

## 국제 라이온스 클럽 분쟁 해결을 위한 가이드 라인

### 소개

갈등은 보통 발생할 수 있는 일이며 가끔은 조직을 위해 유익할 때도 있습니다. 갈등이 발생할 수 있는 이유는 다양한데, 갈등을 해결하려 한다면 왜 갈등이 존재하는가 그 이유를 먼저 이해할 필요가 있습니다. 사람들은 자유롭게 의견의 차이를 표현하고 이를 건설적으로 해결할 수 있어야 합니다. 그러나 가끔은 공식적인 분쟁 해결 절차를 거치지 않고는 분쟁을 해결할 수 없을 때가 있습니다. 대부분의 갈등은 비공식적으로 해결될 수 있지만, 경우에 따라서 분쟁내용이 복잡하고 어려워 모든 당사자들이 해결방안을 찾을 수 있도록 하기 위해 별도의 절차가 필요할 때가 있습니다.

라이온스 분쟁 해결절차(DRP)의 목적은 공식적인 그리고 증거에 의거한 청문회를 거칠 필요없이, 라이온스 단체간의 분쟁을 해결하기 위한 테크닉을 제공하기 위함입니다. 이 같은 목적을 달성하기 위해, 국제 이사회가 국제 현장 및 부칙으로부터 발생하는 불만사항에 대한 청문회 절차 혹은 클럽이나 지구(단일, 준 및 복합지구) 수준에서 발생하는 문제들에 대한 청문회 절차를 채택하였습니다. 회원들은 국제 현장 및 부칙 그리고 국제이사회가 채택한 방침과 절차에 따라 모든 불만사항, 분쟁 혹은 주장을 해결할 의무를 갖습니다. 따라서 국제 이사회는 클럽, 지구 및 복합지구에서 발생하는 라이온스 문제들을 해결하기 위한 수용가능한 DRP 방침으로서 클럽 분쟁 해결절차, 지구 분쟁 해결절차 및 복합지구 분쟁 해결절차를 채택하였습니다.

이같은 가이드라인은 비공식적인 절차를 통해 갈등을 해결할 수 없을 때 클럽, 지구 및 복합지구 분쟁 해결절차를 따라 라이온스 멤버, 클럽 및 지구(단일, 준 및 복합지구)에 도움이 될 수 있도록 하기 위한 것입니다. 이같은 지침은 국제이사회가 채택한 방침에 대한 보충물로써, 국제이사회가 채택한 방침을 대체하기 위한 것은 아닙니다. 라이온들은 세심한 주의를 기울여 기술된 방침을 검토하도록 합니다. 이들 방침은 [www.lionsclubs.org](http://www.lionsclubs.org) 주소의 국제 라이온스 웹사이트나, [legal@lionsclubs.org](mailto:legal@lionsclubs.org) 주소의 법률부로 연락하거나, 전화 1-630-571-5466 번, 내선 300 번으로 연락하시면 확인할 수 있습니다. 이들 가이드라인은 특정 방침에서 보다 상세한 사항을 설명하고 있는, 현장상의 항의 절차 혹은 지구총재/지구부총재 선거 항의 절차에 적용시키도록 하기 위한 것이 아님을 유의하여야 합니다.

### **제 1 항: 일반적인 분쟁 해결 원칙**

#### 분쟁 해결의 목적

분쟁 해결의 목적은 라이온스클럽 및 지구(단일, 준 및 복합지구)에 의해 채택된 회원과 방침 및 절차에 관해 발생하는 분쟁을 내부적으로 해결할 수 있는 기회를 제공하기 위함입니다. 지구 분쟁 절차에 들어가기 전, 당사자들은 우선 비공식적으로 문제를 해결하기 위한 모든 노력을 다해야 합니다.

## 정의

다음은 DRP 방침을 통해 흔히 이용되고 있는 용어에 대한 정의입니다.

**신청인/원고**는 분쟁 해결절차를 요청하는 당사자들입니다. 원고는 적용가능한 분쟁 절차에 따라 회원, 예전회원, 클럽 혹은 지구가 될 수 있습니다.

**중재자**는 불만사항을 청취하고 분쟁 해결 절차에 따라 제기된 문제를 해결하도록 선정된 중립적인 위치에 있는 사람들입니다.

**분쟁 해결**은 한 사람 혹은 그 이상의 공평성을 갖고 있는 사람들에게 복종해야 하는 최종적이고 구속력을 갖는 결정입니다.

**DRP**: 분쟁 해결 절차.

**비용**은 분쟁 해결 절차를 밟기 위해 필요한 비용입니다. 각 DRP 는 별도의 비용 구조와 요구조건을 갖습니다.

**당사자들**은 분쟁 신청인과 피고입니다.

**피고인들**은 응해야 하는 당사자들입니다.

## 제 2 항: 언제 분쟁 해결이 적절한가

### 분쟁 해결 절차를 밟기 전 분쟁 해결하기

라이온들은 타당한 DRP 방침에 호소하기 전에, 서로를 존중하고 공정한 매너로 모든 갈등을 해결하기 위해 노력해야 합니다. 당사자들은 최소한 한번 쯤은 서로 만나서 갈등을 해결하기 위해 노력해야 합니다. 이러한 비공식적인 만남은 해결 절차의 일부는 아니지만, 분쟁 해결 절차가 적절한지를 결정하는데 필수적인 사항입니다. 비공식적인 방법으로 분쟁을 해결할 수 있는 한 가지 방법을 협력적인 처리 접근방식이라 부르고 있습니다. 협력적인 처리 접근 방식을 이용하는 모든 당사자들은 상대방의 생각과 의견을 알아보고 모든 사람들이 동의할 수 있는 새로운 해결방안을 찾을 수 있도록 노력해야 합니다. 이같은 접근방법은 갈등을 분석하고, 갈등을 해결하기 위해 어떤 일을 해야 하는지를 계획하는 일을 필요로 합니다. 비공식적인 갈등 해결을 위한 안내 및 지침이 필요하실 경우, 국제 라이온스클럽의 웹사이트인

[www.lionsclubs.org/KO/content/resources\\_learning\\_center.shtml](http://www.lionsclubs.org/KO/content/resources_learning_center.shtml) 주소의 라이온스 학습센터를 방문하여 갈등 해결이라는 제목을 가진 코스를 찾아보시면 됩니다.

비공식적인 만남을 통해 당사자들이 내부적으로 라이온스 분쟁을 해결하는데 적합한 소송은 서로간의 의견차를 해결할 수 있게 되든 안되든, 소송은 여하한 적절한 것은 아닌 것입니다. 소송은 그 자체가 비용과 시간이 많이 드는 일일 뿐만 아니라, 라이온스 내부 문제를 결정하기 위해 불필요하게 라이온스 외부 사람들과 기관이 관여하게 만드는 것입니다. 라이온스 내부의 분쟁을 해결하기 위해 소송에 관여한다는 것은 라이온에 어울리지 않는 행위라 여겨지게 만들며 제적 및/혹은 회원 자격 취소의 근거가 될 수도 있습니다. 뿐만 아니라, 회원이 갖는 의무로서, 라이온들은 법에 의지하기에 앞서 모든 내부적인 해결방안을 최대한 모색해야 하며, 분쟁 해결 절차를 밟기 전 소송하는 일을 방지할 수 있을 것입니다.

분쟁 해결 절차에 들어가는 행위의 유형들

회원, 클럽, 지구 경계, 방침 및 클럽 지구 혹은 복합지구 헌장 및 부칙에 관한 해석과 관련된 모든 분쟁은 라이온 DRP 방침에 해당될 수 있는 분쟁의 유형들입니다. 일반적으로 내부 클럽 문제 및 지구 문제들이 분쟁과 관련된 이슈가 될 수 있습니다. 예를 들어, 제적과 같은 행실상의 문제를 포함하는 회원 자격에 관한 분쟁, 클럽 선거 혹은 임명과 같은 부칙을 따르는 일과 관련한 분쟁, 및 적절한 회비 적용과 같은 지구 문제와 관련한 분쟁들이 분쟁 해결 절차에 들어갈 수 있는 예들입니다. 어느 DRP 가 적절한가에 대한 결정은, 당사자들이 논쟁이 되고 있는 문제의 영역 및 클럽 문제인지, 지구 문제인지 혹은 복합지구 문제인지를 고려해야 합니다. 뿐만 아니라, 누가 클레임을 걸 것인지를 확인하는 일이 중요합니다. 개인 회원에 의한 클레임일 경우, 클럽 DRP 만으로 적절할 것입니다. 지구 및 복합지구의 분쟁일 경우, 소송을 거는 당사자들은 라이온스 클럽 및 혹은 지구가 되어야 합니다.

**제 3 항: 중재 절차의 시작**

각 DRP 는 특정 타이밍과 비용을 요구하고 있습니다. 다음의 차트는 어떻게 중재 절차를 시작하는가, 언제 소송을 거는가 및 비용이 어느정도인가에 대해 간략히 설명해주고 있습니다. 지구총재 및 지구부총재 선거 분쟁 결의안 및 헌장 항의 절차는 아래에 제시되어 있지 않습니다. 이들 절차들은 다른 단계와 소송 마감일을 갖고 있으며 본 가이드라인에선 다루지 않고 있습니다.

DRP	누가 소송할 수 있나?	언제 소송할 수 있나?	시간적 요구조건을 생략할 수 있나?	누구에게 소송을 거나?	비용
클럽	회원(들) 및 예전 회원(들)	사건 발생을 인식한 후 30 일 이내	예, 지구총재, 중재자 혹은 국제이사회에 의해 가능	지구총재	*US\$250.00
지구	클럽	사건 발생을 인식한 후 30 일 이내	예, 지구총재, 중재자 혹은 국제이사회에 의해 가능	지구총재	US\$750.00
복합지구	클럽, 준지구	사건 발생을 인식한 후 30 일 이내	예, 복합지구 협의회 의장, 중재자 혹은 국제이사회에 의해 가능	협의회 의장	US\$750.00

\* 각 지구는 본 절차에 따라 소송비를 부과할 것인가를 결정할 수 있습니다. 소송비는 지구 캐비닛의 과반수 투표에 의해 승인되어야 하며, 비용은 US\$250.00 이상이 되어서는 안됩니다.

### 소송비의 반환 (미화)

DRP	결정에 앞서 해결된 혹은 철회된 불만	기각된 불만	지지된 불만
클럽	각 지구가 결정	각 지구가 결정	각 지구가 결정
지구	US\$325 를 원고에게 반환하고 \$325 를 피고에게 반환한다	US\$650 를 피고에게 반환한다	US\$650 를 원고에게 반환한다
복합지구	US\$325 를 원고에게 반환하고 \$325 를 피고에게 반환한다	US\$650 를 피고에게 반환한다	US\$650 를 원고에게 반환한다

\* 다른 금액이 명시되지 않는 이상, 각 소송비의 US\$100 를 지구 혹은 복합지구가 자동으로 행정비용으로 확보합니다.

#### 제 4 항: 중재자 선정하기

모든 중재자들은 분쟁 당사자가 아닌, 굿 스탠딩 클럽의 라이온 지도자 및 굿 스탠딩 회원이어야 합니다. 나아가, 모든 중재자들은 분쟁중인 사안에 대해 공평해야 하며 여하한 분쟁 당사자들에 대해 어떠한 편애도 가져서는 안됩니다. 양측에 의해 선정된, 중재자/위원장 선출과 관련된 중재자들의 결정은 최종적이며 구속력을 갖습니다. 선정 절차가 완료되면, 중재자들은 적절한 절차에 따라 분쟁을 해결 혹은 결정하는데 필요한 모든 적절한 권한을 갖는 것이라 간주됩니다.

DRP 에 가장 적합한 중재자를 선택하는 일은 문제를 해결하는데 필수적인 사항입니다. 다음은 당사자가 중재자와 관련하여 고려해야 할 필요한 자질들입니다:

- 공평성과 객관성에 대한 사명감
- 분쟁 관리 기술 및/혹은 분쟁 해결에 대한 예전 경험
- 사려 분별력: 공평성, 인내 및 예의
- 청렴결백, 인내 및 예절을 갖춘 것으로 알려진 존경받는 라이온 지도자
- 지역사회에서 확실한 윤리관을 가진 사람이라는 평판

다음의 차트는 클럽, 지구 및 복합지구 DRP 방침에 따른 중재자 선정 절차를 설명한 것입니다.

DRP	중재자	누가 중재자(들)를 임명하는가	중재자/위원장의 승인*	예상되는 절차 지속기간
클럽	1 명	지구총재가 분쟁이 접수된지 15 일 안에 중재자(PDG)를 선정	중재자는 각 당사자에 의해 승인되어야 한다.	< 30 일
지구	3 명 (당사자 측이 둘 이상일 경우, 3 명 이상의 중재자 가능)	각 당사자측은 분쟁이 접수된 지 15 일 안에 1 명의 중재자 (PDG)를 선정하고 선정된 중재자는 위원장으로 활약할 1 명의 중립적인 중재자 (PDG)를 선정한다.	양측의 선정된 중재자가 중립적인 중재자를 선정한다.	< 90 일
복합지구	3 명 (당사자 측이 둘 이상일 경우, 3 명 이상의 중재자 가능)	각 당사자는 분쟁이 접수된 지 15 일 안에 1 명의 중재자 (PDG 혹은 PCC)를 선정하고 선정된 중재자는 위원장으로 활약할 1 명의 중립적인 중재자를 선정한다.	양측의 선정된 중재자가 중립적인 중재자를 선정한다.	< 90 일

**\*지구총재가 임명한 중재자에 대한 승인** – 임명된 중재자가 그 어느 양쪽에 의해서든 받아들여지지 못할 경우, 반대하는 측이 반대에 대한 모든 이유를 기재한 사유서를 지구총재에게 제출해야 합니다. 지구총재가 단독으로 결정하게 되는 경우, 당사자측의 사유서에 임명된 중재자가 중립성이 결여됨을 충분히 보여줄 경우, 지구총재는 다른 중재자를 임명해야 합니다.

**\*3 번째 선택의 중재자위원장:** 15 일 안에 3 번째 중재자 혹은 위원장에 대한 선택을 선정된 중재자가 동의하지 못할 경우, 달리 정당한 이유가 없는 한, 선정된 중재자가 자동적으로 행정적인 이유로 사퇴하였다고 간주되며 당사자측은 새로운 중재자 (선정된 두번째 중재자 팀)를 선정하여야 하며, 이 새로운 중재자는 뒤 이어 세번째 중재자 혹은 위원장을 선정하게 됩니다. 분쟁이 발생한 지구에서, 15 일 안에 선정된 두번째 중재자 팀이 세번째 중재자 혹은 위원장에 대한 선정에 동의하지 않는 경우, 선정된 중재자들은 각 지구/복합지구 밖에 소속한 중재자를 선정할 수 있습니다. 선정된 두번째 중재자 팀이 중재자 선정에 동의하지 않을 경우, 분쟁이 발생한 지역 출신의 혹은 인근 지역 출신의, 어느 쪽이 가장 가깝든, 가장 최근에 국제 이사회에서 이사직을 역임한 전 국제이사가 중재자/위원장으로 임명되어야 합니다.

**제 5 항: 중재회의 개최하기**

회의, 시간 및 위치 선정하기

중재자(들)이 임명된 지 30 일 이내에 중재자(들)이 회의 날짜, 시간 및 위치를 정해야 합니다. 장소는 모든 당사자들이 동의할 수 있는 중립적인 장소가 되어야 합니다. 회의를 준비할 때, 중재자는 관련된 모든 당사자들의 스케줄을 고려해야 하며 충분한 시간을 두고 회의에 대한 정보를 제공해야 합니다. 어느 쪽이든 날짜, 시간 혹은 회의장소에 대해 반대할 경우, 중재자는 그 반대 의견을 즉시 통보받아야 합니다. 모든 당사자들은 상호 편리한 날짜, 시간 및 장소를 함께 결정해야 합니다.

### 회의 준비

각 당사자와 중재자들은 회의를 적절히 준비해야 합니다. 회의를 준비하기 위해, 각 당사자는 분쟁에 관련된 문제들을 정의하고 분석할 수 있는 책임을 갖게 됩니다. 각 당사자측은 문제의 영역을 확인하고 주어진 시간과, 가능한 자료, 비용, 현지 풍습 등을 고려해 현실적인 기대를 해야 합니다. 본 가이드라인 끝 부분에 마련된 점검표는 당사자와 중재자들이 회의를 준비할 때 도움이 될 수 있도록 마련된 자료입니다. 회의에 참석하기 전에 본 자료를 검토해보시기 바랍니다.

### 회의에 참석하기

회의에 참석하는 사람들은 원고(들), 피고(들) 그리고 중재자(들)이 됩니다. 증인이 추가로 필요할 경우, 그리고 중재자/위원장에 의해 승인될 경우, 그 증인은 다루고 있는 문제를 이해할 필요가 있으며, 분쟁 당사자가 아닌, 증인이 회의에 참석할 수 있습니다.

### 중재자의 역할

중재자(들)은 중재 회의의 분위기를 설정할 책임을 갖습니다. 목적은 당사자들이 평화적으로 이견을 해결하도록 하는 일입니다. 이를 위해 중재자는 회의를 정하고, 회의 중 일어날 수 있는 일들을 당사자들에게 알려주고, 회의가 순조롭게 진행될 수 있도록 해야 합니다. 중재자는 다음과 같은 중요한 목적이 달성될 수 있도록 해야 합니다:

- 당사자들간의 적개심을 누그러뜨리고 제시된 문제에 대해 의미있는 대화를 나눌 수 있도록 돕는다.
- 토론이 앞서 다루어지지 않은 혹은 부적절하게 전개되었던 내용을 다룰 수 있도록 전개한다.
- 이해할 수 있는 혹은 좀 더 부드러운 용어로 입장이나 제안사항을 알린다.
- 새로운 사실이나 당사자들이 갖고 있는 실질적인 관심이 무엇인지를 탐색한다.
- 서로가 갖고 있는 믿음을 무시하지 않고 한 쪽이 다른 쪽의 관점과 특정 문제에 대한 평가를 이해하도록 도와준다.
- 이슈와 각 당사자측의 입장을 좁히고, 극한적인 요구사항을 완화시킨다.
- 대안을 찾아보고 해결방안을 연구해본다.
- 문제가 악화되지 않도록 하며 갑작스레 다른 이슈가 나오지 않도록 한다.
- 현재의 문제점과 앞으로 당사자들이 필요로 하는 일들을 해결할 수 있는 결정을 내린다.

중재자(들)가 갖고 있는 목표는 분쟁을 신속하고 평화적으로 해결할 수 있는 방안을 찾는 일입니다. 이같은 중재노력이 성공하지 못한다면 중재자들은 분쟁과 관련된 결정을 내릴 수 있는 권한을 갖습니다. 중재자들은 회의에서 사회자 역할을 하며 회의 진행 분위기와 절차를 정합니다. 양측이 그들의 문제를 발표하고 해결방안을 제시할 수 있는 충분한 기회를 주는 일은 중재자의 책임입니다.

### 각 당사자들의 역할

각 당사자는 모든 과정에 전적으로 참여해야 할 책임을 갖습니다. 의사전달은 솔직하고 상대방을 존중할 수 있는 것이 되도록 합니다. 앞서 결정한 회의장소에 도착하기 전에, 양측은 자신들의 입장을 면밀하게 검토하고 이슈와 관련된 솔직한 토론이 될 수 있도록 준비해야 합니다. 참고로 다음은 중재회의에 참석하기 전 양 당사자들이 점검해야 될 점검표입니다:

- 분쟁과 관련된 이슈를 확인하고 분석한다.
- 분쟁을 해결할 수 있는 가능한 해결방안을 찾는다.
- 입장을 지지해줄 수 있는 모든 사실, 문서 및 건전한 논리를 준비한다.
- 분쟁에 관련된 모든 사람들에 대해 존경과 예의를 표한다.
- 개방적인 자세를 유지하고 타협할 수 있도록 준비한다.

### 회의에서의 행동 규칙

좀 더 공식적인, 증거에 입각한 청문회를 채택할 것인가 혹은 당사자들과 비공식적인 회의가 되게 할 것인가에 대한 결정은 회의 스케줄을 결정하기 전에 모든 당사자들이 동의해서 결정해야 합니다. 좀 더 격식을 차린 청문회일 경우, 중재자는 몇몇 예를 들어, 미국 중재 협회, 국제 중재 협회, 국제 갈등 예방 및 해결 연구소, 혹은 국제 분쟁 해결센터가 사용하고 있는 규정상의 절차를 사용할 수 있습니다. 양측이 채택한 절차에 상관 없이, 모든 당사자측은 다음과 같은 원칙을 지켜야 합니다:

- 회의는 서로 동의한 날짜, 시간 및 장소에서 정확하게 시작한다.
- 위원장 혹은 위원장이 없을 경우, 중재자가 회의를 주재한다.
- 모든 당사자들은 모든 사안을 시기적절하게 다룰 수 있도록 회의를 준비해야 한다.
- 현재 논의되고 있는 분쟁 문제만 토론하도록 한다.
- 모든 당사자들은 라이온스 윤리강령에 따라 존경과 예의를 갖추고 서로를 대해야 한다.

## 제 6 항: 최종 결정

당사자들이 신속하고 우호적인 해결방안을 찾지 못할 경우, 중재자(들)이 분쟁과 관련된 결정을 내릴 수 있는 권한을 갖습니다. 중재자는 중재회의가 개최된지 늦어도 30 일 이내에 서면으로 결정을 내려야 하며, 이같은 결정은 모든 당사자들에게 최종적인 결정으로 구속력을 갖습니다. 1 명 이상의 중재자가 있을 경우, 서면 결정은 모든 중재자들이 서명해야 하며 중재자의 불찬성이 있을 경우 이를 기재해야 합니다. 서면으로 된 결정 내용 사본은 **DRP** 방침에 따라 관계된 모든 이들에게 송부되어야 합니다.

서면 결정문은 당사자들에 의해 제시된 이슈에 한한 내용이어야 합니다. 뿐만 아니라, 모든 결정은 국제, 복합지구 및 지구 현장 및 부칙의 적용 해당 규정과 국제이사회 방침에 일치되어야 합니다. 중재자가 내린 결정은 당사자들이 제시한 관련된 이슈와 사실들에 대한 요약, 적용되는 **DRP** 및 결정내용을 담아야 합니다. 다음과 같은 정보가 서면 결정문을 작성할 때 포함되어야 할 내용입니다:

- 적용할 수 있는 **DRP** 방침 확인
- 개최된 회의 날짜
- 당사자들이 따른 절차/과정과 관련된 간단한 내용
- 당사자들이 누구인가 그리고 그들의 입장이 무엇인지 확인
- 당사자들이 제시한 사실에 대한 요약
- 정보를 분석하고 당사자들이 제시한 분쟁내용 토론
- 중재자/패널에 대한 결정사항을 명시
- 서로 다른 의견이 있을 경우 이를 기록
- 모든 중재자들의 서명

중재자(들)의 결정은 최종결정으로 구속력을 가지며, 국제 이사회 혹은 국제 이사회가 정하는 피지명인의 단독 결정에 따라, 국제이사회의 검토의 대상이 될 수 있습니다. 중재자가 내린 최종 결정에 항소할 수 있는 절차는 없습니다.

## 기타 분쟁 해결에 관한 리소스

당사자들은 분쟁이 발생하는 지역의 관할 구역 내의 리소스와 전문 단체의 안내를 활용하도록 합니다. 다음은 도움이 될 수 있는 단체들입니다:

라이온스 학습센터- 갈등 해결 - [www.lionsclubs.org/KO/content/resources\\_learning\\_center.shtml](http://www.lionsclubs.org/KO/content/resources_learning_center.shtml)

미국 중재 협회- [www.adr.org/](http://www.adr.org/)

국제 중재협회- [www.arbitration-adr.org/](http://www.arbitration-adr.org/)

국제 분쟁 해결 센터- [www.adr.org/sp.asp?id=21890](http://www.adr.org/sp.asp?id=21890)

국제 갈등 예방 및 해결 연구소- [www.cpradr.org/](http://www.cpradr.org/)

국제 상공 회의소, 중재 법정- [www.iccwbo.org/court/](http://www.iccwbo.org/court/)

영구 중재 법정- [www.pca-cpa.org/](http://www.pca-cpa.org/)

### 참가자들을 위한 갈등 해결 점검표

본 점검표는 중재자들과의 분쟁 해결 회의를 준비하는 양측에 도움이 될 리스트입니다. 분쟁 해결 절차에 의해 해결될 이슈를 위한 적절한 사항만 사용하시기 바랍니다. 모든 사항이 적용되지는 않을 것입니다.

- 자신이 발표하기를 원하는 순으로 자료를 정리한다. 이렇게 함으로써 양측이 이슈를 보다 명확하고 간결하게 제시하는데 도움이 될 수 있다.
- 자신의 입장을 명확하게 밝히는 서면 진술서를 준비한다.
- 분쟁 해결 절차를 통해 달성하기를 원하는 해결사항이 무엇인지 명확하게 기술한다.
- 자신이 필요한 이슈 순으로 우선사항을 정한다.
- 자신의 입장과 관련된 약점과 강점을 확인한다.
- 취해야 할 행동, 입장 및 타협점을 결정하고 여러가지 가능한 해결방안을 탐색한다.
- 상대방이 필요로 하는 사항, 요구사항, 강점과 약점, 입장 및 사실에 대한 해석을 예상한다.
- 자신의 입장을 지지해줄 수 있는 모든 서면 진술서를 수집한다.
- 자신의 입장을 지지해줄 수 있는 모든 관련된 서면 자료를 준비한다.
- 중재 과정에 양 당사자들과 중재자들을 위해 사용하기를 원하는, 그리고 중재자들이 믿을 수 있는 서면 자료를 마련한다.
- 분쟁과 관련하여 자료가 될만한 정보를 가진 증인 목록을 모든 중재자와 당사자들에게 제공한다.
- 분쟁 해결 절차를 밟기 전에 이슈를 해결하기 위해 자신이 취한 행동을 상세히 토론할 수 있도록 준비한다.
- 회의에 앞서 자신이 가져와야 할 기타 서류나 정보가 있는지를 확인할 수 있도록 중재자에게 알아본다.
- 회의가 진행되는 동안엔 전화기를 꺼놓는다.
- 개방된 자세를 유지하고 타협할 수 있는 마음을 갖는다.

## 중재자들을 위한 갈등 해결 점검표

본 점검표는 당사자들과의 분쟁 해결 회의를 준비하는 중재자들에게 도움이 될 리스트입니다. 분쟁 해결 절차에 의해 해결될 이슈를 위한 적절한 사항만 사용하시기 바랍니다. 모든 사항이 적용되지는 않을 것입니다.

- 양측에 각자의 입장을 설명한 진술서를 마련하도록 요청한다.
- 분쟁 해결의 결과로 어떠한 결과가 되어야 한다고 생각하는지를 양측에 기술하도록 요청한다.
- 양측으로부터 중간에 위치한 장소와 편리한 날짜 그리고 시간에 회의가 이루어지도록 한다. 양측에 충분한 시간을 두고 통보한다.
- 회의가 개최되기 전에 진술서를 수합하고 설명이 필요한 사항이 있는가를 물어본다.
- 분쟁과 관련된 이슈가 무엇인지를 설명하고 분석한다.
- 주어진 상황(귀하가 현실적으로 기대할 수 있는 사항, 시간적인 제약, 활용할 수 있는 리소스, 비용, 현지 풍습 등)에 대한 변수가 무엇인지 인식한다.
- 회의 안건을 준비한다. 양측이 입장을 발표할 수 있는 순서와 시간을 마련한다.
- 회의 진행 규칙을 마련한다. 예를 들어, 한 번에 한 사람씩 발언하기, 전화기 꺼놓기, 의사진행을 방해하지 않기 등을 들 수 있다.
- 각 당사자 측이 그들의 입장을 완벽히 진술하도록 허용한다.
- 열린 마음으로 양측 당사자들을 공정하게 대한다.
- 양측의 입장이 아니라, 그들의 관심사에 초점을 둔다.
- 앞으로 취할 조치, 입장, 거래 내용을 결정하고 양측과 해결할 수 있는 여러가지 방안이 무엇인지 탐색한다.
- 양측이 모두 동의할 수 있는 해결방안을 찾도록 권유한다.
- 일단 동의가 이루어지면, 당사자들로 하여금 서면으로 작성하여 서명하도록 한다.
- 최종 보고서를 작성하여 모든 사람들에게 제공한다.