

## Zbiór dobrych praktyk dotyczących prowadzenia rozpraw online

### Sąd Arbitrażowy przy Konfederacji Lewiatan

#### *I. Rozprawy online są dopuszczalne*

1. Regulamin Sądu Arbitrażowego przy Konfederacji Lewiatan („Regulamin”) **pozwala na przeprowadzenie rozprawy w formie wideokonferencji (rozprawy online).**
2. Wynika to wprost z § 33 ust. 1 Regulaminu, w brzmieniu obowiązującym od dnia 13 maja 2020 r.<sup>1</sup> Jest to możliwe również w postępowaniu prowadzonym w trybie przyspieszonym, pomimo braku analogicznej regulacji w § 7 Załącznika 3 do Regulaminu.

#### *II. Strony mogą uzgodnić rozprawy online*

3. **Zespół Orzekający powinien zarządzić przeprowadzenie rozprawy online, jeżeli strony tak uzgodnią.**
4. Sposób przeprowadzenia rozprawy, w tym jej forma, to kwestie proceduralne, które strony mogą regulować zgodnie ze swoją wolą.
5. Jeżeli strona rozważa rozprawę online, **może przedyskutować z kandydatem na arbitra**, czy ma doświadczenie w rozprawach online i używaniu technologii informatycznych.
6. Zgoda na rozprawę online może zostać wyrażona już po wszczęciu postępowania i po ukonstytuowaniu się Zespołu Orzekającego.
7. Dobrą praktyką jest poinformowanie Zespołu Orzekającego o woli przeprowadzenia rozprawy online przed lub na posiedzeniu wstępnym. Pozwoli to na uwzględnienie rozprawy online w postanowieniu proceduralnym w rozumieniu § 26 ust. 2 Regulaminu.

---

<sup>1</sup> § 1 pkt k) zarządzenia 1/05/2020 z dnia 13. maja 2020 r. Prezydenta Konfederacji Lewiatan (<https://www.sadarbitrazowy.org.pl/Content/Uploaded/files/zarz%C4%85dzenie.pdf>). Podobny wniosek można wyprowadzić z reguł ogólnych, zawartych np. w § 22 i § 26 Regulaminu.

8. Możliwe jest wyrażenie przez strony woli przeprowadzenia rozprawy online także na późniejszym etapie postępowania arbitrażowego, aż do momentu bezpośrednio poprzedzającego przeprowadzenie rozprawy (lub ostatniej z kilku rozpraw).
9. Dopuszczalne jest wyrażenie zgody na rozprawy online już w zapisie na sąd polubowny. Decydując się na to rozwiązanie, dobrą praktyką jest posłużenie się ogólnym odesłaniem do rozprawy online, bez wskazywania konkretnych technologii informatycznych. Zapewni to stronom i Zespołowi Orzekającemu elastyczność i pozwoli uniknąć związania technologiami, które zdezaktualizują się w okresie między sporządzeniem zapisu na sąd polubowny i zaistnieniem sporu.

*III. Zespół Orzekający może zachęcać strony do rozprawy online*

10. **Zespół Orzekający może z własnej inicjatywy zachęcać strony do wyrażenia zgody na rozprawę online.**
11. W szczególności Zespół Orzekający może przedstawić stronom korzyści z zastosowania tego rozwiązania, takie jak np. przyspieszenie toku postępowania, ograniczenie kosztów postępowania lub inne, mające zastosowanie w danej sprawie (jak chociażby niemożność przeprowadzenia tradycyjnej rozprawy w czasie epidemii COVID-19).

*IV. Zespół Orzekający może zarządzić przeprowadzenie rozprawy online w przypadku braku zgody stron*

12. **Zespół Orzekający może zarządzić przeprowadzenie rozprawy online zawsze**, kiedy uzna to za uzasadnione w okolicznościach sprawy.
13. Ewentualny brak zgody którejkolwiek ze stron nie pozbawia Zespołu Orzekającego tej możliwości. § 33 ust. 1 Regulaminu zobowiązuje Zespół Orzekający jedynie do konsultacji ze stronami kwestii przeprowadzenia rozprawy online, a nie uzyskania ich zgody.

14. Zmiana Regulaminu, która obowiązuje od dnia 13 maja 2020 r. wyeliminowała możliwe wątpliwości w powyższym względzie. Pozwala to na zwiększenie efektywności i elastyczności postępowania arbitrażowego.
15. Jeżeli obie strony sporu sprzeciwiają się przeprowadzeniu rozprawy online, mogą zmodyfikować § 33 ust. 1 Regulaminu. Aby taka decyzja wiązała Zespół Orzekający, powinno to nastąpić w zapisie na sąd polubowny lub na początku postępowania arbitrażowego (co powinno znaleźć wyraz najpóźniej w postanowieniu proceduralnym wydanym zgodnie z § 26 ust. 2 Regulaminu).

#### *V. Uregulowanie rozprawy online*

16. W rozprawie online kluczowe znaczenie ma **zaplanowanie sposobu jej przeprowadzenia**.
17. Dobrą praktyką jest, aby to strony uzgodniły sposób przeprowadzenia rozprawy online. Jeżeli jest to utrudnione, inicjatywę powinien przejąć Zespół Orzekający.
18. Sposób uregulowania rozprawy online w postanowieniu proceduralnym w rozumieniu § 26 ust. 2 Regulaminu zależy od okoliczności sprawy:
  - i. w postępowaniach w trybie przyspieszonym zgodnie z Załącznikiem 3 do Regulaminu i w mniej złożonych sprawach rozpoznawanych w trybie zwykłym, dobrą praktyką jest szczegółowe uregulowanie sposobu przeprowadzenia rozprawy online już w postanowieniu proceduralnym;
  - ii. w sprawach złożonych, w których Zespół Orzekający przewiduje obszerne postępowanie dowodowe przed rozprawą, dobrą praktyką jest określenie w postanowieniu proceduralnym w sposób ogólny, że rozprawa zostanie przeprowadzona online i pozostawienie szczegółowego uregulowania kwestii na dalszym etapie, w orzeczeniu proceduralnym w rozumieniu § 44 Regulaminu.

#### *VI. Sposób przeprowadzenia rozprawy online*

19. W każdym przypadku sposób przeprowadzenia rozprawy online musi zostać określony z odpowiednim wyprzedzeniem, niezbędnym dla zapewnienia pełnomocnikom stron czasu na przygotowanie się do rozprawy w tej formie.
20. Orzeczenie proceduralne powinno wskazywać konkretny program, który zostanie użyty do przeprowadzenia rozprawy online (np. Teams, LifeSize, Zoom, Jitsi).
21. Wybór programu powinien uwzględniać m.in.:
  - i. dostęp stron i Zespołu Orzekającego do konkretnego programu i ewentualne związane z tym koszty (np. wykupu licencji),
  - ii. doświadczenie w stosowaniu danego programu przez Zespół Orzekający i pełnomocników lub łatwość zapoznania się z funkcjonalnością programu (intuicyjność),
  - iii. bezpieczeństwo informatyczne (np. aktualne informacje o bezpieczeństwie wstępnie wybranego programu, możliwość szyfrowania połączenia itp.),
  - iv. funkcjonalność i zdatność programu do przeprowadzenia czynności zaplanowanych na rozprawę (np. tłumaczenia symultaniczne, udostępnianie dokumentów, możliwość stworzenia osobnego pokoju wirtualnego dla Zespołu Orzekającego i każdej ze stron, możliwość „zamknięcia” spotkania w odpowiednim momencie, tak aby nie było ryzyka wdzwonienia się osób postronnych).
22. Dobrą praktyką jest, aby orzeczenie proceduralne przewidywało obowiązek przetestowania wybranej technologii informatycznej co najmniej dwukrotnie:
  - i. z wyprzedzeniem co najmniej jednego dnia przed rozprawą,
  - ii. bezpośrednio przed rozprawą.
23. Rekomendowane jest, aby strony wskazały po jednej osobie pierwszego kontaktu odpowiedzialnej za kwestie techniczne – na potrzeby przeprowadzenia testów oraz na potrzeby samej rozprawy, na wypadek wystąpienia problemów technicznych.
24. Zasadne jest, aby orzeczenie proceduralne określało:

- i. minimalną prędkość połączenia internetowego, niezbędnego do uzyskania odpowiedniej jakości połączenia dla grupowej wideokonferencji (obecnie rekomendowane minimum to download 2 Mb/s i upload 1Mb/s<sup>2</sup>),
  - ii. sposób usytuowania kamery, poprzez określenie, czy obraz powinien obejmować całą sylwetkę, czy tylko twarz uczestników rozprawy oraz przypomnienie o konieczności unikania ustawiania kamery pod światło,
  - iii. liczbę kamer i mikrofonów w przypadku, jeżeli w jednym pomieszczeniu będzie znajdował się więcej niż jeden uczestnik rozprawy (np. 2 członków jednego zespołu prawników),
  - iv. instrukcję „krok po kroku” wdzwonienia się na rozprawę online, którą można wysłać do świadków i biegłych, wraz z ewentualną instrukcją określającą usytuowanie kamery wymagane od świadka lub biegłego (punkt ii. powyżej),
  - v. listę osób do których jeden z arbitrów lub osoba wyznaczona przez Zespół Orzekający wyśle zaproszenie umożliwiające wdzwonienie się na rozprawę online.
25. Orzeczenie proceduralne powinno także regulować kwestię nagrywania rozprawy, w szczególności poprzez:
- i. przypomnienie, że rozprawa będzie nagrywana i że nie wyłącza to sporządzenia z niej protokołu<sup>3</sup>,
  - ii. ustalenie, kto będzie nagrywał rozprawę (przy czym rekomendowane jest, aby był to jeden z arbitrów lub osoba wyznaczona przez Zespół Orzekający lub przez Sekretarza Generalnego),
  - iii. wskazanie terminu, w jakim nagranie rozprawy zostanie udostępnione stronom, przy czym rekomendowane jest, aby nastąpiło to niezwłocznie, nie później niż 24 godziny po zakończeniu rozprawy (lub po zakończeniu rozprawy w danym dniu, jeżeli jest zaplanowana na więcej niż jeden dzień),
  - iv. zakazanie nagrywania rozpraw przez inne osoby niż wyznaczona.

---

<sup>2</sup> Tak np. <https://docs.microsoft.com/en-us/microsoftteams/prepare-network>

<sup>3</sup> § 33 ust. 4 Regulaminu.

26. Warto uregulować także sposób postępowania w przypadku problemów technicznych skutkujących utratą połączenia przez jedną ze stron lub członka Zespołu Orzekającego w trakcie rozprawy. W szczególności istotne jest zapewnienie możliwości powtórzenia czynności, które nastąpiły bez uczestnictwa strony lub członka Zespołu Orzekającego, a które zostały przeprowadzone z uwagi na brak natychmiastowego wykrycia problemu technicznego przez pozostałe osoby uczestniczące w rozprawie.
27. Dobrą praktyką jest wprowadzenie reguły, zgodnie z którą na początku rozprawy (lub na początku każdego dnia rozprawy jeżeli trwa więcej niż jeden dzień) Zespół Orzekający:
  - i. rozpoczyna spotkanie i decyduje kiedy wpuścić poszczególne osoby oraz
  - ii. sprawdza listę obecności.

#### *VII. Przesłuchanie świadków i biegłych*

28. Przeprowadzenie rozprawy w formie online **nie wyklucza przesłuchania świadków i biegłych, również z udziałem tłumacza.**
29. Rekomendowane jest, aby w pierwszej kolejności świadkowie złożyli zeznania w formie pisemnej i aby na podstawie tych zeznań strony podjęły decyzję, czy i ewentualnie których świadków należy przesłuchać na rozprawie.
30. Orzeczenie proceduralne powinno określać, czy ktokolwiek może być obecny w pomieszczeniu, w którym będzie przebywał przesłuchiwany świadek, biegły lub tłumacz. Jeżeli taka możliwość zostanie dopuszczona, musi być to możliwe dla przedstawicieli obu stron.
31. Dobrą praktyką jest, aby orzeczenie proceduralne regulowało kwestię okazywania dokumentów świadkom oraz biegłym, w szczególności czy nastąpi to:
  - i. za pomocą funkcji okazywania dokumentu wyświetlonego na ekranie komputera, czy

- ii. poprzez przygotowanie z wyprzedzeniem zestawów dokumentów, które zostaną udostępnione świadkowi lub biegłemu w formie elektronicznej na początku przesłuchania.
32. Korzystanie z funkcji okazywania dokumentu wyświetlonego na ekranie komputera powinno w miarę możliwości nastąpić z użyciem oddzielnego okna (ekranu), obok okna (ekranu) wyświetlającego osobę zadającą pytanie, nie zamiast niej.
33. Skorzystanie z drugiej możliwości, tj. przygotowanie z wyprzedzeniem zestawów dokumentów, może nastąpić przez przygotowanie jednego zestawu dla wszystkich świadków lub biegłych albo osobnego zestawu dla każdego z nich.
34. W przypadku skorzystania z drugiej możliwości dobrą praktyką jest również, aby orzeczenie proceduralne regulowało format udostępnianych plików (szczególnie w przypadku dokumentów innych niż PDF, np. graficznych) oraz sposób przekazania świadkowi dostępu do okazywanych dokumentów, np. poprzez:
- i. przesłanie e-mailem bezpośrednio przed przesłuchaniem, w pliku zabezpieczonym hasłem, i udostępnienie hasła na początku przesłuchania (ten sposób może być uzasadniony jeżeli okazywane dokumenty nie zawierają informacji poufnych),
  - ii. udostępnienie na serwerze FTP lub w repozytorium plików (takim jak np. Microsoft OneDrive, Google Docs lub DropBox) i przesłanie linku z dostępem do nich na początku przesłuchania, który byłby aktywny przez krótki czas (np. 15 minut) lub byłby dezaktywowany bezpośrednio po kliknięciu przez adresata (ten sposób może być istotny w szczególności w przypadku okazywania dokumentów poufnych, do których świadek nie powinien mieć dostępu po rozprawie).
35. Istotne jest, aby Zespół Orzekający uregulował odpowiednie numerowanie dokumentów, jednolite dla obu stron, zgodnie z międzynarodowymi standardami. Jest to konieczne dla zapewnienia porządku przy okazywaniu dokumentów i prawidłowego sporządzenia protokołu.
36. Świadkowi można udostępnić treść ewentualnego przyrzeczenia (jeżeli ma zostać odebrane od świadka) w formie elektronicznej, w sposób analogiczny do sposobu udostępniania okazywanych dokumentów. Treść przyrzeczenia może

zawierać oświadczenie, że w pomieszczeniu nie znajdują się nieuprawnione osoby oraz że świadek nie ma dostępu do urządzeń i komunikatorów innych niż komputer i komunikator, które są używane na potrzeby rozprawy online.

#### *VIII. Rozprawa hybrydowa*

37. Rozprawa może być przeprowadzona w formie hybrydowej, tj. częściowo w sposób tradycyjny i częściowo w formie online.
38. Rozprawa hybrydowa może mieć znaczenie w sprawach, w których:
  - i. tylko jedna ze stron (lub niektórzy reprezentanci lub pełnomocnicy stron) nie może wziąć udziału w rozprawie w sposób tradycyjny,
  - ii. konieczne jest przesłuchanie niektórych lub wszystkich świadków lub biegłych w formie online, a jednocześnie jest możliwe przeprowadzenie rozprawy w sposób tradycyjny w pozostałym zakresie.

Załącznik – lista kontrolna (*checklist*)

	Program do przeprowadzenia rozprawy online
	Czas i sposób przeprowadzenia testu połączenia
	Osoby pierwszego kontaktu
	Minimalna prędkość połączenia internetowego
	Usytuowanie kamer i mikrofonów
	Instrukcja wdzwonienia się „krok po kroku”
	Lista uczestników
	Nagrywanie rozprawy
	Postępowanie w przypadku problemów technicznych
	Fizyczna obecność przy przesłuchaniu online świadków oraz biegłych
	Okazywanie dokumentów świadkom oraz biegłym