

3. Inden 2 Maaneder efter Udnævnelsen af den i Punkt 1 omhandlede Sekretær skal Domstolen træde sammen i København for at behandle de Krav, som er bleven forelagt den.

4. Domstolens Sprog skal være Engelsk. Dokumenter og Redegørelser kan forelægges samme af de interesserede Parter i deres eget Sprog, men skal i saa Fald være ledsaget af en Oversættelse til Engelsk.

5. De, der har fremsat Kravene, skal være berettiget til, forsaavidt de fremsætter Ønske derom, at blive hørt af Domstolen, enten personlig eller ved Stedfortrædere, og Domstolen skal være berettiget til at afkræve dem, der har fremsat Kravene, saadanne yderligere Forklaringer, Dokumenter eller Redegørelser, som den maatte anse for nødvendige.

6. Forinden Sagens Behandling begynder, skal Domstolen afkræve Parterne Deponering af eller Sikkerhedsstillelse for et saadant Beløb, som den maatte anse nødvendig til Betaling af den Del af Domstolens Udgifter, som falder paa hver Part. Ved Fastsættelsen af dette Beløbs Størrelse skal Domstolen først og fremmest tage Hensyn til Størrelsen af det Landomraade, paa hvilket der fremsættes Krav. Domstolen kan ogsaa afkræve Parterne en yderligere Deponering i Tilfælde, som vil medføre særlige Udgifter.

7. Voldgiftsdommernes Honorar skal beregnes per Maaned og fastsættes af de interesserede Regeringer. Formanden fastsætter Lønningen til Sekretæren og de andre Personer, som Domstolen maatte anvende.

8. Med Forbehold af Bestemmelserne i dette Tillæg skal Domstolen frit kunne fastsætte Procesmaaden.

9. Ved Kravenes Behandling skal Domstolen tage Hensyn til:

a. alle folkeretlige Regler, som er anvendelige paa Tilfældet;

b. almindelige Retfærdigheds- og Billighedsgrundsætninger;

c. følgende Omstændigheder:

1) Det Tidspunkt, paa hvilket det Landomraade, som kræves,