

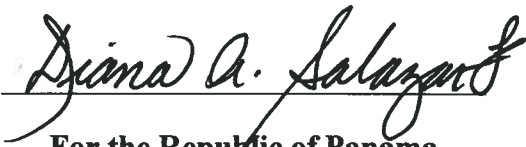
UNITED STATES—PANAMA TRADE PROMOTION AGREEMENT

**DECISION No. 4 OF THE FREE TRADE COMMISSION
ESTABLISHING MODEL RULES OF PROCEDURE**

Pursuant to Article 20.10.1 (Dispute Settlement – Rules of Procedure) of the United States—Panama Trade Promotion Agreement (“Agreement”), the Free Trade Commission shall establish Model Rules of Procedure for dispute settlement proceedings under the Agreement.


In accordance with Article 20.10.1 of the Agreement, the Commission hereby establishes the Model Rules of Procedure set forth in Annex I.

DONE, at Panama City, Panama, in English and Spanish, on this 28th day of May, 2014.


For the Republic of Panama

Diana Salazar

Vice Minister of International Trade
Negotiations


For the United States of America

John M. Melle

Assistant United States Trade Representative

ANNEX I

Model Rules of Procedure for Dispute Settlement Proceedings under Chapter Twenty of the United States – Panama Trade Promotion Agreement

Application

1. These Model Rules of Procedure, including the appendices thereto (hereinafter referred to as the “Model Rules”), are established pursuant to Article 20.10 (Rules of Procedure) of the United States – Panama Trade Promotion Agreement and shall apply to dispute settlement proceedings under Chapter Twenty unless the Parties agree otherwise.

Definitions

2. In these rules:

Agreement means the United States – Panama Trade Promotion Agreement;

assistant means a person who, under the terms of appointment of a member of the panel, conducts research or provides support for the member;

approved person means a person who is:

- (a) an authorized representative of a Party designated in accordance with Appendix 1;
- (b) an authorized employee of the responsible office designated in accordance with Appendix 1;
- (c) a member of the panel; or
- (d) an assistant to a panelist designated in accordance with Appendix 1;

authorized representative means:

- (a) an official of a Party; or
- (b) a legal counsel or other advisor or consultant of a Party who advises or assists that Party in the course of the dispute and whose authorization the Party has notified to the panel and the other Party, but excludes in all circumstances a person or an employee, officer, or agent of any entity that could reasonably be expected to benefit outside of proceedings under Chapter Twenty from the receipt of confidential information;

by the most expeditious means practicable means:

- (a) for an electronic document containing no confidential information, by electronic transmission; or
- (b) for a paper document or an electronic document containing confidential information, by commercial express delivery service, overnight delivery;

Code of Conduct means the code of conduct established by the Parties in accordance with Article 20.7 (Roster);

complaining Party means a Party that requests the establishment of a panel under Article 20.6 (Request for an Arbitral Panel);

confidential information means information designated as such by a Party in accordance with rule 15;

date of delivery means:

- (a) for a document submitted by a Party to the panel or responsible office, the date on which the responsible office receives the document, as indicated in the confirmation of receipt provided by the responsible office to the Party; or
- (b) for a document delivered by the panel or the responsible office, the earlier of the date on which the responsible office transmits an electronic document to the relevant Party, or the date indicated in the records of the commercial express delivery service for a paper document;

day means calendar day;

deliver means, for an electronic document, to deliver on a carrier medium or by electronic transmission;

document includes any written matter submitted in the course of the panel proceeding, whether in paper or electronic form;

electronic document means a version of a document in a commercial word processing format that is identical to the paper version of the document;

information means any kind of information, regardless of its format, including information in a paper document, electronic file, or spoken information;

Free Trade Commission means the Free Trade Commission established under Article 19.1 (Free Trade Commission);

office means the office that a Party designates under Article 19.3.1(a) (Administration of Dispute Settlement Proceedings) for providing administrative assistance to panels established under Article 20.6 (Request for an Arbitral Panel);

panel means a panel established under Article 20.6 (Request for an Arbitral Panel);

panelist means a member of the panel;

Party means a Party to the Agreement;

Party complained against means the Party that receives from the complaining Party a written request for the establishment of a panel in accordance with Article 20.6 (Request for an Arbitral Panel);

public holiday means for any year, with regard to a Party, Saturday, Sunday and any other day officially established by that Party as a public holiday and notified to the other Party;

record means any medium on which information is recorded or stored; and

responsible office means the office in the complaining Party.

3. Any reference made in these Model Rules to an Article, Annex, or Chapter is a reference to the appropriate Article, Annex, or Chapter of the Agreement.

Terms of Reference

4. The complaining Party shall promptly deliver the terms of reference if they are agreed to by the Parties to the responsible office which, in turn, shall provide for their delivery by the most expeditious means practicable to the office of the other Party and to the panel once it has been constituted. If the Parties fail to agree on the terms of reference within 20 days from the date of the delivery of the request for the establishment of the panel, the complaining Party may so notify the responsible office and the terms of reference provided for under Article 20.10.4 shall apply.

Written Submissions and Other Documents

5. No document is considered filed with the panel unless the submitter delivers it to the responsible office.

6. A Party submitting a document to the panel through the responsible office shall deliver the official version in either electronic or paper form to the responsible office and, on the same day, also deliver an electronic or paper copy, as appropriate, to the other Party and, when making delivery to the responsible office, indicate that the Party has delivered a copy to the other Party. The responsible office shall also deliver an electronic copy to the office of the other Party. If it is not possible to deliver any part of a document by electronic means, the Party submitting that

document must so indicate in the electronic copy and deliver a copy of that part of the document to the other Party by the most expeditious means practicable.¹

7. The complaining Party shall submit its initial written submission to the panel no later than seven days after the date of the constitution of the panel. Within 14 days of the delivery of the request for the establishment of a panel to the Party complained against, each Party shall deliver to the responsible office a list of public holidays on which the Party's office is closed and the normal business hours of that Party's office.

8. In view of the timeframe set out in paragraphs 3 and 4 of Article 20.12 (Initial Report), the Panel shall propose a timetable for the panel proceedings containing deadlines within the timeframes set out below, unless the Parties otherwise agree. The panel shall provide the Parties an opportunity to comment on the proposed timetable, and the Panel shall issue a final timetable no later than 14 days after constitution of the Panel.

- | | |
|---|---|
| (a) Receipt of initial written submissions of the Party complained against: | 21-28 days after receipt of initial written submission of complaining Party |
| (b) Receipt of written rebuttals of the Parties: | |
| (1) Rebuttal submission of the complaining Party | 14 days |
| (2) Rebuttal submission of the Party complained against | 14 days |
| (c) Date, time and place of hearing: | 7-14 days |
| (d) Delivery to the Parties of any written questions from the panel | 3-7 days |
| (e) Submission of a Party's responses to any written questions | 7-10 days |
| (f) Receipt of comments by the Parties on the responses | 7-10 days |
| (g) <u>Issuance of the initial report to the Parties:</u> | <u>up to 120 days from constitution of the Panel</u> |
| (h) Submission of a Party's comments on the initial report | 14 days |

¹For greater certainty, when the responsible office receives the documents submitted by the Parties to the panel, the responsible office shall distribute an electronic copy of such documents to the panelists on the same day. If any part of the document cannot be delivered electronically, the responsible office shall deliver a paper copy of that part of the document to the panelists by the most expeditious means practicable.

(j) Issuance of the final report to the Parties: up to 30 days from presentation of initial report

9. When a Party delivers a document to the responsible office, the responsible office shall provide the Party with a confirmation of receipt, indicating the title of the document and the date of delivery.

10. Minor errors of a clerical nature in any request, notice, written submission, or another document related to the panel proceeding may be corrected by submitting a new document clearly indicating the changes. A Party must correct such errors within seven days of the date of delivery, or at such other time as the panel so designates. The correction of minor errors of a clerical nature shall not affect the timetable for the panel proceedings set forth by the panel under rule 8.

11. Any delivery of a document to an office of a Party under these Model Rules shall be made during the office's normal business hours. Any document delivered after the office's normal business hours shall be deemed to have been delivered during the next business day.

12. If the date for submission of a document by a Party falls on a public holiday of that Party, or on a date on which the office of the Party is closed by force majeure, the date for submission of the document shall be the next business day of that Party.

Public Release of Written Submissions and Other Documents

13. Subject to rules 14 and 15, each document submitted to, or issued by, a panel, including a Party's written submissions, written versions of its oral statements, written responses to a request, or questions from the panel or the other Party, requests for consultations made pursuant to Article 16.7 (Cooperative Labor Consultations), Article 17.11 (Collaborative Environmental Consultations and Panel Procedure), and Article 20.4 (Consultations), and all notifications made pursuant to Chapter Twenty shall be made public.² The responsible office shall make such documents and notifications available to the public immediately after the date of their delivery to the responsible office. In accordance with Article 20.13.1(Final Report), each Party shall also make the final report of the panel available to the public no later than 15 days after the date of its presentation to the Parties.

14. No Party may disclose publicly the contents of an initial report presented to the Parties pursuant to Article 20.12 (Initial Report) or the contents of any comments made on an initial report.

² The term "document" in this provision is not intended to include a document that is purely administrative in nature.

15. To the extent it considers strictly necessary to protect confidential information or information described in Article 21.2 (Essential Security),³ a Party may designate specific factual information included in the submission as confidential information in accordance with the procedures set out in Appendix 2.⁴ Information that may be designated as confidential information shall be limited to any sensitive factual information that is not available in the public domain. Each Party shall exercise the utmost restraint in designating information as confidential information.

16. Where a Party designates information contained in a document as confidential information, it shall prepare and deliver, in accordance with rule 6, a non-confidential version of the document in which the confidential information is redacted and, to the maximum extent possible, the confidential information is summarized.

17. If a Party fails to prepare and submit a non-confidential version of its document containing confidential information within seven days after the date of submission of the document, the other Party may make the document available to the public after redacting the confidential information and submit it to the panel in accordance with rule 6.

18. Where a Party has redacted confidential information from a submission pursuant to rules 16 or 17, the Party shall indicate clearly in the non-confidential version of the document each place where such information has been redacted.

19. A Party shall not designate any portions of its written legal arguments as confidential information other than to the extent they would reveal specific factual information described in rule 15.

Procedures for Identification and Treatment of Confidential Information

20. Rules 20 through 23 and Appendix 2 apply to information that a Party submits during the panel proceedings and designates as confidential information; however, except as provided in Appendix 2, paragraph 1, these procedures do not apply to a Party with respect to confidential information that a Party first submitted, including in derivative form.

21. Each Party shall treat as confidential the information submitted by the other Party to the panel that the other Party has designated as confidential information in accordance with rule 15 and Appendix 2. Nothing in these Model Rules shall preclude a Party from disclosing statements of its own position to the public.

³ Nothing in these rules shall be construed to require a Party to furnish or allow access to any information the disclosure of which it determines to be contrary to its essential security interests; or to preclude a Party from applying measures that it considers necessary for the fulfillment of its obligations with respect to the maintenance or restoration of international peace or security or the protection of its own essential security interests.

⁴To the extent possible, confidential information should be contained in an exhibit or annex to the submission.

22. A Party shall identify, access, use, store, and dispose of confidential information as specified in Appendix 2.

23. Each Party shall ensure that each of its authorized representatives, designated as approved persons pursuant to Appendix 1, complies with these procedures. The panel shall ensure that each authorized employee or any assistant to the panelists designated as approved persons pursuant to Appendix 1 complies with these procedures

Operation of Panels

24. The chair of the panel shall preside at each of its meetings. A panel may delegate to the chair authority to make administrative and procedural decisions.

25. Except as otherwise provided in these Model Rules, the panel may conduct its business by any means, including by telephone, facsimile transmission, videoconference, and computer links.

26. Only panelists may take part in the deliberations of the panel, but the panel may permit assistants, interpreters, or translators to be present during such deliberations. Any person present for such deliberations shall not disclose any information discussed during the deliberation to the Parties.

27. Where a procedural question arises that is not covered by these Model Rules, a panel may adopt an appropriate procedure that is not inconsistent with the Agreement or these Model Rules.

28. Unless the Parties agree otherwise, once each Party has selected a panelist for appointment in accordance with Article 20.9.1(c), the responsible office shall inform each proposed panelist of that proposed panelist's selection. Once a proposed chair has been selected in accordance with Article 20.9.1(b), the responsible office shall inform the proposed chair of the chair's selection.

29. When communicating with a proposed panelist or chair for the first time, the responsible office shall provide a copy of the Initial Disclosure Statement form and Code of Conduct, and shall request each proposed panelist or chair to complete the Initial Disclosure Statement and make best efforts to return it to the responsible office within seven days after the date of its delivery, if the proposed panelist accepts the proposal to serve on the panel. If the responsible office receives information indicating that a reply may be delayed beyond seven days after the date of its communication with the proposed panelist or chair, it shall so inform the Parties. If the responsible office cannot confirm a proposed panelist or chair's willingness and availability to accept to serve on the panel as a panelist within 21 days after the date of its initial communication with the proposed panelist or chair, the responsible office shall so inform the Parties and such proposed panelist or chair shall be deemed to be unavailable. The responsible office shall inform the Parties promptly after each proposed panelist or chair accepts the proposal to serve on the panel as a panelist or chair. The proposed panelist or chair is appointed as a panelist or chair on the day that the proposed panelist or chair accepts the proposal and provides the completed Initial Disclosure Statement.

30. Once the responsible office has confirmed the appointment of the two panelists and chair, the responsible office shall inform the Parties of the constitution of the Panel.⁵

31. If a proposed panelist does not accept an appointment, or if a panelist dies, withdraws, is removed pursuant to rule 32, or otherwise becomes unavailable to serve, a replacement shall be selected as expeditiously as possible in accordance with the selection procedure as set forth under Article 20.9(Panel Selection) and rules 28 and 29 of these Model Rules.

32. If pursuant to Article 20.9.3 (Panel Selection) a Party believes that a panelist is in violation of the code of conduct, then during the consultations called for under Article 20.9.3, the Parties may decide to waive any potential failure, or request the panelist to take steps within a specified time period to ameliorate the potential failure. If the Parties agree to waive the potential failure or determine that, after amelioration, the potential failure has ceased, the panelist may continue to serve on the panel. The Parties shall seek to address the potential failure to comply with the Code of Conduct within seven days after the date the Parties have learned of the potential failure.

33. Any time period applicable to the panel proceeding shall be suspended for a period beginning on the date when a panelist dies, withdraws, is removed, is authorized to seek to ameliorate a failure, or otherwise becomes unavailable, and ending on the date when the replacement is selected, or the failure is waived or has ceased after amelioration.

34. The panel may suspend its work at any time at the request of the complaining Party for a period not to exceed 12 consecutive months. The panel shall suspend its work at any time upon agreement of the Parties that it do so. In the event of such a suspension, the time-frames set out in paragraphs 3 and 4 of Article 20.12 and all relevant time-frames set out in these Model Rules shall be extended by the amount of time that the work was suspended. If the work of the panel has been suspended for more than 12 consecutive months, the authority for the establishment of the panel under Article 20.6 shall lapse, unless the Parties agree otherwise.

35. A panel may, after consulting the Parties, modify any time period applicable in the panel proceeding and make such other procedural or administrative adjustments as may be required in the proceeding, such as where a panelist is replaced.

36. The panel shall consider exclusively the issues raised in the panel proceeding, and shall not delegate their responsibility to decide the matter to any other person.

⁵The time period of 120 days provided under Article 20.12.2 (Initial Report) shall run from the date of notification by the responsible office of the constitution of the panel. The last panelist shall be deemed to have been appointed at the date when the responsible office notifies the appointment and the panel's constitution to the Parties in accordance with this rule.

Hearings

37. The chair shall fix the date, time, and venue of the hearing after consulting the Parties, other members of the panel, and the responsible office. The responsible office shall notify the Parties in writing of the determined date, time, and venue of the hearing.
38. The panel may convene additional hearings if the Parties so agree.
39. All hearings shall be held in the capital of the complaining Party unless the Parties agree otherwise.
40. All panelists shall be present at each hearing. Where a replacement panelist has been selected after the initial hearing has been held, the panel shall hold a new hearing if one of the Parties requests, or if the panel considers a new hearing to be appropriate.
41. All hearings of the panel shall be open for the public to observe,⁶ except that the panel shall close the hearing for the duration of any discussion of confidential information.
42. A Party that wishes to submit or discuss confidential information during the hearing shall provide prior written notice of such intent to the panel in accordance with rule 6. To the extent possible, the Party shall provide such written notice at least seven days before the date of the hearing.
43. Only approved persons may attend a portion of the hearing that is closed.
44. No later than two days before the date of the hearing, each Party shall deliver to the other Party and the responsible office a document with the names of the Party's delegation members attending the hearing in accordance with rule 6.
45. The panel shall conduct the hearing in the following manner, ensuring that it affords time to the Party complained against equal to the amount of time afforded to the complaining Party:

Argument -

- (a) Argument of the complaining Party;
- (b) Argument of the Party complained against;

⁶The expression "observe" does not require physical presence at the hearing. To facilitate public observation of panel hearings, the Panel may make such hearings public in the manner that it decides in conjunction with the Parties, including by electronic means. However, consent of the parties is required for a broadcast of a hearing other than a closed-circuit broadcast.

Rebuttal Argument -

- (c) Reply of the complaining Party; and
- (d) Counter-reply of the Party complained against.

46. The panel may direct questions to either Party at any time during a hearing.

47. The responsible office shall arrange for a transcript of each hearing to be prepared and shall, as soon as possible after its preparation, deliver an electronic copy of the transcript to the Parties and the panel.

Notifications

48. In notifying the Parties as required under the Agreement and these Model Rules, the panel may notify the Parties in person or by certified mail, courier, fax, electronic mail, or any other means of communications through which receipt may be reasonably confirmed.

49. The panel shall address its notifications to the offices of the Parties as appropriate in accordance with rule 48. The panel shall convey these notifications through the responsible office.

Supplementary Written Submissions

50. The panel may at any time during a proceeding address questions in writing to one or both Parties. The panel shall deliver the written questions in electronic and paper form to each Party through the responsible office, which shall deliver the electronic copy immediately and deliver a paper copy of the questions to the Parties by the most expeditious means practicable.

51. Each Party shall be given the opportunity to provide written comments on a reply that the other Party submits.

52. The panel may provide each Party with an opportunity to deliver to the responsible office a supplementary written submission responding to any matter that arose during the hearing.

53. Each Party shall submit its response to the written questions by the panel, written comments, or any other submission under rules 50, 51, or 52 in accordance with rule 6 no later than the date specified in the timetable set forth by the panel under rule 8.

Submission of Written Views from Non-Governmental Entities

54. The panel may grant a request by any nongovernmental entity (NGE) in either Party's territory to submit written views under Article 20.10.1(d) (Rules of Procedure) if the entity complies with rules 55 and 56.

55. The NGE must deliver its request to submit written views to the responsible office within seven days after the date the initial written submission of the Party complained against is made public, or if that submission contains confidential information, within seven days after the non-confidential version is made public. The request shall:

- (a) contain a description of the NGE submitting the request, including, if applicable, the nature of its activities, its membership, legal status, sources of financing, and the address in the territory of a Party;
- (b) identify the specific issues of fact and law directly relevant to any legal or factual issue under consideration by the panel that the NGE will address in its written views;
- (c) explain how the NGE's written views will contribute to resolving the dispute and why its views would be unlikely to repeat legal and factual arguments that a Party has made or can be expected to make, or why it brings a perspective that is different from that of the Parties;
- (d) contain a statement disclosing whether the NGE has any relationship, direct or indirect, with either Party as well as whether it has received or is expected to receive any assistance, financial or otherwise, from any Party, other governments, persons, or organizations other than its members or its counsel in the preparation of its request or written views; and
- (e) be no more than four pages long.

56. Any request under rule 55 or submission under rule 59 must be made in writing. Any page limit shall be based on single-spaced, typewritten pages, 12 point type, on a paper of 8 ½ by 11 inches or A4 size, with margins of one inch or 2.5 centimeters. The request or submission must be signed and dated by the representative of the NGE, must include its contact information, and must be submitted in accordance with rule 6.

57. The responsible office shall promptly provide any request made by an NGE to each Party, and make the request available to the public. The panel shall, after consulting the Parties, decide within seven days after the date of its receipt of the request whether to grant the NGE leave to submit written views in whole or in part. The responsible office shall promptly (a) notify the NGE and the Parties of its decision, and (b) make the decision available to the public.

58. In deciding whether to grant leave under rule 57, the panel shall take into account the factors listed in rule 55 and compliance with rule 56.

59. If the panel grants the request, the NGE shall submit its written views to the responsible office by the date the panel designates, which shall not be later than 21 days before the date of the hearing.

60. An NGE's written views must comply with rule 56 and must:

- (a) be no longer than ten pages long, including any appendices thereto; and
- (b) address only the issues of fact and law that the NGE described in its request and the panel agreed to receive.

61. The responsible office shall promptly provide the Parties any written views from NGEs in accordance with rule 59 and shall make those written views available to the public.

62. The panel shall provide each Party an adequate opportunity to comment on and respond to any written views by any NGE that the panel decides to receive.

63. The panel shall not consider written views that do not conform to rules 59 and 60. The panel is not required to address in its report any matter raised in the written views by NGEs that it decides to receive.

64. To facilitate the submission of requests to provide written views by NGEs in a dispute, each Party shall, no later than 14 days after the date of the constitution of the panel, provide public notice of:

- (a) the establishment of the panel;
- (b) the opportunity for NGEs in each Party's territory to submit requests to provide written views in the dispute; and
- (c) the procedures and requirements for making such submissions, consistent with these Model Rules.

65. The panel may provide additional opportunities for NGEs to participate in the panel proceedings if the Parties agree.

Ex Parte Contacts

66. The panel shall not meet or contact one Party in the absence of the other Party.

67. No panelist may discuss any aspect of the subject matter of the proceeding with a Party in the absence of the other panelists and the other Party.

68. In the absence of representatives of the Parties, a panel may not meet, or have discussions concerning matters under consideration by the panel, with a person or body providing information or technical advice.

Information and Technical Advice

69. The panel may decide to seek information or technical advice in accordance with the conditions of Article 20.11 (Role of Experts) no later than 7 days after the date of the hearing.

70. Within 7 days after its decision to seek information or technical advice, and after consulting the Parties, the panel shall select one or more persons or bodies that shall provide the information or technical advice.

71. The panel shall not select a person under rule 70 who has, or whose employers, partners, business associates, or family members have, a financial or other interest that is likely to affect the person's independence or impartiality or that might reasonably create an appearance of impropriety or an apprehension of bias under the Code of Conduct. The panel shall not select a body under rule 70 that has, or whose owners or controlling principals have, or whose employees working on the panel's request for information or technical advice have, a financial or other interest that is likely to affect the independence or impartiality of the body or that might reasonably create an appearance of impropriety or an apprehension of bias under the Code of Conduct.

72. Each Party may submit written comments in accordance with rule 6 on the proposed request for information or technical advice within five days after the date of the selection of a person or body under rule 70. The panel shall take the Parties' comments into account in finalizing the request.

73. The panel shall deliver a copy of its request to the responsible office which, in turn, shall provide for the delivery of electronic copies of the request by the most expeditious means practicable to the Parties and any person or body selected under rule 69. The responsible office shall make the request available to the public.

74. The panel shall ask the person or body requested to provide the information or technical advice to deliver its response to the responsible office within 30 days after the date of its receipt of the request.

75. The responsible office shall deliver to the Parties the information or technical advice received from the person or body requested to provide such advice and make it available to the public in accordance with rule 13. The panel shall establish a date for the Parties to submit written comments on the information or technical advice to the panel within 14 days after the date of its delivery to the Parties in accordance with rule 6.

76. Whenever a request is made for the provision of information or technical advice, any time period applicable to the panel proceeding shall be suspended for a period beginning on the date of delivery of the request and ending on the earlier of the date of delivery of the information or technical advice to the panel or 45 days after the date of delivery of the request.

Computation of Time

77. Terms for the panel proceeding shall be computed on the basis of calendar days, consistent with the date in the territory of the complaining Party.

78. Where the Agreement, these Model Rules, or the panel requires anything to be done before or after a date or event, that time period shall not include the day of that date or event.

Translation and Interpretation

79. Each Party may file any submission and make its oral arguments in either English or Spanish. Unless the Parties otherwise agree, the Initial Report and Final Report of the panel will be made available to the Parties simultaneously in both English and Spanish.

80. Each Party shall, within a reasonable period of time before it delivers its initial written submission in a panel proceeding, advise the responsible office and the other Party in writing of whether it will make its written submissions and oral arguments in English, Spanish or both. The responsible office shall promptly notify the panel.

81. Where, in accordance with the advice provided by each Party under rule 80:(a) a Party wishes to hear the other Party's oral arguments in a panel proceeding in the other language, or if a panelist requests interpretation at a hearing, the responsible office shall arrange for interpretation at the hearing; and (b) a Party wishes to receive the other Party's submission in the other language, the Party shall so notify the other Party within a reasonable period of time before the submission is to be filed. Where a panelist requests translation of a written submission into English or Spanish, as the case may be, the responsible office shall arrange for the prompt translation and delivery to the Parties of the translated written submissions. The responsible office shall provide a prompt estimate of the amount of time necessary for translating a written submission.

82. Where the responsible office or one of the Parties is required to arrange for the translation of a document, any period of time the calculation of which is dependent on submission of that document shall be adjusted to allow a reasonable time for preparation of the translation. If the preparation of a translation takes longer than the estimate provided to the panel under rule 81, the panel shall make a corresponding adjustment in the timetable issued under rule 8.

83. The costs of all translation and interpretation requirements in a panel proceeding shall be borne equally by the Parties.

84. Each Party may provide comments on the accuracy of any interpretation or any translation that is prepared in accordance with these Model Rules. In the case of inconsistency between an original document and a translation prepared in accordance with these Model Rules, the original document prevails.

Suspension of Benefits and Compliance Panels

85. (a) In general, the panel shall reconvene when a Party delivers a request under Article 20.15.3 (Non-Implementation – Suspension of Benefits) or provides a notice under Article 20.16 (Compliance Review). However, if any panelist is unavailable at the time of such request or notice, a replacement panelist shall be selected as expeditiously as possible in accordance with the selection procedure originally followed to select the panelist being

replaced. The panel shall not reconvene until the appointment of the replacement panelist(s).

- (b) Where a Party delivers a request under Article 20.15.3(a), the Party shall provide in the request a brief explanation of how the level of benefits proposed by the other Party is manifestly excessive.
- (c) Where a Party delivers a request under Article 20.15.3(b) or provides a notice under Article 20.16, the Party shall (1) in the request or notice, specify the measure(s) taken to eliminate the non-conformity or the nullification or impairment that the panel has found and provide a brief explanation of how such measure(s) eliminate the non-conformity or the nullification or impairment that the panel has found, and (2) attach a copy of such measure(s).

86. Unless the Parties otherwise agree, these Model Rules shall apply to the panel operating under Article 20.15.3(Non-Implementation – Suspension of Benefits) or Article 20.16 (Compliance Review) except that:

- (a) the complaining Party shall submit its initial written submission to the responsible office within 28 days for a request made under Article 20.15.3(a) or (b) or for a notice under Article 20.16, or within 35 days for a request made under Article 20.15.3(a) and (b), after the date on which the panel reconvenes;
- (b) the Party complained against shall deliver its written counter-submission to the responsible office within 14 days for a request made under Article 20.15.3(a) or (b) or for a notice under Article 20.16, or within 21 days for a request made under Article 20.15.3(a) and (b), after the date of delivery of the initial written submission of the Party that delivered the request or provided the notification under Article 20.15.3 or Article 19.16;
- (c) the panel shall, after consulting the Parties, establish a timetable for any further written submissions, including rebuttal written submissions, so as to provide each Party with the opportunity to make an equal number of written submissions subject to the time limits for panel proceedings set out in the Agreement and these Model Rules; and
- (d) unless either Party requests a hearing within 5 days after the submission of the initial written submission, the panel may decide not to hold a hearing.

Responsible Office

87. The responsible office shall:
- (a) provide administrative assistance to the panel;
 - (b) serve as the contact point for the panel;
 - (c) arrange for the payment of compensation to the panelists and other individuals that the panel retains in a panel proceeding;
 - (d) make available to the panelists copies of the Agreement and other documents relevant to the proceedings including these Model Rules and the Code of Conduct;
 - (e) organize and coordinate the logistics required for the hearings;
 - (f) retain permanently a copy of the complete record of the panel proceeding; and
 - (g) perform all other tasks as established under the Agreement, these Model Rules or by the Free Trade Commission.

Amendments

88. The Parties may agree, in writing, to amend these Model Rules. An amendment shall enter into force on such date as the Parties may agree.

Entry into Force and Termination

89. These Model Rules shall enter into force on such date as the Parties may agree.

90. These Model Rules terminate with the termination of the Agreement or as otherwise agreed by the Parties.

APPENDIX 1 – APPROVED PERSONS

1. Each Party shall submit to the panel and the other Party a list of its authorized representatives who need access to confidential information submitted by the other Party and whom it wishes to have the panel designate as approved persons. Each Party shall keep the number of persons on its list as limited as possible. A Party may submit amendments to its list at any time.
2. In no circumstances shall a Party or the responsible office nominate as an approved person any person, or any employee, officer or agent of any entity, who could reasonably be expected to benefit outside of panel proceedings under Chapter Twenty from the receipt of confidential information.
3. The responsible office shall submit to the panel and the Parties a list of the authorized employees of the responsible office or assistants of panelists who need access to confidential information in the dispute and whom it wishes to have the panel designate as approved persons. The responsible office shall keep the number of persons on its list as limited as possible. The responsible office may submit amendments to its list at any time.
4. A Party may object to the designation by the panel of a person as an approved person within seven days after the date of delivery of the list or amendments to the list, or within seven days of becoming aware of information that would establish a violation of the Code of Conduct. Within seven days after the date of delivery of an objection, the panel shall decide on the objection, having regard to any potential harm arising from the designation to the interests of the owners or sources of confidential information.
5. If the panel designates a person after any Party makes an objection, confidential information may not be disclosed to the approved person until the Party submitting the information has had a reasonable opportunity to:
 - (a) withdraw the information, in which case the panel shall return any record containing the information to the Party submitting it and the other Party shall, in accordance with the domestic law of such Party, either:
 - (i) destroy any record containing the information, or
 - (ii) return any such record to the Party submitting the information; or
 - (b) withdraw the designation of the information as confidential information.
6. Subject to any decision on an objection to designate a person as an approved person, the panel shall designate the persons on the lists submitted under paragraph 1 and 3 as approved persons for the dispute. Each approved person must sign and submit to the panel the Declaration of Non-Disclosure set out in Appendix 3.

APPENDIX 2 – CONFIDENTIAL INFORMATION

1. A Party shall identify confidential information by:
 - (a) clearly marking information recorded in paper and electronic records with the notation “CONFIDENTIAL INFORMATION” on the cover page of the record and on each page where confidential information appears, and by enclosing the information in double square brackets;
 - (b) clearly marking information recorded in an electronic file which is used to store an electronic record, with the notation “CONFIDENTIAL INFORMATION” in the name of the electronic file and in any electronic transmission of the information and clearly annotating the information where it appears in the electronic record that is stored on the electronic file as described in subparagraph (a) – that is, with the notation “CONFIDENTIAL INFORMATION” on the cover page of the record and on each page where confidential information appears, and by enclosing the confidential information in the electronic transmission in double square brackets; and
 - (c) declaring spoken information to be “CONFIDENTIAL INFORMATION” prior to its disclosure.

2. Where a Party submits confidential information first submitted by the other Party, it shall identify that information as confidential information by:
 - (a) clearly marking the information recorded in paper and electronic records with the notation “CONFIDENTIAL INFORMATION” on the cover page of the record and on each page where confidential information appears, and by enclosing the information in double square brackets; and with the name of the Party that first submitted the information on the cover page;
 - (b) clearly marking information recorded in electronic files with the notation “CONFIDENTIAL INFORMATION” in the file name and in any electronic transmission of the information and clearly annotating the information where it appears in the files with the notation “CONFIDENTIAL INFORMATION”, and by enclosing the confidential information in the electronic transmission in double square brackets; and with the name of the Party that first submitted the information on the cover page; and
 - (c) prior to its disclosure, declaring spoken information to be “CONFIDENTIAL INFORMATION” and identifying the Party that first submitted the information.

3. An approved person shall take all necessary precautions to safeguard confidential information when a record containing the information is in use or being stored.

4. Only approved persons may view or hear confidential information. No approved person who views or hears confidential information may disclose it, or allow it to be disclosed to any other person except approved persons.
5. Approved persons who view or hear confidential information shall use that information only for the purposes of the panel proceedings.
6. The panel shall not disclose confidential information in its report, but may state conclusions drawn from that information.
7. After the conclusion of the panel proceeding, each Party shall, in accordance with its domestic law:
 - (a) destroy any record provided by the other Party containing the information;
 - (b) return any such record to the Party that submitted the information, unless the Party that first submitted the confidential information otherwise agrees; or
 - (c) maintain the confidentiality of any such record for ten years or any other timeframe established in accordance with its domestic law.
8. After consulting the Parties, the panel may establish additional procedures that it considers necessary to protect confidential information.
9. The panel may, at the request of or with the consent of the Parties, modify or waive any part of the procedures set out in this Appendix for treatment of confidential information. In that case, each approved person must sign and submit to the panel a modified Declaration of Non-Disclosure, as appropriate.

APPENDIX 3 – DECLARATION OF NON-DISCLOSURE

1. I acknowledge having received a copy of the Rules of Procedure governing the treatment of confidential information (the “Procedures”).
2. I acknowledge having read and understood the Procedures.
3. I agree to be bound by, and to adhere to, the Procedures and, accordingly, without limitation, to treat confidentially all confidential information that I may view or hear from time to time in accordance with the Procedures and to use that information solely for purposes of the panel proceedings.

Executed on this ___ day of ____, 20__.

By: _____
Name

Signature _____

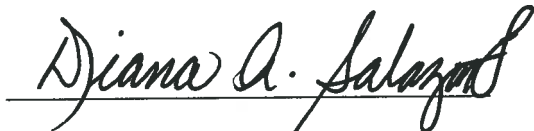
**TRATADO DE PROMOCIÓN COMERCIAL ENTRE
PANAMÁ Y LOS ESTADOS UNIDOS**

**DECISIÓN No. 4 DE LA COMISIÓN DE LIBRE COMERCIO QUE ESTABLECE LAS
REGLAS MODELO DE PROCEDIMIENTO**

De conformidad con el Artículo 20.10.1 (Solución de Controversias- Reglas de Procedimiento) del Tratado de Promoción Comercial entre Panamá y los Estados Unidos (“Tratado”), la Comisión de Libre Comercio establecerá las Reglas Modelo de Procedimiento para los procedimientos de solución de controversias en virtud del Tratado.

De conformidad con el Artículo 20.10.1 del Tratado, la Comisión por la presente crea las Reglas Modelo de Procedimiento indicadas en el Anexo I.

HECHO, en Ciudad de Panamá, Panamá, en inglés y español, este día 28 de mayo de 2014.



Por la República de Panamá

Diana Salazar

Vice Ministra de Negociaciones Comerciales
Internacionales



Por los Estados Unidos de América

John M. Melle

Representante Comercial Auxiliar de los
Estados Unidos

ANEXO I

Reglas Modelo de Procedimiento para los Procedimientos de Solución de Controversias en virtud del Capítulo Veinte del Tratado de Promoción Comercial entre Panamá y los Estados Unidos

Aplicación

1. Estas Reglas Modelo de Procedimiento, que incluyen los apéndices (en lo sucesivo las “Reglas Modelo”), se establecen en cumplimiento del Artículo 20.10 (Reglas de Procedimiento) del Tratado de Promoción Comercial entre Panamá y los Estados Unidos y se aplicarán a los procedimientos de solución de controversias conforme al Capítulo Veinte, a menos que las Partes acuerden lo contrario.

Definiciones

2. En estas reglas:

Tratado significa Tratado de Promoción Comercial entre Panamá y los Estados Unidos;

Asistente significa una persona que, según los términos de nombramiento de un miembro del grupo arbitral, lleva a cabo una investigación o proporciona apoyo al miembro;

persona aprobada es:

- a) un representante autorizado seleccionado por una de las Partes de conformidad con el Apéndice 1;
- b) un empleado autorizado de la oficina responsable seleccionado de conformidad con el Apéndice 1;
- c) un miembro del grupo arbitral; o
- d) un asistente al miembro seleccionado de conformidad con el Apéndice 1;

representante autorizado es:

- a) un funcionario de una de las Partes; o
- b) un abogado u otro asesor o consultor de una de las Partes que asesora o asiste a esa Parte durante la controversia y cuya autorización la Parte haya notificado al grupo arbitral y a la otra Parte, pero excluye en todas las circunstancias a una persona o empleado, funcionario o agente de cualquier entidad que razonablemente pudiera beneficiarse más allá de los procedimientos de conformidad con el Capítulo Veinte desde el momento en que recibiera información confidencial;

por el medio más rápido factible significa:

- a) por transmisión electrónica si es un documento electrónico que no contiene información confidencial; o
- b) por servicio de mensajería urgente o entrega al día siguiente si es un documento impreso o electrónico que contiene información confidencial;

Código de Conducta es el código de conducta establecido por las Partes de conformidad con el Artículo 20.7 (Lista);

Parte reclamante significa una Parte que solicita que se establezca un grupo arbitral de conformidad con el Artículo 20.6 (Solicitud de un Grupo Arbitral);

información confidencial significa información designada como tal por una de las Partes de conformidad con la regla 15;

fecha de entrega:

- a) si es un documento entregado por una de las Partes al grupo arbitral o a la oficina responsable, es la fecha en la cual la oficina responsable recibe el documento tal como lo indique el acuse de recibo que la oficina responsable presente a la Parte; o
- b) si es un documento entregado por el grupo arbitral o la oficina responsable, es o bien la fecha cuando la oficina responsable transmite un documento electrónico a la Parte pertinente o, si es un documento impreso, la fecha indicada en el registro del servicio de mensajería urgente, cualquiera de las dos que sea la primera;

día significa día calendario;

entrega significa, para un documento electrónico, entregar en un medio informático o por transmisión electrónica;

documento significa cualquier material escrito presentado en el curso del procedimiento del grupo arbitral, ya sea en papel impreso o en formato electrónico;

documento electrónico significa una versión de un documento en formato de procesador de palabras comercial que es idéntico a la versión del documento en papel impreso;

información significa cualquier tipo de información, sin importar el formato, incluso información en un documento impreso, archivo electrónico o verbal;

Comisión de Libre Comercio es la Comisión de Libre Comercio establecida de conformidad con el Artículo 19.1 (Comisión de Libre Comercio);

Oficina es la oficina que una Parte designe en virtud del Artículo 19.3.1 (a) (Administración de los Procedimientos de Solución de Controversias) para proporcionar asistencia administrativa a los grupos arbitrales contemplados en el Artículo 20.6 (Solicitud de un Grupo Arbitral);

grupo arbitral significa un grupo arbitral establecido en virtud del Artículo 20.6 (Solicitud de un Grupo Arbitral);

árbitro significa un miembro del grupo arbitral;

Parte es una de las Partes del Tratado;

Parte demandada es la Parte que recibe una solicitud por escrito de la Parte reclamante para establecer un grupo arbitral de conformidad con el Artículo 20.6 (Solicitud de un Grupo Arbitral);

día festivo significa para cualquier año, con respecto a una de las Partes, los sábados, domingos y cualquier otro día establecido oficialmente por esa Parte como día festivo, y notificado a la otra Parte;

registro significa cualquier medio en el que se graba o se almacena información; y

oficina responsable es la oficina de la Parte reclamante.

3. Cualquier referencia en estas Reglas Modelo a un artículo, anexo o capítulo es una referencia al correspondiente artículo, anexo o capítulo del Acuerdo.

Términos de referencia

4. Si las Partes están de acuerdo con los términos de referencia, la Parte reclamante lo entregará sin demora a la oficina responsable que, a su vez, se encargará de su entrega por el medio más rápido factible a la oficina de la otra Parte y al grupo arbitral una vez esté formado. Si las Partes no logran un acuerdo sobre el mandato en un período de 20 días a partir de la fecha de entrega de la solicitud para establecer un grupo arbitral, la Parte reclamante se lo podrá comunicar a la oficina responsable y el mandato previsto en el Artículo 20.10.4 entrará en vigor.

Comunicaciones escritas y otros documentos

5. Ningún documento se considera entregado al grupo arbitral a menos que el remitente lo entregue a la oficina responsable.

6. La Parte que entregue un documento al grupo arbitral por medio de la oficina responsable deberá entregar la versión oficial ya sea en forma electrónica o impresa a la oficina responsable y, ese mismo día, también entregará una copia en forma electrónica o impresa, según corresponda, a la otra Parte y, cuando se haga entrega a la oficina responsable, se indicará que la Parte ha entregado copia a la otra Parte. La oficina responsable también entregará una copia electrónica a la oficina de la otra Parte. Si no es posible la entrega de cualquier parte de un documento por

medios electrónicos, la Parte que entrega ese documento debe así indicarlo en la copia electrónica y entregar una copia de esa parte del documento a la otra Parte por el medio más rápido factible¹.

7. La Parte reclamante presentará su escrito inicial al grupo arbitral a más tardar siete días después del establecimiento del grupo arbitral. Dentro de los 14 días siguientes a la entrega de la solicitud para el establecimiento de un grupo arbitral a la Parte demandada, cada Parte entregará a la oficina responsable una lista de los días festivos cuando la oficina de la Parte estará cerrada y el horario laboral de la oficina de esa Parte.

8. En vista de los plazos establecidos en los apartados 3 y 4 del Artículo 20.12 (Informe Inicial), el grupo arbitral propondrá un calendario para los procedimientos del grupo arbitral que incluirá las fechas límite dentro de los plazos que figuran a continuación, a menos que las Partes acuerden otra cosa. El grupo arbitral ofrecerá a las Partes la oportunidad de opinar sobre el calendario propuesto, y el grupo arbitral emitirá un calendario final a más tardar 14 días después del establecimiento del grupo arbitral.

- | | |
|--|---|
| a) Recibo de los escritos iniciales de la Parte demandada | entre 21 y 28 días después de recibir el escrito inicial de la Parte reclamante |
| b) Entrega de las refutaciones por escrito de las Partes: | |
| 1. Entrega de la refutación de la Parte reclamante | 14 días |
| 2. Entrega de la refutación de la Parte demandada | 14 días |
| c) Fecha, hora y lugar de la audiencia | entre 7 y 14 días |
| d) Entrega a las Partes de cualquier pregunta escrita del grupo arbitral | entre 3 y 7 días |
| e) Entrega de las respuestas de una Parte a cualquier pregunta por escrito | entre 7 y 10 días |
| f) Recibo de los comentarios de las Partes sobre las respuestas | entre 7 y 10 días |
| g) <u>Entrega del informe inicial a las Partes:</u> | <u>hasta 120 días después del establecimiento del grupo arbitral</u> |

¹Para mayor seguridad, cuando la oficina responsable reciba los documentos entregados por las Partes para el grupo arbitral, la oficina responsable distribuirá una copia electrónica de tales documentos a los árbitros el mismo día. Si no es posible la entrega electrónica de cualquier parte del documento, la oficina responsable entregará una copia impresa de esa parte del documento a los árbitros por el medio más rápido factible.

h) Entrega de comentarios de una Parte sobre el informe inicial 14 días

i) **Entrega del informe final a las Partes:** **hasta 30 días después de la presentación del informe inicial**

9. Cuando una Parte entrega un documento a la oficina responsable, la oficina responsable entregará a la Parte un acuse de recibo que tendrá anotado el título del documento y la fecha de entrega del mismo.

10. Los pequeños errores de tipo administrativo en cualquier solicitud, aviso, comunicación escrita u otro documento relacionado con el procedimiento de un grupo arbitral, podrán ser corregidos mediante la presentación de un nuevo documento que identifique con claridad las modificaciones. Una Parte debe corregir tales errores dentro de los siete días siguientes a la fecha de entrega o en cualquier otro momento que el grupo arbitral determine. La corrección de pequeños errores de tipo administrativo no deberán afectar el calendario de procedimientos del grupo arbitral establecidos por el grupo arbitral de conformidad con la regla 8.

11. Cualquier entrega de un documento a una oficina de una Parte en virtud de estas Reglas Modelo se hará durante el horario de trabajo normal de la oficina. Cualquier documento entregado después de las horas de trabajo normales se considerará haber sido entregado durante el día hábil siguiente.

12. Si la fecha de entrega de un documento por una de las Partes ocurre en un día festivo de la Parte, o en una fecha en la que la oficina de la Parte está cerrada por causa mayor, la fecha de entrega del documento será el día hábil siguiente de esa Parte.

Divulgación pública de comunicaciones escritas y otros documentos

13. Con sujeción a las reglas 14 y 15, se hará público todo documento presentado o emitido por un grupo arbitral², entre ellos los escritos de la Parte, la versión escrita de sus declaraciones orales, las respuestas por escrito a una solicitud o las preguntas del grupo arbitral o de la otra Parte, las solicitudes de consultas realizadas en virtud del Artículo 16.7 (Consultas Laborales Cooperativas), del Artículo 17.11 (Consultas Ambientales Colaborativas y Procedimiento del Grupo Arbitral) y del artículo 20.4 (Consultas), y todas las notificaciones efectuadas en virtud del Capítulo Veinte. La oficina responsable pondrá a disposición del público tales documentos y notificaciones inmediatamente después de la fecha de su entrega a la oficina responsable. De conformidad con el Artículo 20.13.1 (Informe Final), cada Parte también pondrá a disposición del público el informe final del grupo arbitral a más tardar 15 días después de la fecha en la que haya sido entregado a las Partes.

² El término “documento” en este apartado no pretende incluir documentos que sean esencialmente administrativo.

14. Ninguna de las Partes puede divulgar públicamente un informe inicial entregado a las Partes en virtud del Artículo 20.12 (Informe Inicial) o cualquier comentario hecho sobre un informe inicial.

15. En la medida en que lo considere estrictamente necesario para proteger información confidencial o información descrita en el artículo 21.2 (Seguridad Esencial)³, una Parte podrá designar hechos específicos incluidos en el escrito como información confidencial, de conformidad con los procedimientos establecidos en el Apéndice 2⁴. La información que pueda ser designada como información confidencial estará limitada a cualquier hecho sensible que no esté disponible en el dominio público. Cada Parte ejercerá la máxima moderación al designar información como información confidencial.

16. Si una Parte designara información en un documento como información confidencial, deberá preparar y entregar, de conformidad con la regla 6, una versión no confidencial del documento en el que la información confidencial está tachada y, en la medida de lo posible, la información confidencial está resumida.

17. Si una de las Partes no cumpliera a la hora de preparar y entregar una versión no confidencial de su documento con información confidencial dentro de los siete días siguientes a la fecha de entrega del documento, la otra Parte puede poner el documento a disposición del público después de tachar la información confidencial y entregarlo al grupo arbitral de conformidad con la regla 6.

18. Cuando una de las Partes ha tachado la información confidencial en una comunicación de conformidad con las reglas 16 o 17, la Parte indicará claramente en la versión no confidencial del documento cada instancia donde la información ha sido tachada.

19. Una Parte no puede designar ninguna parte de sus alegatos jurídicos escritos como información confidencial, salvo en la medida en que podrían revelar información sobre los hechos específicos descritos en la regla 15.

Procedimientos para identificar y manejar información confidencial

20. Las reglas 20 hasta la 23 y el Apéndice 2 se aplican a información que una de las Partes entrega durante los procedimientos del grupo arbitral y que designa como confidencial; sin embargo, salvo lo dispuesto en el Apéndice 2, apartado 1, estos procedimientos no son aplicables a una Parte en relación a información confidencial entregada inicialmente por una Parte, incluso derivadas de la misma.

³ Nada en estas reglas se interpretará como la obligación de una Parte a proporcionar o a dar acceso a información cuya divulgación la Parte determine contraria a sus intereses esenciales de seguridad; o a impedir que una Parte aplique medidas que considere necesarias para el cumplimiento de sus obligaciones con respecto al mantenimiento o restauración de la paz o la seguridad internacional o la protección de sus propios intereses esenciales de seguridad.

⁴En la medida de lo posible, la información confidencial debe presentarse en forma de prueba o anexo al documento.

21. Cada Parte tratará como confidencial la información entregada por la otra Parte al grupo arbitral que la otra Parte ha designado como confidencial de conformidad con la regla 15 y el Apéndice 2. Nada en estas Reglas Modelo impedirá que una Parte haga declaraciones públicas sobre su propia posición.
22. Una Parte deberá identificar, acceder, utilizar, almacenar y deshacerse de la información confidencial según lo especificado en el Apéndice 2.
23. Cada Parte se asegurará de que cada uno de sus representantes autorizados, designados personas autorizadas de conformidad con el Apéndice 1, cumple con estos procedimientos. El grupo arbitral deberá garantizar que cada empleado autorizado, o cualquier asistente a los árbitros, designados como personas autorizadas de conformidad con el Apéndice 1, cumplen con estos procedimientos.

Funcionamiento de los grupos arbitrales

24. El presidente del grupo arbitral presidirá todas sus reuniones. Un grupo arbitral podrá delegar en el presidente la facultad de tomar decisiones administrativas y procesales.
25. Salvo si se dispone lo contrario en las presentes Reglas Modelo, el grupo arbitral podrá desempeñar sus funciones por cualquier medio, incluidos por teléfono, fax, videoconferencia y conexiones informáticas.
26. Sólo los árbitros podrán participar en las deliberaciones del grupo arbitral, pero el grupo arbitral podrá permitir a los asistentes, intérpretes o traductores estar presentes durante tales deliberaciones. Cualquier persona que se encuentre en esas deliberaciones no revelará ninguna información debatida durante la deliberación de las Partes.
27. Cuando surja una cuestión de procedimiento que no esté prevista en estas Reglas Modelo, un grupo arbitral puede adoptar un procedimiento adecuado que no sea incompatible con el Tratado o las Reglas Modelo presentes.
28. A menos que las Partes lo acuerden de otra forma, una vez que cada Parte haya seleccionado un árbitro para su nombramiento de conformidad con el Artículo 20.9.1 (c), la oficina responsable informará a cada candidato a árbitro sobre su selección. Una vez que un candidato a presidente haya sido seleccionado de conformidad con el Artículo 20.9.1 (b), la oficina responsable informará al candidato a presidente sobre su elección.
29. Cuando se comunique con un candidato a árbitro o presidente por primera vez, la oficina responsable le entregará una copia de la Declaración Inicial y del Código de Conducta, y solicitará que cada candidato a árbitro o presidente complete la Declaración Inicial y haga los esfuerzos posibles para devolverla a la oficina responsable dentro de los siete días siguientes a su fecha de entrega, si el candidato a árbitro acepta la invitación a servir en un grupo arbitral. Si la oficina responsable recibe información que indica que una respuesta puede demorarse más de los siete días siguientes a la fecha de su comunicación con el candidato a árbitro o presidente, se lo

comunicará a las Partes. Si la oficina responsable no puede confirmar la voluntad o disponibilidad de un candidato a árbitro o presidente a servir en el grupo arbitral como árbitro 21 días después de la fecha de su comunicación inicial con el candidato a árbitro o presidente, la oficina responsable informará a las Partes y se considerará que ese candidato a árbitro o presidente no está disponible. La oficina responsable informará puntualmente a las Partes cuando un candidato a árbitro o presidente acepta la invitación a servir en un grupo arbitral como árbitro o presidente. El candidato a árbitro o presidente es nombrado como árbitro o presidente el día que el candidato a árbitro o presidente acepta la invitación y entrega la Declaración Inicial debidamente completada.

30. Una vez la oficina responsable haya confirmado el nombramiento de los dos árbitros y el presidente, la oficina responsable informará a las Partes de la creación del grupo arbitral⁵.

31. Si un candidato a árbitro no acepta el nombramiento, o si un árbitro fallece, renuncia o es destituido de conformidad con la regla 32, o por otro motivo no puede servir, se seleccionará a un sustituto lo más oportunamente posible de conformidad con el proceso de selección establecido en virtud del Artículo 20.9 (Selección del Grupo Arbitral) y de las reglas 28 y 29 en las presentes Reglas Modelo.

32. Si de conformidad con el Artículo 20.9.3 (Selección del Grupo Arbitral) una Parte cree que un árbitro ha incurrido en una infracción del código de conducta, entonces, durante las consultas a realizar en virtud del Artículo 20.9.3, las Partes pueden decidir renunciar a cualquier posible incumplimiento o solicitar que el árbitro tome medidas en un plazo de tiempo determinado para subsanar el posible incumplimiento. Si las Partes acuerdan renunciar al posible incumplimiento o deciden que, después de subsanarlo, el posible incumplimiento ya no existe, el árbitro puede seguir sirviendo en el grupo arbitral. Las Partes tratarán de resolver el posible incumplimiento del Código de Conducta dentro de los siete días siguientes a la fecha en que las Partes han conocido el posible incumplimiento.

33. Cualquier plazo aplicable al procedimiento del grupo arbitral se suspenderá por un período que comenzará en la fecha en que un árbitro fallezca, renuncie, sea destituido, esté autorizado para tratar de subsanar un incumplimiento o no esté disponible, y finalizará en la fecha en que sea seleccionado un sustituto, o el incumplimiento sea eximido o haya desaparecido después de una subsanación.

34. El grupo arbitral podrá suspender su trabajo en cualquier momento, a petición de la Parte reclamante, por un período que no exceda 12 meses consecutivos. El grupo arbitral suspenderá su trabajo en cualquier momento en que las Partes lo acuerden. En caso de tal suspensión, los

⁵El período de 120 días dispuestos en el Artículo 20.12.2 (Informe Inicial) será efectivo a partir de la fecha de notificación de la creación del grupo arbitral por la oficina responsable. Se considerará que el último panelista ha sido nombrado en la fecha cuando la oficina responsable notifique el nombramiento y constitución del grupo arbitral a las Partes de conformidad con esta regla.

plazos establecidos en los apartados 3 y 4 del Artículo 20.12 y todos los plazos pertinentes establecidos en las presentes Reglas Modelo se prolongarán por el mismo período de tiempo que dure la suspensión. Si el trabajo del grupo arbitral se suspende por más de 12 meses consecutivos, la autoridad para la creación del grupo arbitral en virtud del Artículo 20.6 caducará, salvo que las Partes acuerden lo contrario.

35. Un grupo arbitral podrá, previa consulta con las Partes, modificar cualquier período de tiempo aplicable al procedimiento del grupo arbitral y hacer otros ajustes procesales y administrativos necesarios en el procedimiento, como por ejemplo dónde se sustituye a un árbitro.

36. El grupo arbitral considerará exclusivamente las cuestiones planteadas durante el procedimiento arbitral y no delegará su responsabilidad de decidir la cuestión a cualquier otra persona.

Audiencias

37. El presidente determinará la fecha, hora y lugar de la audiencia después de consultarlo con las Partes, otros miembros del grupo arbitral y la oficina responsable. Una vez decidido, la oficina responsable notificará a las Partes por escrito la fecha, la hora y el lugar donde se celebrará la audiencia.

38. El grupo arbitral puede celebrar audiencias adicionales si las Partes así lo acuerdan.

39. Todas las audiencias se celebrarán en la capital del país de la Parte reclamante a menos que las Partes acuerden lo contrario.

40. Todos los árbitros estarán presentes en todas las audiencias. Cuando se seleccione a un sustituto de un árbitro después de celebrarse la primera audiencia, el grupo arbitral celebrará una nueva audiencia si una de las Partes lo solicita o si el grupo arbitral lo considera necesario.

41. El público podrá observar todas las audiencias de un grupo arbitral⁶, excepto cuando el grupo arbitral cierre la audiencia cuando se discuta información confidencial.

42. Si una Parte desea presentar o discutir información confidencial durante la audiencia deberá avisar con antelación y por escrito al grupo arbitral de sus deseos de hacerlo de conformidad con la regla 6. En la medida de lo posible, la Parte entregará la notificación por escrito por lo menos siete días antes de la fecha de la audiencia.

⁶ La expresión “observar” no requiere que la persona esté físicamente presente en la audiencia. Para facilitar la observación de las audiencias del grupo arbitral por parte del público, el grupo arbitral puede hacer tales audiencias públicas en la forma que lo decida conjuntamente con las Partes, entre otros por medios electrónicos. Sin embargo, es necesario el consentimiento de las Partes si la audiencia va a ser transmitida fuera del circuito cerrado.

43. Sólo las personas autorizadas podrán participar en la parte de una audiencia que sea cerrada.

44. A más tardar dos días antes de la fecha de la audiencia, cada Parte entregará a la otra Parte y a la oficina responsable un documento con los nombres de los miembros de la delegación de la Parte que asistirán a la audiencia de conformidad con la regla 6.

45. El grupo arbitral guiará la audiencia de la siguiente manera, asegurándose que otorga la misma cantidad de tiempo a la Parte demandada que a la Parte reclamante:

Debate-

(a) Alegato de la Parte reclamante;

(b) Alegato de la Parte demandada;

Debate refutatorio-

(c) Respuesta de la Parte reclamante; y

(d) Réplica de la Parte demandada.

46. El grupo arbitral puede hacer preguntas a cualquiera de las Partes en cualquier momento de una audiencia.

47. La oficina responsable se encargará de que se prepare una transcripción de cada audiencia y, tan pronto esté disponible, entregar una copia electrónica de la misma a las Partes y al grupo arbitral.

Notificaciones

48. Al notificar a las Partes de conformidad con lo dispuesto en el Tratado y las Reglas Modelo presentes, el grupo arbitral podrá notificar a las Partes en persona o por correo certificado, servicio de mensajería, fax, correo electrónico o cualquier otro medio de comunicación a través del cual y de forma razonable, se pueda confirmar su recepción.

49. El grupo arbitral dirigirá sus notificaciones a las oficinas de las Partes, según proceda y de conformidad con la regla 48. El grupo arbitral transmitirá estas notificaciones por medio de la oficina responsable.

Comunicaciones escritas adicionales

50. El grupo arbitral puede, en cualquier momento de un procedimiento, hacer preguntas por escrito a una o ambas Partes. El grupo arbitral entregará las preguntas por escrito por medios electrónicos y una copia impresa a cada Parte por medio de la oficina responsable, que entregará la copia electrónica inmediatamente y la copia impresa de las preguntas a las Partes por el medio más rápido factible.

51. Cada Parte tendrá la oportunidad de comentar sobre la respuesta que la otra Parte presente.

52. El grupo arbitral podrá otorgar a cada Parte la oportunidad de entregar a la oficina responsable escritos adicionales relativos a cualquier cuestión que surgiere durante la audiencia.

53. Cada Parte entregará su respuesta a las preguntas por escrito del grupo arbitral, comentarios por escrito o cualquier otra comunicación según las reglas 50, 51 ó 52 de conformidad con la regla 6 a más tardar en la fecha designada en el calendario establecido por el grupo arbitral en virtud de la regla 8.

Entrega de apreciaciones escritas por entidades no gubernamentales

54. El grupo arbitral puede conceder la solicitud de cualquier entidad no gubernamental (ENG) en el territorio de cualquiera de las Partes de presentar apreciaciones escritas en virtud del Artículo 20.10.1(d) (Reglas de Procedimiento), si la entidad cumple con las reglas 55 y 56.

55. La ENG deberá entregar su solicitud de presentar apreciaciones escritas a la oficina responsable dentro de los siete días siguientes a la fecha en que la comunicación inicial de la Parte demandada se hiciese público o, si ese escrito contiene información confidencial, dentro de los siete días siguientes a la divulgación de la versión no confidencial. La solicitud deberá:

- a) incluir una descripción de la ENG que presenta la solicitud que explique, si corresponde, la índole de sus actividades, miembros, situación jurídica, fuentes de financiamiento y su dirección en el territorio de la Parte;
- b) identificar las cuestiones específicas de hecho y derecho directamente pertinentes en cualquier asunto jurídico o de hecho bajo consideración por el grupo arbitral que la ENG abordará en sus apreciaciones escritas;
- c) explicar cómo las apreciaciones escritas de la ENG contribuirán a resolver la controversia y por qué es poco probable que sus apreciaciones repitan alegatos jurídicos y de hecho que una Parte haya presentado o pueda presentar, o por qué ofrece una perspectiva diferente a la de las Partes;
- d) incluir una declaración que revele si la ENG tiene alguna relación, directa o indirecta, con cualquiera de las Partes, así como si ha recibido o espera recibir cualquier tipo de asistencia, financiera o de otro tipo, de cualquiera de las Partes, otros gobiernos,

personas u organizaciones que no sean sus miembros o asesores en la preparación de su solicitud o apreciaciones escritas; y

e) constar de no más de cuatro páginas.

56. Cualquier solicitud de conformidad con el artículo 55 o documento en virtud de la regla 59 debe hacerse por escrito. Cualquier límite de páginas se basará en páginas escritas a un solo espacio, a máquina, con letras de un tamaño de 12 puntos, en papel de 8 ½ por 11 pulgadas o formato A4, con márgenes de una pulgada o 2,5 centímetros. La solicitud o escrito debe estar firmada y fechada por el representante de la ENG, debe incluir su información de contacto y debe presentarse de conformidad con la regla 6.

57. La oficina responsable deberá remitir sin demora toda solicitud formulada por una ENG a cada Parte y poner la solicitud a disposición del público. El grupo arbitral, tras consultar a las Partes, decidirá dentro de los siete días siguientes a la fecha de recepción de la solicitud si aprueba la presentación por parte de ENG de sus apreciaciones escritas en su totalidad o en parte. La oficina responsable de inmediato (a) notificará a la ENG y a las Partes su decisión y (b) pondrá la decisión a disposición del público.

58. Para decidir si concede el permiso conforme a la regla 57, el grupo arbitral tomará en cuenta los factores enumerados en la regla 55 y el cumplimiento con la regla 56.

59. Si el grupo arbitral aprueba la solicitud, la ENG presentará sus apreciaciones por escrito a la oficina responsable en la fecha establecida por el grupo arbitral que no será posterior a 21 días antes de la fecha de la audiencia.

60. Las apreciaciones escritas de la ENG deben cumplir con la regla 56 y deben:

- a) constar de no más de 10 páginas, incluido cualquier apéndice que le acompañe; y
- b) tratar sólo las cuestiones de hecho y derecho que la ENG haya descrito en su solicitud y que el grupo arbitral acordara recibir.

61. La oficina responsable deberá entregar oportunamente a las Partes cualquier apreciación escrita de la ENG de conformidad con la regla 59 y las pondrá a disposición del público.

62. El grupo arbitral proporcionará a cada Parte la oportunidad de comentar y responder a cualquiera de las apreciaciones escritas de una ENG que el grupo arbitral decida recibir.

63. El grupo arbitral no tomará en cuenta apreciaciones escritas que no se ajusten a las reglas 59 y 60. El grupo arbitral no está obligado a abordar en su informe cualquier asunto planteado en las apreciaciones escritas por la ENG que decida recibir.

64. Para facilitar la entrega de solicitudes para presentar apreciaciones escritas por ENG en una controversia, cada Parte deberá notificar al público no más de 14 días después de la fecha del establecimiento de un grupo arbitral de:

- a) el establecimiento del grupo arbitral;
- b) la oportunidad para ENG en el territorio de cada Parte de entregar solicitudes para presentar apreciaciones escritas sobre la controversia; y
- c) los procedimientos y requisitos para esos escritos, de conformidad con las Reglas Modelo presentes.

65. El grupo arbitral puede disponer otras oportunidades para que las ENG participen en los procedimientos del grupo arbitral si las Partes lo acuerdan.

Contactos Ex Parte

66. El grupo arbitral no se reunirá ni se pondrá en contacto con una de las Partes en ausencia de la otra Parte.

67. Ningún árbitro deberá debatir ningún aspecto del tema del procedimiento con una de las Partes en ausencia de los otros árbitros y la otra Parte.

68. En ausencia de los representantes de las Partes, un grupo arbitral no se podrá reunir ni podrá debatir los temas bajo consideración del grupo arbitral con ninguna persona o grupo que brinden información o asesoría técnica.

Información y asesoría técnica

69. El grupo arbitral puede decidir recabar información o asesoría técnica de conformidad con las condiciones del Artículo 20.11 (Función de los Expertos) a más tardar 7 días después de la fecha de la audiencia.

70. Dentro de los 7 días después de decidir recabar información o asesoría técnica, y después de consultar con las Partes, el grupo arbitral seleccionará una o más personas o grupos que suministrarán la información o asesoría técnica.

71. El grupo arbitral no seleccionará a una persona de conformidad con la regla 70 que tenga, o cuyo empleador, socios, socios comerciales o familiares tengan, un interés financiero o de otra índole que pueda afectar la independencia o imparcialidad de esa persona o que pudiera razonablemente crear la apariencia de incorrección o el temor a la parcialidad en el marco del Código de Conducta. El grupo arbitral no seleccionará un grupo de conformidad con la regla 70 que tenga, o cuyos propietarios o directores tengan, o cuyos empleados que trabajan en la solicitud de información o asesoría técnica del grupo arbitral tengan, un interés financiero o de otro tipo que pueda afectar la independencia o imparcialidad de ese grupo o que pudiera razonablemente crear la apariencia de incorrección o parcialidad en el marco del Código de Conducta.

72. Cada Parte puede presentar comentarios por escrito de conformidad con la regla 6 sobre la solicitud de información o asesoría técnica propuesta dentro de los cinco días siguientes a la

fecha de selección de una persona o grupo en virtud de la regla 70. El grupo arbitral tomará en cuenta los comentarios de las Partes al finalizar la solicitud.

73. El grupo arbitral entregará una copia de su solicitud a la oficina responsable que, a su vez, enviará copias electrónicas de la solicitud por el medio más rápido factible a las Partes y a cualquier persona o grupo seleccionado de conformidad con la regla 69. La oficina responsable pondrá la solicitud a disposición del público.

74. El grupo arbitral pedirá a la persona o grupo a quien se le ha solicitado la provisión de información o asesoría técnica que presente su respuesta a la oficina responsable dentro de los 30 días siguientes a la fecha de recepción de la solicitud.

75. La oficina responsable entregará a las Partes la información o asesoría técnica que haya recibido de la persona o grupo a quien solicitó presentar tal asesoría y la pondrá a disposición del público de conformidad con la regla 13. El grupo arbitral establecerá la fecha en que las Partes entregarán comentarios por escrito sobre la información o asesoría técnica al grupo arbitral dentro de los 14 días siguientes a la fecha de su entrega a las Partes de conformidad con la regla 6.

76. Cada vez que se haga una solicitud para el suministro de información o asesoría técnica, se suspenderá cualquier período de tiempo aplicable al procedimiento del grupo arbitral durante un plazo que comenzará en la fecha de entrega de la solicitud y concluirá en la primera fecha de entrega de información o asesoría técnica al grupo arbitral o a los 45 días siguientes de la fecha de entrega de la solicitud.

Cálculo de tiempo

77. Se calcularán los plazos para el procedimiento del grupo arbitral en base a días calendarios, en consonancia con la fecha en el territorio de la Parte reclamante.

78. Cuando el Tratado, las Reglas Modelo presentes o el grupo arbitral requiera que se haga algo antes o después de una fecha o evento, el día con esa fecha o evento no se incluirá en dicho plazo.

Traducción e interpretación

79. Cada Parte podrá presentar toda comunicación y hacer sus alegatos orales, tanto en inglés como en español. A menos que las Partes lo acuerden de otra manera, el Informe Inicial y el Informe Final al grupo arbitral se harán disponibles a las Partes al mismo tiempo tanto en inglés como en español.

80. Cada Parte informará a la oficina responsable y a la otra Parte por escrito, dentro de un plazo de tiempo razonable antes de su comunicación escrita inicial para un procedimiento arbitral, sobre si su escrito y alegatos orales serán en inglés, español o ambos. La oficina responsable notificará inmediatamente al grupo arbitral.

81. Cuando, de conformidad con el asesoramiento prestado por cada Parte en virtud de la regla 80: (a) una Parte desee oír los alegatos orales de la otra Parte en un procedimiento del panel de árbitros en el otro idioma, o un árbitro solicite la interpretación en una audiencia, la oficina responsable dispondrá de interpretación en la audiencia; y (b) una Parte desee recibir la comunicación de la otra Parte en el otro idioma, la Parte notificará a la otra Parte en un plazo de tiempo razonable antes de que se presente la comunicación. Cuando un árbitro solicite la traducción de una comunicación al inglés o español, según sea el caso, la oficina responsable dispondrá de una traducción rápida y entregará a las Partes el escrito traducido. La oficina responsable presentará un presupuesto puntual del tiempo necesario para traducir una comunicación escrita.

82. Cuando la oficina responsable o una de las Partes esté a cargo de disponer de la traducción de un documento, se ajustará el plazo de tiempo en base a la entrega de ese documento para permitir un plazo de tiempo razonable para preparar la traducción. Si la preparación de una traducción lleva más tiempo del planteado al grupo arbitral de conformidad con la regla 81, el grupo arbitral hará el correspondiente ajuste en el calendario en virtud de la regla 8.

83. Los costos de todas las necesidades de traducción e interpretación en un procedimiento arbitral correrán a cargo de las Partes en partes iguales.

84. Cada Parte podrá hacer observaciones sobre la exactitud de la interpretación o de cualquier traducción que se haya elaborado de conformidad con las Reglas Modelo presentes. El documento original prevalecerá en caso de incoherencia entre el documento original y una traducción preparada de conformidad con las Reglas Modelo presentes.

Suspensión de beneficios y grupos de cumplimiento

85. a) En general, el grupo arbitral se volverá a constituir cuando una Parte entregue una solicitud en virtud del Artículo 20.15.3 (Incumplimiento - Suspensión de Beneficios) o envíe una notificación en virtud del Artículo 20.16 (Revisión de Cumplimiento). Sin embargo, si un árbitro no está disponible en el momento de esa solicitud o notificación, se seleccionará a un árbitro sustituto lo más rápidamente posible de conformidad con el proceso de selección que se siguió al principio para seleccionar al árbitro que será sustituido. El grupo arbitral no se volverá a reunir hasta que se haya nombrado al(a los) árbitro(s) sustituto(s).
- b) Cuando una Parte entrega una solicitud de conformidad con el Artículo 20.15.3(a), la Parte incluirá en la solicitud una breve explicación sobre cómo el nivel de beneficios propuesto por la otra Parte es manifiestamente excesivo.
- c) Cuando una Parte entrega una solicitud de conformidad con el Artículo 20.15.3(b) o entrega notificación de conformidad con el Artículo 20.16, la Parte especificará(1) en la solicitud o notificación, las medidas que se han tomado para eliminar el incumplimiento o la anulación o menoscabo constatada por el grupo arbitral con una breve explicación sobre cómo tales medidas eliminarán el incumplimiento o la

anulación o menoscabo que el grupo arbitral ha encontrado y (2) adjuntará una copia de tales medidas.

86. A menos que las Partes lo acuerden de otra manera, las Reglas Modelo presentes se aplicarán al grupo arbitral que actúa en virtud del Artículo 20.15.3 (Incumplimiento – Suspensión de Beneficios) o el Artículo 20.16 (Revisión de Cumplimiento) excepto que:

- a) la Parte reclamante deberá entregar su comunicación escrita inicial a la oficina responsable dentro de 28 días para una solicitud hecha en virtud del Artículo 20.15.3(a) o (b) o para una notificación en virtud del Artículo 20.16, o dentro de 35 días para una solicitud hecha en virtud del Artículo 20.15.3(a) y (b), después de la fecha en que se reconstituya el grupo arbitral;
- b) la Parte demandada entregará su replica escrita a la oficina responsable dentro de 14 días para una solicitud hecha en virtud del Artículo 20.15.3 (a) o (b) o para una notificación en virtud del Artículo 20.16, o dentro de 21 días para una solicitud formulada en virtud del Artículo 20.15.3 (a) y (b), después de la fecha de entrega de la comunicación escrita inicial de la Parte que entregó la solicitud o proporcionó la notificación de conformidad con el Artículo 20.15.3 o Artículo 19.16;
- c) el grupo arbitral deberá establecer, tras consultar con las Partes, un calendario para cualquier comunicación escrita adicional, incluyendo las réplicas escritas, de manera que cada Parte tenga la oportunidad de presentar el mismo número de comunicaciones sujetándose a los plazos de tiempo para procedimientos de grupos arbitrales establecidos en el Tratado y las Reglas Modelo presentes; y
- d) a menos que una de las Partes solicite una audiencia dentro de los 5 días siguientes a la presentación del escrito inicial, el grupo arbitral podrá decidir no celebrar una audiencia.

Oficina responsable

87. La oficina responsable deberá:

- (a) proporcionar asistencia administrativa al grupo arbitral;
- (b) servir de punto de contacto para el grupo arbitral;
- (c) disponer el pago de compensación a los árbitros y otros individuos que el grupo arbitral retenga en un procedimiento arbitral;
- (d) poner a disposición de los árbitros copias del Tratado y de otros documentos pertinentes a los procedimientos, incluyendo las Reglas Modelo presentes y el Código de Conducta;
- (e) organizar y coordinar la logística necesaria para las audiencias;

- (f) conservar permanentemente una copia del expediente completo de los procedimientos del grupo arbitral; y
- (g) realizar todas las demás tareas conforme a lo establecido en el marco del Tratado, las Reglas Modelo presentes o por la Comisión de Libre Comercio.

Enmiendas

88. Las Partes pueden acordar, por escrito, enmendar las Reglas Modelo presentes. Toda enmienda entrará en vigor en la fecha que acuerden las Partes.

Entrada en vigor y anulación

89. Las Reglas Modelo presentes entrarán en vigor en la fecha que acuerden las Partes.

90. Las Reglas Modelo se anulan con la rescisión del Tratado o como lo acuerden las Partes.

APÉNDICE 1: PERSONAS APROBADAS

1. Cada Parte presentará al grupo arbitral y a la otra Parte una lista de los representantes a los que ha autorizado quienes necesitarán acceso a información confidencial presentada por la otra Parte y a quienes desea que el grupo arbitral designe como persona aprobada. Cada Parte intentará limitar el número de personas en la lista tanto como sea posible. Una Parte puede presentar enmiendas a su lista en cualquier momento.
2. De conformidad con el Capítulo Veinte y en ningún caso, una Parte o la oficina responsable nombrará como persona aprobada a una persona, empleado, funcionario o representante de cualquier entidad que pudiera, al recibir información confidencial, beneficiarse más allá de los procedimientos del grupo arbitral.
3. La oficina responsable entregará al grupo arbitral y a las Partes una lista de los empleados autorizados de la oficina responsable o asistentes de los árbitros que necesitan acceso a información confidencial en la controversia y que solicita sean designados como personas aprobadas por el grupo arbitral. La oficina responsable intentará limitar el número de personas en la lista tanto como sea posible. La oficina responsable puede presentar enmiendas a su lista en cualquier momento.
4. Una Parte podrá oponerse a la designación por el grupo arbitral de una persona como persona aprobada dentro de los siete días siguientes a la fecha de entrega de la lista o de las enmiendas a la lista, o dentro de los siete días después de haber recibido información que viola el Código de Conducta. Dentro de los siete días siguientes a la fecha de entrega de una objeción, el grupo arbitral decidirá sobre la misma, tomando en cuenta cualquier posible daño derivado de tal designación sobre los intereses de los propietarios o de las fuentes de información confidencial.
5. Si el grupo arbitral designa a una persona después de que una de las Partes se oponga a la misma, la información confidencial no podrá ser revelada a la persona autorizada hasta que la Parte que presente la comunicación haya tenido una oportunidad razonable de:
 - a) retirar la información, en cuyo caso el grupo arbitral devolverá cualquier expediente que contenga la información a la Parte que la presentó, y la otra Parte deberá, de conformidad con la legislación nacional de esa Parte, o bien:
 - i) destruir cualquier expediente que contenga la información, o
 - ii) devolver cualquier expediente a la Parte que presentó la información; o
 - b) retirar la designación de la información como información confidencial.
6. Con sujeción a cualquier decisión sobre la objeción de designar a una persona como persona aprobada, el grupo arbitral designará a las personas que figuran en las listas presentadas en virtud del apartado 1 y 3 como personas aprobadas para la controversia. Cada persona aprobada debe firmar y entregar al grupo arbitral la Declaración de Confidencialidad que figura en el Apéndice 3.

APÉNDICE 2: INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

1. Una Parte identificará la información confidencial:
 - a) señalando claramente la información presentada en papel y en formato electrónico con la anotación “INFORMACIÓN CONFIDENCIAL” en la cubierta del documento y en cada página donde aparezca la información confidencial y anotando la información entre corchetes dobles;
 - b) señalando claramente la información documentada en un archivo electrónico que se utiliza para guardar un documento electrónico, con la anotación “INFORMACIÓN CONFIDENCIAL” en el nombre del archivo electrónico y en cualquier transmisión electrónica de la información y claramente anotando la información donde aparezca en el documento electrónico guardado en el archivo electrónico, tal como se describe en el subapartado (a), es decir, con la notación “INFORMACIÓN CONFIDENCIAL” en la cubierta del documento y en cada página donde aparezca la información confidencial y encerrando la información confidencial en la transmisión electrónica entre corchetes dobles; y
 - c) anunciando que la información verbal es “INFORMACIÓN CONFIDENCIAL” antes de divulgarla.
2. Cuando una Parte presenta información confidencial que la otra Parte ha presentado con anterioridad, esa Parte identificará que la información es confidencial:
 - a) señalando claramente la información presentada en papel y en formato electrónico con la anotación “INFORMACIÓN CONFIDENCIAL” en la cubierta del documento y en cada página donde aparezca la información confidencial y anotando la información entre corchetes dobles; y con el nombre de la Parte que primero presentó la información en la cubierta;
 - b) señalando claramente la información presentada en archivos electrónicos con la anotación “INFORMACIÓN CONFIDENCIAL” en el nombre del archivo y en cualquier transmisión electrónica de la información y claramente anotando la información donde aparezca en los archivos con la anotación “INFORMACIÓN CONFIDENCIAL” y encerrando la información confidencial en la transmisión electrónica entre corchetes dobles; y con el nombre de la Parte que primero presentó la información en la cubierta; y
 - c) antes de divulgarla, anunciando que la información verbal es “INFORMACIÓN CONFIDENCIAL” e identificando a la Parte que primero presentó la información.
3. Una persona aprobada tomará todas las precauciones necesarias para salvaguardar la información confidencial cuando un documento que incluya tal información se use o se guarde.

APÉNDICE 3: DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD

1. Reconozco haber recibido una copia de las Reglas de Procedimiento que rigen el tratamiento de información confidencial (los "Procedimientos").
2. Reconozco haber leído y entendido los Procedimientos.
3. Estoy de acuerdo en estar obligado a y adherirme a los Procedimientos y, como consecuencia, sin limitación alguna, tratar toda la información confidencial que pueda ver u oír de vez en cuando, de conformidad con los Procedimientos y utilizar dicha información exclusivamente para los fines de los procedimientos del grupo arbitral.

Hecho este ____ día de _____, 20____.

Por: _____
Nombre

Firma _____