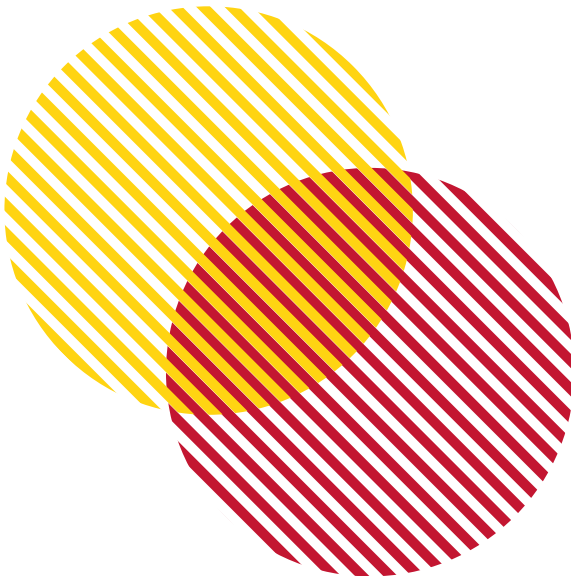




Centro
Español
de Mediación

REGLAMENTO Y ESTATUTOS DEL CENTRO ESPAÑOL DE MEDIACIÓN

Rules and Bylaws of the
Spanish Mediation Center



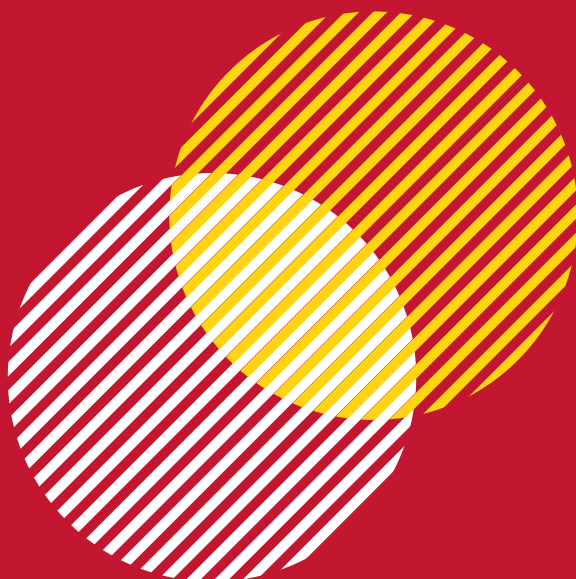
ÍNDICE

REGLAMENTO DEL CENTRO ESPAÑOL DE MEDIACIÓN	5
I. CUESTIONES GENERALES	6
1. Ámbito de aplicación	6
2. Reglas de interpretación	6
3. Comunicaciones	7
4. Plazos	8
5. Lugar e Idioma	8
6. Las Partes	9
II. EL MEDIADOR	9
7. Independencia e Imparcialidad	9
8. Nombramiento y Confirmación del Mediador	10
III. COMIENZO DE LA MEDIACIÓN	11
9. Solicitud de Mediación con Convenio de Mediación Previo	11
10. Solicitud de Mediación sin Convenio de Mediación Previo	13
11. Provisión de Fondos para Costes de la Mediación	14
IV. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN	14
12. Fase Preliminar, Sesión Constitutiva y Acta Inicial	14
13. Desarrollo de la Mediación	15
14. Finalización de La Mediación	16
15. El Acta Final	16
16. El Acuerdo de Mediación	17
V. DISPOSICIONES FINALES	17
17. Custodia del Expediente	17
18. Confidencialidad	18
19. Costes de la Mediación	18
Disposición Final	19
ANEXO I AL REGLAMENTO DEL CENTRO ESPAÑOL DE MEDIACIÓN	22
ANEXO II AL REGLAMENTO DEL CENTRO ESPAÑOL DE MEDIACIÓN	23

ESTATUTOS DEL CENTRO ESPAÑOL DE MEDIACIÓN	25
TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	26
Artículo 1. El Centro Español de Mediación	26
Artículo 2. Funciones del Centro	26
Artículo 3. Domicilio	27
Artículo 4. Independencia	27
Artículo 5. Eficiencia	28
Artículo 6. Transparencia	29
TÍTULO II. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA CORTE	30
Artículo 7. Órganos de Gobierno del Centro	30
Artículo 8. El Pleno	30
Artículo 9. Funciones del Pleno	31
Artículo 10. Régimen de funcionamiento del Pleno	33
Artículo 11. La Comisión de Designación de Mediadores	35
Artículo 12. Régimen de funcionamiento de la Comisión	36
Artículo 13. La Secretaría General	38
Artículo 14. Funciones del Secretario General	38
TÍTULO III. RÉGIMEN GENERAL DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO	40
Artículo 15. El Reglamento	40
Artículo 16. Reglas generales sobre designación de mediadores	41
Artículo 17. Régimen de incompatibilidades para actuar como mediador	41
Artículo 18. Confidencialidad y custodia de la información	42
Artículo 19. Ética y cumplimiento	42
Artículo 20. Calidad en el servicio	42
Artículo 21. Gestión financiera	43
Disposición Final	43

REGLAMENTO DEL CENTRO ESPAÑOL DE MEDIACIÓN

En vigor el día 18 de junio de 2020



I. CUESTIONES GENERALES

1 ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento será de aplicación a los procedimientos de mediación administrados por el Centro Español de Mediación.

2 REGLAS DE INTERPRETACIÓN

1. En el presente Reglamento:
 - a) La referencia al “Centro” se entenderá hecha al Centro Español de Mediación.
 - a) Las referencias en singular comprenden el plural cuando haya pluralidad de partes o de mediadores.
 - b) La referencia a “convenio de mediación” se entenderá hecha a cualquier pacto entre las partes por el que éstas decidan someter a mediación una disputa o controversia existente, o las que puedan derivarse en el futuro de una relación contractual o de otro tipo.
 - c) La referencia a la “mediación” se entenderá equivalente a “procedimiento de mediación”.
 - d) La referencia a “comunicación” comprende toda notificación, interpelación, escrito, carta, nota o información dirigida a cualquiera de las partes, a los mediadores, o al Centro.
 - e) La referencia a “datos de contacto” comprenderá domicilio, residencia habitual, establecimiento, dirección postal, teléfono, fax y dirección de correo electrónico.
2. Se entenderá que las partes encomiendan la administración de la mediación al Centro cuando el convenio de mediación someta la resolución de sus diferencias al “Centro”, al “Reglamento del Centro”, a las “reglas de mediación del Centro” o utilicen cualquier otra expresión análoga.
3. La sumisión al Reglamento de Mediación se entenderá hecha al Reglamento vigente a la fecha de comienzo de la mediación, a menos que las partes hayan acordado expresamente someterse al Reglamento vigente a la fecha del convenio de mediación.
4. La referencia a la “Ley de Mediación” se entenderá hecha a la

legislación sobre mediación que resulte de aplicación y que se halle vigente al tiempo de presentarse la solicitud de la mediación.

5. Si el mediador no hubiera sido designado aún, corresponderá al Centro resolver de oficio o a petición de cualquiera de las partes, de forma definitiva, cualquier duda que pudiera surgir sobre la interpretación de este Reglamento.

3 COMUNICACIONES

1. Toda comunicación de las partes, así como los documentos que la acompañen, se presentará en formato digital y será remitida por vía electrónica, salvo que no fuese posible o bien el Centro o el mediador dispongan que se presente en papel.
2. En su primer escrito, cada parte deberá designar una dirección electrónica a efectos de comunicaciones. Todas las comunicaciones que durante el procedimiento de mediación deban dirigirse a esa parte se enviarán a esa dirección. También designarán una dirección física por si fuera necesaria.
3. En tanto una parte no haya designado una dirección a efectos de comunicaciones, ni esta dirección hubiera sido estipulada en el contrato o en el acuerdo, las comunicaciones a esa parte se dirigirán a su domicilio, establecimiento o residencia habitual.
4. En el supuesto de que no fuera posible averiguar, tras una indagación razonable, ninguno de los lugares a que se refiere el apartado anterior, las comunicaciones a esa parte se dirigirán al último domicilio, residencia habitual, establecimiento o dirección conocida del destinatario.
5. Corresponde al solicitante de la mediación informar al Centro sobre los datos enumerados en los apartados 2 y 3 relativos a las demás partes, hasta que éstas se personen o designen una dirección para comunicaciones.
6. Las comunicaciones se practicarán por correo electrónico pero también podrán realizarse mediante entrega contra recibo, correo certificado, servicio de mensajería, fax o cualquier otro medio que deje constancia de la emisión y recepción.

7. Se considerará recibida una comunicación el día en que haya sido:
 - a) recibida en su dirección electrónica;
 - b) recibida personalmente por el destinatario;
 - c) recibida en su domicilio, residencia habitual, establecimiento o dirección conocida;
 - d) intentada su entrega conforme a lo previsto en el apartado 4 de este artículo.

8. Las partes pueden acordar que las comunicaciones se efectúen únicamente por vía electrónica utilizando la plataforma de comunicación prevista o habilitada al efecto por el Centro.

4 PLAZOS

1. Siempre que no se establezca otra cosa, en los plazos señalados por días, a contar de uno determinado, quedará éste excluido del cómputo, que empezará por tanto a partir del día siguiente.
2. Toda comunicación se considerará recibida el día en que haya sido entregada o intentada su entrega de conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior.
3. En el cómputo de los plazos no se excluyen los días inhábiles; pero, si el último día de plazo fuera inhábil en la localidad en la que tenga su sede el Centro, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.
4. Los plazos establecidos en este Reglamento son, atendidas las circunstancias del caso, susceptibles de modificación bien por el Centro, bien por el mediador una vez nombrado.

5 LUGAR E IDIOMA

1. A falta de acuerdo entre las partes, el Centro podrá determinar el lugar de la mediación o invitar al mediador a hacerlo una vez nombrado. La determinación del lugar de la mediación no impedirá celebrar sesiones de mediación en lugar distinto siempre que las partes estén conformes.
2. A falta de acuerdo entre las partes, el Centro podrá determinar el idioma o idiomas de la mediación o invitar al mediador a hacerlo una vez nombrado.

6 LAS PARTES

1. La sumisión de las partes al Centro determina la obligación de éstas de cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley de Mediación y en presente Reglamento y, en particular, con las siguientes:
 - a) Participar y colaborar en el desarrollo de la mediación conforme al principio de buena fe.
 - b) Asistir personalmente a las sesiones de mediación o bien optar por hacerse representar por personas que tengan capacidad de decisión para llegar a acuerdos.
 - c) Abonar los costes del procedimiento correspondiente.
 - d) Respetar la confidencialidad durante y después del procedimiento de mediación, sin perjuicio del acuerdo expreso que, en contrario, hubieran alcanzado las partes.

II. EL MEDIADOR

7 INDEPENDENCIA E IMPARCIALIDAD

1. El mediador debe ser y permanecer durante la mediación independiente e imparcial, y no podrá mantener con las partes relación personal, profesional o comercial.
2. El candidato a mediador deberá suscribir un documento en el que acepte su nombramiento, confirme su independencia, imparcialidad y disponibilidad y revele cualquier circunstancia que pueda dar lugar a dudas justificadas sobre su imparcialidad o independencia. El documento se ajustará al modelo propuesto por el Centro.
3. Las partes podrán formular alegaciones dentro del plazo de diez días desde que reciban la declaración del mediador. Si alguna de las partes formula alguna objeción, el Centro nombrará a otro Mediador a menos que la objeción sea manifiestamente infundada.
4. El mediador deberá comunicar sin demora injustificada y mediante escrito dirigido tanto al Centro como a las partes cualquier circunstancia de revelación sobrevenida que acaezca durante la mediación.

5. Las decisiones sobre el nombramiento, confirmación o sustitución de un mediador serán firmes.
6. El mediador, por el hecho de aceptar su nombramiento, se obliga a desempeñar su función hasta su término con diligencia y de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento.
7. Los mediadores deberán en todo caso cumplir con los requisitos establecidos en la legislación vigente para el desarrollo de la actividad de mediación civil y mercantil en el lugar donde se desarrolle la mediación.
8. El mediador informará siempre a las partes de su formación y experiencia y únicamente aceptará participar en aquellos casos para los que considere poseer cualificación e idoneidad.

8 NOMBRAMIENTO Y CONFIRMACIÓN DEL MEDIADOR

1. Las partes podrán designar conjuntamente a un mediador para su confirmación por el Centro.
2. A falta de designación conjunta por las partes, el Centro, previa consulta con las partes, nombrará a un mediador o bien propondrá a las partes una lista de mediadores. Las partes podrán designar conjuntamente a un mediador de la referida lista para su confirmación por el Centro. En caso contrario, el Centro nombrará a un mediador.
3. El Centro desplegará esfuerzos razonables para nombrar a un mediador que reúna las condiciones que, en su caso, hayan sido acordadas por las partes.
4. Al nombrar o confirmar un mediador, el Centro deberá tener en cuenta la naturaleza y circunstancias de la controversia, la nacionalidad, localización e idioma de las partes, así como la disponibilidad y aptitud de esa persona para llevar la mediación de conformidad con el Reglamento.
5. En el supuesto de que el mediador designado presentase su renuncia durante el procedimiento de mediación, se designará al sustituto por el mismo procedimiento que se designó al sustituido.

6. Cuando las características del asunto así lo aconsejaren, el Centro podrá proponer a las partes la designación de más de un mediador, actuando éstos de forma colegiada como co-mediadores. Dicha propuesta de co-mediación habrá de ser aprobada, en todo caso, por las partes.

III. COMIENZO DE LA MEDIACIÓN

9 SOLICITUD DE MEDIACIÓN CON CONVENIO DE MEDIACIÓN PREVIO

1. El procedimiento se iniciará mediante la presentación por escrito ante el Centro de una solicitud de mediación con la siguiente información:
 - a) Identidad y datos de contacto de la parte o partes que presentan la solicitud de mediación y documento que acredite, en su caso, la correspondiente representación, e indicando, en todo caso, el domicilio o domicilios a efectos de notificaciones.
 - b) Identidad y datos de contacto de la parte o partes del Convenio de mediación distintos de los que presentan la solicitud de mediación, e indicando, en todo caso, el domicilio o domicilios a efectos de notificaciones.
 - c) Breve descripción de:
 - i) la relación jurídica entre las partes, si la hubiere.
 - ii) el motivo, circunstancias y cuantificación, si fuere posible, de la disputa o disputas que se desean someter a mediación.

Si la solicitud se presentase por más de un firmante del convenio de mediación, cada partícipe podrá presentar su propia descripción de lo anterior.

- a) Si existe algún acuerdo sobre:
 - i) la designación del mediador, incluyendo su identidad en su caso.
 - ii) el lugar donde se desarrollarán las sesiones.
 - iii) el idioma o idiomas a utilizar en la mediación.
 - iv) requisitos que debe reunir el mediador.
 - v) plazos para celebrar la mediación.
 - vi) cualquier otro aspecto del proceso de mediación que afecte a su inicio o desarrollo.
-
7. Adicionalmente se aportará la siguiente documentación:
 - a) Copia del convenio de mediación que se invoca.

- b) Comprobante de abono de los derechos de admisión.
 - c) Evidencia documental de que una copia de la solicitud de mediación ha sido enviada, simultáneamente con su presentación, al resto de partes, a menos que la referida solicitud hubiera sido presentada conjuntamente por todas las partes.
8. El Centro examinará la solicitud y comprobará si se ha aportado la información y documentación, en su caso, referida en el apartado 1 anterior. De resultar positivo, el Centro admitirá a trámite la solicitud. En caso contrario, el Centro requerirá al solicitante para que complete su solicitud en el plazo de cinco días a contar desde la comunicación en tal sentido. De no completarse la solicitud en tiempo y forma por el solicitante, el proceso de mediación no llegará a iniciarse y por tanto caducará la solicitud presentada ante el Centro, procediéndose al archivo del expediente.
 9. Cuando exista un acuerdo de las partes para someterse al presente Reglamento, la fecha de recepción de la solicitud por parte del Centro será considerada, a todos los efectos, fecha de inicio del procedimiento.
 10. El Centro acusará recibo de la solicitud de mediación y del pago de los derechos de admisión.
 11. La aceptación de la contraparte deberá formularse por escrito del mismo modo previsto para el solicitante en los apartados 1 y 2 anteriores en el plazo de 10 días desde la recepción de la solicitud.
 12. Si la contraparte no remitiese la aceptación de la solicitud de mediación dentro del plazo establecido, se entenderá que no desea asistir a la mediación y caducará la solicitud de mediación, procediéndose al archivo del expediente.
 13. En el supuesto de que la contraparte remitiese en el plazo referido en el punto anterior la aceptación de la solicitud de mediación, pero ésta adoleciese de algún defecto formal, el Centro le requerirá para que subsane lo que proceda en el plazo de cinco días a contar desde la comunicación en tal sentido. De no subsanarse por la contraparte en el plazo indicado caducará la solicitud presentada ante el Centro, procediéndose al archivo del expediente.

10 SOLICITUD DE MEDIACIÓN SIN CONVENIO DE MEDIACIÓN PREVIO

1. Cuando no exista un convenio de mediación, cualquier persona o entidad podrá invitar a otra u otras partes a iniciar un proceso de mediación. En este caso, la parte solicitante presentará ante el Centro una solicitud de mediación con la información y documentación detallada en el artículo 9.1, con excepción de lo establecido en el artículo 9.2 a) y c).
2. Recibida la solicitud, el Centro examinará la misma y comprobará si se ha aportado la información y documentación, en su caso, referida en el párrafo anterior. En caso positivo, el Centro remitirá una copia a la parte o partes invitadas al proceso de mediación, ofreciéndoles la posibilidad de suministrarles cualquier información que requieran sobre el proceso de mediación al que son invitados. De no resultar positivo, el Centro requerirá al solicitante para que complete la solicitud en el plazo de cinco días a contar desde la comunicación en tal sentido, continuando, una vez aceptada la solicitud, con el procedimiento establecido. De no completarse la solicitud en tiempo y forma, el proceso de mediación no llegará a iniciarse y por tanto caducará la solicitud presentada ante el Centro, procediéndose al archivo del expediente.
3. Si la parte o partes invitadas decidiesen aceptar el inicio del procedimiento de mediación, presentarán un escrito de aceptación del mismo en el plazo de 10 días, con la información y documentación indicada en el artículo 9.1 con excepción de lo establecido en el artículo 9.2 a) y c).
4. El Centro examinará la aceptación de la solicitud y comprobará si se ha aportado la información y documentación pertinentes. De resultar positivo, el Centro confirmará por escrito a ambas partes que la aceptación ha sido admitida. De no resultar positivo, el Centro requerirá al remitente del escrito de aceptación para que la complete en el plazo de cinco días a contar desde la comunicación en tal sentido, continuando, una vez aceptado, con el procedimiento establecido. De no completarse la aceptación en tiempo y forma el proceso de mediación no llegará a iniciarse y por tanto caducará la solicitud presentada ante el Centro, procediéndose al archivo del expediente.
5. La mediación se entenderá iniciada en la fecha de presentación ante el Centro de la aceptación de la solicitud de mediación.

11 PROVISIÓN DE FONDOS PARA COSTES DE LA MEDIACIÓN

1. El Centro fijará el importe de la provisión de fondos para los costes de la mediación, incluidos los impuestos indirectos que les sean de aplicación.
2. Durante el procedimiento de mediación, el Centro, de oficio o a petición del mediador, podrá solicitar provisiones de fondos adicionales a las partes.
3. Salvo acuerdo en contrario de las partes, el pago de estas provisiones corresponderá a las partes por partes iguales. Si alguna de las partes no satisficiera su parte, cualquiera de las otras partes podrá suplir ese pago para que continúe el procedimiento y sin perjuicio del reparto final que proceda.
4. Si, en cualquier momento de la mediación, las provisiones requeridas no se abonaran íntegramente, el Centro lo pondrá en conocimiento de las partes para que cualquiera de ellas pueda hacer el pago requerido en el plazo de 30 días. Si el pago no se efectuara en ese plazo, el Centro rehusará la administración de la mediación, en cuyo caso, una vez deducida la cantidad que corresponda por gastos de administración, reembolsará a cada parte la cantidad restante que hubiera depositado.
5. Concluida la mediación, el Centro remitirá a las partes una liquidación sobre las provisiones recibidas. El saldo sin utilizar (en su caso) será restituido a las partes, en la proporción que a cada una corresponda.

IV. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN

12 FASE PRELIMINAR, SESIÓN CONSTITUTIVA Y ACTA INICIAL

1. Confirmado o designado el mediador, éste deberá discutir con las partes, a la mayor brevedad, la manera en que va a llevarse a cabo la mediación.

2. Cuando el mediador considere cumplida la fase de información y consulta, citará a las partes a la sesión constitutiva de la mediación, en la que se procederá a la redacción y firma del Acta Inicial.
3. El Acta Inicial contendrá, en todo caso, los siguientes aspectos:
 - a) La identificación de las partes.
 - b) La designación del Centro como institución de mediación y del mediador.
 - c) El objeto del conflicto que se somete a mediación.
 - d) El programa de actuaciones y su duración máxima, sin perjuicio de su posible modificación ulterior.
 - e) La información sobre el coste de la mediación o las bases para su determinación, con indicación separada de los honorarios del mediador y de otros posibles derechos.
 - f) La declaración de la aceptación voluntaria por las partes de la mediación y de que asumen las obligaciones de ella derivadas, en especial la obligación de confidencialidad.
 - g) El lugar de celebración y lengua del procedimiento.
4. Si alguna de las partes no quisiese firmar el Acta Inicial, el mediador hará constar en la misma tal circunstancia, entendiéndose caducada la solicitud presentada ante el Centro, y procediéndose al archivo del expediente.

13 DESARROLLO DE LA MEDIACIÓN

1. La mediación se desarrollará bajo la dirección del mediador, que deberá tener en cuenta la voluntad de las partes. La mediación tendrá la máxima flexibilidad, estando facultado el mediador para organizar la misma como considere más apropiado, siempre teniendo en cuenta la opinión de las partes.
2. Las sesiones de mediación consistirán en entrevistas del mediador, conjuntas o individuales, con las partes. Dichas sesiones podrán ser presenciales o realizadas con medios telemáticos, a elección de las partes.
3. El mediador no revelará a una parte la información que le haya sido comunicada en una sesión privada por la otra, salvo que ésta le haya autorizado.

4. Las partes podrán asistir a las sesiones acompañadas de sus letrados u otro tipo de asesores, incluyendo terceros expertos o peritos.

14 FINALIZACIÓN DE LA MEDIACIÓN

1. La mediación podrá concluir con acuerdo, ya sea total o parcial, o en desacuerdo.
2. La mediación finalizará cuando concurra cualquiera de los siguientes casos:
 - a) Por acuerdo.
 - b) Por renuncia expresa o tácita de una o todas las partes a continuar la mediación.
 - c) Por el transcurso del plazo previsto inicialmente (o cualquier prórroga acordada) por las partes para el desarrollo de la mediación, sin que las partes hubieran llegado a un acuerdo.
 - d) Cuando el mediador aprecie de manera justificada que las posiciones de las partes son irreconciliables o concurra otra justa causa que determine su conclusión, incluyendo, sin limitación:
 - i) falta de colaboración o participación de alguna de las partes.
 - ii) ilegalidad de la relación jurídica origen de la controversia o de los acuerdos proyectados.
 - e) La renuncia del mediador, siempre que, en el plazo de 10 días desde la renuncia, las partes o el Centro, según el caso, no hubiesen designado otro mediador en sustitución de aquél.
 - f) Si alguna de las partes no atendiese a cualquier solicitud de provisión de fondos por el Centro, salvo que la otra parte hiciese dicho desembolso por cuenta de la parte deudora, o el Centro, excepcionalmente, autorizase la continuación de la mediación sin la realización de la provisión solicitada.

15 EL ACTA FINAL

1. Finalizada la mediación, el mediador redactará el Acta Final, la cual determinará la conclusión del procedimiento. El Acta Final se redactará consultando con las partes y deberá recoger, en todo caso, lo siguiente:
 - a) Las partes intervinientes y los asistentes.
 - b) La causa de la finalización.
 - c) En su caso, los acuerdos parciales o totales alcanzados, o referencia a que los mismos constan en documento aparte.

2. Salvo acuerdo de las partes, el Acta Final no hará ningún tipo de referencia a escritos, hechos, comentarios o posturas surgidas durante las sesiones, de modo que se respete el deber de confidencialidad.
3. El Acta Final se firmará por todas las partes y por el mediador, entregándose un ejemplar original a cada parte, otro al mediador y un tercer ejemplar al Centro.
4. Si alguna de las partes no quisiese firmar el Acta Final, el mediador hará constar en la misma tal circunstancia entendiéndose, en todo caso, que la mediación ha finalizado sin acuerdo, entregando un ejemplar a las partes que así lo deseen y procediendo el Centro al archivo del expediente.

16 EL ACUERDO DE MEDIACIÓN

1. En el acuerdo de mediación deberá constar la identidad y el domicilio de las partes, el lugar y fecha en que se suscribe, las obligaciones que cada parte asume y que se ha seguido un procedimiento de mediación ajustado a las previsiones de la Ley de Mediación, con indicación del mediador que ha intervenido y de la institución de mediación en la cual se ha desarrollado el procedimiento.
2. El acuerdo de mediación se firmará por las partes o sus representantes, no siendo necesaria la firma del mediador.

V. DISPOSICIONES FINALES

17 CUSTODIA DEL EXPEDIENTE

Finalizado el procedimiento por cualquier medio, el mediador y, en su caso, el Centro, custodiarán el expediente durante un plazo de seis meses, durante el cual las partes podrán solicitar la devolución de aquellos documentos que hubiesen aportado. Transcurrido el plazo de custodia, el mediador y, en su caso, el Centro procederán a la destrucción del expediente.

18 CONFIDENCIALIDAD

Salvo que sea exigido en contrario por el derecho aplicable o medie acuerdo expreso de las partes:

1. El Centro y el mediador o mediadores están sujetos a la obligación de confidencialidad en relación con toda información que conozcan por razón del proceso de mediación, incluida la propia existencia de la mediación y el acuerdo de mediación, en su caso.
2. Las partes y cualquier interviniente en el procedimiento están sujetos a la obligación de confidencialidad en relación con toda información que conozcan por razón del proceso de mediación, incluida la propia existencia de la mediación y el acuerdo de mediación en caso de haberlo.
3. Ninguna parte podrá presentar como elemento de prueba en un proceso judicial, arbitral o similar:
 - a) ningún documento, declaración o comunicación presentados por otra parte o por el mediador en el procedimiento, salvo que pueda obtenerse de forma independiente por la parte interesada en presentarlo en un proceso judicial, arbitral o similar.
 - b) ninguna opinión expresada o sugerencia formulada por cualquiera de las partes o el mediador durante el procedimiento respecto de la controversia o de una posible resolución de la controversia.
 - c) ningún reconocimiento o manifestación de su disposición a aceptar una propuesta realizada por cualquiera de las partes durante el procedimiento.

19 COSTES DE LA MEDIACIÓN

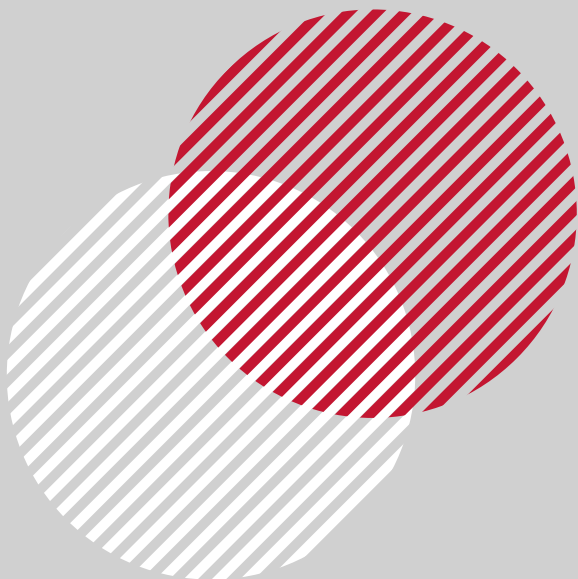
1. Corresponderá al Centro la fijación de la cuantía del procedimiento. Para ello, el Centro tomará en consideración el interés económico de la controversia, su complejidad y el número de partes, así como cualquier otra circunstancia que, a juicio del Centro, pudiera resultar relevante a estos efectos.
2. A falta de acuerdo entre las partes, los costes comunes de la mediación serán soportados por aquéllas a partes iguales, mientras que cada parte soportará sus propios gastos de representación.
3. Los costes de la mediación comprenderán:

- a) Los derechos de admisión y administración del Centro, con arreglo al Anexo I (Derechos del Centro) y, en su caso, los gastos de alquiler de instalaciones para la mediación;
 - b) Los honorarios y gastos del mediador, que fijará o aprobará el Centro de conformidad con el Anexo II (Honorarios y gastos de los mediadores), teniendo en cuenta el tiempo dedicado por los mediadores y cualesquiera otras circunstancias relevantes; y
 - c) Los gastos razonables incurridos por las partes para su representación en la mediación.
4. Los gastos razonables de los mediadores relacionados con el procedimiento se considerarán parte de las costas del procedimiento y serán cubiertos entre las partes, pudiendo pedir el Centro provisiones adicionales para ello.

DISPOSICIÓN FINAL

1. El presente Reglamento fue aprobado por el Comité Ejecutivo de la Cámara de España con fecha 17 de junio de 2020.
2. La derogación o cualquier modificación del presente Reglamento deberá ser aprobada por el Comité Ejecutivo de la Cámara de España a propuesta del Pleno del Centro.
3. El presente Reglamento entrará en vigor el día 18 de junio de 2020.

ANEXOS ECONÓMICOS AL REGLAMENTO



ANEXO I AL REGLAMENTO DEL CENTRO ESPAÑOL DE MEDIACIÓN

DERECHOS DE ADMISIÓN

250,00 euros, IVA no incluido.

DERECHOS DE ADMINISTRACIÓN

CUANTÍA	%	ACUMULADO
Hasta 50.000,00 €	2,00 %	1.000,00 €
100.000,00 €	1,50 %	2.500,00 €
500.000,00 €	0,50 %	5.000,00 €
1.000.000,00 €	0,25 %	7.500,00 €
10.000.000,00 €	0,08 %	15.000,00 €
>10.000.000 €	0,07 %	

Cuando la cuantía del procedimiento sea indeterminada, los derechos de administración del Centro se calcularán, con carácter general, sobre la base de 100.000,00 €.

Los anteriores importes serán incrementados con el IVA y demás impuestos que fueren aplicables en cada momento.

ANEXO II AL REGLAMENTO DEL CENTRO ESPAÑOL DE MEDIACIÓN

HONORARIOS DE LOS MEDIADORES

CUANTÍA	TARIFA HORARIA
Hasta 50.000,00 €	De 150 a 200 euros / hora
100.000,00 €	De 200 a 250 euros / hora
500.000,00 €	De 250 a 300 euros / hora
1.000.000,00 €	De 300 a 350 euros / hora
10.000.000,00 €	De 350 a 500 euros / hora
>10.000.000 €	De 500 a 600 euros / hora

Las partes y el mediador podrán pactar tarifas diferentes a las definidas en este apartado.

Cuando la cuantía del procedimiento sea indeterminada, los honorarios del mediador se calcularán, con carácter general, sobre la base de 100.000,00 €.

Los importes anteriores serán incrementados con el IVA y demás impuestos que fueren aplicables en cada momento.

ESTATUTOS DEL CENTRO ESPAÑOL DE MEDIACIÓN

En vigor el día 18 de junio de 2020



TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1 EL CENTRO ESPAÑOL DE MEDIACIÓN

1. El Centro Español de Mediación (el “**Centro**”) es una institución de mediación independiente, incardinada en la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de España (la “**CCE**”).
2. El Centro no resuelve por sí mismo las disputas que le son sometidas. Su función primordial es la de administrar procedimientos de mediación civil y mercantil, tanto domésticos como internacionales, con arreglo a su Reglamento y cuenta para ello con la capacidad necesaria.
3. El Centro contará con un régimen de funcionamiento democrático y desempeñará sus funciones de forma profesional, eficaz y responsable, con arreglo a los principios de independencia, eficiencia, transparencia y confidencialidad en los términos legalmente establecidos. La actuación del Centro será siempre conforme con la Ley, sus Estatutos y su Reglamento.

ARTÍCULO 2 FUNCIONES DEL CENTRO

El Centro tendrá a su cargo, entre otras, las siguientes funciones:

1. La administración, con arreglo a su Reglamento, de las mediaciones civiles y mercantiles sometidas al Centro y que éste acepte.
2. La preservación de los principios de independencia, eficiencia y transparencia en la administración de los procedimientos de mediación.
3. El nombramiento y confirmación de los mediadores de acuerdo con lo previsto en los presentes Estatutos y en el Reglamento.
4. La intervención como autoridad nominadora en procedimientos de mediación no sometidos a Centro o a su Reglamento.
5. La fijación y gestión de los gastos del procedimiento de mediación, incluyendo los derechos de administración del Centro y los honorarios de los mediadores.

6. La redacción de informes en materia de mediación.
7. La elaboración de propuestas en materia de mediación dirigidas a los Poderes Públicos.
8. La relación con instituciones y asociaciones de mediación, incluida la celebración de convenios para la mejor consecución de sus fines.
9. La difusión, promoción y fomento de la mediación y otros mecanismos amigables de resolución de disputas (ADR).

ARTÍCULO 3 DOMICILIO

El Centro tiene su domicilio en Madrid, en la calle Ribera del Loira, número 12. El traslado del domicilio del Centro, que necesariamente se encontrará en territorio español, así como el establecimiento de representaciones, delegaciones, agencias u oficinas es competencia de la CCE.

ARTÍCULO 4 INDEPENDENCIA

1. El Centro desempeñará sus funciones con total independencia. Ninguna entidad o persona ajena a sus órganos ejercerá influencia o participará en modo alguno en sus procesos de toma de decisiones.
2. Como institución de mediación independiente, el Centro goza de autonomía orgánica y funcional respecto de la CCE. En la administración de los procedimientos de mediación, el Centro actuará por tanto con independencia plena respecto de los órganos de gobierno de la CCE.
3. Los miembros de los órganos de gobierno de la CCE (a saber, el Presidente y los vocales del Comité Ejecutivo y del Pleno) no podrán ser miembros de los órganos del Centro. Los miembros del Pleno de la Corte Española de Arbitraje tampoco podrán ser miembros de los órganos del Centro.
4. Los miembros de los órganos del Centro ejercerán sus funciones de manera independiente. Cuando algún miembro de los órganos del Centro tenga un interés o actúe como mediador en un procedimiento de mediación pendiente ante el Centro (i) informará al Secretario General

tan pronto como conozca, o no pueda legítimamente desconocer, esa situación; (ii) se abstendrá de participar en la deliberación y votación de acuerdos o decisiones relativos al procedimiento de mediación en cuestión; y (iii) no recibirá información alguna respecto de ese procedimiento de mediación.

5. Los miembros del Centro no podrán ofrecer, bajo ninguna forma o modalidad, asesoramiento jurídico sobre asuntos que sean o puedan ser objeto de una mediación administrada por el Centro. De igual forma, no podrán, bajo ninguna circunstancia, emitir recomendación alguna sobre la prestación de servicios jurídicos de abogados o despachos determinados.
6. Los miembros de los órganos del Centro no podrán recibir de las partes, o de cualquier persona relacionada con los procesos de mediación bajo su administración, retribución, compensación o dádivas relacionadas, directa o indirectamente, con el desempeño de sus funciones dentro del Centro.

ARTÍCULO 5 EFICIENCIA

1. El Centro administrará los procedimientos de mediación de forma ágil y eficiente, en atención a la cuantía, complejidad y demás circunstancias relevantes de la controversia, y velará por que las partes y los mediadores faciliten la tramitación de los procedimientos en esas condiciones.
2. El Centro adoptará las medidas necesarias para evitar dilaciones indebidas en la tramitación de los procedimientos de mediación.
3. Los miembros de los órganos del Centro estarán disponibles para tomar las decisiones que puedan condicionar la tramitación de los procedimientos de mediación de forma ágil y eficiente, atendiendo a la naturaleza y complejidad de los asuntos a decidir.
4. El Centro velará por el ordenado desenvolvimiento del procedimiento de mediación y por el respeto a los principios informadores de la mediación, a saber: voluntariedad, igualdad, neutralidad y confidencialidad.

5. El Centro velará por el cumplimiento de las condiciones de capacidad, idoneidad y disponibilidad de los mediadores, por la transparencia en su designación, así como por su independencia e imparcialidad.
6. El Centro dispondrá de los recursos que le permitan desempeñar debidamente sus funciones y que sean proporcionales a su carga de trabajo.
7. El Centro facilitará el uso de tecnologías y medios de comunicación que mejor sirvan al objetivo de la resolución en tiempo adecuado de los asuntos administrados y favorecerá las comunicaciones simultáneas entre las partes y el Centro
8. Los derechos de admisión y administración que el Centro percibe por la prestación de sus servicios atenderán a criterios de moderación y se ajustarán en función de la cuantía y complejidad de los asuntos.

ARTÍCULO 6 TRANSPARENCIA

El Centro prestará sus servicios de forma transparente y accesible. Sin perjuicio de sus deberes de confidencialidad, el Centro publicará y pondrá a disposición de los usuarios:

1. Información completa y transparente sobre el Centro, su Reglamento, su estatuto jurídico y su régimen de gobierno; sus miembros; los servicios que ofrece; los procedimientos internos que sigue en la administración de mediaciones; y los criterios que aplica en la designación y confirmación de mediadores.
2. Información sobre los mediadores que el Centro considera en principio idóneos para actuar en los procedimientos cuya administración tiene encomendada, con detalle al menos de su formación, especialidad y experiencia en el campo de la mediación (la “**Relación Orientativa de Mediadores**”).
3. Sus derechos de admisión y administración, así como los honorarios de los mediadores y los costes de otros servicios asociados al procedimiento de mediación.
4. Un informe anual de actividad, que contendrá al menos la siguiente información:

- Número de solicitudes recibidas y tipo de reclamación con la que estén relacionadas.
 - En su caso, procedimientos de mediación por medios electrónicos tramitados.
 - Porcentaje de procedimientos interrumpidos antes de llegar a un resultado.
 - Duración media de los procedimientos.
 - Número de acuerdos alcanzados.
 - Grado de satisfacción de las partes con el procedimiento y, en su caso, con el acuerdo alcanzado.
 - Casos de cooperación con otras entidades de resolución alternativa de conflictos que faciliten la tramitación de conflictos transfronterizos.
5. Estadísticas sobre los asuntos bajo la administración del Centro, con indicación del número de casos, su carácter doméstico o internacional, cuantías, materias, los sectores de actividad a los que pertenecen las partes, y la duración media de los procedimientos.

TÍTULO II. ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL CENTRO

ARTÍCULO 7 ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL CENTRO

Los órganos de gobierno del Centro son el Pleno, la Comisión de Designación de Mediadores y la Secretaría General.

ARTÍCULO 8 EL PLENO

1. El Pleno estará integrado por un mínimo de tres y un máximo de siete miembros, incluido el Presidente y el Vicepresidente. Todos ellos deberán ser profesionales con demostrada experiencia en mediación, reconocido prestigio y probada solvencia moral.
2. El Presidente será designado por el Comité Ejecutivo de la CCE a propuesta del Presidente de la CCE. Los demás vocales del Pleno,

incluido el Vicepresidente, serán designados por el Comité Ejecutivo de la CCE a propuesta del Presidente del Pleno.

3. El Vicepresidente sustituirá al Presidente en caso de ausencia, enfermedad o vacante, y tendrá en ese caso idénticas atribuciones al Presidente.
4. La duración del mandato de los vocales del Pleno será de cuatro años. Nadie podrá permanecer como vocal del Pleno durante más de dos mandatos consecutivos, salvo si, al término de los mismos, es elegido Presidente. Nadie podrá permanecer como Presidente durante más de dos mandatos consecutivos. En tanto en cuanto no se produzca la renovación, los vocales del Pleno continuarán en el ejercicio de su cargo.
5. Además de por la terminación del mandato, la condición de vocal del Pleno se perderá por alguna de las siguientes causas:
 - Por dimisión, renuncia o acaecimiento de cualquier causa que le incapacite para el desempeño del cargo.
 - Por fallecimiento.
 - Mediante cese acordado por el Comité Ejecutivo de la CCE.

ARTÍCULO 9 FUNCIONES DEL PLENO

Corresponden al Pleno, entre otras, las siguientes funciones:

1. Definir la estrategia general del Centro.
2. Supervisar la gestión del Centro y, en particular, aprobar los objetivos de la Secretaría General y evaluar su logro.
3. Elaborar y aprobar el informe anual de actividad.
4. Adoptar las decisiones que correspondan al Centro en los procedimientos de mediación de conformidad con el Reglamento, así como aquellas cuestiones que la Secretaría General considere conveniente someter al Pleno.
5. Supervisar, con la asistencia del Secretario General, los procedimientos de mediación bajo la administración del Centro.

- 6.** Adoptar las medidas necesarias para garantizar la independencia del Centro ante eventuales conflictos de interés que pudieran comprometer su neutralidad.
- 7.** Decidir la composición de la Relación Orientativa de Mediadores y actualizarla anualmente con el apoyo del Secretario General.
- 8.** Elaborar políticas, protocolos y notas explicativas relativas a la conducción del proceso de mediación, así como a la implementación, interpretación y aplicación del Reglamento.
- 9.** Elaborar el convenio de mediación modelo del Centro.
- 10.** Proponer al Comité Ejecutivo de la CCE para su aprobación la modificación de los presentes Estatutos y del Reglamento.
- 11.** Proponer al Comité Ejecutivo de la CCE para su aprobación la modificación de la escala de honorarios de los mediadores y de derechos de admisión y administración del Centro.
- 12.** Interpretar los presentes Estatutos y el Reglamento.
- 13.** Promover la formación y capacitación de mediadores.
- 14.** Elaborar los informes o reportes que considere necesarios o que le sean solicitados por los órganos de la Cámara o por los poderes públicos competentes.
- 15.** Las demás que fueran necesarias para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

Por su parte, corresponden al Presidente las siguientes funciones:

- 16.** Presidir, convocar y dirigir las sesiones del Pleno, así como las de sus comisiones y secciones.
- 17.** Tomar decisiones en los procedimientos de mediación que le correspondan de conformidad con el Reglamento.
- 18.** Coordinar los trabajos del Pleno y de la Secretaría General.
- 19.** Ejercer la representación institucional del Centro.

20. Promover el desarrollo del Centro, tanto a nivel doméstico como internacional.
21. En casos justificados por razones de urgencia y necesidad, adoptar decisiones en nombre del Pleno, que deberán ser comunicadas por el Presidente al Pleno en su siguiente sesión.
22. Velar por el cumplimiento de las exigencias de independencia, transparencia y confidencialidad de los vocales del Pleno.
23. Con respeto en todo caso a los principios de independencia y confidencialidad, informar a los órganos de gobierno de la CCE acerca del desarrollo de las actividades del Centro una vez al año, con carácter ordinario, y, excepcionalmente, por iniciativa propia o a solicitud del Presidente de la CCE.

Para el cumplimiento de sus funciones, el Pleno y su Presidente contarán con la asistencia de la Secretaría General del Centro.

ARTÍCULO 10 RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DEL PLENO

1. El Pleno se reunirá con la frecuencia necesaria para el correcto desarrollo de sus funciones de conformidad con el Reglamento.
2. Las sesiones del Pleno serán convocadas por el Presidente con una antelación mínima de quince días, a menos que concurran razones de urgencia o necesidad, en cuyo caso la sesión podrá ser convocada excepcionalmente con la antelación que las circunstancias permitan. La convocatoria deberá ir acompañada del orden del día correspondiente, así como de la información o documentación correspondiente a los asuntos a tratar.
3. Los vocales del Pleno podrán delegar por escrito su representación y voto en otro vocal en caso de imposibilidad de asistencia. Esta delegación no podrá efectuarse de forma genérica para más de una sesión.
4. Las sesiones del Pleno quedarán válidamente constituidas si asisten al menos la mitad más uno de sus vocales, presentes o debidamente representados. La asistencia del Presidente y del Secretario General, o, en su caso, de las personas que les sustituyan, será necesaria para la

válida constitución de la sesión. A efectos de quórum, será computable la participación a través de conferencia telefónica, videoconferencia o cualquier otro medio de comunicación similar.

5. Las sesiones del Pleno serán presididas por el Presidente o, en su caso, por el Vicepresidente. Actuará como secretario de las sesiones del Pleno el Secretario General o la persona de la Secretaría General que éste designe como sustituto, que asistirá con voz pero sin voto y podrá acompañarse de uno o más miembros de la Secretaría General. Serán funciones del secretario del Pleno:
 - Asistir al Presidente en la convocatoria y desarrollo de las sesiones del Pleno.
 - Velar por la legalidad formal y material de las actuaciones del Pleno.
 - Conservar y custodiar la documentación del Pleno, reflejar debidamente en los libros de actas el desarrollo de las sesiones y certificar los acuerdos y decisiones adoptados en aquéllas.
6. Las decisiones del Pleno serán adoptadas por mayoría simple de votos de los presentes en la sesión al momento de cada votación, decidiendo el Presidente en caso de empate. Todos los vocales presentes en la sesión del Pleno deberán emitir su voto, a menos que se encuentren incurso en causa de abstención.
7. Solo pueden asistir a las sesiones del Pleno los vocales y la persona que actúe como secretario, así como los miembros de la Secretaría General de que aquélla se acompañe. Excepcionalmente, el Presidente podrá invitar a otras personas que por razón de la materia puedan contribuir al desarrollo de los asuntos a tratar en la sesión, que participarán con voz, pero sin voto y estarán obligadas a respetar su carácter confidencial.
8. Las sesiones del Pleno y, en particular, los documentos sometidos al Pleno o que emanen de éste, tienen carácter confidencial. Todos los asistentes a las sesiones del Pleno, con independencia de la condición bajo la que asistan, están sujetos a este deber de confidencialidad.
9. De las reuniones del Pleno se levantará un acta, que se someterá a su aprobación en la reunión inmediata posterior. Una vez aprobadas las actas, serán firmadas por el Secretario General con el visto bueno del Presidente y archivadas en el correspondiente libro de actas.

10. Los miembros del Pleno tendrán únicamente acceso a la documentación e información en custodia del Centro relativa a los procedimientos de mediación que administra que resulte necesaria para la adopción de los acuerdos sobre materias comprendidas dentro de su ámbito de funciones.
11. El Pleno podrá constituir una o más comisiones, definir su composición y funcionamiento y delegar en ellas la adopción de determinadas decisiones, que deberán ser comunicadas al Pleno en su siguiente sesión.
12. El Pleno podrá asimismo delegar en el Presidente y en el Secretario General las funciones que considere convenientes para el mejor desarrollo de la actividad del Centro.
13. El Pleno podrá constituir una o más secciones para sectores de actividad específicos, y definir su composición y funcionamiento.
14. Las decisiones adoptadas por el Pleno sobre cuestiones de su competencia son definitivas y vinculantes para las partes y para los mediadores.

ARTÍCULO 11 LA COMISIÓN DE DESIGNACIÓN DE MEDIADORES

1. La Comisión de Designación de Mediadores (la “**Comisión**”) estará integrada por el Presidente y dos vocales elegidos por el Pleno de entre los vocales del propio Pleno por un periodo de dos años no renovable.
2. La Comisión tendrá como funciones el nombramiento y confirmación de los mediadores, así como cualquier otra que el Reglamento le atribuya o que el Pleno le delegue.
3. El nombramiento de los mediadores se efectuará por la Comisión con arreglo a criterios objetivos, transparentes e inclusivos que garanticen que los mediadores tengan la probidad, experiencia y la cualificación profesional adecuada en cada caso concreto.
4. Siempre que satisfaga los requisitos aplicables, ningún mediador podrá dejar de ser confirmado por la Comisión por cuestiones ajenas a su experiencia, aptitud, capacidad y probidad para ejercer como mediador.

5. Cuando el Centro actúe como autoridad nominadora, la Comisión tendrá las mismas funciones anteriormente indicadas.
6. Para el cumplimiento de sus funciones, la Comisión contará con la asistencia de la Secretaría General del Centro, quien preparará toda la documentación necesaria para la convocatoria y celebración de sus sesiones.

ARTÍCULO 12 RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN

1. La Comisión se reunirá con la frecuencia necesaria para el diligente cumplimiento de sus funciones de conformidad con el Reglamento.
2. Las sesiones de la Comisión serán convocadas por el Presidente con una antelación mínima de 48 horas, a menos que concurren razones de urgencia o necesidad, en cuyo caso la sesión podrá ser convocada excepcionalmente con la antelación que las circunstancias permitan. La convocatoria deberá ir acompañada del orden del día, así como de la información o documentación correspondiente a los asuntos a tratar.
3. Los vocales de la Comisión podrán delegar por escrito su representación y voto en otro vocal en caso de imposibilidad de asistencia. Esta delegación no podrá efectuarse de forma genérica para más de una sesión.
4. Las sesiones de la Comisión quedarán válidamente constituidas si asisten al menos dos de sus tres miembros, presentes o debidamente representados. La asistencia del Presidente y del Secretario General, o, en su caso, de las personas que les sustituyan, será necesaria para la válida constitución de la sesión. A efectos de quórum, será computable la participación a través de conferencia telefónica, videoconferencia o cualquier otro medio de comunicación similar.
5. Las sesiones de la Comisión serán presididas por el Presidente o, en su caso, por el Vicepresidente. Actuará como secretario de las sesiones de la Comisión el Secretario General o la persona de la Secretaría General que éste designe como sustituto, que asistirá con voz pero sin voto y podrá acompañarse de uno o más miembros de la Secretaría General. Serán funciones del secretario de la Comisión:

- Asistir al Presidente en la convocatoria y desarrollo de las sesiones de la Comisión.
 - Velar por la legalidad formal y material de las actuaciones de la Comisión.
 - Conservar y custodiar la documentación de la Comisión, reflejar debidamente en los libros de actas el desarrollo de las sesiones y certificar los acuerdos y decisiones adoptados en aquellas.
- 6.** Las decisiones de la Comisión serán adoptadas por mayoría simple de votos de los presentes en la sesión al momento de cada votación, decidiendo el Presidente en caso de empate. Todos los vocales presentes en la sesión de la Comisión deberán emitir su voto, a menos que se encuentren incurso en causa de abstención.
 - 7.** Solo pueden asistir a las sesiones de la Comisión sus miembros y la persona que actúe como secretario, así como los miembros de la Secretaría General de que aquélla se acompañe.
 - 8.** Las sesiones de la Comisión y, en particular, los documentos sometidos a la Comisión o que emanen de ésta, tienen carácter confidencial. Todos los asistentes a las sesiones de la Comisión, con independencia de la condición bajo la que asistan, están sujetos a este deber de confidencialidad.
 - 9.** De las reuniones de la Comisión se levantará un acta, que será firmada por el Secretario General con el visto bueno del Presidente y archivada en el correspondiente libro de actas.
 - 10.** La Comisión podrá delegar en el Presidente, con carácter puntual, las funciones que considere convenientes para el mejor desarrollo de sus funciones.
 - 11.** Las decisiones adoptadas por la Comisión sobre cuestiones de su competencia son definitivas y vinculantes para las partes y para los mediadores.

ARTÍCULO 13 LA SECRETARÍA GENERAL

1. La Secretaría General es el órgano responsable del funcionamiento cotidiano del Centro y, en particular, de la gestión administrativa de los expedientes de mediación. Asimismo, la Secretaría General presta su apoyo a los demás órganos del Centro. En particular, preparará toda la documentación necesaria para la convocatoria y celebración de las sesiones de la Comisión de Designación de Mediadores.
2. La Secretaría General tendrá una dimensión apropiada para favorecer su eficaz funcionamiento, la correcta administración de los procedimientos de mediación y la diversidad en su composición. Estará encabezada por el Secretario General e incluirá a todo el personal adscrito a la Secretaría General, el cual estará bajo su dirección.
3. El Secretario General será designado por el Comité Ejecutivo de la CCE, a propuesta de su Presidente.

ARTÍCULO 14 FUNCIONES DEL SECRETARIO GENERAL

Corresponden al Secretario General las siguientes funciones:

1. Gestionar los procedimientos de mediación, así como supervisar su ordenado y regular desenvolvimiento.
2. Tomar cualquier decisión en los procedimientos de mediación que le corresponda según el Reglamento.
3. Dirigir y organizar los recursos humanos y materiales adscritos a la Secretaría General.
4. Formular recomendaciones no vinculantes a los restantes órganos del Centro sobre las cuestiones comprendidas dentro de sus respectivos ámbitos de competencia.
5. Actuar como secretario de los órganos del Centro, incluyendo:
 - Prestar asistencia en la convocatoria y desarrollo de las sesiones.
 - Velar por la legalidad formal y material de las actuaciones y de los acuerdos adoptados.
 - Levantar acta de las sesiones y certificar los acuerdos y decisiones adoptados en aquellas.

- 6.** Dar fe de los actos del Centro y, en particular, emitir certificaciones concernientes a las actuaciones relativas a los procedimientos de mediación administrados por el Centro.
- 7.** Custodiar los libros de actas, los expedientes de mediación, así como el registro de resoluciones dictadas por el Centro en el curso de los procedimientos de mediación.
- 8.** Ejercer, en coordinación con el Presidente, la representación institucional del Centro.
- 9.** Promover, en coordinación con el Presidente, el desarrollo del Centro, tanto a nivel doméstico como internacional.
- 10.** Prestar apoyo al Pleno en la gestión y actualización de la Relación Orientativa de Mediadores del Centro.
- 11.** Adoptar medidas de administración ordinaria en ejecución del presupuesto del Centro.
- 12.** Ejecutar los acuerdos de los órganos del Centro.
- 13.** Efectuar las liquidaciones de los gastos administrativos y honorarios de los mediadores, de conformidad con el Reglamento y tomar cualquier decisión referida a la ejecución de dichas liquidaciones.
- 14.** Preparar notas, guías, formatos y otros documentos para información de las partes y los mediadores o que sean necesarios para la conducción del procedimiento de mediación, así como informes para el Pleno sobre el estado de los casos.
- 15.** Seleccionar a los miembros de la Secretaría General con arreglo a los criterios de igualdad, diversidad, transparencia, mérito, capacidad y experiencia mediadora.
- 16.** Elaborar y someter a la aprobación del Pleno el reglamento de funcionamiento interno de la Secretaría General, que definirá, entre otros extremos, el régimen interno de tramitación de las mediaciones, las funciones y deberes del personal, su régimen ético y disciplinario, y las medidas para asegurar la confidencialidad de los procesos y de los documentos que formen parte de los expedientes.

17. Coordinar la realización de programas de promoción y formación.
18. Velar por el cumplimiento de las exigencias de independencia, transparencia y confidencialidad de los miembros de la Secretaría General.
19. Ejercer las funciones que puedan delegarle los órganos del Centro, así como todas aquellas que sean inherentes a su cargo.
20. Cualquier otra función que no esté específicamente atribuida a ningún otro órgano del Centro.

TÍTULO III. RÉGIMEN GENERAL DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

ARTÍCULO 15 EL REGLAMENTO

1. El Centro mantendrá su Reglamento adaptado a las necesidades del tráfico y actualizado de acuerdo con las mejores prácticas sobre mediación vigentes en cada momento.
2. Corresponde al Pleno del Centro emitir propuestas de revisión del Reglamento. Con este fin, el Pleno podrá constituir una comisión, de carácter permanente o temporal, que tendrá la misión de revisar el Reglamento. Podrán formar parte de esta comisión, además de los vocales del Pleno, los miembros de los restantes órganos del Centro, así como representantes de los usuarios y asesores externos.
3. El procedimiento de revisión del Reglamento será transparente e inclusivo de los intereses de los usuarios y operadores involucrados en los procedimientos de mediación. Con esta finalidad, se llevarán a cabo consultas públicas que permitan a los interesados manifestar sus puntos de vista con respecto a las modificaciones del Reglamento planteadas.
4. La revisión del Reglamento será objeto de difusión durante un período de tiempo apropiado antes de su entrada en vigor.

5. El Centro elaborará notas explicativas, guías prácticas y publicaciones para facilitar la interpretación y la mejor implementación del Reglamento, así como la mejor conducción del procedimiento de mediación.

ARTÍCULO 16 REGLAS GENERALES SOBRE DESIGNACIÓN DE MEDIADORES

1. El Centro respetará las preferencias de las partes en la designación de los mediadores, sujeto a los requisitos de disponibilidad, independencia e imparcialidad.
2. De acuerdo con lo anterior, la voluntad común de las partes será el criterio preferente para la designación del mediador. Cuando no exista acuerdo entre las partes sobre el método específico para la designación del mediador, éste será nombrado por el Centro a través de la Comisión.
3. Los mediadores deberán ser y permanecer independientes e imparciales, contar con las cualificaciones pactadas por las partes y la disponibilidad necesaria para el adecuado cumplimiento de sus funciones. A tal efecto, los mediadores deberán presentar una declaración de disponibilidad, independencia e imparcialidad donde realicen cualquier revelación necesaria de conformidad con las reglas aplicables.

ARTÍCULO 17 RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES PARA ACTUAR COMO MEDIADOR

1. Ni el Presidente ni los miembros de la Secretaría General del Centro podrán intervenir como mediadores o asesores de las partes en procedimientos sometidos al Centro.
2. Los demás miembros del Pleno no podrán ser propuestos o nombrados como mediadores por la Comisión, pero podrán actuar como tales siempre que sean designados por las partes de mutuo acuerdo.
3. Las reglas del párrafo anterior serán asimismo de aplicación cuando el Centro actúe como Autoridad Nominadora.

ARTÍCULO 18 CONFIDENCIALIDAD Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN

1. La actividad del Centro es confidencial, sin perjuicio de las exigencias derivadas del principio de transparencia de acuerdo con lo previsto en los presentes Estatutos.
2. Salvo acuerdo en contrario de las partes, el Centro protegerá la privacidad y confidencialidad de los procedimientos de mediación bajo su administración.
3. El Centro velará por el cumplimiento de la normativa sobre protección de datos de carácter personal.
4. Los miembros de los órganos del Centro firmarán un compromiso de confidencialidad que será incorporado como parte de sus contratos o nombramientos.
5. El Centro desplegará la diligencia debida a fin de mantener la seguridad cibernética.
6. El Centro conservará por un periodo de seis meses tras la finalización del procedimiento la documentación que forma parte del expediente y, salvo que las partes, a su costa, pidan la devolución de documentos, la destruirá, previa comunicación por escrito a las partes.
7. El Centro instrumentará el registro y archivo de decisiones del Centro en los procedimientos bajo su administración de forma que se garantice la confidencialidad.

ARTÍCULO 19 ÉTICA Y CUMPLIMIENTO

El Centro velará y establecerá los mecanismos necesarios para que los miembros de sus órganos desempeñen sus funciones bajo los más altos estándares de integridad, honestidad y profesionalidad.

ARTÍCULO 20 CALIDAD EN EL SERVICIO

1. El Centro revisará, evaluará y, en su caso, certificará de forma periódica la calidad de sus procedimientos internos.

2. Las decisiones de los órganos del Centro y, en particular, aquéllas que respondan a una función establecida en el Reglamento, constarán en actas que serán debidamente conservadas por el Secretario General.

ARTÍCULO 21 GESTIÓN FINANCIERA

1. La gestión financiera del Centro se ajustará a los más altos estándares de responsabilidad, transparencia, integridad, administración financiera y contabilidad.
2. El Centro garantizará la adecuada gestión financiera de los fondos recibidos de las partes, depositándolos en una cuenta bancaria indisponible, salvo para satisfacer los honorarios de los mediadores, los derechos del Centro y los demás gastos de la mediación.

DISPOSICIÓN FINAL

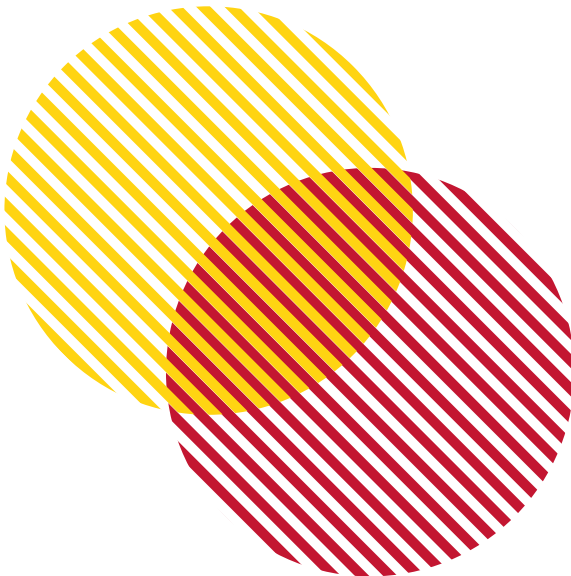
1. Los presentes Estatutos fueron aprobados por el Comité Ejecutivo de la Cámara de España con fecha 17 de junio de 2020.
2. La derogación o cualquier modificación de los presentes Estatutos deberá ser aprobada por el Comité Ejecutivo de la Cámara de España a propuesta del Pleno del Centro.
3. Los presentes Estatutos entrarán en vigor el día 18 de junio de 2020.



Centro
Español
de Mediación

RULES AND BYLAWS OF THE SPANISH MEDIATION CENTER

Reglamento y estatutos del
Centro Español de Mediación



INDEX

RULES OF THE SPANISH CENTRE OF MEDIATION	49
I. GENERAL MATTERS	50
1. Scope of application	50
2. Rules of interpretation	50
3. Communications	51
4. Time periods	52
5. Place and language	52
6. The parties	53
II. THE MEDIATOR	53
7. Independence and impartiality	53
8. Appointment and confirmation of mediator	54
III. COMMENCEMENT OF MEDIATION	55
9. Mediation request with existing mediation agreement	55
10. Mediation request without existing mediation agreement	57
11. Provision of funds for mediation costs	58
IV. THE MEDIATION PROCESS	58
12. Preliminary phase, initial meeting and opening statement	58
13. The mediation	59
14. Conclusion of the mediation	60
15. Closing statement	60
16. The mediation agreement	61
V. FINAL PROVISIONS	61
17. Custody of the case file	61
18. Confidentiality	61
19. Mediation costs	62
Final provision	63
ANNEX I TO THE RULES OF THE SPANISH CENTRE OF MEDIATION	66
ANNEX II TO THE RULES OF THE SPANISH CENTRE OF MEDIATION	67

BYLAWS OF THE SPANISH CENTRE OF MEDIATION	69
SECTION I. GENERAL PROVISIONS	70
Article 1. The spanish centre of mediation	70
Article 2. Functions of the centre	70
Article 3. Address	71
Article 4. Independence	71
Article 5. Efficiency	72
Article 6. Transparency	73
SECTION II. ORGANISATIONAL STRUCTURE OF THE CENTRE	74
Article 7. Governance bodies of the centre	74
Article 8. The plenary committee	74
Article 9. Functions of the plenary committee	75
Article 10. Functioning of the plenary committee	77
Article 11. The mediator appointment committee	79
Article 12. Functioning of the mac	80
Article 13. The general secretariat	81
Article 14. Functions of the secretary general	82
SECTION III. GENERAL FUNCTIONING OF THE CENTRE	84
Article 15. The rules	84
Article 16. General rules on appointment of mediators	84
Article 17. Incompatibility regime in terms of acting as a mediator	85
Article 18. Confidentiality and custody of information	85
Article 19. Ethics and compliance	86
Article 20. Ethics and compliance	86
Article 21. Financial management	86
Tinal provision	87

RULES OF THE SPANISH CENTRE OF MEDIATION

Effective starting from 18 June 2020



I. GENERAL MATTERS

1 SCOPE OF APPLICATION

These Rules shall apply to mediation processes administered by the Spanish Centre of Mediation.

2 RULES OF INTERPRETATION

1. In these Rules:
 - a) References to the “Centre” shall be deemed made to the Spanish Centre of Mediation.
 - a) References in the singular shall encompass the plural when there is a range of parties or mediators.
 - b) References to “mediation agreement” shall be deemed made to any agreement between the parties by way of which they decide to submit to mediation an existing dispute or conflict, or any future dispute or conflict that may arise out of a contractual or other relationship.
 - c) References to “mediation” shall be deemed equivalent to “mediation process”.
 - d) References to “communication” shall encompass all notifications, enquiries, briefs, letters, notes or information sent to any of the parties, to the mediators, or to the Centre.
 - e) References to “contact details” shall encompass registered address, habitual residence, establishment, postal address, telephone, fax and email address.
2. The parties shall be deemed to entrust the administration of the mediation to the Centre when the mediation agreement makes the resolution of their disputes subject to the “Centre”, to the “Rules of the Centre” or to the “mediation rules of the Centre”, or uses any other analogous expression.
3. Submission to the Rules shall be deemed made to the Rules in force at the commencement date of the mediation, unless the parties have expressly agreed to submit to the Rules in force at the date of the mediation agreement.

4. References to the “Mediation Law” shall be deemed made to the applicable legislation on mediation that is in force at the time of filing of the mediation request.
5. If a mediator has not yet been appointed, the Centre shall be responsible for resolving any doubt that may arise regarding the interpretation of these Rules, whether ex officio or at the request of any of the parties.

3 COMMUNICATIONS

1. All communications from the parties shall be filed together with the documents attached thereto in digital form and shall be sent electronically, unless it is not possible to do so or the Centre or mediator permits them to be filed on paper.
2. Each party must designate an email address for purposes of communications in its first brief. All communications to be sent to that party during the course of the mediation process shall be sent to that address. Each party shall also designate a physical address in case it is required.
3. If a party has not designated an address for purposes of communications and said address has not been stipulated in the contract or agreement, communications shall be sent to that party’s registered address, establishment or habitual residence.
4. In the event that after engaging in reasonable investigations it is not possible to identify any of the places referred to in the foregoing sub-article 3.3, communications shall be sent to the last registered address, habitual residence, establishment or known address of the relevant recipient party.
5. The party requesting mediation is responsible for informing the Centre of the details listed in articles 3.2 and 3.3 above relating to the other parties, until said parties appear or designate an address for communications.
6. Communications shall be made via email but may also be made via recorded delivery, certified postal mail, courier service, fax or any other means that provides a record of sending and receipt.

7. Communications shall be deemed received on the day on which they are:
 - a) received at an email address;
 - b) personally received by the recipient;
 - c) received at the registered address, habitual residence, establishment or known address of the recipient;
 - d) attempted to be delivered in accordance with the provisions of article 3.4 above.

8. The parties may agree that communications are to be made solely by electronic means, using the communication platform established or activated for said purpose by the Centre.

4 TIME PERIODS

1. Unless provided otherwise, where time periods are established in days as from a specific date, said date shall be excluded from the calculation of the time period, which shall therefore run from the following day.
2. All communications shall be deemed received on the date of delivery or attempted delivery in accordance with the provisions of article 3 above.
3. Non-business days shall not be excluded from the calculation of time periods, but if the last day of the time period is not a business day in the place where the Centre is located, the time period shall be deemed extended until the following business day.
4. The time periods established in these Rules may be amended by the Centre or by the mediator, once appointed, in view of the circumstances of the case.

5 PLACE AND LANGUAGE

1. In the absence of agreement between the parties, the Centre may determine the place of the mediation or invite the mediator to do so once appointed. The determination of the place of the mediation shall not prevent mediation meetings from being held in a different place, provided that the parties are in agreement therewith.

2. In the absence of agreement between the parties, the Centre may determine the language or languages to be used in the mediation process or invite the mediator to do so once appointed.

6 THE PARTIES

1. The submission of the parties to the Centre binds them to comply with the obligations established in the Mediation Law and in these Rules, and in particular the following:
 - a) To participate and collaborate in the mediation process in accordance with the principle of good faith.
 - b) To attend the mediation meetings in person or elect to be represented by persons with the decision-making capacity to enter into agreements on their behalf.
 - c) To pay the corresponding costs of the process.
 - d) To respect confidentiality during and after the mediation process, without prejudice to any express agreement that the parties may reach to the contrary.

II. THE MEDIATOR

7 INDEPENDENCE AND IMPARTIALITY

1. The mediator must be and remain independent and impartial during the mediation process, and may not have a personal, professional or commercial relationship with the parties.
2. Candidates to act as mediator must sign a document in which they accept their appointment, confirm their independence, impartiality and availability, and disclose any circumstance that might give rise to reasonable doubts as to their impartiality or independence. The document shall be in line with the model proposed by the Centre.
3. The parties may file pleadings within a term of ten days following receipt of the declaration of the mediator. If any of the parties raises any objection, the Centre shall appoint another mediator unless the objection is clearly groundless.

4. The mediator must notify the Centre and the parties of any circumstance requiring disclosure that arises during the mediation, without unreasonable delay and in writing.
5. Decisions regarding the appointment, confirmation or replacement of a mediator shall be final.
6. By accepting their appointment, mediators undertake to diligently perform their role to completion in accordance with the provisions of these Rules.
7. In all cases, mediators must comply with the requirements established in applicable law for carrying on civil and commercial mediation activities in the place in which the mediation is conducted.
8. Mediators shall always inform the parties of their training and experience, and they shall only agree to participate in cases for which they consider themselves to be qualified and suitable.

8 APPOINTMENT AND CONFIRMATION OF MEDIATOR

1. The parties may jointly appoint a mediator for confirmation thereof by the Centre.
2. If the parties do not make a joint appointment, the Centre shall appoint a mediator, subject to consultation with the parties, or propose a list of mediators to the parties. The parties may jointly appoint a mediator from said list for confirmation thereof by the Centre. If they do not do so, the Centre shall appoint a mediator.
3. The Centre shall make reasonable efforts to appoint a mediator who satisfies any conditions that may have been agreed by the parties.
4. When appointing or confirming a mediator, the Centre must take into account the nature and circumstances of the dispute, the nationality, location and language of the parties, and the availability and suitability of that person to conduct the mediation in accordance with the Rules.
5. In the event that the appointed mediator resigns during the mediation process, the replacement shall be appointed using the same procedure as was used to appoint the original mediator.

6. When the characteristics of the matter make it advisable to do so, the Centre may propose to the parties the appointment of more than one mediator, with the mediators acting collectively as co-mediators. Said co-mediation proposal must be approved by the parties in all cases.

III. COMMENCEMENT OF MEDIATION

9 MEDIATION REQUEST WITH EXISTING MEDIATION AGREEMENT

1. The process shall be commenced by the filing of a written mediation request with the Centre, containing the following information:
 - a) Identity and contact details of the party or parties filing the mediation request and the document proving any corresponding representation, and in all cases stating the address or addresses for purposes of notifications.
 - b) Identity and contact details of the party or parties to the mediation agreement other than those filing the mediation request, and in all cases stating the address or addresses for purposes of notifications.
 - c) Brief description of:
 - i) the legal relationship between the parties, if any.
 - ii) the cause, circumstances and amount, if possible, of the dispute or disputes intended to be submitted for mediation.

If the request is presented by more than one signatory of the mediation agreement, each participant may file their own description of the foregoing.

- a) If there is any agreement as to:
 - i) the appointment of the mediator, where applicable including their identity.
 - ii) the place where the meetings will be held.
 - iii) the language or languages to be used in the mediation.
 - iv) requirements to be satisfied by the mediator.
 - v) time periods for conducting the mediation.
 - vi) any other aspect of the mediation process affecting its commencement or conduct.
7. The following documentation shall also be provided:
 - a) Copy of the invoked mediation agreement.
 - b) Proof of payment of filing fees.
 - c) Documentary evidence that a copy of the mediation request has

been sent to the other parties at the same time as its filing, unless said request has been jointly filed by all of the parties.

- 8.** The Centre shall examine the request and confirm that the information and documentation referred to in article 9.1 above has been provided, where applicable. If it has, the Centre shall admit the request for processing. If it has not, the Centre shall require the applicant to complete their request within a term of five days as from the relevant communication thereof. If the applicant does not complete the request in due time and form, the mediation process shall not be commenced and the request filed with the Centre shall hence lapse, with the case file being archived.
- 9.** When the parties agree to submit to these Rules, the date of receipt of the request by the Centre shall be deemed to be the commencement date of the process for all purposes.
- 10.** The Centre shall acknowledge receipt of the mediation request and payment of the filing fees.
- 11.** The agreement of the counter-party must be provided in writing in the same manner as established for the applicant in articles 9.1 and 9.2 above, within a term of 10 days as from receipt of the request.
- 12.** If the counter-party does not confirm agreement to the mediation request within the established time period, they shall be deemed not to wish to engage in the mediation and the mediation request shall lapse, with the case file being archived.
- 13.** If the counter-party confirms agreement to the mediation request within the time period referred to in article 9.6 above but said confirmation suffers from a formal defect, the Centre shall require the rectification of said defect within a term of five days as from the relevant communication thereof. If the counter-party does not rectify the agreement within the established time period, the request filed with the Centre shall lapse, with the case file being archived.

10 MEDIATION REQUEST WITHOUT EXISTING MEDIATION AGREEMENT

1. When there is no mediation agreement, any person or entity may invite another or other parties to commence a mediation process. In this case, the applicant shall file a mediation request with the Centre containing the information and documentation described in articles 9.1 and 9.2, with the exception of the information and documentation provided for in articles 9.2 a) and c).
2. Upon receipt of the request, the Centre shall examine it and confirm that the information and documentation referred to in article 10.1 has been provided, where applicable. If it has, the Centre shall send a copy to the party or parties invited to participate in the mediation process, offering them the opportunity to receive any information that they may require regarding the mediation process in which they have been invited to participate. If it has not, the Centre shall require the applicant to complete their request within a term of five days as from the relevant communication thereof, continuing with the established procedure once the request has been accepted. If the request is not completed in due time and form, the mediation process shall not be commenced and the request filed with the Centre shall hence lapse, with the case file being archived.
3. If the invited party or parties decide to agree to the commencement of the mediation process, they shall file a notice of agreement within a term of 10 days, containing the information and documentation stated in articles 9.1 and 9.2, with the exception of the information and documentation provided for in articles 9.2 a) and c).
4. The Centre shall examine the agreement to the request and confirm that the relevant information and documentation has been provided. If it has, the Centre will confirm the admission of the agreement to both parties in writing. If it has not, the Centre will require the party sending the notice of agreement to complete it within a term of five days as from the relevant communication thereof, continuing with the established procedure once the request has been accepted. If the agreement is not completed in due time and form, the mediation process shall not be commenced and the request filed with the Centre shall hence lapse, with the case file being archived.
5. The mediation shall be deemed to commence on the date that the agreement to the mediation request is filed with the Centre.

11 PROVISION OF FUNDS FOR MEDIATION COSTS

1. The Centre shall set the amount of the provision of funds for mediation costs, including any applicable indirect taxes.
2. During the mediation process, the Centre may request additional provisions of funds from the parties, whether *ex officio* or at the request of the mediator.
3. The parties shall pay these provisions of funds in equal amounts unless they agree otherwise. If any of the parties does not pay its share, any of the other parties may supplement the payment in order to continue with the process and without prejudice to the relevant final settlement.
4. If the required provisions are not paid in full at any time during the mediation, the Centre shall inform the parties thereof so that any of them may make the required payment within a term of 30 days. If payment is not made within said time period, the Centre shall refuse to administer the mediation, in which case it shall reimburse to each party the remainder of the sum it has deposited after deduction of the corresponding amount of administrative fees.
5. Upon conclusion of the mediation, the Centre shall send the parties a statement of the balance of provisions received. The unused balance (if any) shall be returned to the parties in the corresponding proportions.

IV. THE MEDIATION PROCESS

12 PRELIMINARY PHASE, INITIAL MEETING AND OPENING STATEMENT

1. As soon as possible after the confirmation or appointment of the mediator, they shall discuss with the parties how they are going to conduct the mediation.
2. When the mediator considers the information and consultation phase to be completed, they shall call the parties to the initial mediation meeting, at which they shall proceed to draw up and sign the opening statement.

3. The opening statement shall contain the following information in all cases:
 - a) Identification of the parties.
 - b) Appointment of the Centre as mediation institution and of the mediator.
 - c) Object of the conflict submitted for mediation.
 - d) Action schedule and maximum duration, without prejudice to potential subsequent amendment.
 - e) Information on the cost of the mediation or the basis for determination thereof, with separate statement of mediator's fees and other possible fees.
 - f) Declaration of voluntary agreement by the parties to mediate and assumption of the obligations arising therefrom, particularly the obligation of confidentiality.
 - g) Place and language of the mediation process.
4. If any of the parties does not wish to sign the opening statement, the mediator shall record said circumstance therein and the request filed with the Centre shall be deemed to lapse, with the case file being archived.

13 THE MEDIATION

1. The mediation shall take place under the guidance of the mediator, who must take into account the will of the parties. The mediation shall be as flexible as possible, and the mediator shall have the power to organise it in the manner they deem most appropriate, always taking into account the opinions of the parties.
2. The mediation meetings shall consist of interviews between the mediator or co-mediators and the parties. Said meetings may be conducted in person or by electronic means, at the discretion of the parties.
3. The mediator shall not disclose the information communicated thereto at a private meeting with one party to the other party, unless the former has authorised said disclosure.
4. The parties may attend the meetings together with their attorneys or other advisors, including expert third parties or witnesses.

14 CONCLUSION OF THE MEDIATION

1. The mediation may conclude with a partial or total agreement or without an agreement.
2. The mediation will conclude in any of the following circumstances:
 - a) By agreement.
 - b) By express or implied withdrawal of one or all of the parties from the mediation.
 - c) By the time period initially established by the parties for the mediation process (or any extension that is agreed thereto) coming to an end without the parties having reached an agreement.
 - d) When the mediator reasonably believes that the positions of the parties are irreconcilable or there is another reasonable cause for concluding the mediation, including but not limited to:
 - i) lack of collaboration or participation by any of the parties.
 - ii) illegality of the legal relationship giving rise to the dispute or of the proposed agreements.
 - e) By the withdrawal of the mediator, provided that the parties or the Centre, as applicable, do not appoint another replacement mediator within a term of 10 days following the withdrawal.
 - f) If any of the parties does not respond to any request from the Centre for a provision of funds, unless the other party makes said payment on behalf of the former or, on an exceptional basis, the Centre permits the mediation to continue without the requested provision being made.

15 CLOSING STATEMENT

1. At the end of the mediation the mediator shall draw up the closing statement, which shall result in the conclusion of the process. The closing statement shall be drawn up in consultation with the parties and must in all cases set forth the following:
 - a) The participating parties and attendees.
 - b) The ground for concluding the mediation.
 - c) If applicable, the partial or total agreements reached, or a reference to their being recorded in a separate document.
2. Unless agreed otherwise by the parties, the closing statement shall make no reference to briefs, events, comments or positions occurring during the meetings, so as to respect the duty of confidentiality.

3. The closing statement shall be signed by all of the parties and the mediator, and an original copy shall be delivered to each party and to the mediator, with a third copy delivered to the Centre.
4. If any of the parties does not wish to sign the closing statement, the mediator shall state said circumstance for the record, and the mediation shall be deemed completed without an agreement in all cases. A copy shall be delivered to the parties if they so wish and the Centre shall archive the case file.

16 THE MEDIATION AGREEMENT

1. The mediation agreement must state for the record the identity and address of the parties, the place and date of signature, the obligations assumed by each party and that a mediation process has been conducted in line with the provisions of the Mediation Law, as well as stating the participating mediator and the mediation institution that has conducted the process.
2. The mediation agreement shall be signed by the parties or their representatives, but the mediator's signature shall not be required.

V. FINAL PROVISIONS

17 CUSTODY OF THE CASE FILE

Upon conclusion of the process by any means, the mediator and the Centre, if applicable, shall keep the case file for a six-month period, during which the parties may request the return of such documents as they have provided. Upon the expiry of the custody period, the mediator and the Centre, if applicable, shall destroy the case file.

18 CONFIDENTIALITY

Unless required otherwise by applicable law or by express agreement of the parties:

1. The Centre and the mediator or mediators are subject to the obligation of confidentiality in relation to all information of which they become aware as a result of the mediation process, including the existence of the mediation itself and any mediation agreement.
2. The parties and any participant in the process are subject to the obligation of confidentiality in relation to all information of which they become aware as a result of the mediation process, including the existence of the mediation itself and any mediation agreement.
3. No party may present as evidence in judicial, arbitral or similar proceedings:
 - a) any document, declaration or communication filed by another party or by the mediator in the mediation process, unless it can be independently obtained by the party seeking to present it in judicial, arbitral or similar proceedings.
 - b) any opinion expressed or suggestion made by any of the parties or the mediator during the mediation process with respect to the dispute or to a possible resolution of the dispute.
 - c) any admission or statement of preparedness to accept a proposal made by any of the parties during the mediation process.

19 MEDIATION COSTS

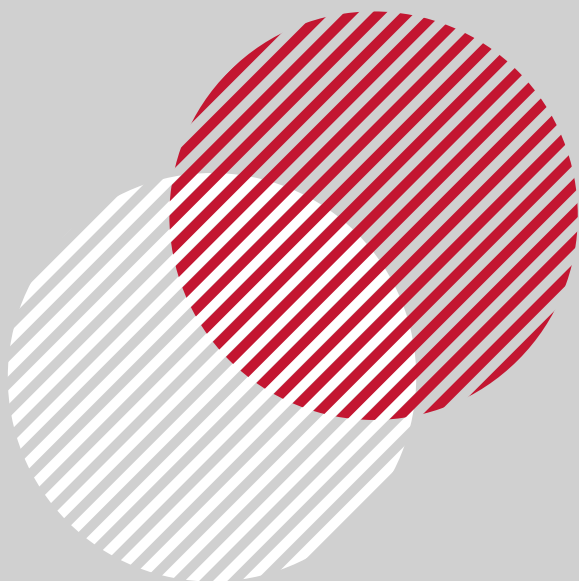
1. The Centre shall be responsible for setting the amount in dispute in the process. In order to do so, the Centre shall take into consideration the financial interest in the dispute, its complexity and the number of parties, as well as any other circumstance that the Centre considers relevant for these purposes.
2. In the absence of agreement between the parties, they shall bear the common costs of the mediation in equal parts, while each party shall bear its own costs of representation.
3. The mediation costs shall include:
 - a) The Centre's filing and administrative fees pursuant to Annex I (Centre's Fees) and any costs of renting facilities for the mediation;
 - b) The mediator's fees and costs, which the Centre shall set or approve in accordance with Annex II (Mediator's Fees and Costs) taking into account the time dedicated by the mediator and any other relevant circumstances; and

- c) The reasonable costs of representation incurred by the parties in the mediation.
4. Reasonable mediator's costs in relation to the process shall be deemed part of the costs of the process and shall be covered by the parties. The Centre may request additional provisions for such purpose.

FINAL PROVISION

5. These Rules were approved by the Executive Committee of the Spanish Chamber of Commerce on 17 June 2020.
6. Any amendment to or repeal of these Rules must be approved by the Executive Committee of the Spanish Chamber of Commerce at the proposal of the Plenary Committee of the Centre.
7. These Rules shall come into effect on 18 June 2020.

ANNEX I TO THE RULES OF THE SPANISH CENTRE OF MEDIATION



ANNEX I TO THE RULES OF THE SPANISH CENTRE OF MEDIATION

DERECHOS DE ADMISIÓN

250,00 euros, IVA no incluido.

DERECHOS DE ADMINISTRACIÓN

AMOUNT IN DISPUTE	%	CUMULATIVE
Up to € 50,000.00	2.00 %	€ 1,000.00
€ 100,000.00	1.50 %	€ 2,500.00
€ 500,000.00	0.50 %	€ 5,000.00
€ 1,000,000.00	0.25 %	€ 7,500.00
€ 10,000,000.00	0.08 %	€15,000.00
> € 10,000,000	0.07 %	

When the amount in dispute in the process is not defined, the Centre's administrative fees shall generally be calculated on the basis of an amount of € 100,000.00.

The above amounts shall be increased by such VAT and other taxes as are applicable at any time.

ANNEX II TO THE RULES OF THE SPANISH CENTRE OF MEDIATION

MEDIATOR'S FEES

AMOUNT IN DISPUTE	HOURLY RATE
Up to € 50,000.00	From 150 to 200 euros / hour
€ 100,000.00	From 200 to 250 euros / hour
€ 500,000.00	From 250 to 300 euros / hour
€ 1,000,000.00	From 300 to 350 euros / hour
€ 10,000,000.00	From 350 to 500 euros / hour
> € 10,000,000	From 500 to 600 euros / hour

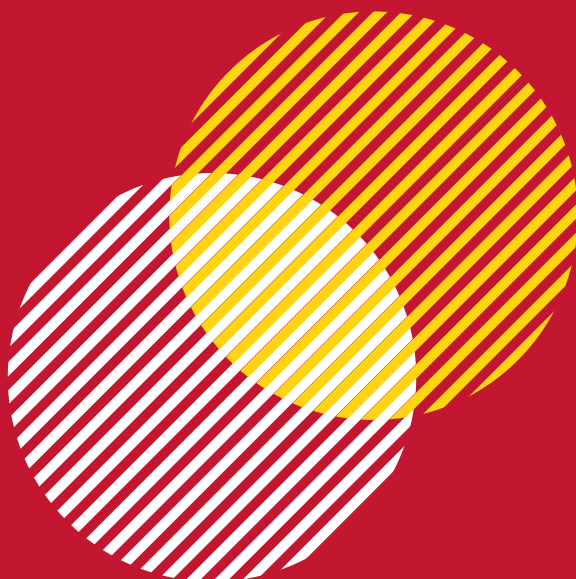
The parties and the mediator may agree rates other than those defined in this Annex.

When the amount in dispute in the process is not defined, the mediator's fees shall generally be calculated on the basis of an amount of € 100,000.00.

The foregoing amounts shall be increased by such VAT and other taxes as are applicable at any time.

BYLAWS OF THE SPANISH CENTRE OF MEDIATION

Effective starting from 18 June 2020



SECTION I. GENERAL PROVISIONS

ARTICLE 1 THE SPANISH CENTRE OF MEDIATION

1. The Spanish Centre of Mediation (the “Centre”) is an independent mediation institution integrated into the Official Spanish Chamber of Commerce, Industry, Services and Shipping (the “SCC”).
2. The Centre does not itself resolve the disputes that are submitted to it. Its principal function is to administer national and international civil and commercial mediation processes pursuant to its Rules and it has the necessary capacity for this purpose.
3. The Centre shall function on a democratic basis and it shall perform its functions in a professional, effective and responsible manner in accordance with the principles of independence, efficiency, transparency and confidentiality on the terms established by law. The Centre shall always act according to law, its Bylaws and its Rules.

ARTICLE 2 FUNCTIONS OF THE CENTRE

The Centre shall be responsible for the following functions, among others:

1. Administering in accordance with its Rules the civil and commercial mediation processes submitted to and accepted by the Centre.
2. Upholding the principles of independence, efficiency and transparency in the administration of mediation processes.
3. Appointing and confirming mediators in accordance with the provisions of these Bylaws and the Rules.
4. Participating as appointing authority in mediation processes not submitted to the Centre or subject to its Rules.
5. Setting and managing the costs of the mediation process, including the Centre’s administrative costs and mediator’s fees.
6. Drafting mediation-related reports.

7. Preparing mediation-related proposals aimed at public authorities.
8. Relations with mediation institutions and associations, including entering into agreements in order to fully achieve its purposes.
9. Disseminating, promoting and fostering mediation and other alternative dispute resolution (ADR) mechanisms.

ARTICLE 3 ADDRESS

The Centre's address is in Madrid, at calle Ribera del Loira, number 12. The SCC shall have the power to move the Centre's address, which must be within the Spanish territory, as well as to establish representatives, delegations, agencies or offices.

ARTICLE 4 INDEPENDENCE

1. The Centre shall perform its functions with complete independence. No external entity or person shall in any way influence or participate in its decision-making processes.
2. As an independent mediation institution, the Centre has organic and functional autonomy vis-à-vis the SCC. The Centre shall therefore act with full independence vis-à-vis the governance bodies of the SCC in the administration of mediation processes.
3. The members of the governance bodies of the SCC (namely, the President and the members of the Executive and Plenary Committees) cannot be members of the bodies of the Centre. Nor may the members of the Plenary Committee of the Spanish Court of Arbitration be members of the bodies of the Centre.
4. The members of the bodies of the Centre shall exercise their functions on an independent basis. When any member of the bodies of the Centre has an interest or is acting as a mediator in a pending mediation process before the Centre, they shall: (i) inform the Secretary General as soon as they are aware or could not reasonably be unaware of the situation; (ii) abstain from taking part in discussions or votes on resolutions or decisions relating to the relevant mediation process; and (iii) not receive any information with respect to that mediation process.

5. The members of the Centre may not offer any form of legal advice on matters that are or may be the object of a mediation process administered by the Centre. Likewise, under no circumstance may they issue any recommendation regarding the provision of legal services by specific lawyers or law firms.
6. The members of the bodies of the Centre may not receive any remuneration, compensation or gifts directly or indirectly related to the performance of their functions as part of the Centre from the parties, or from any person related to the mediation processes administered thereby.

ARTICLE 5 EFFICIENCY

1. The Centre shall administer mediation processes on a flexible and efficient basis taking into account the amount, complexity and other relevant circumstances of the dispute, and it shall ensure that the parties and mediators facilitate the arrangements for the processes under these conditions.
2. The Centre shall adopt the necessary measures to avoid undue delays in the arrangements for the mediation processes.
3. The members of the bodies of the Centre shall be available to take any decisions that may result in flexible and efficient arrangements for the mediation processes, in view of the nature and complexity of the matters to be resolved.
4. The Centre shall ensure the orderly conduct of mediation processes and respect for the guiding principles of mediation, namely voluntariness, equality, neutrality and confidentiality.
5. The Centre shall ensure that the mediators satisfy the conditions of capacity, suitability and availability, that they are transparently appointed, and that they are independent and impartial.
6. The Centre shall have access to such resources as enable it to duly perform its functions and as are proportional to its workload.
7. The Centre shall facilitate the use of such technology and means of communication as best serve the objective of timely resolution

of the matters administered and shall encourage simultaneous communications between the parties and the Centre.

8. The filing and administrative fees that the Centre receives for the provision of its services shall be in line with the principle of moderation and shall be adjusted depending on the amount and complexity of disputes.

ARTICLE 6 TRANSPARENCY

The Centre shall provide its services in a transparent and accessible manner. Without prejudice to its duties of confidentiality, the Centre shall publish and make available to users:

1. Complete and transparent information regarding the Centre, its Rules, its legal status and its governance regime; its members; the services it offers; the internal procedures that are followed in the administration of mediation processes; and the criteria that it applies to the appointment and confirmation of mediators.
2. Information on mediators who the Centre in principle considers to be suitable to act in processes that it is responsible for administering, with a description covering at least their training, specialist areas and experience in the field of mediation (the “Indicative List of Mediators”).
3. Its filing and administrative fees, as well as mediator’s fees and the costs of other services associated with the mediation process.
4. An annual activities report, which shall contain at least the following information:
 - Number of requests received and relevant category of claim.
 - If applicable, mediation processes carried out by electronic means.
 - Percentage of processes interrupted before arriving at a result.
 - Average length of processes.
 - Number of agreements reached.
 - Level of satisfaction of the parties with the process and, where applicable, with the agreement reached.
 - Cases of cooperation with other alternative dispute resolution entities facilitating the handling of cross-border conflicts.

5. Statistics on matters administered by the Centre, stating the number of cases, whether they are national or international, amounts in dispute, matters, sectors of activity to which the parties belong and average length of processes.

SECTION II. ORGANISATIONAL STRUCTURE OF THE CENTRE

ARTICLE 7 GOVERNANCE BODIES OF THE CENTRE

The governance bodies of the Centre are the Plenary Committee, the Mediator Appointment Committee (the “**MAC**”) and the General Secretariat.

ARTICLE 8 THE PLENARY COMMITTEE

1. The Plenary Committee shall be made up of a minimum of three and a maximum of seven members, including the President and the Vice President, all of whom must be professionals with proven mediation experience, of recognised standing and proven moral integrity.
2. The President shall be appointed by the Executive Committee of the SCC at the proposal of the President of the SCC. The Executive Committee of the SCC shall appoint the other members of the Plenary Committee, including the Vice President, at the proposal of the President of the Plenary Committee.
3. The Vice President shall replace the President in the event of absence, illness or vacancy of office, and in such event shall have responsibilities identical to those of the President.
4. The members of the Plenary Committee shall have a four-year term of office. Nobody may remain as a member of the Plenary Committee for more than two consecutive terms unless they are elected as President upon completion thereof. Nobody may remain as President for more than two consecutive terms. The members of the Plenary Committee shall continue to perform their role insofar as no renewal takes place.

5. In addition to completion of term of office, any of the following causes shall result in the loss of the status of member of the Plenary Committee:
 - Resignation, withdrawal or occurrence of any event that renders the member incapable of performing their role.
 - Death.
 - Removal at the decision of the Executive Committee of the SCC.

ARTICLE 9 FUNCTIONS OF THE PLENARY COMMITTEE

The Plenary Committee has the following functions, among others:

1. Defining the general strategy of the Centre.
2. Supervising the management of the Centre, and in particular approving the objectives of the General Secretariat and evaluating the achievement thereof.
3. Preparing and approval the annual activities report.
4. Adopting the decisions that correspond to the Centre in mediation processes in accordance with the Rules, as well as those issues that the General Secretariat deems appropriate to submit to the Plenary Committee.
5. Supervising, with the assistance of the Secretary General, the mediation processes under the administration of the Centre.
6. Adopting the necessary measures to guarantee the Centre's independence vis-à-vis potential conflicts of interest that might compromise its neutrality.
7. Deciding on the composition of the Indicative List of Mediators and annually updating it with the support of the Secretary General.
8. Preparing policies, protocols and explanatory notes relating to the conduct of mediation processes, as well as regarding the implementation, interpretation and application of the Rules.
9. Preparing the Centre's model mediation agreement.

- 10.** Proposing amendments to these Bylaws and the Rules for the approval of the Executive Committee of the SCC.
- 11.** Proposing amendments to the mediator fee scale and the Centre's filing and administrative fees for the approval of the Executive Committee of the SCC.
- 12.** Interpreting these Bylaws and the Rules.
- 13.** Fostering the training and skills development of mediators.
- 14.** Preparing such reports as it deems necessary or as are requested therefrom by the bodies of the Chamber or by competent public authorities.
- 15.** Such other functions as are necessary for the proper performance of its functions.

In turn, the President has the following functions:

- 16.** Presiding over, calling and directing the meetings of the Plenary Committee, as well as those of its committees and sections.
- 17.** Making such decisions in mediation processes as correspond thereto in accordance with the Rules.
- 18.** Coordinating the activities of the Plenary Committee and of the General Secretariat.
- 19.** Exercising the institutional representation of the Centre.
- 20.** Fostering the national and international development of the Centre.
- 21.** Where justified on grounds of urgency and need, adopting decisions in the name of the Plenary Committee, which the President must notify to the Plenary Committee at the following meeting thereof.
- 22.** Ensuring adherence to the requirements of independence, transparency and confidentiality by the members of the Plenary Committee.
- 23.** In all cases respecting the principles of independence and confidentiality, reporting to the governance bodies of the SCC on the

performance of the Centre's activities, on an ordinary basis annually and on an exceptional basis at the President's own initiative or in response to a request from the President of the SCC.

The Plenary Committee and its President shall have the assistance of the General Secretariat of the Centre in order to perform their functions.

ARTICLE 10 FUNCTIONING OF THE PLENARY COMMITTEE

1. The Plenary Committee shall meet as often as is necessary for the proper performance of its functions in accordance with the Rules.
2. The President shall call meetings of the Plenary Committee with at least fifteen days' notice except on grounds of urgency or need, in which case a meeting may exceptionally be called with such notice as the circumstances allow. The call to meeting must be accompanied by the corresponding agenda, as well as by the information or documentation corresponding to the items to be examined.
3. The members of the Plenary Committee may delegate their proxy and vote in writing to another member in the event that they cannot attend a meeting. This delegation may not be made on a generic basis for more than one meeting.
4. The meetings of the Plenary Committee shall be quorate if at least half plus one of its members are present in person or duly represented. The attendance of the President and of the Secretary General, or of such persons as replace them where applicable, shall be necessary for the meeting to be quorate. Participation via teleconference, videoconference or any other similar means of communication shall be valid for purposes of quorum.
5. The President or, if applicable, the Vice President shall preside over the meetings of the Plenary Committee. The Secretary General or such member of the General Secretariat as the Secretary General designates as a replacement shall act as secretary of the meetings; they shall attend with the right to speak but not to vote and may be accompanied by one or more members of the General Secretariat. The secretary of the Plenary Committee shall have the following functions:
 - Assisting the President in the call to meeting and in the course of the meetings of the Plenary Committee.

- Ensuring the formal and substantive legality of the actions of the Plenary Committee.
 - Keeping and storing the documentation of the Plenary Committee, duly reflecting the course of the meetings in the minutes books and certifying the resolutions and decisions adopted therein.
6. The decisions of the Plenary Committee shall be adopted by simple majority of votes of those present at the meeting at the time of each vote, with the President holding the casting vote in the event of a tie. All members present at the meeting of the Plenary Committee must cast their vote unless they have grounds for abstaining.
 7. Meetings of the Plenary Committee may only be attended by members and the person who is acting as secretary, as well as the members of the General Secretariat who are accompanying the latter. On an exceptional basis, the President may invite other persons who can contribute to the discussion of the items to be examined at the meeting due to the subject-matter thereof; such persons shall participate with the right to speak but not to vote, and shall be obliged to respect the confidential nature of the meeting.
 8. Meetings of the Plenary Committee and particularly the documents submitted to the Plenary Committee or emanating therefrom are confidential. All attendees at meetings of the Plenary Committee are subject to this duty of confidentiality, regardless of the capacity in which they are attending.
 9. Minutes shall be drawn up of meetings of the Plenary Committee, which shall be submitted for approval thereby at the immediately following meeting. Once the minutes have been approved, they shall be signed by the Secretary General with the approval of the President and filed in the corresponding minutes book.
 10. The members of the Plenary Committee shall only have access to the documentation and information in the custody of the Centre relating to the mediation processes that it administers where necessary for the adoption of resolutions on matters falling within the purview of their functions.

11. The Plenary Committee may create one or more committees, define their composition and functioning and delegate thereto the adoption of certain decisions, which must be notified to the Plenary Committee at the following meeting thereof.
12. The Plenary Committee may also delegate to the President and to the Secretary General such functions as it deems appropriate for the proper performance of the Centre's activities.
13. The Plenary Committee may create one or more sections for specific sectors of activity and define the composition and functioning thereof.
14. The decisions adopted by the Plenary Committee on issues within its competence are final and binding for the parties and for the mediators.

ARTICLE 11 THE MEDIATOR APPOINTMENT COMMITTEE

1. The Mediator Appointment Committee (the "MAC") shall be made up of the President and two members selected by the Plenary Committee from among the members of the Plenary Committee for a non-renewable two-year term.
2. The functions of the MAC shall be to appoint and confirm mediators, as well as any other function that the Rules attribute thereto or that the Plenary Committee delegates thereto.
3. The MAC shall appoint mediators pursuant to objective, transparent and inclusive criteria that ensure that the mediators possess the appropriate integrity, experience and professional qualifications in each specific case.
4. Provided that they satisfy the applicable requirements, the MAC cannot refuse to confirm any mediator for reasons other than their experience, suitability, capacity and integrity vis-à-vis acting as a mediator.
5. When the Centre acts as appointing authority, the MAC shall have the same functions as stated above.
6. In order to perform its functions, the MAC shall have the assistance of the General Secretariat of the Centre, which shall prepare all the documentation required for the calling and holding of its meetings.

ARTICLE 12 FUNCTIONING OF THE MAC

1. The MAC shall meet as often as necessary to diligently perform its functions in accordance with the Rules.
2. The President shall call the meetings of the MAC with at least 48 hours' notice, except on grounds of urgency or need, in which case a meeting may exceptionally be called with such notice as the circumstances allow. The call to meeting must be accompanied by the corresponding agenda, as well as by the information or documentation corresponding to the items to be examined.
3. The members of the MAC may delegate their proxy and vote in writing to another member in the event that they cannot attend a meeting. This delegation may not be made on a generic basis for more than one meeting.
4. The meetings of the MAC shall be quorate if at least two of its three members are present in person or duly represented. The attendance of the President and of the Secretary General, or of such persons as replace them where applicable, shall be necessary for the meeting to be quorate. Participation via teleconference, videoconference or any other similar means of communication shall be valid for purposes of quorum.
5. The President or, if applicable, the Vice President shall preside over the meetings of the MAC. The Secretary General or such member of the General Secretariat as the Secretary General designates as a replacement shall act as secretary of the meetings; they shall attend with the right to speak but not to vote and may be accompanied by one or more members of the General Secretariat. The secretary of the MAC shall have the following functions:
 - Assisting the President in the call to meeting and in the course of the meetings of the MAC.
 - Ensuring the formal and substantive legality of the actions of the MAC.
 - Keeping and storing the documentation of the MAC, duly reflecting the course of the meetings in the minutes books and certifying the resolutions and decisions adopted therein.
6. The decisions of the MAC shall be adopted by simple majority of votes of those present at the meeting at the time of each vote, with the President holding the casting vote in the event of a tie. All members present at the

meeting of the MAC must cast their vote unless they have grounds for abstaining.

7. Meetings of the MAC may only be attended by members thereof and the person who is acting as secretary, as well as the members of the General Secretariat who are accompanying the latter.
8. Meetings of the MAC and particularly the documents submitted to the MAC or emanating therefrom are confidential. All attendees at meetings of the MAC are subject to this duty of confidentiality, regardless of the capacity in which they are attending.
9. Minutes shall be drawn up of meetings of the MAC, which shall be signed by the Secretary General with the approval of the President and filed in the corresponding minutes book.
10. On an ad hoc basis, the MAC may delegate to the President such functions as it deems appropriate for the proper performance of its functions.
11. The decisions adopted by the MAC on issues regarding its competence are final and binding for the parties and for the mediators.

ARTICLE 13 THE GENERAL SECRETARIAT

1. The General Secretariat is the body responsible for the day-to-day functioning of the Centre, and particularly for the administrative management of mediation files. The General Secretariat also provides its support to the other bodies of the Centre. In particular, it shall prepare all the documentation required for the calling and holding of meetings of the MAC.
2. The General Secretariat shall be of an appropriate size to foster its effective functioning, the proper administration of mediation processes and the diversity of its composition. It shall be headed by the Secretary General and shall include all staff employed by the institution, which shall be under the Secretary General's direction.
3. The Secretary General shall be appointed by the Executive Committee of the SCC at the proposal of its President.

ARTICLE 14 FUNCTIONS OF THE SECRETARY GENERAL

The following functions correspond to the Secretary General:

1. Managing mediation processes, as well as supervising their orderly and regular arrangement.
2. Making such decisions in mediation processes as correspond thereto in accordance with the Rules.
3. Directing and organising the human and material resources allocated to the General Secretariat.
4. Making non-binding recommendations to the other bodies of the Centre regarding the issues falling within their respective purviews.
5. Acting as secretary of the bodies of the Centre, including:
 - Providing assistance in the calling and holding of meetings.
 - Ensuring the formal and substantive legality of actions and of resolutions adopted.
 - Drawing up minutes of meetings and certifying the resolutions and decisions adopted therein.
6. Witnessing the acts of the Centre, and particularly issuing certificates concerning the actions related to mediation processes administered by the Centre.
7. Keeping the minutes books and mediation files, as well as the register of rulings handed down by the Centre in the course of mediation processes.
8. Exercising the institutional representation of the Centre, in coordination with the President.
9. Fostering the national and international development of the Centre, in coordination with the President.
10. Providing support to the Plenary Committee in the management and updating of the Centre's Indicative List of Mediators.
11. Adopting ordinary administrative measures in the implementation of the Centre's budget.

- 12.** Implementing the resolutions of the bodies of the Centre.
- 13.** Making payments of mediator's administrative costs and fees in accordance with the Rules, and taking any decision relating to the execution of said payments.
- 14.** Preparing notes, guides, templates and other documents for the information of the parties and the mediators or that are necessary for the conduct of the mediation process, as well as reports for the Plenary Committee regarding the status of cases.
- 15.** Selecting the members of the General Secretariat pursuant to criteria of equality, diversity, transparency, merit, capacity and mediation experience.
- 16.** Preparing and submitting for the approval of the Plenary Committee the rules for the internal functioning of the General Secretariat, which among other things shall define the internal rules for handling mediation processes, staff functions and duties, its ethical and disciplinary regime, and measures to guarantee the confidentiality of processes and of the documents forming part of files.
- 17.** Coordinating the implementation of promotion and training programmes.
- 18.** Ensuring adherence to the requirements of independence, transparency and confidentiality by the members of the General Secretariat.
- 19.** Performing such functions as the bodies of the Centre delegate thereto, as well as all other functions that are inherent to their position.
- 20.** Any other function that is not specifically allocated to any other body of the Centre.

SECTION III. GENERAL FUNCTIONING OF THE CENTRE

ARTICLE 15 THE RULES

1. The Centre shall keep its Rules adapted to business needs and updated in accordance with the best mediation practices applicable at any time.
2. It is for the Plenary Committee of the Centre to issue proposals to review the Rules. The Plenary Committee may create a temporary or permanent committee for this purpose, which shall have the mission of reviewing the Rules. In addition to the members of the Plenary Committee, members of the other bodies of the Centre may form part of this committee, as well as user representatives and external advisors.
3. The procedure for review of the Rules shall be transparent and inclusive of the interests of users and operators who are involved in mediation processes. To this end, public consultations shall be carried out to enable stakeholders to express their points of view with respect to the proposed amendments to the Rules.
4. The review of the Rules shall be disseminated for an appropriate period of time before coming into effect.
5. The Centre shall prepare explanatory notes, practical guides and publications to facilitate the interpretation and the proper implementation of the Rules, as well as the proper conduct of mediation processes.

ARTICLE 16 GENERAL RULES ON APPOINTMENT OF MEDIATORS

1. The Centre shall respect the parties' preferences as to the appointment of mediators, subject to the requirements of availability, independence and impartiality.
2. In accordance with the foregoing, the common will of the parties shall be the preferred criterion for the appointment of the mediators. When there is no agreement between the parties as to the specific method for

appointment of the mediator, the appointment shall be made by the Centre via the MAC.

3. The mediators must be and remain independent and impartial, have the qualifications agreed by the parties and have the necessary availability to properly perform their functions. For such purpose, the mediators must present a statement of availability, independence and impartiality in which they make any necessary disclosure in accordance with the applicable rules.

ARTICLE 17 INCOMPATIBILITY REGIME IN TERMS OF ACTING AS A MEDIATOR

1. Neither the President nor the members of the General Secretariat of the Centre may act as mediators or advisors to the parties in procedures submitted to the Centre.
2. The MAC may not propose or appoint the other members of the Plenary Committee as mediators, but they may act as such provided that they are appointed by mutual agreement of the parties.
3. The rules of the foregoing paragraph shall also be applicable when the Centre acts as Appointing Authority.

ARTICLE 18 CONFIDENTIALITY AND CUSTODY OF INFORMATION

1. The activity of the Centre is confidential, without prejudice to the demands arising from the principle of transparency in accordance with the provisions of these Bylaws.
2. Unless otherwise agreed by the parties, the Centre shall protect the privacy and confidentiality of the mediation processes subject to its administration.
3. The Centre shall ensure compliance with personal data protection law.
4. The members of the bodies of the Centre shall sign a confidentiality undertaking that will be incorporated into their contracts or appointments.

5. The Centre shall exercise due diligence for purposes of maintaining cybersecurity.
6. The Centre shall keep the documentation forming part of the file for a six-month period after the completion of the mediation process, and unless the parties request the return of the document at their own expense, the Centre shall then destroy the documentation having notified the parties thereof in writing.
7. The Centre shall implement the registry and filing of Centre decisions in the processes subject to its administration in a manner that guarantees confidentiality.

ARTICLE 19 ETHICS AND COMPLIANCE

1. The Centre shall establish and ensure the operation of the necessary mechanisms so that the members of its bodies can perform their functions subject to the highest standards of integrity, honesty and professionalism.

ARTÍCULO 20 QUALITY OF SERVICE

1. The Centre shall regularly review, evaluate and, if applicable, certify the quality of its internal procedures.
2. The decisions of bodies of the Centre, and particularly those that correspond to a function established in the Rules, shall be recorded in minutes that shall be duly stored by the Secretary General.

ARTÍCULO 21 FINANCIAL MANAGEMENT

1. The financial management of the Centre shall be aligned with the highest standards of responsibility, transparency, integrity, financial administration and accounting.
2. The Centre shall ensure the appropriate financial management of funds received from the parties by depositing them in a blocked bank account, except in order to pay mediator's fees, the Centre's fees and the other costs of the mediation process.

FINAL PROVISION

- 3.** These Bylaws were approved by the Executive Committee of the Spanish Chamber of Commerce on 17 June 2020.
- 4.** Any amendment to or repeal of these Bylaws must be approved by the Executive Committee of the Spanish Chamber of Commerce at the proposal of the Plenary Committee of the Centre.
- 5.** These Bylaws shall come into effect on 18 June 2020.