



Արբիտրաժի
և հաշտարարության
հայաստանյան կենտրոն

**ՀԱՇՏԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՀԱՆԴԻՊՄԱՆ
ՈՒՂԵՑՈՒՅՑ**

ՔԱՅԼԵՐԻ ՀԱՋՈՐԴԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ	ՆՇՈՒՄՆԵՐ
<p>1. Ներկայանալ և խնդրել Կողմերին ևս ներկայանալ</p>	
<p>2. Նույնականացնել Կողմերին և նրանց ներկայացուցիչներին (անհրաժեշտության դեպքում անձը հաստատող փաստաթղթերի, Կողմերի ներկայացուցիչների լիազորագրերի ստուգում)</p>	
<p>3. Ներկայացնել AMCA-ն և նրա դերը հաշտարարության գործընթացում (AMCA-ն հանդես է գալիս որպես Հայաստանի Հանրապետության Արդարադատության նախարարության ռեեստրում գրանցված մշտապես գործող հաշտարարական հաստատություն: 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, Հոդված 1(3))</p>	
<p>4. Պարզաբանել AMCA-ի մասնակցությունը հաշտարարությանը (Հաշտարարության գործավարությունը և հաշտարարության գործերի կառավարչի մասնակցությունը վարույթին Հաշտարարության կանոններ, Հոդված 21. Յուրաքանչյուր գործով հաշտարարության գործավարությունը, այդ թվում՝ հաղորդակցությունն իրականացնում է Քարտուղարությունը: Հաշտարարության կանոնների 15-րդ հոդված. 1. Հաշտարարության ողջ գործընթացին կամ դրա մի մասին կարող է մասնակցել նաև հաշտարարության գործերի կառավարիչը՝ նախապես դա համաձայնեցնելով հաշտարարի և հաշտարարության կողմերի հետ: 2. Հաշտարարության գործերի կառավարիչը հաշտարարությանը մասնակցում է դիտորդի կարգավիճակով և իրավունք չունի միջամտելու հաշտարարության անցկացմանը:)</p>	
<p>5. Պարզաբանել՝ ինչ է հաշտարարությունը (Հաշտարարությունը գործընթաց է, որն ուղղված է կողմերի համաձայնությամբ իրենց միջև առկա վեճն անկողմնակալ երրորդ անձի՝ հաշտարարի օգնությամբ հաշտությամբ լուծելուն:</p>	

<p>Հակիրճ ներկայացնել հաշտարարության առավելությունները, հետևանքը և այլն):</p>	
<p>6. Պարզաբանել հաշտարարի դերը (- Հաշտարարն անկախ, անկողմնակալ, գործի ելքով շահագրգռվածություն չունեցող ֆիզիկական անձ է, ով սահմանված կարգով ստացել է արտոնագրված հաշտարարի որակավորում և Կենտրոնի կողմից նշանակված է իրականացնելու հաշտարարություն: (Հաշտարարության կանոններ, Հոդված 3(1)) - Հաշտարարը իրավունք չունի հաշտարարության կողմերին կամ այլ մասնակիցներին տրամադրել իրավական խորհրդավորություն կամ դիրքորոշում հայտնել հաշտարարության բովանդակային որևէ հարցի վերաբերյալ: (Հաշտարարության կանոններ, Հոդված 20(2))</p>	
<p>7. Ըստ գործի անհրաժեշտության՝ տեղեկացնել Կողմերին, որ գործընթացը կարող է իրականացվել ինչպես համատեղ, այնպես էլ առանձին քննարկումների միջոցով</p>	
<p>8. Բացատրել գաղտնիության սկզբունքը (անհրաժեշտության դեպքում տրամադրելով համաձայնագիրը) (- 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 տեղեկավորության գաղտնիությունը: (Հաշտարարության կանոններ, Հոդված 24(1))</p>	
<p>9. Պարզաբանել, որ հաշտարարության հանդիպումը կողմերի համաձայնությամբ կարող է տեսաձայնագրվել, և տեսաձայնագրությունը կարող է տրամադրվել Կողմերին (Կողմերը կարող են հրաժարվել տեսաձայնագրումից):</p>	
<p>10. Նկարագրել Հաշտարարության գործընթացը և ծախսերը (Ներկայացնել ձևաչափը և գործընթացի փուլերը: Հանդիպումը սովորաբար տևում է մինչև չորս ժամ: Հաշտարարության կանոնների Հավելվածի 3-րդ կետի 2-րդ մասի համաձայն՝ չորս ժամից հետո յուրաքանչյուր ժամը 50.000 ՀՀ դրամ:)</p>	
<p>11. Պարզաբանել, որ հաշտարարությունը կամավոր գործընթաց է և կարող է ավարտվել ցանկացած պահի, եթե Կողմերից յուրաքանչյուրն այդպես որոշի</p>	
<p>12. Կողմերին խնդրել, որ ներկայացնեն վեճի վերաբերյալ իրենց դիրքորոշումները, ճշգրտել հաշտարարության առարկան</p> <p><input type="checkbox"/> Կողմերին խնդրել՝ 1) ներկայացնել վեճի նախապայմանությունը,</p>	

- 2) ուրվագծել այն խնդիրների շրջանակը, որը ցանկանում են քննարկել հաշվարարության ընթացքում,
- 3) Ցանկալի ելքերի վերաբերյալ պատկերացումները:
 - ❑ Կոչ անել Կողմերին կենտրոնանալ էական խնդիրների վրա, այլ ոչ թե միմյանց վրա:
 - ❑ Կանխել անհարկի ընդհատումները և փոխադարձ մեղադրանքները:
 - ❑ Գործուն ջանքեր գործադրել հնարավոր բախումները կանխելու համար:
 - ❑ Կողմերը կարող են ընդմիջել գործընթացը, ինչպես նաև խորհրդակցել իրենց ներկայացուցիչների հետ:
 - ❑ Կիրառել ակտիվ լսում և ուշադիր լինել Կողմերի առաջարկներին,
 - ❑ Փորձել բացահայտել յուրաքանչյուրի համար ընդունելի տարբերակները/զիջումները, ինչպես նաև «կարմիր գծերը», որոնք նրանք պատրաստ չեն հատել:
 - ❑ Պատրաստ լինել օգնել Կողմերին հաշվության նախնական և վերջնական համաձայնագրեր ձևակերպել և կնքել:

13. Հաշվարարության գործընթացն ավարտել

(Կազմվում է հաշվության համաձայնություն կամ հաշվարարության գործընթացի ավարտի մասին արձանագրություն):

Հոդված 23

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:

Հոդված 22

Հաշվարարության գործընթացը ավարտվում է հաշվարարի կողմից հաշվարարության գործընթացի ավարտի մասին համապատասխան արձանագրությամբ, որը ոչ ուշ քան հաջորդ օրը տրամադրում է կողմերին: Միաժամանակ, հաշվարարը հաշվարարության 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:

14. Ավարտել հանդիպումը հակիրճ փակման խոսքով:

