

QUY TẮC HOÀ GIẢI

Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 07 năm 2018

MỤC LỤC

	Trang
Điều 1. Áp dụng Quy tắc	5
Điều 2. Giải thích từ ngữ	5
Điều 3. Bắt đầu thủ tục hoà giải khi đã có thỏa thuận hoà giải	6
Điều 4. Bắt đầu thủ tục hoà giải khi chưa có thỏa thuận hoà giải	7
Điều 5. Chỉ định hoà giải viên	8
Điều 6. Người đại diện và người trợ giúp của các bên trong hoà giải	9
Điều 7. Vai trò và trách nhiệm của hoà giải viên	9
Điều 8. Tiến hành hoà giải	10
Điều 9. Trao đổi thông báo, tài liệu trong hoà giải	11
Điều 10. Trách nhiệm của các bên trong hoà giải	12
Điều 11. Bảo mật	12
Điều 12. Văn bản về kết quả hoà giải thành	13
Điều 13. Chấm dứt thủ tục hoà giải	14
Điều 14. Phí hoà giải và chi phí phát sinh	15
Điều 15. Các quy định chung	16

QUY TẮC HOÀ GIẢI

của Trung tâm Hoà giải Việt Nam

thuộc Trung tâm Trọng tài Quốc tế Việt Nam

Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 07 năm 2018

Điều 1.

Áp dụng Quy tắc

1. Quy tắc hoà giải của Trung tâm Hoà giải Việt Nam thuộc Trung tâm Trọng tài Quốc tế Việt Nam (sau đây gọi là "Quy tắc") được áp dụng để giải quyết các tranh chấp bằng hoà giải tại Trung tâm Hoà giải Việt Nam.
2. Các bên có thể thỏa thuận để loại bỏ, sửa đổi hoặc bổ sung một hoặc nhiều điều khoản của Quy tắc, với sự đồng ý bằng văn bản của Trung tâm Hoà giải Việt Nam và hoà giải viên, miễn là việc loại bỏ, sửa đổi hoặc bổ sung đó không trái với các quy định bắt buộc của pháp luật.
3. Trường hợp bất cứ quy định nào của Quy tắc này mâu thuẫn với quy định bắt buộc của pháp luật thì quy định bắt buộc của pháp luật được ưu tiên áp dụng.

Điều 2.

Giải thích từ ngữ

Trong Quy tắc này:

1. Trung tâm là Trung tâm Hoà giải Việt Nam thuộc Trung tâm Trọng tài Quốc tế Việt Nam.

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

Điều 3.

Bắt đầu thủ tục hoà giải khi đã có thỏa thuận hoà giải

1. Bất kỳ bên nào muốn hoà giải cũng có thể gửi một Bản yêu cầu hoà giải kèm theo thỏa thuận hoà giải tới Trung tâm.
2. Bản yêu cầu hòa giải có các nội dung sau:
 - a) Ngày, tháng, năm lập Bản yêu cầu hoà giải;
 - b) Tên, địa chỉ liên lạc của các bên tranh chấp;
 - c) Tóm tắt nội dung tranh chấp;
 - d) Các yêu cầu của bên yêu cầu hoà giải, gồm các yêu cầu nêu trị giá và các yêu cầu khác (nếu có);
 - đ) Tên của người được bên yêu cầu hoà giải đề xuất làm Hoà giải viên hoặc đề xuất của bên yêu cầu hoà giải về cách thức chỉ định hoặc các yêu cầu đối với hoà giải viên;

- e) Chữ ký của người đại diện theo pháp luật hoặc của người đại diện trong trường hợp bên yêu cầu hoà giải là tổ chức; chữ ký của cá nhân hoặc của người đại diện trong trường hợp bên yêu cầu hoà giải là cá nhân.
3. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày Trung tâm nhận được Bản yêu cầu hoà giải và phí hoà giải từ bên yêu cầu hoà giải theo Điều 14 của Quy tắc này, Trung tâm gửi Thông báo và Bản yêu cầu hoà giải cho bên được yêu cầu hoà giải. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được Thông báo, bên nhận được yêu cầu hoà giải gửi Bản trả lời tới Trung tâm.
 4. Thủ tục hoà giải bắt đầu vào ngày Trung tâm nhận được Bản yêu cầu hoà giải và phí đăng ký hoà giải. Trường hợp bên được yêu cầu hoà giải từ chối tiến hành hoà giải hoặc không gửi Bản trả lời tới Trung tâm, thủ tục hoà giải chấm dứt theo quy định tại Điều 13 của Quy tắc này.

Điều 4.

Bắt đầu thủ tục hoà giải khi chưa có thỏa thuận hoà giải

1. Khi chưa có thỏa thuận hoà giải, một bên muốn bắt đầu thủ tục hoà giải có thể gửi Bản đề nghị hoà giải tới Trung tâm với nội dung đề nghị bên còn lại giải quyết tranh chấp giữa các bên thông qua hoà giải tại Trung tâm theo Quy tắc này.
2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày Trung tâm nhận được Bản đề nghị hoà giải, Trung tâm chuyển Bản đề nghị hoà giải tới bên được đề nghị. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được Bản đề nghị hoà giải, bên được đề nghị gửi Bản trả lời

đề nghị tới Trung tâm về việc đồng ý hay từ chối tiến hành hoà giải. Trung tâm có thể hỗ trợ các bên để các bên đạt được thỏa thuận hoà giải.

3. Trường hợp bên được đề nghị hoà giải chấp nhận hoà giải, Trung tâm hướng dẫn các bên thực hiện theo quy định tại Điều 3 của Quy tắc này.
4. Trường hợp bên được đề nghị hoà giải từ chối hoà giải hoặc không gửi Bản trả lời đề nghị, thủ tục hoà giải theo Quy tắc này sẽ không được thực hiện.

Điều 5.

Chỉ định hoà giải viên

1. Các bên thỏa thuận chọn hoà giải viên và thông báo cho Trung tâm biết. Trường hợp hoà giải viên được các bên chọn không thuộc Danh sách hoà giải viên, các bên phải cung cấp bằng chứng về việc người này là hoà giải viên theo quy định của pháp luật. Nếu các bên không chọn được hoà giải viên hoặc không có thỏa thuận về cách thức chỉ định hoà giải viên, Giám đốc Trung tâm ra quyết định chỉ định một hoà giải viên thay cho các bên.
2. Khi chỉ định hoà giải viên, Giám đốc Trung tâm xem xét cẩn trọng thỏa thuận của các bên về yêu cầu đối với hoà giải viên (nếu có) và có thể cân nhắc thêm các yếu tố khác, gồm quốc tịch, khả năng sử dụng ngôn ngữ hoà giải, trình độ chuyên môn, kinh nghiệm làm việc, điều kiện về thời gian của hoà giải viên cũng như khả năng hoà giải, nhằm bảo đảm chỉ định một hoà giải viên phù hợp. Hoà giải viên được chỉ định có thể thuộc Danh sách hoà giải viên hoặc không thuộc Danh sách này.

3. Trước khi chấp nhận làm hoà giải viên, người được chọn hoặc chỉ định làm hoà giải viên phải công khai kịp thời bằng văn bản về bất kỳ sự việc nào có thể gây nghi ngờ về sự độc lập, vô tư, khách quan và trung thực của mình hoặc về việc không phù hợp với yêu cầu mà các bên thỏa thuận (nếu có). Trung tâm thông báo cho các bên biết về việc công khai này và yêu cầu các bên thỏa thuận chọn hoặc yêu cầu Trung tâm chỉ định một hoà giải viên khác, trừ khi các bên có văn bản đồng ý vẫn chọn hoà giải viên đó. Việc chọn, chỉ định hoà giải viên khác được thực hiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 của Điều này.

Điều 6.

Người đại diện và người trợ giúp của các bên trong hoà giải

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

Điều 7.

Vai trò và trách nhiệm của hoà giải viên

1. Hoà giải viên phải luôn bảo đảm tính độc lập, vô tư, khách quan và trung thực để giúp các bên đạt được giải pháp hoà giải cho tranh chấp. Trong suốt thủ tục hoà giải, hoà giải viên luôn có nghĩa vụ công khai như quy định tại khoản 3 Điều 5 của Quy tắc này.

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

Điều 8.

Tiến hành hoà giải

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

điểm nào của thủ tục hoà giải. Các phiên hoà giải có thể được thực hiện bằng hình thức teleconference, video conference hoặc các hình thức khác.

4. Trước hoặc sau các phiên hoà giải quy định tại khoản 3 nói trên, hoà giải viên có thể gặp trực tiếp hoặc liên lạc bằng bất cứ hình thức nào khác với một bên hoặc các bên trong nỗ lực giúp các bên hoà giải toàn bộ tranh chấp.
5. Các phiên hoà giải được thực hiện không công khai, trừ khi các bên có thoả thuận khác. Trước khi phiên hoà giải diễn ra, hoà giải viên và tất cả các bên phải được thông báo một cách kịp thời về những người khác muốn tham gia phiên hoà giải đó. Việc tham gia của những người này phải được sự đồng ý của hoà giải viên và bên còn lại.
6. Mỗi bên có thể, tự mình hoặc theo gợi ý của hoà giải viên, thông báo cho hoà giải viên biết về các đề xuất của mình liên quan tới giải pháp hoà giải.
7. Thủ tục hoà giải được thực hiện bằng ngôn ngữ mà các bên thoả thuận. Trường hợp các bên không có thoả thuận, hoà giải viên quyết định ngôn ngữ hoà giải. Nếu có yêu cầu dịch thuật thì bên yêu cầu phải tự chịu trách nhiệm về việc dịch và độ chính xác của bản dịch.
8. Một hoặc các bên có thể yêu cầu Trung tâm thu xếp phiên dịch cho mình và tự chịu chi phí phiên dịch.

Điều 9.

Trao đổi thông báo, tài liệu trong hoà giải

1. Việc trao đổi các thông báo, tài liệu bằng văn bản giữa các bên và hoà giải viên trong thủ tục

hoà giải được thực hiện thông qua Trung tâm, trừ trường hợp các thông báo, tài liệu này được nộp trực tiếp cho hoà giải viên tại các phiên hoà giải riêng với lưu ý rõ ràng các thông báo, tài liệu đó phải được hoà giải viên giữ bí mật với bên còn lại.

2. Thông báo, tài liệu được Trung tâm gửi tới các bên theo đúng địa chỉ do các bên cung cấp và có thể gửi bằng giao trực tiếp, thư bảo đảm, thư điện tử, fax hoặc bằng bất cứ phương thức nào khác có ghi nhận việc gửi này.

Điều 10.

Trách nhiệm của các bên trong hoà giải

1. Tham gia hoà giải với tinh thần thiện chí, gồm việc hợp tác với nhau và với hoà giải viên để thúc đẩy quá trình hoà giải đạt được kết quả tích cực, trình bày chính xác các chi tiết của vụ tranh chấp và cung cấp đầy đủ thông tin và tài liệu liên quan đến vụ tranh chấp theo yêu cầu của hoà giải viên.
2. Tuân theo các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 11.

Bảo mật

1. Trừ trường hợp các bên có thoả thuận khác bằng văn bản, hoà giải viên, các bên và người khác tham gia vào thủ tục hoà giải phải giữ bí mật về mọi thông tin có được từ thủ tục hoà giải.

2. Nội dung Văn bản về kết quả hoà giải thành cũng phải được hoà giải viên và các bên giữ bí mật, trừ trường hợp việc công khai là cần thiết để phục vụ việc công nhận và thi hành kết quả hoà giải thành đó.
3. Bất cứ thông tin nào được trao đổi giữa một bên với hoà giải viên trong phiên họp riêng là bí mật và không được tiết lộ tới bất kỳ bên nào khác tham gia hoà giải, trừ khi có sự đồng ý trước của bên đã cung cấp thông tin.
4. Không ai được ghi âm, ghi hình hay ghi biên bản chính thức của bất cứ giai đoạn nào của thủ tục hoà giải, trừ hoà giải viên được thực hiện ghi chép để phục vụ cho việc tiến hành hoà giải.
5. Bất kỳ tài liệu hoặc bất kỳ thông tin nào chỉ có thể có được thông qua thủ tục hoà giải không được sử dụng làm chứng cứ trong các thủ tục tố tụng tại tòa án, trọng tài hoặc các thủ tục tố tụng khác sau này. Các bên không được yêu cầu hoà giải viên làm nhân chứng trong bất kỳ thủ tục tố tụng nào đối với tranh chấp đã qua thủ tục hoà giải hoặc tranh chấp khác phát sinh từ cùng giao dịch đó.

Điều 12.

Văn bản về kết quả hoà giải thành

1. Văn bản về kết quả hoà giải thành phải được lập thành văn bản và gồm các nội dung chính sau đây:
 - a) Căn cứ tiến hành hoà giải;
 - b) Thông tin cơ bản về các bên;
 - c) Nội dung chủ yếu của vụ việc;
 - d) Thỏa thuận đạt được và các giải pháp thực hiện;

- đ) Các nội dung khác theo thỏa thuận của các bên phù hợp với quy định của pháp luật;
 - e) Chữ ký của các bên và hoà giải viên.
2. Văn bản về kết quả hoà giải thành có hiệu lực thi hành đối với các bên theo quy định của pháp luật dân sự.

Điều 13.

Chấm dứt thủ tục hoà giải

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

Điều 14.

Phí hoà giải và chi phí phát sinh

1. Phí hoà giải được tính theo Biểu phí Hoà giải của Trung tâm gồm các khoản sau:
 - a) Phí đăng ký hoà giải;
 - b) Thù lao cho hoà giải viên;
 - c) Phí hành chính của Trung tâm liên quan tới việc giải quyết vụ tranh chấp.
2. Chi phí phát sinh được tính theo chi phí thực tế gồm:
 - a) Chi phí đi lại, ở và các chi phí khác cho hoà giải viên;
 - b) Các chi phí khác phát sinh theo yêu cầu của các bên.
3. Nếu các bên không có thỏa thuận khác, các khoản phí và chi phí nêu tại các mục 1(b), 1(c) và 2(a) được phân bổ đều cho các bên cùng chịu; chi phí nêu tại mục 2(b) phát sinh do bên yêu cầu chi trả. Một bên có thể trả thay bên khác bất kỳ khoản phí và chi phí nào theo quy định tại Điều này.
4. Thủ tục nộp phí hoà giải được thực hiện theo các quy định tại Biểu phí hoà giải của Trung tâm và theo các hướng dẫn của Trung tâm. Trung tâm có quyền yêu cầu một hoặc các bên tạm ứng các chi phí phát sinh trong khi tiến hành hoà giải. Nếu khoản tạm ứng không được một hoặc các bên thực hiện đầy đủ, Trung tâm có quyền từ chối cung cấp các dịch vụ mà các bên yêu cầu hoặc yêu cầu hoà giải viên tạm dừng thủ tục hoà giải.
5. Sau khi chấm dứt thủ tục hoà giải, Trung tâm tính toán chi phí thực tế đối với các chi phí tại khoản 2 Điều này. Nếu số tiền tạm ứng cao hơn

chi phí thực tế, Trung tâm hoàn trả số tiền còn dư cho bên đã tạm ứng; nếu chi phí thực tế cao hơn số tiền tạm ứng thì các bên phải nộp bổ sung cho Trung tâm.

Điều 15.

Các quy định chung

1. Hoà giải viên, Trung tâm Trọng tài Quốc tế Việt Nam và các nhân viên của Trung tâm Hoà giải Việt Nam không chịu trách nhiệm trước các bên về bất kỳ hành động hoặc không hành động nào liên quan đến việc tiến hành hoà giải do hoà giải viên thực hiện trong quá trình hoà giải theo Quy tắc này trừ khi việc hành động hoặc không hành động đó vi phạm các điều cấm của luật.
2. Đối với các vấn đề không được quy định trong Quy tắc này, Trung tâm và hoà giải viên có quyền hành động theo tinh thần của Quy tắc này và nỗ lực giải quyết vụ tranh chấp một cách công bằng và hiệu quả.

Điều khoản Hoà giải mẫu:

"Mọi tranh chấp phát sinh từ hoặc liên quan đến hợp đồng này sẽ được giải quyết bằng hoà giải tại Trung tâm Hoà giải Việt Nam (VMC) thuộc Trung tâm Trọng tài Quốc tế Việt Nam theo Quy tắc hoà giải của Trung tâm này."