



Արբիտրաժի
և հաշտարարության
հայաստանյան կենտրոն

ՀԱՇՏԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ՈՒՂԵՑՈՒՅՑ

Քայլերի հաջորդականություն	Նշումներ
1. Ներկայացրեք ինքներդ ձեզ և խնդրեք, որպեսզի կողմերը նույնպես ներկայանան:	
2. Նույնականացրեք կողմերին և նրանց ներկայացուցիչներին: (Ստուգեք կողմերի անձը հաստատող փաստաթղթերը և ներկայացուցիչների լիազորագրերը):	
3. Ներկայացրեք հաշտարարության գործընթացը: (Համառոտ նկարագրեք հաշտարարության հիմնական փուլերը, հաշտարարության առավելություններն ու արդյունքը):	
4. Բացատրեք գաղտնիության սկզբունքը: (Հաշտարարությունը մասնավոր և գաղտնի գործընթաց է: Հաշտարարության կողմերը, հաշտարարը, Կենտրոնը և հաշտարարությանը ներգրավված այլ անձինք բոլոր դեպքերում պետք է պահպանեն հաշտարարության ողջ գործընթացին առնչվող ցանկացած տեղեկատվության գաղտնիությունը: (Հաշտարարության կանոններ, 24-րդ հոդված, 1-ին մաս)):	
5. Բացատրեք, որ հաշտարարությանը մասնակցությունը կամավոր է և այն կարող է ցանկացած պահի ավարտվել կողմերից մեկի պահանջով:	
6. Հստակեցրեք հաշտարարի դերը: (Հաշտարարը անկախ, անկողմնակալ, գործի ելքով շահագրգռվածություն չունեցող ֆիզիկական անձ է, ով սահմանված կարգով ստացել է արտոնագրված հաշտարարի որակավորում և Կենտրոնի կողմից նշանակված է իրականացնելու հաշտարարություն կողմերի միջև առկա վեճը հաշտությամբ լուծելու նպատակով: (Հաշտարարության կանոններ, 3-րդ հոդված, 1-ին մաս)):	

7. Անհրաժեշտության դեպքում տեղեկացրե՞ք կողմերին, որ հաշտարարությունը կարող է իրականացվել համատեղ կամ առանձին հանդիպումների ձևաչափով և հստակեցրե՞ք, որ առանձին հանդիպումների ընթացքում կողմի հայտնած տեղեկությունները չեն կարող բացահայտվել մյուս կողմին, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ առկա է կողմի համաձայնությունը: Բացի այդ, տեղեկացրե՞ք կողմերին, որ նրանք կամ իրենց ներկայացուցիչները կարող են հաշտարարության ցանկացած փուլում դիմել հաշտարարին՝ առանձին հանդիպման համար, եթե դա օգտակար են համարում գործընթացի համար: (Հաշտարարության կողմերի համաձայնությամբ՝ հաշտարարությունը կարող է իրականացվել համատեղ կամ առանձին հանդիպումների, ինչպես նաև դրանց համակցության եղանակով: (Հաշտարարության կանոններ, 20-րդ հոդված, 4-րդ մաս))	
8. Ներկայացրե՞ք Կենտրոնին և նրա դերը հաշտարարության գործընթացում: (Կենտրոնը հանդես է գալիս որպես «Հաշտարարության մասին» օրենքի համաձայն Հայաստանի Հանրապետության Արդարադատության նախարարության ռեեստրում գրանցված մշտապես գործող հաշտարարական հաստատություն, որն ունի հրապարակված Հաշտարարության կանոններ: (Հաշտարարության կանոններ, 1-ին հոդված, 2-րդ մաս): Կենտրոնն ինքնին չի լուծում վեճերը, այն իրականացնում է հաշտարարության գործերի վարում: Հաշտարարությունն իրականացվում է Կենտրոնի կողմից նշանակված հաշտարարների կողմից, ովքեր վեճը լուծում են Կանոններին համապատասխան: (Հաշտարարության կանոններ, 1-ին հոդված, 3-րդ մաս)): Հստակեցրե՞ք քարտուղարության դերը հաշտարարության գործընթացում: (Կենտրոնի մասնակցությունը հաշտարարությանը և հաշտարարության գործավարությունը. Հաշտարարության կանոններ, 15-րդ և 21-րդ հոդվածներ)):	
9. Հաշտարարության հանդիպման բուն գործընթացը: (Հաշտարարը պետք է խրախուսի կողմերին կենտրոնանալ ոչ թե իրար, այլ քննարկվող հարցերի վրա՝ կանխելով անհարկի ընդհատումներն ու փոխադարձ մեղադրանքները: Հաշտարարը նաև պետք է աջակցի կողմերին՝ կիրառելով հաշտարարության հանդիպման ամենահարմար հանդիպման ձևաչափը, հաղորդակցության և հաշտարարության	

իրականացման մեթոդները՝ նուրբ և զգացմունքային հարցերը ճիշտ հասցեագրելու, վեճի խորքային պատճառները բացահայտելու և կողմերի համար ստեղծելու հնարավորություն՝ միմյանց ավելի լավ ըմբռնելու և հասկանալու համար):

1. Կողմերին խնդրել հակիրճ ներկայացնել վեճի նախապատմությունը:

(Կողմերին պետք է տրվի վեճի վերաբերյալ իրենց նախնական տեսակետը բացման խոսքի միջոցով հայտնելու հնարավորություն: Բացման խոսքը կարող է ներառել վեճի նախապատմությունը և զարգացումը, վեճի վերաբերյալ կողմի տեսակետը, այն լայն կամ նեղ հարցերի շրջանակը, որոնք կողմը ցանկանում է քննարկել, ցանկալի արդյունքի կամ վեճի լուծման նախընտրելի տարբերակների վերաբերյալ կողմի դիրքորոշումը, հանդիպման օրակարգի ձևավորման կամ հարցերի քննարկման հաջորդականության վերաբերյալ կողմի դիրքորոշումը):

2. Օրակարգի սահմանում և խորքային քննարկում:

(Երբ կողմերը հասնում են ընդհանուր մակարդակի համաձայնության՝ քննարկման ենթակա հարցերի լայն ձևակերպման շուրջ, նրանք պետք է առանձնացնեն և համաձայնեցնեն քննարկվելիք կոնկրետ հարցերը («օրակարգը»): Հաշտարարը պետք է ապահովի, որ կողմերն առաջնորդեն օրակարգի մշակումը և օգնի նրանց ամփոփել իրենց դիրքորոշումները, մտահոգությունները և ցանկալի արդյունքները):

Հարցերի ձևակերպում և օրակարգի սահմանում:

- Հաշտարարության հանդիպման հստակ օրակարգ ձևավորելու նպատակով հաշտարարը պետք է աջակցի կողմերին՝ քննարկման ենթակա հարցերը ճշգրտորեն ձևակերպելու կամ վերաձևակերպելու գործում.
- հարցերը ամփոփ ձևակերպելուց հետո հաջորդ քայլը դրանց դասավորումն է այնպիսի հաջորդականությամբ, որը կնպաստի արդյունավետ և նպատակային քննարկումների իրականացմանը.
- «Պարզ օրակարգ» մեթոդով բազմաթիվ քննարկման ենթակա հարցեր և խնդիրներ քննարկվում են առանձին-առանձին կողմերի կամ կողմի առաջարկած հերթականությամբ: Որպես կանոն, յուրաքանչյուր հարց քննարկվում է առանձին, չնայած այն հանգամանքին, որ հաճախ տարբեր հարցեր կարող են փոխկապակցված լինել և համակողմանի մոտեցում պահանջել,
- Հաշտարարը պետք է կողմերին հաջորդաբար առաջարկի ներկայացնելու վեճի և իրենց մտահոգող հարցերի վերաբերյալ մանրամասն և խորքային դիրքորոշումներ, որը թույլ կտա հաշտարարին և մյուս կողմին ամբողջական պատկերացում կազմել, ինչպես նաև կհանգեցնի մյուս կողմի նվազագույն դիմադրությանը:

3. Վեճի լուծման տարբերակներ:

(Հաշտարարը պետք է ապահովի երկկողմանի հաղորդակցություն, որը կօգնի հաշտարարության կողմերին ընկալելու մյուս կողմի տեսակետը՝ խուսափելով թյուրըմբռնումներից՝ այդպիսով բացահայտելով վեճի լուծման ցանկալի տարբերակները: Հաշտարարը պետք է փորձի պարզել այն հնարավոր տարբերակները կամ փոխզիջումները, որոնք ընդունելի են յուրաքանչյուր կողմի համար, ինչպես նաև նրանց «կարմիր գծերը» կամ նրանց համար անընդունելի տարբերակները):

4. Լուծում:

(Հաշտարարը պետք է վստահ լինի, որ կողմերը ունեն համագործակցային միջավայրում բոլորի կողմերի համար շահավետ լուծումներ ընտրելու ներուժ և վստահություն: Ըստ նպատակահարմարության՝ հաշտարարը կարող է աջակցել կողմերին հաշտության համաձայնությունը նախագծելու և վերջնականացնելու համար):

5. Եզրափակում:

(Հաշտարարության գործընթացը եզրափակվում է հաշտության համաձայնության վերանայմամբ՝ հնարավորություն ընձեռելով յուրաքանչյուր կողմին հարցեր տալու և կատարելու վերջին փոփոխությունները: Այս քայլը վճռորոշ է, քանի որ այն ապահովում է, որ բոլոր կողմերը բավարարված լինեն հաշտարարության արդյունքով և լիարժեքորեն հասկանան իրենց ստանձնած պարտավորությունները: Եթե հաշտարարությունը չի ավարտվում հաշտության համաձայնությամբ, հաշտարարը պետք է ներկայացնի գործընթացի առավելությունները և ընդգծի այն արժեքը, որը ստացվել է նույնիսկ առանց հաշտության համաձայնության կնքման: Հաշտարարին նաև խրախուսվում է գործընթացի ավարտից հետո կապ պահպանել կողմերի հետ, քանի որ հանգամանքները կարող են փոփոխվել, և հաշտության հասնելը հնարավոր դառնա ավելի ուշ փուլում):

10. Հաշտարարության ավարտ:

(Հաշտարարությունը ավարտվում է հաշտության համաձայնության կնքմամբ կամ հաշտարարության գործընթացի ավարտի մասին արձանագրությամբ:

Հոդված 22. Հաշտարարության ավարտը

1. Սույն Կանոնների ներքո նախաձեռնված հաշտարարության գործընթացը ավարտվում է հաշտարարի կողմից հաշտարարության գործընթացի ավարտի մասին համապատասխան արձանագրությամբ, որը ոչ ուշ քան հաջորդ օրը տրամադրվում է կողմերին: Միաժամանակ, հաշտարարը հաշտարարության ավարտի մասին արձանագրության վերաբերյալ

ծանուցում է Կենտրոնին՝ նշելով տեղեկություններ հաշվարարության վարման ընթացակարգի, կողմերի միջև ձեռքբերված համաձայնության կամ նման համաձայնության ձեռք չբերման պատճառների մասին, հաշվարարության ավարտման հիմքը և տրամադրելով ավարտման արձանագրության պատճենը:

Հոդված 23. Հաշվության համաձայնություն

1. Հաշվարարության գործընթացը հաշվությամբ ավարտելու պարագայում կողմերի միջև կնքվում է վեճը հաշվությամբ լուծելու վերաբերյալ համաձայնություն: Հաշվարարության կողմերի ցանկությամբ Կենտրոնը կարող է կողմերին տրամադրել կարծիք հաշվության համաձայնության վերաբերյալ:

2. Հաշվարարության գործընթացի արդյունքում կնքված հաշվության համաձայնությունը կողմերից բացի ստորագրում է նաև հաշվարարը՝ նշում անելով համաձայնությունը հաշվարարության արդյունքում կնքված լինելու վերաբերյալ):

11. Ավարտեք գործընթացը կարճ եզրափակիչ խոսքով:

(Հաշվարարը պետք է համոզված լինի, որ հաշվարարության կողմերը լիարժեքորեն հասկանում են հաշվության համաձայնության պայմանները (եթե այն ձեռք է բերվում) կամ հաշվության համաձայնության չկնքման հետևանքները, ներկայացնի համաձայնությունը դատական կարգով հաստատելու իրավունքը, ժամկետներն ու պարտավորությունները, ապահովի կողմերի հոգեբանական բավարարվածությունը և խրախուսի կողմերին բաց հաղորդակցության, ինչպես նաև արտահայտի լավատեսություն՝ ապագա դրական փոխգործակցության նկատմամբ):