

ΚΑΤΕΥΘΥΝΤΗΡΙΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΙΣ ΕΞ ΑΠΟΣΤΑΣΕΩΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΕΠΙΛΥΣΗΣ ΔΙΑΦΟΡΩΝ

ΕΚΔΟΣΗ 2022



ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟ ΤΕΧΝΙΚΟ ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ ΚΥΠΡΟΥ

ΚΑΤΕΥΘΥΝΤΗΡΙΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΙΣ ΕΞ ΑΠΟΣΤΑΣΕΩΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΕΠΙΛΥΣΗΣ ΔΙΑΦΟΡΩΝ

ΕΚΔΟΣΗ 2022

ΚΕΝΤΡΟ ΕΝΑΛΛΑΚΤΙΚΩΝ ΜΕΘΟΔΩΝ ΕΠΙΛΥΣΗΣ
ΔΙΑΦΟΡΩΝ (ΚΕΜΕΔ) ΕΤΕΚ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΚΑΤΕΥΘΥΝΤΗΡΙΕΣ
ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΙΣ
ΕΞ ΑΠΟΣΤΑΣΕΩΣ
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ
ΕΠΙΛΥΣΗΣ
ΔΙΑΦΟΡΩΝ

ΠΡΩΤΟ ΜΕΡΟΣ - ΥΛΙΚΟΤΕΧΝΙΚΗ ΘΕΜΑΤΑ

1. ΠΡΟΚΑΤΑΡΚΤΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ.....3
2. ΚΕΝΤΡΟ ΤΗΛΕΔΙΑΣΚΕΨΗΣ.....3
3. ΕΙΚΟΝΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ.....3
4. ΔΙΕΡΜΗΝΕΙΣ, ΜΑΡΤΥΡΕΣ ΚΑΙ ΕΜΠΕΙΡΟΓΝΩΜΟΝΕΣ.....4
5. ΕΓΓΡΑΦΑ.....4
6. ΘΕΜΑΤΑ ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΙΔΙΩΤΙΚΟΤΗΤΑΣ.....4

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ - ΝΟΜΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΤΙΚΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ

7. ΟΡΟΙ ΕΠΙΛΥΣΗΣ ΔΙΑΦΟΡΩΝ.....5
8. ΕΠΙΛΟΓΗ ΤΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΑΤΟΜΩΝ (ΔΙΑΙΤΗΤΩΝ, ΔΙΑΜΕΣΟΛΑΒΗΤΩΝ, ΚΡΙΤΩΝ ΚΛΠ)....5

ΤΡΙΤΟ ΜΕΡΟΣ - ΘΕΣΜΙΚΕΣ ΚΑΙ ΕΠΙ ΤΟΥΤΟΥ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

9. ΘΕΣΜΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ5
10. ΕΠΙ ΤΟΥΤΟΥ (AD HOC) ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ.....5

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

- ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΠΡΙΝ ΑΠΟ ΤΗΝ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗ ΕΞ ΑΠΟΣΤΑΣΕΩΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ
ΕΠΙΛΥΣΗΣ ΔΙΑΦΟΡΩΝ.....7

ΠΡΩΤΟ ΜΕΡΟΣ:
ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΑ ΚΑΙ
ΥΛΙΚΟΤΕΧΝΙΚΑ
ΘΕΜΑΤΑ:
1. Προκαταρκτικές
ενέργειες:

- 1.1. Οι διαδικασίες που πρέπει να ακολουθηθούν, τα χρονοδιαγράμματα και οι προθεσμίες, καθώς και οι συμμετέχοντες που θα λάβουν μέρος στην εξ αποστάσεως διαδικασία θα πρέπει να προγραμματιστούν και να συμφωνηθούν εκ των προτέρων. Όλες οι σημαντικές πληροφορίες για την διαδικασία αυτή πρέπει έγκαιρα να ανταλλαχθούν μεταξύ των συμμετεχόντων μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
- 1.2. Η τεχνολογία, το λογισμικό, ο εξοπλισμός και ο τύπος σύνδεσης που θα χρησιμοποιηθούν σε μια εξ αποστάσεως διαδικασία θα πρέπει να συμφωνηθούν από τους συμμετέχοντες και να δοκιμαστούν με όλους πριν από οποιοσδήποτε συναντήσεις ή ακρόασεις.
- 1.3. Θα πρέπει να παρέχεται επαρκής χρόνος για την εξάλειψη πιθανών προβλημάτων των συνδέσεων ή άλλων τεχνικών θεμάτων μετά την έναρξη μιας συνεδρίασης ή ακρόασης. Η τεχνική βοήθεια και η παρακολούθηση της κατάστασης της σύνδεσης, σε όλα τα στάδια της εξ αποστάσεως διαδικασίας, πρέπει να τακτοποιείται εκ των προτέρων και να παρέχεται όποτε είναι δυνατόν.
- 1.4. Θα πρέπει να χρησιμοποιείται η υψηλότερη δυνατή ποιότητα σύνδεσης ήχου ή/και εικόνας από τα Μέρη. Οι συνδέσεις θα πρέπει να είναι ικανές να δείχνουν μια πλήρη εικόνα των εμπλεκόμενων προσώπων και καθαρό ήχο των υπερασπίσεων και των παρεμβάσεων τους. Αυτό όχι μόνο θα εξασφαλίσει πιο δυναμικές διαδικασίες, αλλά θα εξαλείψει επίσης τυχόν καθυστερήσεις για την ολοκλήρωση της διαδικασίας.
- 1.5. Το επίπεδο της κυβερνοασφάλειας και ασφάλειας της τεχνολογίας που απαιτείται για να καλύψει τις εξ αποστάσεως διαδικασίες πρέπει να ληφθεί υπόψη και να συμφωνηθεί από τα Μέρη πριν από κάθε εξ αποστάσεως συνάντηση, συνεδρία ή ακρόαση.
- 1.6. Σε περίπτωση ημι-εξ αποστάσεως ακρόασης, τα Μέρη θα πρέπει να συζητήσουν και να συμφωνήσουν εκ των προτέρων κατά πόσον ένα εκ των Μερών και ένα Τρίτο άτομο μπορεί να βρίσκονται στον ίδιο φυσικό χώρο. Με την έννοια Τρίτο άτομο εννοείται στο παρόν κείμενο ο Διαιτητής, ο Κριτής, ο Διαμεσολαβητής κ.λπ, ανάλογα με τη διαδικασία. Προς το συμφέρον της ίσης μεταχείρισης, είναι προτιμότερο όταν ένα εκ των Μερών πρέπει να εμφανιστεί στην διαδικασία από απόσταση, τότε και τα δύο Μέρη θα πρέπει να πράξουν το ίδιο, εκτός και αν τα Μέρη συμφωνήσουν διαφορετικά. Σε περίπτωση διαιτησίας και τα δύο Μέρη θα πρέπει να συμμετέχουν με τον ίδιο τρόπο.

2. Κέντρο
ηλεκτρονικής
ηλεκτρονικής

- 2.1. Το κέντρο της ηλεκτρονικής θα πρέπει να διαθέτει υπηρεσίες τεχνολογίας και σύνδεσης υψηλού επιπέδου και να είναι σε θέση να παρέχει τον απαραίτητο εξοπλισμό, λογισμικό και υψηλής ποιότητας σύνδεση με το διαδίκτυο με ελάχιστες πιθανότητες διακοπής σήματος.
- 2.2. Το ΕΤΕΚ είναι σε θέση να προσφέρει το χώρο του ως κέντρο για τη διενέργεια ηλεκτρονικών, εάν το επιθυμούν τα Μέρη, υπό τη προϋπόθεση ότι αυτό θα συμφωνηθεί έγκαιρα με τη Γραμματεία του Επιμελητηρίου.

3. Εικονική
διαδικασία:

- 3.1. Οι εικονικές συναντήσεις είναι ο προτιμώμενος τρόπος διεξαγωγής ακρόασεων εξ αποστάσεως. Αυτές οργανώνονται μέσω της χρήσης εμπορικών ψηφιακών πλατφόρμων και μπορούν να εξοπλιστούν για να δημιουργήσουν μια ατμόσφαιρα που να προσεγγίζει τις διαδικασίες με φυσική παρουσία. Όλοι οι συμμετέχοντες πρέπει να φαίνονται και να ακούγονται στην επιλεγμένη εικονική συνάντηση. Θα πρέπει επίσης να παρέχεται ταυτόχρονη πρόσβαση σε κοινοποιημένα έγγραφα μέσω της λειτουργίας οθόνης κοινής χρήσης (shared screen).
- 3.2. Μπορεί να χρησιμοποιηθεί ξεχωριστή εικονική αίθουσα ή ξεχωριστή τηλεσυνεδρίαση από την κύρια για διαβουλεύσεις μεταξύ των Μερών. Τα άλλα Μέρη δεν θα πρέπει να έχουν την δυνατότητα να ακούν ή να βλέπουν στις ξεχωριστές αυτές εικονικές αίθουσες διαβούλευσης, καθώς η γλώσσα του σώματος των συμμετεχόντων, ή/και η αντίδρασή τους μπορεί να ανατρέψει ολόκληρη την ιδέα της εμπιστευτικότητας των κατ'ιδίαν διαβουλεύσεων κατά την συνεδρίαση. Αυτό είναι ιδιαίτερα σημαντικό στις διαδικασίες διαμεσολάβησης.
- 3.3. Στις διαιτησίες, συνιστώνται ξεχωριστές εικονικές αίθουσες για τις συζητήσεις μεταξύ των Διαιτητών και τις διαβουλεύσεις των Μερών. Σχετική εξήγηση της διαδικασίας θα πρέπει να γίνεται έγκαιρα από τον διοργανωτή. Εντούτοις, οι αίθουσες αυτές δεν πρέπει ποτέ να φαίνονται ή να ακούγονται από άλλους και να αποτρέπουν την πιθανότητα ακούσιας επικοινωνίας. Ομοίως, οι συζητήσεις μεταξύ των Διαιτητών δεν πρέπει ποτέ να είναι ορατές ή να ακούγονται από τα Μέρη. Σε περίπτωση που ο Διαιτητής ή ένα Μέρος διαπιστώσει ότι είναι σε θέση να ακούσει μια ξεχωριστή διαβούλευση μέσα σε

μια από τις ξεχωριστές εικονικές αίθουσες, οφείλει να το αναφέρει άμεσα σε όλους τους συμμετέχοντες και η σύνδεση αμέσως να διακοπεί ώστε να διορθωθεί το πρόβλημα.

- 3.4. Στις διαδικασίες διαμεσολάβησης, τα Μέρη θα πρέπει να μπορούν να επιτρέπουν στους Διαμεσολαβητές να συμμετέχουν στις ομάδες διαβούλευσης τους, ανάλογα με τις ανάγκες τους. Ωστόσο, οι Διαμεσολαβητές θα πρέπει να ακολουθούν το 3.3 παραπάνω σε περίπτωση που διαπιστώσουν ότι έχουν πρόσβαση σε μια ομάδα διαβούλευσης πρόωρα ή άθελά τους.

4. Διερμηνείς, μάρτυρες και εμπειρογνώμονες:

- 4.1. Ενώ οι εξ αποστάσεως διαδικασίες μπορούν να παρέχουν τη δυνατότητα αύξησης της χρονικής αποτελεσματικότητας των διαδικασιών, οι μάρτυρες και οι πραγματογνώμονες σε ορισμένες περιπτώσεις ενδέχεται να απαιτούν περισσότερο χρόνο για να παρουσιάσουν τις πληροφορίες τους. Τα προσαρμοσμένα χρονικά πλαίσια μπορεί επίσης να είναι απαραίτητα για διερμηνείς σε εξ αποστάσεως διαδικασίες, καθώς χρησιμοποιείται συνήθως η συνεχής διερμηνεία. Τα Μέρη ενθαρρύνονται να εξετάσουν και να συμφωνήσουν το χρόνο και τη διάρκεια που απαιτείται για την παρουσίαση των πληροφοριών και την υποβολή προφορικών υπερασπίσεων πριν από την έναρξη της εξ αποστάσεως ακρόασης.
- 4.2. Για περαιτέρω αποδοτικότητα, οι συμμετέχοντες θα πρέπει να χρησιμοποιούν ηλεκτρονικά πακέτα (electronic bundles) για την αντεξέταση μαρτύρων και εμπειρογνώμωνων. Τα ηλεκτρονικά πακέτα μπορούν να κοινοποιηθούν αμέσως πριν από την έναρξη της αντεξέτασης.

5. Έγγραφα:

- 5.1. Σε μια εξ αποστάσεως διαδικασία, τα έγγραφα που θα παρουσιαστούν, συμπεριλαμβανομένων αλλά όχι περιοριστικά, υπομνημάτων, ενόρκων δηλώσεων, εκθέσεων, διαφανειών και γραφικών παραστάσεων, θα πρέπει να είναι διαθέσιμα σε όλα τα Μέρη σε ψηφιακή μορφή.
- 5.2. Πριν την έναρξη της εξ αποστάσεως διαδικασίας θα πρέπει να συμφωνηθεί από τα Μέρη η διαδικασία και η ψηφιακή πλατφόρμα για μεταφορά και αποθήκευση των εγγράφων. Αυτό γίνεται για να αποφευχθεί η διπλή κοινοποίηση εγγράφων και να διασφαλιστεί η προσβασιμότητα όλων των εγγράφων που έχουν τεθεί στη διάθεση των Τρίτων ατόμων.
- 5.3. Τα Μέρη πρέπει να συμφωνήσουν και να αναφέρουν ποια έγγραφα μπορούν να κοινοποιηθούν σε όλους ή σε ορισμένους μόνο συμμετέχοντες κατά τη διάρκεια της διαδικασίας και να δημιουργήσουν ασφαλείς ψηφιακές πλατφόρμες προς το σκοπό αυτό. Συνιστάται να επιλεχθούν πλατφόρμες που επιτρέπουν στα αρχεία να έχουν ρυθμιζόμενα δικαιώματα για να επιτρέπουν ή να περιορίζουν τη δυνατότητα λήψης ή/και εκτύπωσης των κοινών εγγράφων.
- 5.4. Συστήνεται η χρήση συλλογής ηλεκτρονικών πακέτων για να επιτρέψει στους συμμετέχοντες να μοιράζονται περιεχόμενο ταυτόχρονα (για παράδειγμα, σε μια λειτουργία "οθόνη κοινής χρήσης").

6. Θέματα εμπιστευτικότητας και ιδιωτικότητας:

- 6.1. Είναι επιτακτική ανάγκη να διασφαλιστεί ότι η τεχνολογία που χρησιμοποιείται επιτρέπει σε όλους τους συμμετέχοντες να αισθάνονται ασφαλείς σχετικά με την εμπιστευτικότητα των πληροφοριών που αποκαλύπτουν σε μια εξ αποστάσεως ακρόαση. Η πρόσβαση σε όλες τις εικονικές αίθουσες ακρόασης και τα δωμάτια διαλείμματος θα πρέπει να περιορίζεται αυστηρά στους συμμετέχοντες στους οποίους έχουν διατεθεί.
- 6.2. Τα πλήρη ονόματα και οι ρόλοι όλων των συμμετεχόντων σε μια εξ αποστάσεως διαδικασία, συμπεριλαμβανομένων, μεταξύ άλλων, νομικών συμβούλων, μερών, μαρτύρων, διερμνέων, γραμματέων των Διαιτητών και τεχνικών ηλεκτρονικών υπολογιστών, καθώς επίσης και οι εκχωρηθείσες αίθουσες εικονικής ακρόασης και διαλείμματος τους, θα πρέπει να κυκλοφορούν εκ των προτέρων μεταξύ των Μερών και των Τρίτων ατόμων και να τηρούνται αυστηρά.
- 6.3. Οι φυσικοί χώροι που καταλαμβάνουν οι συμμετέχοντες σε μια απομακρυσμένη διαδικασία, είτε στα σπίτια ή τα γραφεία τους, είτε σε ειδικούς χώρους, θα πρέπει να είναι εντελώς ξεχωριστοί από οποιουδήποτε μη συμμετέχοντες στην εξ αποστάσεως διαδικασία, πχομονωμένοι όπου είναι δυνατόν, και να έχουν επαρκή ορατότητα ώστε να αποκλείεται η πιθανότητα παρουσίας οποιωνδήποτε μη συμμετεχόντων στο δωμάτιο ή/και οποιασδήποτε συσκευής εγγραφής ήχου/εικόνας που δεν έχει συμφωνηθεί. Η χρήση ακουστικών συνιστάται για την αύξηση τόσο της ιδιωτικότητας όσο και της αξιοπιστίας των συμμετεχόντων.

- 6.4. Τα Μέρη μπορούν να ζητήσουν επιβεβαίωση απορρήτου από όλους τους συμμετέχοντες κατά την έναρξη της διαδικασίας.

**ΔΕΥΤΕΡΟ ΜΕΡΟΣ:
ΝΟΜΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ
ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΤΙΚΕΣ
ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ:
7. Όροι επίλυσης
διαφορών:**

- 7.1. Μέσα στο πλαίσιο της όλης διαδικασίας, είναι σημαντικό να επιδεικνύεται η θετική συμφωνία των Μερών για τη χρήση ενός συγκεκριμένου τύπου εξ αποστάσεως διαδικασίας.
- 7.2. Είναι ευθύνη κάθε Μέρους να διασφαλίζει τη συμμόρφωση των διαδικασιών με τη σχετική και εφαρμοστέα εθνική νομοθεσία. Οι παρούσες Κατευθυντήριες Οδηγίες θα πρέπει να χρησιμοποιούνται μόνο όταν δεν έρχονται σε σύγκρουση με τους ισχύοντες νόμους και κανονισμούς.
- 7.3. Λόγω των διαφορών στις νομικές απόψεις και ερμηνείες ως προς την δικαιοδοσία, τα εξ αποστάσεως μέσα για την επίλυση μιας διαφοράς θα μπορούσαν να αμφισβητηθούν από ορισμένα αρμόδια για την επιβολή τους δικαστήρια ή να χρησιμοποιηθούν σαν λόγος αμφισβήτησης από τα Μέρη. Τα Μέρη θα πρέπει να έχουν επίγνωση αυτής της δυνατότητας και να προσαρμόζονται όπου είναι αναγκαίο, ώστε να εξασφαλίζονται εφαρμόσιμες αποφάσεις στις διαφορές.
- 7.4. Παρόλο που η ψηφιακή τεχνολογία γίνεται γρήγορα ένα ευρέως αποδεκτό επιχειρηματικό και νομικό εργαλείο, συνιστάται να διατηρούνται τα βασικά έγγραφα της διαδικασίας τόσο σε ηλεκτρονική όσο και σε έντυπη μορφή και να περιέχουν τις υπογραφές των συμμετεχόντων όπου είναι απαραίτητο. Το ίδιο ισχύει για τις Διαιτητικές Αποφάσεις, τους Διαμεσολαβητικούς Διακανονισμούς ή άλλα αποτελέσματα εξ αποστάσεως διαδικασιών επίλυσης διαφορών, καθώς ορισμένα δικαστήρια ενδέχεται να απορρίψουν την επιβολή εάν τα έγγραφα αυτά έχουν παραχθεί αποκλειστικά μέσω ψηφιακών μέσων.

**8. Επιλογή των
Τρίτων ατόμων
(Διαιτητών,
Διαμεσολαβητών,
Κριτών κ.λ.π):**

- 8.1. Προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματικότητα σε διαδικασίες εξ αποστάσεως επίλυσης διαφορών, συνιστάται ιδιαίτερα όπως εξετάζεται η επιλογή Τρίτων ατόμων που να είναι πρακτικά εξοικειωμένα και που να δίδονται φιλικά στις εξ αποστάσεως διαδικασίες.
- 8.2. Οι εξ αποστάσεως διαδικασίες περιορίζουν εκ φύσεως τις προσωπικές επαφές μεταξύ όλων των συμμετεχόντων σε μια διαδικασία επίλυσης διαφοράς. Επομένως, πρέπει να χρησιμοποιείται ενεργητική ακρόαση και λεκτική εμπλοκή, εκφραστική γλώσσα του σώματος και καθαρή ομιλία, καθώς και οποιοδήποτε άλλο βήμα απαραίτητο για τη δημιουργία ενός άνετου επαγγελματικού περιβάλλοντος. Αυτό είναι ιδιαίτερα σημαντικό για τα Τρίτα άτομα που πρέπει να εκμεταλλεύονται κάθε ευκαιρία για να διαβεβαιώνουν τα Μέρη ότι έχουν την πλήρη προσοχή τους στη διαδικασία.
- 8.3. Οι Διαιτητές σε εξ αποστάσεως διαδικασίες διαιτησίας πρέπει να διασφαλίζουν ότι φαίνονται και ακούγονται από όλους τους συμμετέχοντες στη διαδικασία ανά πάσα στιγμή, εκτός από περιπτώσεις διαβουλεύσεων ή/και συζητήσεων μεταξύ των Διαιτητών.

**ΤΡΙΤΟ ΜΕΡΟΣ:
ΘΕΣΜΙΚΕΣ ΚΑΙ ΕΠΙ
ΤΟΥΤΟΥ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ:
9. Θεσμικές
διαδικασίες:**

- 9.1. Όταν τα Μέρη έχουν συμφωνήσει να χρησιμοποιούν θεσμικά διαχειριζόμενες διαδικασίες, θα πρέπει να συμβουλευόμαστε απευθείας τον αρμόδιο φορέα και να ακολουθούν οποιοσδήποτε κατευθυντήριες γραμμές για εξ αποστάσεως διαδικασίες που έχει εκδώσει ο αντίστοιχος φορέας (Κέντρο Διαιτησιών).

**10. Επί τούτου
(ad hoc) διαδικασίες:**

- 10.1. Το ΕΤΕΚ αναγνωρίζει ότι οι θεσμικές διαδικασίες ενδέχεται να είναι πιο αποτελεσματικές για ορισμένες διαφορές. Ωστόσο, για τους σκοπούς των παρόντων Κατευθυντήριων Οδηγιών, το ΕΤΕΚ υπογραμμίζει ότι η ευελιξία είναι ένα από τα μεγαλύτερα πλεονεκτήματα των επί τούτου (ad hoc) διαδικασιών, καθώς αυτές επιτρέπουν στα Μέρη να οργανώνουν την επίλυση των διαφορών τους, τόσο δια ζώσης όσο και εξ αποστάσεως, σύμφωνα με τις οικονομικές και υλικοτεχνικές δυνατότητες τους, τα προτιμώμενα χρονικά πλαίσια και τις τεχνικές ικανότητες των Μερών.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1:

Κατάλογος ελέγχου
πριν από τη διεξαγωγή
εξ αποστάσεως
διαδικασιών επίλυσης
διαφορών:

α/α	Περιγραφή	Ναι/Όχι
1.	Η σχετικές θεσμικές κατευθυντήριες οδηγίες για εξ αποστάσεως διαδικασίες έχουν μελετηθεί όπου εφαρμόζονται.	
2.	Εξετάστηκαν οι εσωτερικοί νόμοι και κανονισμοί σχετικά με την εγκυρότητα και την εκτελεστικότητα των αποτελεσμάτων των εξ αποστάσεως διαδικασιών επίλυσης διαφορών.	
3.	Η καταφατική συμφωνία των Μερών για τη χρήση εξ αποστάσεως διαδικασιών έχει καταγραφεί.	
4.	Οι αλλαγές στον προγραμματισμό ή παρατάσεις χρόνου για τη διευκόλυνση της εξ αποστάσεως διαδικασίας έχουν συμφωνηθεί από όλα Μέρη και έχουν καταγραφεί σε αρχείο.	
5.	Τα Τρίτα άτομα που έχουν επιλεγεί διαθέτουν πρακτική εξοικείωση με εξ αποστάσεως διαδικασίες και την απαιτούμενη τεχνολογία.	
6.	Η διαδικτυακή πλατφόρμα διασκέψεων εικόνας/ήχου που έχει συμφωνηθεί από τα Μέρη έχει καταγραφεί σε αρχείο.	
7.	Οι απαιτήσεις στον τομέα της ασφάλειας στον κυβερνοχώρο έχουν ληφθεί υπόψη, έχουν συμφωνηθεί από τα Μέρη και έχουν καταγραφεί σε αρχείο.	
8.	Έχει οργανωθεί τεχνική υποστήριξη για όλους τους συμμετέχοντες στην εξ αποστάσεως διαδικασία.	
9.	Έχει συμφωνηθεί από τα Μέρη μια πλατφόρμα επικοινωνίας και έχει διευθετηθεί η διαδικασία μεταφοράς και αποθήκευσης των εγγράφων.	
10.	Ο κατάλογος των παρειαρισκόμενων στην εξ αποστάσεως διαδικασία συμφωνήθηκε και διαμοιράστηκε μεταξύ των μερών.	
11.	Η σειρά εμφάνισης και τα χρονοδιάγραμμα που λαμβάνει υπόψη τις συγκεκριμένες ανάγκες των μαρτύρων και τη μετάφραση, όπου απαιτείται, διαμοιράστηκε και συμφωνήθηκε από τα μέρη.	
12.	Ο κατάλογος εγγράφων που θα υποβληθούν από κάθε Μέρος στην εξ αποστάσεως διαδικασία έχει διανεμηθεί.	
13.	Έχουν ετοιμαστεί και διανεμηθεί έγκαιρα τα ηλεκτρονικά πακέτα εγγράφων που θα χρησιμοποιηθούν στην εξέταση και στην αντεξέταση.	
14.	Οι συμμετέχοντες έχουν επιλέξει φυσικά δωμάτια που είναι πλήρως κλειστά και χωριστά από τους μη συμμετέχοντες. Αυτά τα δωμάτια έχουν ηχομόνωση όπου είναι δυνατόν και χρησιμοποιούνται ακουστικά όπου είναι δυνατόν.	
15.	Τα επιλεγθέντα φυσικά δωμάτια μπορούν να γίνουν ορατά σε όλους τους συμμετέχοντες σε τέτοιο βαθμό που να δεικνύουν ότι σ' αυτά δεν βρίσκεται κανένα άτομο ή συσκευή εγγραφής που δεν συμφωνήθηκε.	
16.	Έχει συμφωνηθεί και οργανωθεί η διαδικασία για εικονικές αίθουσες διαλείμματος και συσκέψεων συντονισμού μεταξύ των μερών	
17.	Όλο το λογισμικό, καθώς και οι συνδέσεις τηλεφώνου και διαδικτύου, έχουν δοκιμαστεί προηγουμένως και έχουν επαρκή ποιότητα εικόνας/ήχου.	
18.	Η χρήση κοινής οθόνης είναι διαθέσιμη στους συμμετέχοντες και έχει δοκιμαστεί εκ των προτέρων.	



ΚΕΝΤΡΙΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ

Οδός Κερβέρου 8, 1016 Λευκωσία
Τ.Θ. 21826, 1513 Λευκωσία

Τηλ. 22877644
Φαξ: 22730373
Κεντρικό email: cyprus@etek.org.cy
Email εξυπηρέτησης κοινού: yemp@etek.org.cy