

## Reglaments

### Decret 187/2022, del 4 de maig del 2022

Decret 187/2022, del 4-5-2022, d'aprovació del Reglament del servei de la Cambra de Comerç, Indústria i Serveis d'Andorra anomenat Centre de Resolució de Conflictes Empresarials (CRCE).

#### Exposició de motius

La Llei de la Cambra de Comerç, Indústria i Serveis d'Andorra estableix a l'article 3.1.m) que una de les funcions bàsiques de la institució és la mediació i la conciliació, dins del seu marc competencial, en els àmbits nacional i internacional, i l'ús de qualsevol altre sistema alternatiu de resolució de conflictes, de conformitat amb la legislació vigent.

La Cambra de Comerç, Indústria i Serveis d'Andorra ha aprovat aquest Reglament, per crear el Centre de Resolució de Conflictes Empresarials amb la construcció jurídica i institucional necessària per regular els procediments de resolució alternativa de conflictes empresarials, desplegats als reglaments corresponents, que s'ofereixen en aquest Centre de la Cambra.

La llarga trajectòria de la Cambra de Comerç, Indústria i Serveis d'Andorra al servei dels empresaris andorranos ha merescut la confiança en els serveis que ha prestat al llarg dels anys. La Cambra de Comerç, Indústria i Serveis d'Andorra constitueix un terreny neutral per als usuaris, la qual cosa la converteix en un lloc idoni perquè les parts trobin una solució als seus conflictes. A més, pel seu coneixement sobre el comerç i les empreses, ha de ser un marc de referència per als conflictes que sorgeixen entre les empreses, els proveïdors i els clients, i entre els mateixos socis o, en general, en les relacions internes de l'empresa.

En virtut de les funcions compreses a l'article 3.1.m) de la Llei de la Cambra de Comerç, Indústria i Serveis d'Andorra, el dia 30 de març de 2022 el Ple de la Cambra ha aprovat el Reglament del servei de la Cambra de Comerç, Indústria i Serveis d'Andorra anomenat Centre de Resolució de Conflictes Empresarials (CRCE).

La Llei 24/2018, del 18 d'octubre, del Codi de procediment civil estableix a l'article 1.2 el dret a la resolució extrajudicial de les controvèrsies. De conformitat amb l'article esmentat, els mitjans extrajudicials de prevenció i resolució de les controvèrsies són escollits de comú acord per les persones interessades. Aquests mitjans són principalment la negociació entre les parts, la mediació i l'arbitratge, en què les parts recorren a l'assistència d'una tercera persona, o qualsevol altre mitjà que considerin convenient.

A proposta del Ple de la Cambra –per aplicació de l'article 7 apartat 1 h) de la Llei de la Cambra de Comerç, Indústria i Serveis d'Andorra i en execució de l'acord del dia 30 de març de 2022–, i del Ministeri de Presidència, Economia i Empresa, en la sessió del 4 de maig del 2022, el Govern aprova aquest Decret amb el contingut següent:

#### Article únic

S'aprova el Reglament del servei de la Cambra de Comerç, Indústria i Serveis d'Andorra anomenat Centre de Resolució de Conflictes Empresarials (CRCE), que entrarà en vigor l'endemà de ser publicat al *Butlletí Oficial del Principat d'Andorra*.

## Reglament del servei de la Cambra de Comerç, Indústria i Serveis d'Andorra anomenat Centre de Resolució de Conflictes Empresarials (CRCE)

### Capítol primer. Disposicions generals

#### Article 1. *Denominació i naturalesa*

1. En virtut de les funcions compreses a l'article 3.1.m) de la Llei de la Cambra de Comerç, Indústria i Serveis d'Andorra, i seguint l'acord del Ple de la Cambra del dia 23 de març de 2022, es crea el servei d'ADR (*alternative dispute resolution*) de la Cambra de Comerç, Indústria i Serveis d'Andorra amb la denominació "Centre de Resolució de Conflictes Empresarials" ("CRCE").

2. El servei CRCE es regeix per aquest Reglament i per les normes que estableixi l'òrgan competent de Cambra de Comerç, Indústria i Serveis d'Andorra i per la resta de l'ordenament jurídic.

#### Article 2. *Regles d'interpretació*

En aquest Reglament:

- a) Les sigles CRCE fan referència al servei adscrit a la Cambra que s'anomena anomenat Centre de Resolució de Conflictes Empresarials.
- b) Les sigles ADR fan referència a l'expressió anglosaxona *alternative dispute resolution*, és a dir, a la resolució alternativa de conflictes.
- c) La designació *la Cambra* fa referència a la Cambra de Comerç, Indústria i Serveis d'Andorra.
- d) *El procediment* fa referència al procediment de mediació, al procediment de conciliació, al procediment de peritatge extrajudicial o *fact finding*, o bé als procediments de sistemes mixtos de mediació i arbitratge, com el Medarb, l'Arbmed o la Medaloo, i en general, a qualsevol altre procediment de resolució alternativa de conflictes administrat pel CRCE de la Cambra.
- e) Les referències en singular comprenen el plural quan hi hagi pluralitat de parts o de terceres persones imparcials.
- f) L'expressió *conflicte empresarial* fa referència a qualsevol desacord en què una de les parts sigui una organització, o un integrant d'una organització, o bé un treballador per compte propi, tant en l'àmbit mercantil, com en l'àmbit civil, en l'empresa familiar, o bé en conflictes familiars que repercuteixin en l'empresa, o entre directius, entre treballadors, entre socis o altres situacions equiparables.

#### Article 3. *Objecte*

L'objecte del Reglament és establir els principis, les funcions i les regles del servei i dels procediments d'ADR gestionats pel CRCE de la Cambra.

#### Article 4. *Àmbit d'aplicació*

Aquest Reglament s'aplica als procediments d'ADR gestionats pel CRCE de la Cambra per conflictes empresarials, inclosos els transfronterers, sempre que no afectin ni drets ni obligacions no disponibles per a les parts, d'acord amb la legislació aplicable.

#### Article 5. *Protecció de dades personals*

Tots els fitxers i totes les dades que s'obtinguin en cada un dels procediments estan sotmesos a la Llei 15/2003, del 18 de desembre, qualificada de protecció de dades personals i a totes les disposicions aplicables en la matèria.

## Capítol segon. Funcions i procediments del CRCE

### Article 6. *Funcions del servei CRCE*

- a) Assessorar, si escau, sobre el procediment d'ADR més adequat per resoldre el conflicte.
- b) Admetre a tràmit les sol·licituds dels procediments d'ADR del CRCE.
- c) Gestionar i tramitar els procediments que hi sotmetin o sol·licitin persones físiques o jurídiques per obtenir una resolució alternativa dels seus conflictes.
- d) Designar la persona imparcial entre els professionals inscrits al registre corresponent de la Cambra.
- e) Proposar, un cop consultades les parts i la tercera persona imparcial, un espai o mitjà adequat amb els instruments necessaris per a les reunions del procediment corresponent. Les reunions d'un procediment d'ADR es poden dur a terme per mitjans electrònics i, a criteri de la Cambra, fora dels espais de l'entitat. Si s'utilitzen mitjans electrònics cal garantir la identitat de les parts que hi intervinguin i el respecte dels principis establerts en la normativa.
- f) Determinar la llengua que es farà servir a les reunions si alguna part no entén el català i les parts no s'han posat d'acord sobre la llengua que hi han d'utilitzar, després de consultar les parts i la persona mediadora.
- g) Efectuar les notificacions i els altres actes de comunicació i cooperació que sol·licitin els professionals inscrits als registres de la Cambra.
- h) Gestionar la documentació relativa als procediments i, en general, vetllar pel compliment del procediment.
- i) En general, fer-se càrrec de qualsevol altra funció relacionada directament o indirectament amb els procediments d'ADR que li sigui encomanada pel Ple de la Cambra, a més de les que li siguin assignades legalment o reglamentàriament.

### Article 7. *Procediments d'ADR del CRCE*

1. Tots els procediments del servei CRCE de la Cambra han d'estar regulats per un reglament propi que estableixi, com a mínim, els aspectes següents:

- a) Les normes específiques del procediment.
- b) La documentació pròpia aplicable a la gestió i la tramitació del procediment corresponent, que ha de contenir, almenys, els documents següents:
  - Sol·licitud del procediment.
  - Acceptació de la tercera persona imparcial.
  - Acta d'inici.
  - Acta final.
  - Clàusules de sotmetiment.
  - Acta d'acceptació de la confidencialitat, si escau.
  - Registre d'assistència.

2. La llengua dels procediments és l'oficial del Principat d'Andorra. Si alguna de les parts acredita que no entén el català, les parts poden pactar la llengua que es farà servir a les reunions, sense perjudici de la documentació, que es redacta en català i, si escau, es pot traduir en la llengua que entenguin les parts. Les despeses de traducció van a càrrec de la part o les parts que sol·licitin la traducció.

### Article 8. *Sotmetiment a un procediment d'ADR del CRCE*

Aquest Reglament s'aplica als procediments d'ADR administrats pel servei del CRCE de la Cambra en els supòsits següents:

- a) Quan hi hagi un contracte o un acord previ, sigui quina en sigui la forma, en el qual es pacti sotmetre un conflicte eventual a un procediment d'ADR.

- b) Quan les parts, per acord mutu, sol·licitin al CRCE de la Cambra el començament d'un procediment d'ADR.
- c) Quan una de les parts convidi l'altra a sotmetre una controvèrsia a un procediment d'ADR administrat pel CRCE de la Cambra.
- d) Quan hi hagi un procediment judicial obert i les parts, per iniciativa judicial, decideixin sotmetre la controvèrsia a un procediment d'ADR del CRCE.

**Article 9. Formes d'iniciar el procediment**

1. Els formularis per iniciar un procediment d'ADR del CRCE s'han de presentar a la Cambra de la manera establerta per a cada procediment.

2. Quan les parts estan d'acord a dirimir un conflicte mitjançant un procediment de resolució alternativa de conflictes al CRCE de la Cambra i també sobre el procediment que volen iniciar:

2.1. Les parts, per acord mutu, han de presentar les sol·licituds del procediment d'ADR escollit, amb el formulari del CRCE formalitzat, juntament amb la documentació que s'hi demana. S'han d'adjuntar a les sol·licituds els justificants de pagament de la tarifa de l'article 18.2 d'aquest Reglament. Si el procediment d'ADR és una mediació derivada de la Batllia, del Tribunal o d'altres entitats públiques o privades es té en compte si les parts són beneficiàries de la justícia gratuïta. Si no ho són, han d'abonar els imports de les tarifes publicades per la Cambra.

2.2. La Cambra, mitjançant el CRCE, examina les sol·licituds juntament amb la documentació aportada i comprova si es compleixen els requisits per sotmetre's a un procediment d'ADR del CRCE.

2.3. Si les parts no han designat un professional inscrit al Registre del procediment corresponent d'ADR del CRCE, la Comissió Tècnica en designa un d'acord amb l'article 12 d'aquest Reglament i amb el reglament propi del procediment escollit, i ho comunica al professional perquè pugui acceptar el servei.

2.4. La Cambra, mitjançant el CRCE, comunica a les parts, d'acord amb els reglaments dels procediments d'ADR, les dades del professional designat, el pressupost dels honoraris visat per la Cambra, la sol·licitud de provisió de fons i la tarifa de gestió establerta a l'article 18, que s'ha d'abonar en un termini de tres dies hàbils. Si no es presenta el justificant del pagament en el termini indicat, la Cambra archiva l'expedient.

3. Quan les parts estan d'acord a dirimir el conflicte mitjançant un procediment de resolució alternativa de conflictes, però no han acordat quin és el procediment d'ADR que volen iniciar:

3.1. Les parts interessades han de presentar el formulari del CRCE per sol·licitar per acord mutu una reunió d'assessorament. El formulari s'ha de presentar formalitzat juntament amb la documentació que s'hi demana i amb el justificant de pagament de la tarifa corresponent establerta a l'article 18.1. Si el procediment d'ADR és una mediació derivada de la Batllia, del Tribunal o altres entitats públiques o privades, es té en compte si les parts són beneficiàries de la justícia gratuïta. Si no ho són, han d'abonar els imports de les tarifes publicades per la Cambra.

3.2. Un cop complerts els requisits previs, es convoca una reunió on hi han de ser presents les parts i la persona del CRCE que els ha d'assessorar sobre el procediment d'ADR més adequat per a l'objecte de la controvèrsia i per a les parts. Les parts decideixen quin procediment d'ADR volen iniciar, han de presentar per acord mutu la sol·licitud d'inici corresponent al procediment d'ADR que han escollit i han de pagar la tarifa regulada a l'article 18.2 en un termini màxim de tres dies hàbils. Si el CRCE no rep les sol·licituds del procediment d'ADR escollit, o alguna o cap de les parts no paguen la tarifa indicada, archiva l'expedient.

3.3. La Cambra, per mitjà del servei corresponent del CRCE, examina les sol·licituds juntament amb la documentació aportada i comprova si es compleixen els requisits per sotmetre's a un procediment d'ADR del CRCE.

3.4. Si les parts no han designat un professional inscrit al registre del procediment d'ADR corresponent, el CRCE de la Cambra, designa el professional d'acord amb l'article 12 d'aquest Reglament i el reglament propi del procediment escollit, i ho comunica al professional perquè pugui acceptar el servei.

3.5. El CRCE de la Cambra comunica a les parts, d'acord amb els reglaments dels procediments d'ADR, les dades del professional designat, el pressupost dels honoraris visat per la Cambra, la sol·licitud de provisió de fons i la tarifa establerta a l'article 18 que s'ha d'abonar en un termini de tres dies hàbils. Si no es presenta el justificant del pagament en el termini indicat, el CRCE de la Cambra archiva l'expedient.

4. Quan una de les parts vol dirimir el conflicte mitjançant un procediment de resolució alternativa de conflictes i desconeix quin és el procediment adequat i quina és la voluntat de l'altra part:

4.1. La part interessada ha de presentar el formulari formalitzat del CRCE de la Cambra amb la documentació que s'hi demana per sol·licitar una reunió informativa sobre els procediments d'ADR disponibles. La reunió informativa té lloc individualment o conjuntament amb altres persones interessades segons el criteri de la persona responsable del CRCE i les circumstàncies de cada cas. En aquesta reunió informativa el CRCE explica els principis i les característiques de cada procediment i com es desenvolupen les reunions; també informa dels avantatges, el cost, els efectes jurídics de l'acord i els possibles efectes que pot tenir l'inici del procediment respecte a un procediment judicial.

4.2. Si la part que ha estat informada decideix que vol iniciar un procediment d'ADR de la Cambra, el CRCE es posa en contacte amb la resta de les parts implicades, per un mitjà idoni, i les cita a una reunió informativa.

4.3. Si l'altra part o les altres parts en el conflicte no accepten assistir a la reunió informativa en un termini màxim de tres dies hàbils des de la convocatòria, s'archiva l'expedient. En aquest cas el CRCE de la Cambra ho comunica a l'altra part o les altres parts en un termini màxim de tres dies hàbils.

4.4. Si, després de rebre la informació, l'altra part o les altres parts no volen iniciar un procediment d'ADR del CRCE de la Cambra, s'archiva l'expedient.

4.5. Si, després de rebre la informació, l'altra part o les altres parts volen iniciar un procediment d'ADR però no han pactat quin procediment volen iniciar, el servei cita totes les parts a una reunió d'assessorament per decidir quin procediment d'ADR els convé iniciar. Les parts han de presentar el justificant del pagament de la tarifa establerta a l'article 18 d'aquest Reglament, en un termini màxim de tres dies hàbils. Si el procediment d'ADR és una mediació derivada de la Batllia, del Tribunal o d'altres entitats públiques o privades es té en compte si les parts són beneficiàries de la justícia gratuïta. Si no ho són, han d'abonar els imports fixats a les tarifes publicades per la Cambra.

Un cop efectuats aquests tràmits, per continuar el procediment, les parts han de seguir les disposicions del paràgraf 3 d'aquest article.

5. Quan una de les parts, de forma unilateral, presenta una sol·licitud d'inici d'un ADR:

5.1. Aquesta part interessada ha de presentar la sol·licitud del procediment d'ADR escollit, formalitzada amb el formulari del CRCE de la Cambra, juntament amb la documentació que s'hi demana, i hi ha d'adjuntar el justificant de pagament de la tarifa prevista a l'article 18.2. Si el procediment d'ADR és una mediació derivada de la Batllia, del Tribunal o d'altres entitats públiques o privades, es té en compte si la part és beneficiària de la justícia gratuïta. Si no ho és, ha d'abonar els imports de les tarifes publicades per la Cambra.

5.2. EL CRCE de la Cambra es posa en contacte amb la resta de les parts implicades, els comunica que una part ha presentat la sol·licitud d'un procediment ADR concret i els ofereix la possibilitat d'iniciar aquest procediment:

a) Si l'altra part o les altres parts hi estan d'acord, ho han de sol·licitar amb les formalitats establertes en aquest Reglament i la resta de normes aplicables i han d'abonar la tarifa prevista a l'article 18.2 d'aquest Reglament. En aquest cas, el CRCE ho comunica a la part que ha instat el procediment en un termini de tres dies hàbils i s'hi apliquen les disposicions establertes als apartats 3.3 a 3.5 d'aquest article.

b) Si l'altra part o les altres parts estan d'acord a resoldre el conflicte mitjançant un procediment d'ADR però diferent del que ha proposat la part que ha instat el procediment, el CRCE les convoca totes a una reunió d'assessorament, per a la qual han de pagar la tarifa establerta a l'article 18.1 d'aquest Reglament. A la reunió hi han de ser presents les parts i la persona del CRCE que les ha d'assessorar sobre

el procediment d'ADR més adequat per a l'objecte de la controvèrsia i per a les parts, perquè decideixin quin procediment d'ADR els convé iniciar. Un cop establert, les parts presenten per acord mutu la sol·licitud d'inici corresponent al procediment d'ADR que han escollit i paguen la tarifa, si no ho han fet, establerta a l'article 18.2 en un termini màxim de tres dies hàbils. En aquest cas, s'apliquen els apartats 3.3 a 3.5 d'aquest article.

c) Si no rep les sol·licituds del procediment d'ADR escollit, o alguna de les parts no presenta el justificant de pagament de la tarifa, el CRCE de la Cambra archiva l'expedient.

d) Si la part o les parts que no han instat el procediment no volen iniciar cap procediment d'ADR, el CRCE de la Cambra ho comunica a la part que l'ha instat i archiva l'expedient.

### Capítol tercer. Tercera persona imparcial

#### **Article 10.** *Naturalesa i condicions de la tercera persona imparcial*

1. La tercera persona imparcial és una persona experta en tècniques de procediments alternatius de resolució de conflictes. En la seva intervenció és i es manté neutral, independent, objectiva i imparcial.

2. La condició de tercera persona imparcial de la Cambra s'adquireix mitjançant la inscripció al registre corresponent del CRCE.

#### **Article 11.** *Registres de terceres persones imparcials*

1. La Cambra ha de crear un registre de terceres persones imparcials per cada un dels serveis que ofereix el CRCE. Hi ha d'haver, com a mínim, els registres següents:

a) Registre de Persones Mediadores.

b) Registre de Persones Conciliadores.

c) Registre de Tècnics, Pèrits o Experts Imparcials, del peritatge extrajudicial o *fact finding*.

d) Registre d'Experts de Sistemes Mixtos (*Medarb*, combinació de mediació i arbitratge; *Arbmed*, combinació d'arbitratge i mediació i *Medaloo*, mediació amb arbitratge d'oferta final).

2. La Cambra també ha de crear els registres corresponents a altres serveis d'ADR o a altres sistemes mixtos que puguin desenvolupar-se en un futur, d'acord amb els requisits dels procediments d'ADR.

3. L'objectiu d'aquests registres és que el CRCE de la Cambra garanteixi la qualitat i l'expertesa del servei prestat pels professionals inscrits i el compliment dels principis rectors de cada un dels procediments de resolució alternativa de conflictes.

#### **Article 12.** *Designació de la tercera persona imparcial*

1. El CRCE de la Cambra pot proporcionar a les parts una llista dels professionals inscrits al registre corresponent del procediment escollit. Si les parts no designen per acord mutu la tercera persona imparcial, el CRCE la designa en un termini de tres dies hàbils, a comptar de l'acceptació de la sol·licitud d'inici del procediment de totes les parts.

2. Per designar la tercera persona imparcial es tenen en compte la naturalesa i les circumstàncies de la controvèrsia, la nacionalitat, la localització i l'idioma de les parts, sense perjudici de la prioritat de l'ús de la llengua oficial, així com la disponibilitat i l'aptitud de la persona per gestionar el procediment d'ADR de conformitat amb els reglaments.

3. La tercera persona imparcial ha de complir les condicions de formació, disposar del ple exercici dels drets civils i tenir l'assegurança de responsabilitat civil corresponent o la garantia equivalent, i la seva actuació s'ha d'ajustar al que disposen la normativa i els reglaments del CRCE.

4. La tercera persona imparcial designada ha de posar en coneixement de les parts qualsevol relació personal, professional o empresarial que hi pugui tenir.

5. Si no hi ha cap impediment, la tercera persona imparcial ha de comunicar, en el termini màxim de tres dies hàbils, que accepta la prestació del servei adjuntant el pressupost. Si no l'accepta, n'ha de manifestar la causa. En el cas que no l'hagi acceptat de forma expressa o pel transcurs del termini esmentat, el CRCE de la Cambra ho comunica a les parts i designa una altra persona.

6. Si alguna de les parts presenta al·legacions contra la designació de la tercera persona imparcial, el CRCE de la Cambra en proposa una altra després de consultar totes les parts. Si les parts no accepten la nova designació, el CRCE convida les parts a escollir una altra persona per acord mutu.

7. Quan les característiques de l'assumpte ho aconsellin, el CRCE de la Cambra o les parts per acord mutu poden designar més d'una tercera persona imparcial. Aquesta proposta ha de ser aprovada, en tot cas, per les parts.

#### **Article 13.** *Abstenció i renúncia de la tercera persona imparcial*

1. Els professionals que es trobin en alguna de les situacions del paràgraf següent d'aquest article s'han d'abstenir d'intervenir en el procediment d'ADR i renunciar a exercir en el cas concret. Han de comunicar aquesta circumstància immediatament a les parts i al CRCE de la Cambra, que ha de resoldre en el termini de tres dies hàbils i procedir, si escau, a una nova designació.

2. Són motius d'abstenció els següents:

- a) Tenir interès personal en l'assumpte que ha de ser objecte del procediment.
- b) Tenir amistat íntima o enemistat manifesta amb alguna de les parts o els seus representants.
- c) Tenir parentiu per consanguinitat fins al quart grau inclòs o afinitat fins al segon amb alguna de les parts o els seus representants.
- d) Tenir algun tipus de relació contractual o empresarial amb una de les parts o els seus representants.
- e) Haver intervingut professionalment en defensa dels interessos d'una de les parts en contra de l'altra.
- f) Qualsevol altra circumstància que en pugui afectar la imparcialitat.

3. La causa d'abstenció recollida a l'apartat 2.e) d'aquest article no produeix efectes si les parts per acord mutu admeten explícitament i per escrit aquest professional.

### **Capítol quart. Personal de la Cambra de Comerç, Indústria i Serveis d'Andorra al servei del CRCE**

#### **Article 14.** *Comissió Tècnica*

1. La Comissió Tècnica està formada per tres membres:

- a) Dos membres nats:
  - El director o la directora de la Cambra, que exerceix la Presidència de la Comissió Tècnica.
  - La persona responsable del CRCE, que actua com a secretària de la Comissió Tècnica.
- b) Un membre designat pel Ple de la Cambra, que ha de ser un professional de l'àmbit dels procediments d'ADR de prestigi reconegut. Pot ser un batlle jubilat, un jurista o un mediador que no estigui inscrit a cap registre de la Cambra.

2. El mandat del membre designat té una durada de tres anys, però el membre pot ser reelegit. Fins que no es produeixi la renovació, el membre designat continua exercint el càrrec.

3. L'extinció del mandat pot tenir lloc anticipadament per defunció, renúncia, incapacitació o cessament a petició del Ple de la Cambra. En aquest cas, el mandat de la persona substituïda s'extingeix en acabar el període de tres anys que corresponia a la persona substituïda, la qual, al seu torn, també pot ser substituïda.

4. La Comissió Tècnica es reuneix almenys un cop cada trimestre, a convocatòria de la Presidència amb una antelació mínima de set dies, excepte en casos d'urgència excepcional i justificada, en què es pot convocar amb 24 hores d'antelació.

5. La Comissió Tècnica queda constituïda si assisteixen a la reunió almenys dos membres. Si no es pot constituir, s'ha de convocar de nou fins que hi hagi el quòrum d'almenys dos membres.
6. Si el secretari no assisteix a la reunió, els altres dos membres han de designar la persona que hi ha d'exercir les funcions de la Secretaria.
7. Els acords es prenen per majoria simple dels presents. En cas d'empat, el vot del president, o de qui el substitueixi, té la condició de vot de qualitat.
8. El secretari redacta l'acta corresponent, que es pot aprovar de manera immediata o en la reunió següent.
9. La Comissió Tècnica té les funcions principals següents:
  - a) Designar el professional dels registres de la Cambra, d'acord amb els criteris objectius següents:
    - El coneixement del sector i de les lleis relacionades.
    - L'absència de conflicte d'interès.
    - L'experiència en la matèria.
    - L'especialitat.
    - La disponibilitat.
    - La manca de sancions.
    - Les previsions del reglament del procediment d'ADR corresponent.
  - b) Incoar i dur a terme la fase d'investigació del procediment sancionador per tal que l'òrgan competent de la Cambra decideixi si l'actuació és sancionable d'acord amb l'article 25.2, excepte pels procediments sancionadors de les persones mediadores d'acord a l'article 25.1 d'aquest Reglament.
  - c) Fer el seguiment dels procediments d'ADR del CRCE.
  - d) Vetllar pel compliment dels terminis dels procediments d'ADR del CRCE.
  - e) Elaborar la Memòria d'activitats i presentar-la, com a proposta, a l'aprovació del Ple de la Cambra.
  - f) Elaborar el Codi deontològic, que ha d'aprovar l'òrgan competent de la Cambra.
  - g) Traslladar les sol·licituds dels professionals que volen inscriure's en el registre corresponent al Ple de Cambra perquè en valori l'aprovació.
  - h) I qualsevol altra funció que li encomani el Ple de la Cambra.

**Article 15. Incompatibilitats dels membres de la Comissió Tècnica**

Els membres de la Comissió Tècnica no poden participar en les deliberacions, el debat ni la presa de decisions que afectin un conflicte sotmès a un procediment d'ADR del CRCE si hi tenen algun interès directe.

**Article 16. La persona responsable del servei del CRCE**

1. La persona responsable del CRCE és nomenada pel Comitè Executiu de la Cambra a proposta de la Direcció, forma part del personal de la Cambra i ha de complir els requisits següents:

- a) Estar en possessió d'una titulació oficial de primer cicle universitari.
- b) Títol acreditatiu de la formació en ADR.
- c) L'experiència professional en el camp dels ADR, que es valorarà.

2. La persona responsable del servei s'encarrega de gestionar els assumptes necessaris per al funcionament del CRCE i té les funcions següents:

- a) Exercir les funcions de Secretaria de la Comissió Tècnica.
- b) Emetre els certificats corresponents als acords de la Comissió Tècnica.
- c) Emetre els certificats relatius als expedients dels procediments d'ADR del CRCE.
- d) Vetllar per la bona marxa del CRCE.

- e) Coordinar i impulsar els esdeveniments i les accions formatives del CRCE.
- f) Comunicar al tercer imparcial les circumstàncies que impliquin la inactivitat o la baixa del registre corresponent, i també esmenar en un termini de 15 dies les qüestions que poden causar la situació d'inactivitat temporal o de baixa.
- g) Custodiar l'arxiu i el segell del CRCE i dirigir-ne les oficines.
- h) Gestionar, si escau, la feina de les persones que treballen al CRCE.
- i) Qualsevol altra que li encomanin el Ple de la Cambra o la Comissió Tècnica.

**Article 17.** *Secret de les deliberacions i dels acords*

1. Els debats i els acords adoptats en el si de la Comissió Tècnica tenen caràcter secret, excepte:

- a) La Memòria d'activitats.
- b) El Codi deontològic.
- c) Els estudis, els cursos i la formació específica i continuada homologada en matèria de procediments d'ADR.
- d) Les activitats organitzades pel CRCE.
- e) I tota la informació i documentació sobre les quals consti la dispensa corresponent de la Presidència per escrit.

2. Les decisions relatives al procediment disciplinari només es poden comunicar a les persones afectades.

## Capítol cinquè. Règim econòmic

**Article 18.** *Tarifes*

1. Tarifa del formulari de sol·licitud d'assessorament

La tarifa fixada per la sol·licitud de la reunió d'assessorament per cada una de les parts la fixa l'òrgan competent de la Cambra. L'objectiu de la tarifa és sufragar les despeses de generació de l'expedient i les d'assessorament. L'import no es retorna si les parts no continuen tramitant l'expedient o no sol·liciten cap procediment.

2. Tarifa de sol·licitud d'un procediment

La tarifa fixada per sol·licitar un procediment d'ADR, per cada una de les parts la fixa l'òrgan competent de la Cambra. Comprèn la gestió de la sol·licitud, la tramitació de l'expedient i la comunicació a les altres parts de la sol·licitud rebuda, així com la proposta de la tercera persona imparcial i també la revisió de la sol·licitud i dels requisits corresponents. Aquesta tarifa no es retorna tret que el CRCE de la Cambra no accepti la sol·licitud d'iniciació del procediment. En aquest cas, la Cambra retorna la meitat de l'import pagat per les parts.

3. Les tarifes les ha de satisfer cada part sol·licitant en el moment de presentar la sol·licitud corresponent.

**Article 19.** *Tarifa de gestió del servei del CRCE*

1. Per l'administració de l'expedient, la Cambra cobra un mínim de cent (100) euros i un màxim de deu mil (10.000) euros, que les parts han d'abonar en parts iguals. Aquesta tarifa s'estableix en funció de la complexitat, la quantia del conflicte i el nombre de parts.

2. La Cambra pot fraccionar la tarifa de gestió tenint en compte que els pagaments es poden fer efectius:

- a) Abans de la reunió constitutiva.
- b) Amb pagaments mensuals assignats en funció de la durada prevista del procediment.
- c) A la fi del procediment.

4. Quan el CRCE comuniqui a les parts les dades del professional designat, també els comunica el pressupost dels honoraris visat per la Cambra, la sol·licitud de provisió de fons i la tarifa regulada en aquest article. Aquest pressupost es presenta a les parts per obtenir-ne l'acceptació.

5. La tarifa de gestió del CRCE comprèn, com a mínim, els serveis següents: els espais per a les reunions, les comunicacions a les parts i a les terceres persones imparcials durant el procediment, les gestions de l'arxiu, les comunicacions a la Batllia o al Tribunal i, si escau, l'emissió de certificats.
6. Els serveis de contractació i requeriment d'experts, pèrits, assessors, notaris, advocats o altres persones que les parts requereixin no estan compresos en la tarifa de gestió descrita i són a càrrec de les parts, després de l'acceptació del pressupost corresponent per acord mutu.
7. Als imports establerts en aquest Reglament se'ls ha d'afegir l'IGI al tipus que correspongui en cada moment.
8. Correspon a l'òrgan competent de la Cambra aprovar i modificar la tarifa de gestió del CRCE.

#### **Article 20.** *Honoraris dels professionals*

1. Les terceres persones imparcials designades per a qualsevol dels procediments d'ADR, excepte per a l'arbitratge, l'Arbmed i la Medarb en relació amb la fase d'arbitratge, han de comunicar al CRCE de la Cambra quins són els seus honoraris, establerts d'acord amb les normes professionals i la resta de l'ordenament jurídic.
2. Excepte si les parts ho acorden altrament, els honoraris es paguen en parts iguals entre totes.
3. El pressupost del professional inclou un mínim de dues hores, que comprenen l'estudi del cas i de la documentació.
4. En els procediments en què s'hagi designat i acceptat més d'una tercera persona imparcial, el pressupost inclou els honoraris de totes les terceres persones imparcials designades i per tots els conceptes.

#### **Article 21.** *Provisió de fons*

1. Les parts han d'abonar la provisió de fons sol·licitada pel CRCE de la Cambra abans de la sessió constitutiva.
2. La provisió de fons es calcula tenint en compte:
  - a) La tarifa de gestió del CRCE.
  - b) Un mínim de dues hores, que inclouen l'estudi del cas i de la documentació.
  - c) Quatre reunions amb cada una de les parts.
  - d) Si escau, una provisió de despeses de la tercera persona imparcial.
3. La provisió de fons, excepte que ho pactin altrament, es divideix en parts iguals entre les parts.
4. Si les parts i la tercera persona imparcial designada consideren que s'han de dur a terme més reunions de les previstes i incloses en la provisió de fons inicial, ho han de comunicar al CRCE i han d'indicar el nombre de reunions que preveuen realitzar per tal que sol·liciti la provisió de fons corresponent.

### **Capítol sisè. Sistemes de garantia de qualitat i règim disciplinari**

#### **Article 22.** *Queixes contra terceres persones imparcials*

1. Quan una persona física o jurídica presenta una queixa o una reclamació contra una tercera persona imparcial designada pel CRCE de la Cambra hi ha de fer constar les dades següents:
  - a) Dades de la persona que es queixa o reclama, inclosos l'adreça postal o electrònica a l'efecte de les comunicacions i un número de telèfon de contacte.
  - b) Identificació de la persona o l'òrgan concret contra el qual es queixa o reclama.
  - c) Motiu de la queixa o la reclamació.
  - d) Data efectiva de la presentació.
2. Un cop presentada la queixa, el CRCE la trasllada a l'òrgan competent de la Cambra perquè en faci la tramitació corresponent i hi doni una resposta en el termini màxim de dos mesos des de la data de la recepció.

**Article 23. *Avaluació del servei i terceres persones imparcials***

La Cambra realitza, una vegada tancats els procediments d'ADR, una enquesta de satisfacció a les parts per conèixer el grau de satisfacció del servei del CRCE i dels professionals que hi han intervingut.

**Article 24. *Codi deontològic***

1. El Codi deontològic recull les normes que el CRCE estableix i es compromet a respectar en la prestació dels serveis per al desenvolupament de la qualitat i l'autoregulació dels procediments d'ADR que administra.

2. Les terceres persones imparcials estan sotmeses a la legislació aplicable, a aquest Reglament i al Codi deontològic del servei de la Cambra, que ha d'aprovar l'òrgan competent de la Cambra.

**Article 25. *Règim disciplinari***

1. Les persones mediadores inscrites al Registre de mediació de la Cambra estan sotmeses al procediment sancionador i al règim disciplinari que s'estableix a la Llei 3/2018, del 22 de març, de mediació. Quan la Cambra rebí una queixa o tingui coneixement de fets susceptibles de sanció, ho comunica, si escau, al ministeri competent per incoar el procediment disciplinari corresponent.

2. La potestat disciplinària sobre les terceres persones imparcials inscrites als registres del CRCE la Cambra, excepte sobre les persones mediadores, l'exerceix l'òrgan competent de la Cambra. Correspon a la Comissió Tècnica la funció d'instrucció. La persona que hagi participat en la fase instructora en cap cas no pot exercir la funció sancionadora ni participar de cap manera en l'exercici d'aquesta funció.

La Comissió Tècnica instrueix l'expedient i notifica per escrit al professional la incoació de l'expedient. La tercera persona imparcial –diferent de la mediadora, sotmesa al règim del paràgraf 1– disposa d'un termini de deu dies hàbils per fer al·legacions i sol·licitar, si escau, la pràctica de les proves que entengui necessàries per a la seva defensa.

Transcorregut aquest termini, la Comissió Tècnica pot practicar les proves sol·licitades que consideri oportunes en el termini màxim de 30 dies. Posteriorment, la Comissió Tècnica dona trasllat de les actuacions a l'òrgan competent de la Cambra per emetre la resolució corresponent en el termini de 30 dies hàbils.

3. La sanció disciplinària és, en tot cas, l'exclusió del registre corresponent de la Cambra, sense perjudici de les accions legals corresponents per mala praxi.

4. Les sancions o les correccions disciplinàries que imposin els tribunals a les terceres persones imparcials es fan constar al registre corresponent del CRCE mitjançant una nota marginal.

5. Les sancions imposades per la Cambra es fan constar al registre corresponent del CRCE mitjançant una nota marginal.

**Disposició transitòria primera**

Mentre no s'aprovi el Codi deontològic del CRCE, s'aplica el Reglament regulador de la formació continuada, de les normes deontològiques i dels honoraris de la mediació, aprovat pel Decret de l'11-12-19.

**Disposició transitòria segona**

Durant el període de temps en què no hi hagi professionals inscrits als seus registres, el CRCE de la Cambra ha de designar els professionals especialitzats en els procediments d'ADR que se sol·licitin seguint el criteri de la Comissió Tècnica, que ha de tenir en compte el prestigi reconegut dels professionals d'ADR, la seva especialitat i la legislació vigent.

Cosa que es fa pública per a coneixement general.

Andorra la Vella, 4 de maig del 2022

Xavier Espot Zamora  
Cap de Govern