informarán el Comité sobre la resolución o el curso del tema, cuya discusión fue suspensa.
- 4.10 En caso de que las partes no resuelvan el problema durante la Reunión ni suspendan su discusión, el Comité designará plazo para que la parte peticionaria presente la disputa y eventuales documentos, así como concederá plazo a la parte Requerida para presentar Respuesta y eventuales documentos.
- 4.11 Para la formación de su libre convencimiento, el Comité podrá, a su criterio o por solicitud de las partes, solicitar documentos complementarios, realizar diligencias y determinar la realización de prueba técnica, audiencia de representantes de las partes y/o testigos y demás providencias que entienda apropiadas.
- 4.12 Si, en el período entre dos Reuniones Ordinarias, surgiera un problema cuya solución, en el entendimiento de cualquiera de las partes, no pueda aguardar la próxima Reunión Ordinaria, la parte interesada podrá solicitar al Comité, mediante mensaje electrónico con copia a la otra parte y a la Secretaria del CAM-CCBC, la realización de Reunión Extraordinaria en plazo no excedente a 10 (diez) días contados desde la solicitud.
- 4.13 La preparación, realización y desarrollo de la Reunión Extraordinaria observará los trámites de las Reuniones Ordinarias (artículos 4.6 a 4.11 de este Reglamento).
- 4.14 En el caso de Comité ad hoc, se observarán las reglas aplicables a la Reunión Extraordinaria, iniciándose así que sea concluido el procedimiento de su instalación.

ARTÍCULO 5 – DECISIONES

Sección 1 – Forma y Plazo

- 5.1 Las deliberaciones interlocutorias y las Decisiones Finales serán, en la medida de lo posible, proferidas por unanimidad o, en la falta de esta, por mayoría de votos. Cada Miembro del Comité tiene derecho a 1 (un) voto. El Miembro del Comité que eventualmente discorde de la Decisión Final explicará por escrito sus razones.
- 5.2 La Decisión Final deberá ser proferida en el plazo de 30 (treinta) días contados desde la fecha de cierre de la instrucción o de las diligencias de que trata el artículo 4.11 de este Reglamento. Tal plazo podrá ser prorrogado por más 15 (quince) días, a criterio del Comité, en vista de la complejidad de la controversia.
- 5.2.1 La Decisión Final deberá, de forma objetiva y concisa, contener:
 - (a) breve informe de la controversia;
 - (b) sumario del procedimiento seguido por el Comité;
 - (c) los fundamentos en que se basa el Comité;
 - (d) la Recomendación o la Decisión, conforme el caso; y
 - (e) la fecha, lugar y la firma de todos los Miembros del Comité.
- 5.2.2 Caso cualquier Miembro del Comité esté imposibilitado o rehúse firmar la Decisión Final, corresponderá al Presidente del Comité certificar tal hecho.

Sección 2 – Pedido de aclaración

- 5.3 Cualquier parte podrá solicitar al Comité la corrección de error formal o la aclaración sobre omisión, duda o contradicción de una Decisión Final, en el plazo de 10 (diez) días tras su recibimiento.
- 5.4 La respuesta del Comité será proferida dentro de 10 (diez) días, pudiendo, si se entiende oportuno, conceder plazo de 10 (diez) días para que la contraparte se manifieste.
- 5.5 A partir de la fecha de presentación del pedido de aclaración estará automáticamente suspenso el plazo mencionado en el artículo 2.4, que volverá a correr en la fecha de recibimiento por las partes de la manifestación del Comité.

ARTÍCULO 6 – DISPOSICIONES FINALES

- 6.1 Salvo acuerdo de las partes, el Comité tendrá poderes para deliberar sobre todos los asuntos relativos al procedimiento aplicable y tomar las medidas necesarias para el cumplimiento de sus funciones.
- 6.2 En el ejercicio de sus funciones el Comité actuará con independencia, imparcialidad y asegurará a las partes igualdad de tratamiento y lo contradictorio.
- 6.3 Las partes deben actuar de buena fe y colaborar con el Comité, atendiendo sus solicitudes para garantizar la eficiencia del procedimiento.

- 6.4 Las partes serán responsables por los costos relativos al procedimiento, inclusive transporte, acomodación y todos los medios necesarios para que el Comité ejerza adecuadamente sus funciones, según los términos de la tabla de costos específica que será puesta a disposición por el CAM-CCBC.
- 6.5 Salvo disposición contraria, el procedimiento es confidencial, siendo asegurado el derecho de su utilización en procedimientos judiciales o arbitrales relacionados a las controversias sometidas al Comité.
- 6.6 Corresponde al Presidente del CAM-CCBC aplicar y hacer aplicar las normas de este Reglamento, visando dirimir dudas y orientar su aplicación, inclusive respecto de los casos omisos
- 6.7 El CAM-CCBC y las personas a él vinculadas no son responsables por cualquier acto u omisión relativos a las actividades del Comité.
- 6.8 Este Reglamento revoca el anterior y entra en vigor en el acto de su expedición, aplicándose a los procedimientos de Prevención y Solución de Disputas iniciados ante el CAM-CCBC a partir del 01 de agosto de 2018.