

**LEITFADEN** für  
**SCHIEDSRICHTER**

**WIENER REGELN 2021 UND  
WIENER REGELN FÜR INVESTITIONSVERFAHREN 2021**

VIAC  
VIAC  
VIAC  
VIAC  
VIAC  
VIAC  
VIAC  
VIAC  
VIAC  
VIAC  
VIAC  
VIAC  
VIAC  
VIAC  
VIAC  
VIAC  
VIAC

Dieser Leitfaden dient der Erleichterung der Zusammenarbeit von Schiedsrichtern mit dem Sekretariat des Vienna International Arbitral Center („VIAC“), der Internationalen Schiedsinstitution der Wirtschaftskammer Österreich. Im Folgenden geben wir Ihnen einen Überblick über die wesentlichen Aspekte der Falladministration nach der VIAC Schiedsordnung 2021 („Wiener Regeln“ oder „WR“) und die VIAC Schiedsordnung für Investitionsverfahren 2021 („Wiener Regeln für Investitionsverfahren“ oder „WRI“). Soweit dieser Leitfaden auf Artikel verweist, sind die jeweiligen Artikel der Wiener Regeln und der Wiener Regeln für Investitionsverfahren gemeint.

Wenn Sie weitere Fragen haben, steht Ihnen das Sekretariat gerne zur Verfügung. Sie erreichen unser Team telefonisch unter +43 5 90 900 4398 oder per E-Mail an [office@viac.eu](mailto:office@viac.eu). Auch unsere Website [www.viac.eu](http://www.viac.eu) enthält zahlreiche Informationen.



# INHALT

<b>I. Schiedsverfahren</b> .....	<b>2</b>
1. Administration der Fälle durch VIAC .....	2
2. Bestellung des Schiedsgerichts und Fallübergabe .....	2
3. Sekretär des Schiedsgerichts („Verwaltungssekretär“) .....	2
4. Übermittlung von Unterlagen an das Sekretariat - VIAC Portal .....	3
5. Modalitäten der Verhandlung .....	3
6. Verfahrensführung .....	4
7. Schluss des Verfahrens und Frist zum Erlass des Schiedsspruchs .....	4
8. Schiedssprüche .....	4
<b>II. Kosten</b> .....	<b>6</b>
1. Zusammensetzung der Verfahrenskosten .....	6
2. Kostenvorschüsse .....	6
3. Zusätzliche Kostenvorschüsse bei Streitwertänderung und Folgen der Nichtzahlung .....	6
4. Kostenvorschüsse für weitere Verfahrenskosten .....	7
5. Berechnung der Verfahrenskosten und Rückzahlung an die Parteien .....	7
6. Schiedsrichterhonorare .....	7
7. Barauslagenersatz .....	8
8. Rechnungslegung und Umsatzsteuer in Schiedsverfahren .....	9

# LEITFADEN FÜR SCHIEDSRICHTER

## I. SCHIEDSVERFAHREN

### 1. ADMINISTRATION DER FÄLLE DURCH VIAC

Das Sekretariat (Art 4 WR) erledigt die administrativen Angelegenheiten des VIAC, soweit sie nicht dem VIAC Präsidium (Art 2 WR) vorbehalten sind. Das Sekretariat des VIAC wird von der Generalsekretärin Dr. Alice Fremuth-Wolf und der Generalsekretärin-Stellvertreterin Dr. Elisabeth Vanas-Metzler geleitet. Sie finden alle Mitglieder von Sekretariat und Präsidium auf unserer Website ([www.viac.eu](http://www.viac.eu)).

Jeder Schiedsfall bekommt eine Fallnummer beginnend mit dem Kürzel „ARB“ (Schiedsverfahren nach den Wiener Regeln) oder „IARB“ (Schiedsverfahren nach den Wiener Regeln für Investitionsverfahren) und wird einer Mitarbeiterin des Sekretariats, deren Name Ihnen bekanntgegeben wird, zur Aktenführung zugewiesen. Diese wird Ihnen gerne behilflich sein, wenn Sie die Unterstützung des Sekretariats in administrativen Fragen benötigen.

### 2. BESTELLUNG DES SCHIEDSGERICHTS UND FALLÜBERGABE

Die Bestellung eines Schiedsrichters erfolgt aufgrund der Benennung durch zumindest eine Partei und nachfolgender Bestätigung durch die Generalsekretärin / das Präsidium, oder aufgrund direkter Bestellung durch das Präsidium. Der designierte Schiedsrichter hat vor der Bestellung eine Erklärung gemäß Art 16 Abs 3 und 4 („Annahmeerklärung“) abzugeben.

Die Generalsekretärin übergibt den Fall dem Schiedsgericht, wenn eine Art 7 entsprechende Schiedsklage (Widerklage) vorliegt, das Schiedsgericht vollständig bestellt ist, und der Kostenvorschuss gemäß Art 42 vollständig bezahlt ist (Art 11). Ab Fallübergabe beginnt das Schiedsgericht mit der Durchführung des Verfahrens.

### 3. SEKRETÄR DES SCHIEDSGERICHTS („VERWALTUNGSSEKRETÄR“)

Sofern das Schiedsgericht beabsichtigt, einen Verwaltungssekretär zu ernennen, hat es die Parteien von dieser Absicht, dem Namen und den Kontaktdaten der vorgeschlagenen Person, sowie den Kostenregeln zu informieren, und einen Lebenslauf sowie eine Unparteilichkeits-, Unabhängigkeits- und Verschwiegenheitserklärung des vorgeschlagenen Verwaltungssekretärs vorzulegen. Den Parteien ist die Möglichkeit zur Stellungnahme zu geben. Der Name, die Kontaktdaten und die Unparteilichkeits-, Unabhängigkeits- und Verschwiegenheitserklärung eines vorgeschlagenen Verwaltungssekretärs sind auch dem Sekretariat umgehend zu übermitteln.

Das Schiedsgericht darf dem Verwaltungssekretär keine Aufgaben übertragen, die genuin dem Schiedsgericht vorbehalten sind, wie insbesondere die Entscheidungskompetenz.

Für die Tätigkeit des Verwaltungssekretärs dürfen den Parteien keine Honorare und Kosten auferlegt werden, ausgenommen angemessene Barauslagen (Art 44 Abs 1 Z 1.1), die von den Parteien zu ersetzen sind. (Es gelten die in Punkt II.7. dargestellten Grundsätze für Barauslagenersatz.) Dem Verwaltungssekretär gebührt daher kein Honorar aus dem Kostenvorschuss; eine allfällige Vergütung hat das Schiedsgericht aus dem Schiedsrichterhonorar zu bezahlen. Auch außerhalb des Verfahrens darf von den Parteien kein Honorar für den Verwaltungssekretär verlangt und bezahlt werden.

Da der Kostenvorschuss gem Art 42 von den Parteien vor Fallübergabe zu erlegen ist, kann dieser die voraussichtlichen Kosten eines Verwaltungssekretärs noch nicht berücksichtigen. Bei Bedarf ist daher nach Art 43 vorzugehen: wenn sich voraussichtlich Auslagen für den Verwaltungssekretär abzeichnen (also regelmäßig im Zeitpunkt der Anberaumung einer mündlichen Verhandlung) hat das Schiedsgericht die Generalsekretärin zu informieren, um einen zusätzlichen Kostenvorschuss einzuholen.

#### 4. ÜBERMITTLUNG VON UNTERLAGEN AN DAS SEKRETARIAT - VIAC PORTAL

Die Einzelschiedsrichter und Vorsitzenden verpflichten sich, dem Sekretariat fortlaufend Kopien des gesamten Schriftverkehrs zwischen den Parteien und dem Schiedsgericht, insbesondere alle Entscheidungen und prozessleitenden Verfügungen, in elektronischer Form zu übermitteln (Art 12 Abs 2; siehe zu Schiedssprüchen Punkt I.8. dieses Leitfadens). Die Parteien erhalten vom Sekretariat ebenfalls eine Aufforderung, Kopien ihrer Schriftsätze samt Beilagen an das Sekretariat in elektronischer Form zu übermitteln. Dies ermöglicht dem Sekretariat, für jeden Fall einen vollständigen Parallelakt in elektronischer Form zu führen.

VIAC lanciert mit März 2021 das VIAC Portal. Dabei handelt es sich um eine Online-Case-Management-Plattform von HighQ, einer Cloud-basierten File-Sharing- und Collaboration-Software, die von Thomson Reuters betrieben wird. Im Portal wird für jeden Fall eine separate Case-Site angelegt. Die Schiedsrichter erhalten im Zuge der Fallübergabe (Art 11) per E-Mail durch das VIAC Sekretariat eine Einladung zum VIAC Portal. Die Fallübergabe erfolgt sodann grundsätzlich über das VIAC Portal.

Bis zur Fallübergabe an die Schiedsrichter werden prinzipiell alle Schriftstücke und Beilagen zwischen den Parteien und dem VIAC Sekretariat über das VIAC Portal übermittelt.

Nach Fallübergabe bestimmt das Schiedsgericht die Übermittlungsform für die Kommunikation der Parteien mit dem Schiedsgericht (Art 12 Abs 2). Das Schiedsgericht soll also im Rahmen der ersten Case Management Conference mit den Parteien vereinbaren, in welchem Ausmaß das VIAC Portal, insbesondere auch welche Auswahl an Modulen, genutzt werden soll. Die Schiedsrichter und Parteien werden jedenfalls zur Nutzung des VIAC Portals im größtmöglichen Umfang ermutigt; das VIAC Sekretariat unterstützt dabei gerne.

In Abhängigkeit von der bestimmten Vorgangsweise erfolgt ab Fallübergabe die Korrespondenz mit VIAC über das VIAC Portal bzw in anderer elektronischer Form.

Die Übermittlungsformen gemäß den anwendbaren VIAC Regeln (Art 12 Abs 3) bleiben von der Einführung der Plattform unberührt, das heißt Schriftstücke können grundsätzlich weiterhin in einer der darin genannten Formen versendet werden, zB also auch per E-Mail (soweit an VIAC gerichtet, bitte an [office@viac.eu](mailto:office@viac.eu)). Die elektronische Übermittlung über das VIAC Portal stellt nunmehr die präferierte Übermittlungsform dar. Insbesondere im Falle technischer Gebrechen des VIAC Portals ersuchen wir um sofortige Mitteilung um das Problem ggf zu lösen oder eine alternative Übermittlungsform zu besprechen.

Für weitere Informationen zu den Merkmalen und zur Funktionalität sehen Sie den [Leitfaden und das Benutzerhandbuch](https://www.viac.eu/images/Portal/Leitfaden__Benutzerhandbuch_VIAC_Portal.pdf) ([https://www.viac.eu/images/Portal/Leitfaden\\_\\_Benutzerhandbuch\\_VIAC\\_Portal.pdf](https://www.viac.eu/images/Portal/Leitfaden__Benutzerhandbuch_VIAC_Portal.pdf)) oder wenden Sie sich bitte an das VIAC Sekretariat.

Die interne Korrespondenz zwischen den Schiedsrichtern (Austausch von Entwürfen, Abstimmungen, Beratungen, etc) ist dem Sekretariat grundsätzlich nicht zu übermitteln.

#### 5. MODALITÄTEN DER VERHANDLUNG

Das Schiedsgericht kann an jedem ihm geeignet erscheinenden Ort beraten oder

Verfahrenshandlungen vornehmen, ohne dass dies eine Änderung des Schiedsorts zur Folge hat (Art 25 Abs 2).

Verhandlungen mit den Parteien und Besprechungen der Schiedsrichter, die in Wien abgehalten werden, können entweder am Sitz des VIAC in der Wirtschaftskammer Österreich oder auch außerhalb der Wirtschaftskammer Österreich stattfinden.

Werden Verhandlungsräume oder Besprechungszimmer in der Wirtschaftskammer Österreich gewünscht, bitten wir Sie, dies mit dem für den Fall zuständigen Case Manager zu besprechen, bevor Sie einen Termin festsetzen. Bitte teilen Sie uns Ihre Wünsche rechtzeitig mit. Wir werden uns bemühen, Ihnen die erforderliche Infrastruktur zur Verfügung zu stellen. Dazu benötigen wir auch Angaben über die Teilnehmerzahl, die Verhandlungsdauer, gewünschte technische Einrichtungen (zB Videokonferenzeinrichtung, Aufnahmegeräte, Projektoren, Diktaphone, Drucker) und spezielle administrative Vorkehrungen (zB Vorsorge für die Protokollierung usw). Wir werden Sie dann auch über die zu diesem Zeitpunkt in unserem Gebäude geltenden Covid-Vorschriften informieren.

Das Schiedsgericht kann unter Berücksichtigung der Ansichten der Parteien und der besonderen Umstände des Falls entscheiden, eine mündliche Verhandlung *in personam* oder auf andere Weise durchzuführen (Art 30 Abs 1).

## 6. VERFAHRENSFÜHRUNG

Das Schiedsgericht hat das Verfahren unter Beachtung der Wiener Regeln / Wiener Regeln für Investitionsverfahren und der Vereinbarungen der Parteien effizient und kostenschonend, im Übrigen jedoch nach seinem freien Ermessen durchzuführen. Die Parteien sind fair zu behandeln. Den Parteien ist in jedem Stadium des Verfahrens rechtliches Gehör zu gewähren (Art 28 Abs 1). Das Schiedsgericht ist zu jedem Zeitpunkt des Verfahrens berechtigt, die Parteien in ihrem Bemühen um einen Vergleich zu unterstützen (Art 28 Abs 3).

Das Verhalten einzelner oder aller Schiedsrichter kann von der Generalsekretärin bei der Bestimmung der Schiedsrichterhonorare (Art 44 Abs 2, 8 und 11) berücksichtigt werden.

## 7. SCHLUSS DES VERFAHRENS UND FRIST ZUM ERLASS DES SCHIEDSSPRUCHS

Sobald nach Überzeugung des Schiedsgerichts die Parteien ausreichend Gelegenheit hatten, Vorbringen zu erstatten und Beweise anzubieten, hat das Schiedsgericht das Verfahren hinsichtlich der im Schiedsspruch zu entscheidenden Angelegenheiten für geschlossen zu erklären (Art 32).

Das Schiedsgericht kann das Verfahren wiedereröffnen.

Der Schiedsspruch ist spätestens drei Monate (WR) / sechs Monate (WRI) nach der letzten mündlichen Verhandlung über den Entscheidungsgegenstand des Schiedsspruchs oder nach der Einreichung des letzten zugelassenen Schriftsatzes über diesen Entscheidungsgegenstand, je nachdem, was später erfolgt, zu erlassen. Die Generalsekretärin kann die Frist auf begründeten Antrag des Schiedsgerichts oder von sich aus verlängern. Die Überschreitung der Frist für den Erlass des Schiedsspruchs führt nicht zur Ungültigkeit der Schiedsvereinbarung oder zum Wegfall der Zuständigkeit des Schiedsgerichts (Art 32 Abs 2).

## 8. SCHIEDSSPRÜCHE

Vorsitzende von Schiedsgerichten und Einzelschiedsrichter sollen dem Sekretariat eine elektronische Version des Schiedsspruchentwurfs zur Durchsicht übermitteln. Das Sekretariat kann das Schiedsgericht auf mögliche formale Fehler hinweisen und andere unverbindliche



Änderungsvorschläge unterbreiten. Das Schiedsgericht bleibt für den Inhalt des Schiedsspruchs allein verantwortlich.

Die finalen Fassungen des Schiedsspruchs mit und ohne Unterschriftseite(n) der Schiedsrichter sind elektronisch an das Sekretariat zu übermitteln. Zusätzlich ist die unterschriebene letzte Seite des Schiedsspruchs in Papierform in so vielen Ausfertigungen an das Sekretariat zu senden, dass jede Partei und jeder Schiedsrichter je eine Ausfertigung, sowie das Sekretariat zwei Ausfertigungen erhalten kann. Die Unterschrift mehrerer Schiedsrichter wird im Regelfall im Zirkulationsweg eingeholt.

Die erforderlichen Ausfertigungen des Schiedsspruchs werden von VIAC zur Wahrung einer einheitlichen Form auf einem für Schiedssprüche bestimmten VIAC-Papier gedruckt, im Sekretariat des VIAC gebunden, von der Generalsekretärin gem Art 36 Abs 4 unterfertigt und mit der Stampiglie des VIAC versehen. Damit wird bestätigt, dass es sich um einen Schiedsspruch des VIAC handelt und dieser von dem (den) gemäß den Wiener Regeln / Wiener Regeln für Investitionsverfahren bestellten Schiedsrichter(n) erlassen und unterschrieben wurde.

Die Versendung an die Parteien erfolgt ausschließlich durch das Sekretariat des VIAC.

Für die Berichtigung, Erläuterung und Ergänzung des Schiedsspruchs gilt Art 39. Auch ohne Antrag einer Partei kann das Schiedsgericht von sich aus Berichtigungen (Art 39 Abs 1 Z 1.1) oder Ergänzungen (Art 39 Abs 1 Z 1.3) vornehmen; dafür ist die Frist von 30 Tagen ab dem Datum des Schiedsspruchs zu beachten (Art 39 Abs 3).

## II. KOSTEN

### 1. ZUSAMMENSETZUNG DER VERFAHRENSKOSTEN

Die Verfahrenskosten (Art 44 Abs 1) setzen sich zusammen aus den Verwaltungskosten des VIAC, den Honoraren der Schiedsrichter und ihren angemessenen Barauslagen (Z 1.1, siehe auch die Kostentabelle in Anhang 3), einschließlich allfälliger Umsatzsteuer; den Parteienkosten (Z 1.2); und anderen Auslagen (Z 1.3).

### 2. KOSTENVORSCHÜSSE

Der Kostenvorschuss (auch „Depot“) für die zu erwartenden Verfahrenskosten nach Art 44 Abs 1 Z 1.1 wird auf der Grundlage des Streitwerts der Schiedsklage oder Widerklage von der Generalsekretärin vor Fallübergabe an die Schiedsrichter berechnet und eingefordert (Art 42); die Entscheidung der Generalsekretärin ist bindend.

Ist der Streitwert in einer anderen Währung als in Euro angeführt, rechnet das Sekretariat diesen Betrag zum Stichtag der Einbringung der Schiedsklage oder Widerklage in Euro um.

Für die Berechnung des Kostenvorschusses berücksichtigt das Sekretariat die voraussichtlichen Verwaltungskosten des VIAC, die voraussichtlichen Honorare der Schiedsrichter gemäß Anhang 3 und die Kosten für mündliche Verhandlungen sowie sonstige Auslagen (vgl Art 44 Abs 1 Z 1.1), einschließlich allfälliger Umsatzsteuer.

Zu diesem Zweck führen Sie bitte im Formular betreffend Ihre Überweisungsinstruktion an, ob und gegebenenfalls mit welchem Steuersatz Ihr Honorar der Umsatzsteuer unterliegt.

Der auf der VIAC Website zur Verfügung gestellte [Kostenrechner](https://www.viac.eu/de/schiedsverfahren/kostenrechner) (<https://www.viac.eu/de/schiedsverfahren/kostenrechner>) kann nur einzelne dieser Kosten prognostizieren; daher wird der tatsächlich vorgeschriebene Kostenvorschuss generell höher sein als der nach dem Kostenrechner errechnete Betrag.

### 3. ZUSÄTZLICHE KOSTENVORSCHÜSSE BEI STREITWERTÄNDERUNG UND FOLGEN DER NICHTZAHLUNG

Um gegebenenfalls von den Parteien zusätzliche Kostenvorschüsse einfordern zu können, bitten wir Sie, dem Sekretariat umgehend allfällige Streitwerterhöhungen bekanntzugeben (Art 42 Abs 12). Wenn dies unterbleibt, kann eine Streitwerterhöhung bei der Festsetzung des Schiedsrichterhonorars nicht berücksichtigt werden.

Bis zum Erlag des zusätzlichen Kostenvorschusses sind die Ansprüche, die zur Erhöhung oder zur Vorschreibung des zusätzlichen Kostenvorschusses geführt haben, im Schiedsverfahren grundsätzlich nicht zu behandeln. Wird eine Zahlung nicht innerhalb der vom Generalsekretär gesetzten Frist geleistet, kann das Schiedsgericht das Schiedsverfahren ganz oder teilweise aussetzen oder kann die Generalsekretärin das Schiedsverfahren in Bezug auf die betroffenen Ansprüche für beendet erklären (Art 34 Abs 3 Z 3.1, Art 42 Abs 11).

Für Herabsetzungen des Streitwertes gilt Art 44 Abs 10, wonach diese bei der Berechnung der Verfahrenskosten nur zu berücksichtigen sind, wenn sie vor Fallübergabe an das Schiedsgericht vorgenommen wurden.

## 4. KOSTENVORSCHÜSSE FÜR WEITERE VERFAHRENSKOSTEN

Hält der Schiedsrichter (Schiedsrichtersenat) die Durchführung von bestimmten, mit Kosten verbundenen Verfahrensschritten, wie die Bestellung von Sachverständigen, Court Reportern, Dolmetschern oder Übersetzern, die wörtliche Aufzeichnung des Verhandlungsverlaufes, die Abhaltung eines Lokalaugenscheines oder die Verlegung des Verhandlungsortes, für erforderlich, so hat er für die Deckung der voraussichtlichen Kosten durch die Parteien zu sorgen und die Generalsekretärin darüber zu informieren (Art 43).

Der Schiedsrichter (Schiedsrichtersenat) darf Verfahrensschritte erst vornehmen, wenn eine ausreichende Deckung für die voraussichtlichen Kosten vorhanden ist. VIAC übernimmt keine Ausfallhaftung für Fehlbeträge, wenn diese durch Verfügungen von Schiedsrichtern ohne vorherige Deckung der Kosten verursacht worden sind.

## 5. BERECHNUNG DER VERFAHRENSKOSTEN UND RÜCKZAHLUNG AN DIE PARTEIEN

Am Ende eines Verfahrens berechnet die Generalsekretärin die Verwaltungskosten und die Schiedsrichterhonorare aufgrund des Streitwerts nach der Kostentabelle (Anhang 3) und setzt diese gemeinsam mit den Auslagen fest (Art 44 Abs 1 Z 1.1 iVm Art 44 Abs 2); die Entscheidung der Generalsekretärin ist bindend. Dazu werden die Vorsitzenden und Einzelschiedsrichter gebeten, dem Sekretariat alle noch nicht abgerechneten Barauslagen bekanntzugeben. Die Generalsekretärin übermittelt die Kostenbestimmung über die Verfahrenskosten nach Art 44 Abs 1 Z 1.1 an das Schiedsgericht; das Schiedsgericht hat im Schiedsspruch die von der Generalsekretärin gemäß Art 44 Abs 1 Z 1.1 iVm Art 44 Abs 2 bestimmten Kosten anzuführen.

Die Kosten und anderen Auslagen nach Art 44 Abs 1 Z 1.2 und Z 1.3 werden hingegen vom Schiedsgericht in seiner Kostenentscheidung bestimmt und festgesetzt (Art 38). Unbeschadet der Absätze 1 und 2 kann das Schiedsgericht in jedem Stadium des Schiedsverfahrens auf Antrag einer Partei eine Kostenentscheidung gemäß Art 44 Abs 1 Z 1.2 und Z 1.3 fällen und Zahlung anordnen (Art 38 Abs 3).

In der Kostenentscheidung hat das Schiedsgericht auch festzulegen, wer die Verfahrenskosten zu tragen hat oder in welchem Verhältnis diese Verfahrenskosten verteilt werden. Haben die Parteien nichts Anderes vereinbart, entscheidet das Schiedsgericht über die Kostentragung nach freiem Ermessen. Das Verhalten einzelner oder aller Parteien sowie ihrer Bevollmächtigten (Art 13) kann vom Schiedsgericht in der Kostenentscheidung nach Art 38 berücksichtigt werden, insbesondere ihr Beitrag zu einer effizienten und kostenschonenden Verfahrensführung.

Verbleibt vom bezahlten Kostenvorschuss nach Abzug der berechneten Verfahrenskosten gemäß Art 44 Abs 1 Z 1.1 noch ein Guthaben, so werden solche allfälligen Depotreste nach Verfahrensende an die Parteien zurückgezahlt. In der Regel werden die Depotreste vom Sekretariat im Verhältnis der an VIAC geleisteten Zahlungen (meistens 50:50) an die Parteien zurückgezahlt. Die Parteien können vereinbaren, dass die Depotreste in einem anderen Verhältnis (in Prozenten oder absoluten Zahlen) zurückgezahlt werden; in diesem Fall wird das Schiedsgericht gebeten, das Sekretariat entsprechend zu informieren.

## 6. SCHIEDSRICHTERHONORARE

Die Schiedsrichterhonorare sind streitwertabhängig. Die in Anhang 3 angegebenen Sätze für Schiedsrichterhonorare sind die Honorare für Einzelschiedsrichter. Die Honorarsumme für einen Schiedsrichtersenat beträgt das Zweieinhalbfache des Satzes für den Einzelschiedsrichter (Art 44 Abs 8). Darüberhinausgehende Honorarvereinbarungen mit den Parteien sind nicht zulässig. Der für die Schiedsrichterhonorare ausgewiesene Betrag im Kostenrechner begründet keinen Anspruch auf dieses Honorar. Zur Rechnungslegung vgl unten Punkt II.8.

Die in Anhang 3 angegebenen Sätze vergüten auch alle Teil- und Zwischenentscheidungen, wie zB Schiedssprüche über die Zuständigkeit, Teilschiedssprüche, Entscheidungen über die Ablehnung von Sachverständigen, Anordnung sichernder und vorläufiger Maßnahmen, sonstige Entscheidungen einschließlich zusätzlicher Verfahrensschritte im Zuge eines Aufhebungsverfahrens und verfahrensleitende Verfügungen (Art 44 Abs 9).

Sind an einem Verfahren mehr als zwei Parteien beteiligt, erhöhen sich die im Anhang 3 angegebenen Sätze für Verwaltungskosten und Schiedsrichterhonorare für jede zusätzliche Partei um 10 %, höchstens jedoch um 50 %. Dieser erhöhte Betrag bildet in der Folge die Basis für eine weitere Erhöhung oder Reduzierung unter bestimmten Umständen (Art 44 Abs 4 und 8).

Für Widerklagen (Art 9) werden die Verwaltungskosten und Schiedsrichterhonorare von der Generalsekretärin getrennt berechnet und festgesetzt (Art 44 Abs 5).

Für Ansprüche, die im Wege der Aufrechnung gegen Klagsansprüche eingewendet werden, kann die Generalsekretärin die Verwaltungskosten und Schiedsrichterhonorare getrennt berechnen und festsetzen, in dem Ausmaß, in dem diese Ansprüche die Prüfung zusätzlicher Aspekte durch das Schiedsgericht erforderlich gemacht haben (Art 44 Abs 6).

Bei einem Antrag auf Einbeziehung Dritter (Art 14) kann die Generalsekretärin die Verwaltungskosten und Schiedsrichterhonorare unter Berücksichtigung der Umstände des Falls getrennt berechnen und festsetzen (Art 44 Abs 7).

Insbesondere bei besonderer Komplexität des Falls oder bei besonders effizienter Verfahrensführung kann die Generalsekretärin das Schiedsrichterhonorar gegenüber der Kostentabelle (Anhang 3) nach freiem Ermessen um insgesamt bis zu höchstens 40% erhöhen; umgekehrt kann die Generalsekretärin das Schiedsrichterhonorar, insbesondere bei ineffizienter Verfahrensführung, um insgesamt bis zu höchstens 40% reduzieren (Art 44 Abs 8).

Die interne Aufteilung des Schiedsrichterhonorars unter den Mitgliedern eines Schiedsrichtersensatz bleibt diesen überlassen. Falls nicht spätestens mit der Bekanntgabe der noch nicht abgerechneten Barauslagen am Ende eines Verfahrens eine andere Aufteilung bekanntgegeben wird, werden die Honorare im Verhältnis 40% für den Vorsitzenden und je 30% für die anderen Schiedsrichter angewiesen.

Die Schiedsrichterhonorare werden grundsätzlich von der Generalsekretärin am Ende des Verfahrens bestimmt. Die Generalsekretärin kann auf Antrag bereits vor Ende des Schiedsverfahrens unter Berücksichtigung des Verfahrensstands Akontozahlungen an die Schiedsrichter vornehmen (Art 44 Abs 2).

## 7. BARAUSLAGENERSATZ

Der von den Parteien eingeforderte Kostenvorschuss enthält auch einen für Barauslagen nach Art 44 Abs 1 Z 1.1 bestimmten Betrag, der von der Generalsekretärin nach Erfahrungswerten festgesetzt wird.

Angemessene Barauslagen der Schiedsrichter, wie zB Reise- und Aufenthaltskosten, Versandkosten und sonstige fallbezogene Kosten werden gegen Vorlage der Belege ersetzt. Unter dieser Voraussetzung sind zB Barauslagen für Kurier-Dienste, Postsendungen, von einem Provider organisierte Telefonkonferenzen etc ersatzfähig, nicht aber zB Barauslagen für Skype-Calls oder e-Mails.

Bei Bahnfahrten wird der Preis des Tickets für die erste Klasse ersetzt. Bei Flugreisen wird (i) außerhalb Europas der Preis des Tickets für maximal Business Class, (ii) innerhalb Europas der Preis des Tickets für Economy Class (in begründeten Ausnahmen Business Class) ersetzt. Die Tagesdiäten für nicht am

Verhandlungsort ansässige Schiedsrichter betragen € 150,00 pro Tag. Sie werden nur auf Antrag ersetzt. Falls Nächtigungen notwendig sind, werden gegen Vorlage von Belegen maximal € 400,00 (Taggeld und Nächtigung) und ohne Belege maximal € 300,00 (Taggeld und Nächtigung) auf Antrag vergütet. Erforderliche Taxifahrten werden nach Rechnung ersetzt. Bei Anfahrten mit dem PKW wird auf Antrag das jeweils in Österreich gültige Kilometergeld, derzeit € 0,42 pro Kilometer, höchstens aber der ersatzfähige Preis eines Flugtickets, vergütet.

Angemessene Barauslagen für den Verwaltungssekretär sind von den Parteien zu ersetzen (siehe oben Punkt I.3).

In diesen Beträgen sind allfällige Steuern und Abgaben inkludiert.

Da Voraussetzung für die Annahme des Schiedsrichteramtes eine gewisse administrative Infrastruktur des Schiedsrichters ist, besteht kein Anspruch auf Vergütung von Rechtsdatenbankabfragen, Anschaffung juristischer Literatur wie zB Magazine oder ähnlichem.

Um sicherzustellen, dass ausreichende Mittel für Barauslagen zur Verfügung stehen, werden Schiedsrichter eingeladen, ihre Barauslagen jeweils nach Anfall größerer Auslagen – wie etwa nach Verhandlungen – abzurechnen.

Falls keine anderen Instruktionen vorliegen, werden Barauslagen in Euro an die bekanntgegebene Bankadresse überwiesen.

Sind Barauslagen in einer anderen Währung als Euro angeführt, rechnet das Sekretariat diesen Betrag zum Stichtag des Rechnungsdatums in Euro um.

## 8. RECHNUNGSLEGUNG UND UMSATZSTEUER IN SCHIEDSVERFAHREN

Für die Umsatzsteuer auf Schiedsrichterhonorare gilt, dass die Leistungen der Schiedsrichter als gleichmäßig allen Parteien gegenüber erbracht angesehen werden. Das Schiedsrichterhonorar wird daher immer 50:50 den Parteien (dh der Kläger- und der Beklagenseite) in Rechnung gestellt, da der Schiedsrichter seine Leistung den Parteien (bzw. Parteiseiten) gegenüber gleichmäßig erbringt, unabhängig davon, wer den Kostenvorschuss erlegt hat. Um zu verhindern, dass sich die nicht-zahlende Partei auch noch die USt als Vorsteuer zurückholt, sollte in so einem Fall die Rechnung an die Parteien einen Vermerk enthalten, dass nur eine Partei den Kostenvorschuss bezahlt hat. Auch ein allfälliges Akonto auf das Schiedsrichterhonorar (siehe dazu oben Pkt. 6), das VIAC an einen Schiedsrichter auf Antrag auszahlen kann, wäre bereits ein steuerpflichtiges „Entgelt“ und es müsste daher eine Rechnungslegung an die Parteien erfolgen.

In Österreich (und anderen Mitgliedsstaaten der EU) gilt in Umsetzung der Änderungsrichtlinie 2008/8/EG vom 12.02.2008 das Prinzip, dass die Leistung des Schiedsrichters als am Sitz der jeweiligen Partei erbracht angesehen wird und dass in den meisten Fällen der sogenannte „Reverse Charge“ Mechanismus anzuwenden ist. Die Umsatzsteuer schuldet demnach der Unternehmer, für den die Dienstleistung nach Artikel 44 erbracht wurde, wenn die Dienstleistung von einem nicht in diesem Mitgliedstaat ansässigen Dienstleister erbracht wurde (*reverse charge*) (Art 196).

Dies führt in der Praxis dazu, dass nicht nur die Honorare einzelner Schiedsrichter, die demselben Schiedsrichtersensat angehören, in steuerrechtlicher Hinsicht unterschiedlich behandelt werden, sondern dass auch die von den jeweiligen Parteien bevorschussten Honoraranteile dieser Schiedsrichter ebenfalls mit Umsatzsteuer in unterschiedlicher Höhe belastet oder überhaupt steuerfrei sein können. Um der Generalsekretärin die richtige Berechnung und Bevorschussung der anwendbaren Umsatzsteuer zu ermöglichen, sind die Schiedsrichter verpflichtet, die voraussichtliche Höhe des Steuersatzes bekannt zu geben (Art 44 Abs 13). Dies geschieht in der Praxis im Rahmen der Annahmeerklärung.

Da die Frage der Umsatzsteuer (ob und wie hoch) – je nach Sitz der Beteiligten – unterschiedlich zu beurteilen ist, sollte diese Frage jedenfalls von den Schiedsrichtern bereits zu Verfahrensbeginn (am besten in der Case-Management-Conference) mit den Parteien thematisiert werden, und zwar sowohl hinsichtlich des Schiedsrichterhonorars als auch hinsichtlich des Parteivertreterhonorars. In jedem Fall sollte der Schiedsrichter zu Beginn des Verfahrens die UID der Parteien verlangen.

Unsere Datenschutzerklärung finden Sie unter <http://www.viac.eu/de/datenschutzerklaerung>.





**Vienna International Arbitral Centre  
of the Austrian Federal Economic Chamber (VIAC)**

Wiedner Hauptstrasse 63, A-1045 Vienna

T +43 (0)5 90 900 4398

F +43 (0)5 90 900 216

E [office@viac.eu](mailto:office@viac.eu)

[www.viac.eu](http://www.viac.eu)

---

---