



## ***CODIGO DE ETICA***

***CENTRO INTERNACIONAL DE  
CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE  
-CICA-***

***CÁMARA COSTARRICENSE  
NORTEAMERICANA DE  
COMERCIO  
-AMCHAM-***

# **CÓDIGO DE ÉTICA**

Aprobado en sesión No. 443 de la Junta Directiva de la CÁMARA COSTARRICENSE NORTEAMERICANA DE COMERCIO (AMCHAM) celebrada en su sede en Sabana Norte, San José, a los dieciocho días del mes de julio del dos mil cinco.

## **CAPÍTULO I** **DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 1.- Definiciones**

Para los efectos de la aplicación del presente Código, los siguientes términos tendrán el significado establecido a continuación:

- ✓ **CAMARA:** Cámara Costarricense-Norteamericana de Comercio (AMCHAM).
- ✓ **CENTRO:** Centro Internacional de Conciliación y Arbitraje de la Cámara Costarricense Norteamericana de Comercio autorizado por el Ministerio de Justicia de la República de Costa Rica.
- ✓ **CÓDIGO DE ÉTICA:** Normativa en la que se regula los lineamientos éticos de los neutrales y personal administrativo del CICA
- ✓ **COMISION DE ÉTICA:** Comisión conformada por tres miembros titulares y tres miembros suplentes, nombrada por el Consejo Directivo, para conocer de los procedimientos disciplinarios, debiendo de ser al menos uno de ellos abogado. Esta Comisión será el órgano director en todos los procedimientos disciplinarios que se establecieren contra los neutrales.
- ✓ **CONSEJO DIRECTIVO:** El Consejo Directivo del Centro de la Cámara, constituido de conformidad con el artículo 6 del Reglamento Interno.
- ✓ **DIRECTOR(A) EJECUTIVO(A):** Persona designada por el Consejo Directivo del Centro encargada de la coordinación general de las labores de éste y las demás responsabilidades que le señala el Reglamento Interno.
- ✓ **DECRETO:** Reglamento a la Ley número 7727, emitido por Decreto Ejecutivo No. 32152-MJ, publicado en la Gaceta No. 249 del 21 de Diciembre del 2005.
- ✓ **LEY:** Ley sobre Resolución Alternativa de Conflictos y Promoción de la Paz Social, número 7727, publicada en la Gaceta No. 9 del 14 de enero de 1998.

- ✓ **NEUTRALES:** Personas designadas por las partes de conformidad con la cláusula de solución de controversias o por el Consejo Directivo del Centro para ejercer las labores de conciliadores, arbitros o peritos en los asuntos sometidos al Centro.
- ✓ **PERSONAL ADMINISTRATIVO:** Funcionarios del Centro, observadores o cualquier otro tercero, que intervenga en la atención, desarrollo o tramitación de un proceso alterno de solución de controversias.
- ✓ **RAC:** Resolución Alternativa de Conflictos.
- ✓ **REGLAMENTO:** El o los reglamentos emitidos por la Cámara Costarricense-Norteamericana de Comercio y autorizados por el Ministerio de Justicia de la República de Costa Rica para la operación del Centro.

## **Artículo 2: Ámbito de Aplicación**

Mediante esta normativa se regulan los lineamientos éticos de los neutrales y personal de apoyo del CICA, sin perjuicio de las normas éticas que deban observar con motivo de su profesión.

Serán igualmente aplicables a los neutrales que no pertenezcan a la nómina que para tal efecto lleva el Centro y que hayan sido designados por las partes para actuar en un proceso ad hoc administrado por el CICA, quienes están obligados a observar lo dispuesto en el presente Código.

Ninguna circunstancia les eximirán de su observancia, son de aplicación forzosa para todos los arbitros de derecho, de equidad y conciliadores, en adelante neutrales, inscritos en la lista del Centro y que se encuentran autorizados por el Ministerio de Justicia y Gracia.

## **Artículo 3: Sobre los acuerdos de exoneración de responsabilidad**

Cualquier acuerdo, convenio o transacción que invalide, vuelva nugatoria la aplicación de esta normativa, exonere de responsabilidad al neutral, o implique la renuncia para accionar o quejarse en su contra, será nula y se tendrá por no puesta.

## **Artículo 4: Independencia de las sanciones**

Las sanciones de orden disciplinario previstas en este Código son independientes de las sanciones de cualquier otra naturaleza que se puedan imponer por los mismos hechos.

**Artículo 5: Competencia para la aplicación e interpretación de esta normativa.** La interpretación auténtica de esta normativa es competencia del Consejo Directivo del Centro.

## **CAPÍTULO II**

### **DEBERES FUNDAMENTALES DE LOS NEUTRALES**

#### **Artículo 6: Deber de mantener actualización profesional**

Quienes ejerzan la actividad de neutral han de actualizar y profundizar sus conocimientos jurídicos constantemente. Para ello deberán actualizar su currículo una vez al año.

#### **Artículo 7: Aceptación de nombramiento**

Los neutrales deberán analizar cuidadosamente cada caso antes de aceptar su dirección, y deberán rechazar el caso cuya resolución requiera un conocimiento especial que no posean.

#### **Artículo 8: Deber de diligencia**

Es deber del neutral dedicarse con diligencia y puntualidad a los asuntos que le encomiende el Centro, y poner en su defensa todos sus esfuerzos y conocimientos con estricto apego a las normas jurídicas, morales y éticas.

#### **Artículo 9: Cómputo de plazos**

Es obligación de los neutrales llevar con exactitud el cómputo de los plazos aplicables al procedimiento y serán responsables por todos los efectos causados y por el incumplimiento de esa obligación.

#### **Artículo 10: Elementos de Parcialidad e Independencia**

La parcialidad surge cuando un neutral favorece a una de las partes, o cuando ya está prejuzgado en relación con el objeto de la controversia. La dependencia surge de las relaciones entre el neutral y una de las partes, o con alguien que esté relacionado con una de las partes.

Los factores que puedan conducir a una persona, sin conocer lo que piensa verdaderamente el neutral, a considerar que él es dependiente de una de las partes, crea una apariencia de parcialidad. Lo mismo sucede si el neutral tiene un interés material en el resultado final de la controversia, o si ya ha tomado una determinada posición en relación a la misma. La apariencia de parcialidad se puede superar con la manifestación por parte del neutral.

Cualquier relación directa o indirecta de trabajo entre el neutral y una de las partes, generará dudas justificables en relación con la imparcialidad e

independencia del posible neutral. En tales circunstancias, el neutral deberá rechazar dicho nombramiento, a menos que las partes acuerden por escrito que él puede proseguir. Se considerarán relaciones indirectas cuando un miembro de la familia del posible neutral, su bufete o un colega, tiene una relación de trabajo con una de las partes.

Las relaciones de trabajo pasadas no operan como impedimento para aceptar un nombramiento, a menos que pueda afectar el juicio del posible neutral.

Las relaciones continuas, ya sean profesionales o sociales entre el neutral y una de las partes, generará dudas justificables con respecto a la imparcialidad e independencia del posible neutral.

### **Artículo 11 – Deber de Información**

El neutral está obligado a revelar todos los factores o circunstancias que puedan generar dudas justificables en relación con su independencia e imparcialidad. La omisión a dicha manifestación será considerada como un elemento de parcialidad, que comprenderá el cese para su nombramiento, aunque los hechos o circunstancias no revelados en si no justifiquen la recusación. Entre éstos:

- a. Cualquier relación pasada o presente de trabajo, indirecta o directa, incluyendo las que se dieron anteriormente de ser nombrado neutral, con cualquiera de las partes, o cualquier representante de las mismas. Con respecto a las relaciones presentes, el deber de información se aplica independientemente de su magnitud, pero con respecto a las relaciones pasadas si no son de naturaleza trivial con respecto de las relaciones profesionales o de trabajo. La no revelación de un vínculo indirecto de un posible neutral no genera una causa de descalificación, a menos de que se tenga certeza por medio de distintas preguntas.
- b. La naturaleza y duración de cualquier relación social sustancial con cualquiera de las partes.
- c. El grado de conocimiento previo que él pueda tener del conflicto.
- d. La cantidad de compromisos que puedan afectar su disponibilidad para realizar su labor como neutral.

El deber de información continúa durante todo el proceso sea éste arbitral o conciliatorio, tomando en cuenta que pueden surgir nuevos hechos o circunstancias, que puedan generar dudas sobre la imparcialidad o independencia.

La información deberá hacerse por escrito y ser comunicada al Centro y a todas las partes y neutrales. Cuando un neutral ha sido nombrado, cualquier revelación hecha a las partes debe ser informada a los otros neutrales y al Centro.

## **Artículo 12- Comunicación con las partes**

Cuando se contacta a un neutral en aras de nombrarlo, el posible neutral deberá hacer suficientes preguntas para darse cuenta si existe alguna duda justificable en relación con su imparcialidad e independencia; si es competente para determinar los asuntos dentro de la controversia; y si está dispuesto a darle al proceso todo el tiempo y atención requerido. Una vez nombrados, los neutrales no podrán en lo relacionado con el caso, en conjunto ni individualmente, tener ningún tipo de contacto con las partes si no están todas las partes presentes con sus abogados, salvo que las demás partes y sus abogados hayan consentido en dicho contacto. En este caso, los neutrales deberán informar a las partes que no estuvieron presentes y a sus abogados el contenido de lo discutido.

Si un neutral se da cuenta que otro miembro del Tribunal ha tenido comunicaciones relacionadas con el caso con una de las partes, deberá informar al resto del Tribunal y éste deberá informar a las demás partes. La acción inicial a tomar será pedirle al neutral infractor que se abstenga de tener conversaciones con la parte. Pero si alguna de las otras partes en el proceso presenta una queja o recusación en contra del neutral, el Tribunal resolverá lo que proceda. Si la falta se repite los neutrales restantes deberán de sustituirlo de inmediato.

Ningún neutral deberá aceptar un regalo u hospitalidad, directa o indirecta, de ninguna de las partes del proceso. En un Tribunal unipersonal, el único neutral deberá ser particularmente meticuloso en obviar contacto social o profesional con cualquiera de las partes del proceso.

## **Artículo 13- Honorarios**

Un neutral no deberá de hacer arreglos unilaterales para los honorarios y gastos extraordinarios. Solamente el Centro, con el consentimiento de las partes, podrá determinar de común acuerdo con los neutrales tarifas diferentes a las establecidas.

## **Artículo 14 – Confidencialidad de las deliberaciones**

Las deliberaciones del Tribunal Arbitral y el contenido del laudo, son totalmente confidenciales, a menos de que las partes les liberen de ésta obligación.

## **Artículo 15 – Propuesta de Conciliación**

Previo a recibir las pruebas testimoniales el Tribunal Arbitral promoverá que se lleve a cabo el proceso de conciliación, de igual manera impulsará dicho procedimiento si una de las partes así lo solicita.

## **CAPITULO III**

## **SANCIONES DISCIPLINARIAS PARA LOS NEUTRALES**

### **Artículo 16: Categoría de sanciones disciplinarias**

Las sanciones disciplinarias que podrá imponer el Centro son las siguientes:

- a. Amonestación en privado
- b. Apercibimiento por escrito
- c. Suspensión hasta por diez años
- d. Exclusión definitiva de la lista de neutrales del Centro

### **Artículo 17: Clasificación de las faltas y su respectiva sanción**

Las faltas sancionadas disciplinariamente se clasifican en leves, graves y muy graves. La sanción correspondiente a las faltas cometidas según su gravedad será:

- a. Por faltas leves: amonestación en privado, apercibimiento por escrito o suspensión hasta por tres meses.
- b. Por faltas graves: suspensión por un plazo de tres años hasta diez años, o exclusión de la lista de neutrales.
- c. Por faltas muy graves: exclusión de la lista de neutrales del Centro

### **Artículo 18: Faltas Leves**

Se considerarán faltas leves las siguientes:

- a. La falta de respeto a los miembros del Consejo Directivo, Tribunales Arbitrales, neutrales, partes y personal administrativo del Centro en el ejercicio de sus funciones, cuando no constituya infracción muy grave o grave.
- b. El incumplimiento a los Reglamentos internos del Centro.
- c. El incumplimiento leve de los deberes que su función impone.

### **Artículo 19: Faltas Graves**

Se considerarán faltas graves las siguientes:

- a. El incumplimiento grave de los reglamentos internos o de los acuerdos adoptados por el Consejo Directivo en el ámbito de su competencia.
- b. La falta de respeto, por acción u omisión, a los integrantes del Consejo Directivo, Tribunales, partes y personal administrativo del Centro cuando actúen en el ejercicio de sus funciones.
- c. Los actos de desconsideración manifiesta hacia los compañeros de Tribunales en el ejercicio de la actividad profesional.
- d. La habitual y temeraria objeción a través de voto salvado de las actuaciones de los compañeros, así como de los actos procesales.
- e. Haber incurrido en falta leve dos o más veces en los últimos doce meses.

## **Artículo 20: Faltas muy graves**

Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

- a. La comprobación fehaciente de la comisión de delitos dolosos, en cualquier grado de participación, como consecuencia del ejercicio de su función, así como los actos y omisiones que constituyan ofensa grave a la dignidad de la función profesional, de conformidad con lo que establezca el Colegio Profesional respectivo.
- b. El atentado contra la dignidad u honor de las personas que constituyen parte del Centro, cuando actúen en el ejercicio de sus funciones, y contra los compañeros con ocasión del ejercicio profesional.
- c. La embriaguez o consumo de drogas cuando afecten el ejercicio de su función.
- d. La comisión de una infracción grave, habiendo sido sancionado por la comisión de otras dos del mismo carácter y cuya responsabilidad no se haya extinguido.
- e. El delito profesional y su encubrimiento.
- f. Quien informare, divulgare innecesariamente información que comprometa la imparcialidad del neutral.
- g. Las faltas sancionadas por los Colegios Profesionales cuando sean leves se podrán sancionar igualmente a juicio del Consejo Directivo
- h. La condena en sentencia firme con penas de más de tres años de delitos dolosos conforme al Código Penal.
- i. El deliberado incumplimiento de las normas éticas y morales esenciales en el ejercicio de su función, cuando ello incida en el cumplimiento de la profesión.

## **CAPITULO IV** **PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO**

### **Artículo 21: Imposición de sanciones**

El Centro impondrá la sanción considerando las circunstancias del caso, los antecedentes del neutral acusado, el daño y los perjuicios causados.

### **Artículo 22: Conformación de Comisión de Ética como Órgano Director**

El Consejo Directivo nombrará una Comisión de tres miembros titulares y tres miembros suplentes, para conocer de los procedimientos disciplinarios, debiendo de ser al menos uno de ellos abogado. Esta Comisión será el órgano director en todos los procedimientos disciplinarios que se establecieren contra los neutrales.

### **Artículo 23: Medidas Preventivas**

La Junta Directiva ordenará, como medida preventiva, que un neutral sea suspendido cuando fuere condenado por delito a pena de prisión y/o de inhabilitación para cargos, oficios públicos o profesiones liberales. Dicha medida



podrá mantenerse mientras el procedimiento administrativo disciplinario se encuentre en trámite. Tanto la resolución que ordene la medida preventiva, como la que ordena su prórroga tendrán recurso de revocatoria. La medida preventiva empezará a regir a partir de su notificación.

#### **Artículo 24: Impulso procesal**

Los procedimientos para la determinación de las infracciones se iniciarán de oficio o por denuncia escrita u oral ante el Centro, en éste ultimo caso será levantará un escrito, en el que conste los motivos para la denuncia.

#### **Artículo 25: Requisitos del escrito de denuncia o acto de apertura**

La denuncia o, en su caso, el acto de apertura deberá contener:

- a. La identificación del denunciante y del presunto infractor.
- b. La dirección del lugar donde se practicarán las notificaciones pertinentes.
- c. Los hechos denunciados expresados con claridad.
- d. Referencia a los anexos que se acompañan, si es el caso.
- e. Las firmas de los denunciantes.
- f. Cualesquiera otras circunstancias que permitan el esclarecimiento de los hechos.

#### **Artículo 26: Inicio del procedimiento**

El procedimiento se iniciara por la Comisión de Ética, mediante acto de apertura dictado por su Presidente o por el funcionario a quien éste delegue, que ordenará la formación del expediente.

#### **Artículo 27: Motivación de los hechos**

El acto de apertura deberá ser motivado y establecer con claridad los hechos imputados y las consecuencias que pudiesen desprenderse de la constatación de los mismos.

#### **Artículo 28: Derecho de defensa**

Dentro del plazo de diez (10) días hábiles siguientes, la Comisión de Ética del Centro, deberá notificar el acto de apertura al presunto infractor en la dirección registrada en el Centro, para que en un plazo de quince (15) días hábiles, consigne los alegatos y pruebas que estime pertinentes para su defensa.

#### **Artículo 29: Formación del expediente**

La Comisión de Ética formará el expediente, el cual deberá contener los actos, documentos, declaraciones, experticias, informes y demás elementos de juicio necesarios para establecer la verdad de los hechos. Ésta comisión tendrá las más amplias potestades de investigación, respetando el principio de libertad de prueba.

Cualquier particular interesado podrá consignar en el expediente, los documentos que estime pertinentes a los efectos del esclarecimiento de los hechos.

### **Artículo 30: Facultades de la Comisión de Ética**

La Comisión de Ética con el fin de formular la debida sustanciación, podrá realizar, entre otros, los siguientes actos:

- a. Requerir de las personas relacionadas con el procedimiento, los documentos o informaciones pertinentes para el esclarecimiento de los hechos.
- b. Emplazar a cualquier persona interesada que pudiese suministrar información relacionada con la presunta infracción.
- c. Realizar u ordenar las inspecciones que considere pertinentes a los fines de la investigación.
- d. Evacuar las pruebas necesarias para el esclarecimiento de los hechos.

### **Artículo 31: Adopción de medidas cautelares**

La Comisión de Ética, una vez iniciado el procedimiento, podrá adoptar las siguientes medidas cautelares:

- a. Ordenar la suspensión inmediata, total o parcial, de las actividades presuntamente infractoras.
- b. Ordenar la realización de actos o actividades provisionales hasta tanto se decida el asunto.

### **Artículo 32: Conclusión de los alegatos del expediente**

La sustanciación del expediente deberá concluirse dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes al acto de apertura, pudiendo prorrogarse, por una sola vez, hasta por quince (15) días hábiles, cuando la complejidad del asunto así lo requiera.

### **Artículo 33: Prorroga para la fundamentación del expediente**

Concluida la sustanciación o transcurrido el plazo para ello, la Comisión de Ética decidirá dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, dicho plazo podrá ser prorrogado, por una sola vez, hasta por cinco (5) días hábiles, cuando la complejidad del asunto así lo requiera.

### **Artículo 34: Establecimiento de las sanciones**

En la decisión se determinará la existencia o no de las infracciones y en caso afirmativo, se establecerán las sanciones correspondientes, así como los correctivos a que hubiere lugar.

### **Artículo 35: Extinción de las sanciones**

La responsabilidad disciplinaria de los neutrales se extingue por el cumplimiento de la sanción, el fallecimiento del neutral, la prescripción de la falta y la prescripción de la sanción.

### **Artículo 36: Prescripción**

- a. Cuando los hechos imputados puedan constituir delito, la acción disciplinaria prescribe en los plazos de prescripción de la acción penal señalados en la normativa penal para ese delito.
- b. Las demás faltas prescriben en dos años.
- c. El cómputo del plazo de prescripción de la acción disciplinaria comenzará a partir del momento en que quien se sienta afectado por una conducta, actuación u omisión de un neutral tenga conocimiento de ello y esté en posibilidad de denunciarlo.
- d. La prescripción de la acción disciplinaria, en cualquiera de los casos anteriores, se interrumpe con la presentación de la denuncia ante el Centro, o con cualquiera de las actuaciones que con ocasión del trámite del procedimiento disciplinario se realicen posteriormente.
- e. Si el procedimiento disciplinario se suspendiere mediante resolución razonada, se suspenderá el cómputo de la prescripción por el tiempo en que el procedimiento se encuentre suspendido.
- f. La prescripción correrá, se suspenderá o se interrumpirá, de forma individual para cada uno de los denunciados.

### **Artículo 37: Ejecución y publicidad de las sanciones**

- a. Las sanciones disciplinarias se ejecutarán una vez firmes. Podrán ser hechas públicas cuando ganen firmeza.
- b. El Centro informará a los otros Centros sobre la sanción a un neutral para lo que corresponda, adicionalmente informará a la Dirección Nacional de Resolución Alternativa de Conflictos del Ministerio de Justicia.

### **Artículo 38: Eficacia de la suspensión**

La suspensión empezará a regir a partir de su comunicación. Vencido el plazo de la sanción, quedará el neutral de pleno derecho habilitado para reanudar su actividad siempre y cuando cumpla con los requisitos vigentes en ese momento.

## **CAPITULO V** **DISPOSICIONES FINALES**

### **Artículo 39:**

Las normas de este Código sólo podrán ser modificadas por acuerdo de Consejo Directivo del Centro.