

REGULAMIN UCZESTNICTWA W SZKOLENIACH ORGANIZOWANYCH W RAMACH
PROJEKTU „Zachodniopomorskie Centrum Arbitrażu i Mediacji: ZCAM”

§ 1 Słownik pojęć

Ilekcroć w regulaminie jest mowa o:

1. Projekcie – oznacza to projekt nr: POWR.02.17.00-00-0042/17 pt.: „Zachodniopomorskie Centrum Arbitrażu i Mediacji: ZCAM” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Priorytet II, Działanie 2.17 Skuteczny wymiar sprawiedliwości.
2. Instytucji Pośredniczącej – oznacza to Ministerstwo Sprawiedliwości.
3. Organizatorach projektu – oznacza to:
 - a. Lidera projektu – Północny Związek Pracodawców, z siedzibą w Szczecinie przy ul. gen. Ludomiła Rayskiego 23/2, kod pocztowy 70-442, NIP 8521051091, REGON 810451589;
Adres Biura: Północny Związek Pracodawców, ul. gen. Ludomiła Rayskiego 23/2, 70-442 Szczecin.
Strona internetowa dla projektu: www.zcam.pl
Adres e-mail: bok@zcam.pl
 - b. Partnera projektu – Izba Rzemieślnicza Małej i Średniej Przedsiębiorczości w Szczecinie, al. Wojska Polskiego 78, kod pocztowy 70-482 Szczecin, NIP : 8521010235, REGON: 000449674,
Adres Biura: Izba Rzemieślnicza Małej i Średniej Przedsiębiorczości w Szczecinie, al. Wojska Polskiego 78, 70-482 Szczecin.
Strona internetowa dla projektu: www.irszczecin.pl
Adres e-mail: sekretariat@irszczecin.pl
4. Uczestnika – oznacza to osobę (kobietę bądź mężczyznę) bezpośrednio korzystającą ze wsparcia w ramach Projektu i wpisaną na listę uczestników szkoleń.

§ 2 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa warunki rekrutacji oraz uczestnictwa w szkoleniach organizowanych w ramach Projektu.
2. Projekt realizowany jest w okresie od 1 kwietnia 2018r. do 31 października 2019r.

3. Celem realizacji Projektu jest podniesienie efektywności usług publicznych w województwie zachodniopomorskim w zakresie jakości wydawanych orzeczeń oraz zwiększenie skuteczności ich egzekwowania poprzez utworzenie i funkcjonowanie Zachodniopomorskiego Centrum Arbitrażu i Mediacji działającego na rzecz popularyzacji metod alternatywnego rozwiązywania sporów w sprawach gospodarczych.
4. Szkolenia w ramach Projektu organizowane są zgodnie z regulacjami wewnętrznymi Organizatorów.
5. Szkolenia odbywają się na terenie Uniwersytetu Szczecińskiego albo w innym miejscu wskazanym przez Organizatorów na obszarze województwa zachodniopomorskiego.
6. Uczestnikami szkoleń mogą być:
 - a. przedstawiciele wymiaru sprawiedliwości z terenu województwa zachodniopomorskiego, w tym:
 - sędziowie orzekający w wydziałach gospodarczych;
 - asesory sądowi i referendarze sądowi orzekający w wydziałach gospodarczych;
 - asystenci sędziów orzekających w wydziałach gospodarczych;
 - urzędnicy i inni pracownicy zatrudnieni w sądach powszechnych;
 - b. przedstawiciele prokuratury z terenu województwa zachodniopomorskiego, w tym
 - prokuratorzy zajmujący się sprawami gospodarczymi;
 - asesory prokuratury zajmujący się sprawami gospodarczymi;
 - urzędnicy i inni pracownicy zatrudnieni w powszechnych jednostkach organizacyjnych prokuratury;
 - c. mediatorzy, w tym
 - mediatorzy z ponad 5-letnim doświadczeniem, którzy przeprowadzili min. 10 mediacji w roku przez ostatnie 5 lat;
 - mediatorzy z listy mediatorów stałych sądów okręgowych;
 - mediatorzy zajmujący się sprawami gospodarczymi.
 - inni pracownicy centrów działających w zakresie mediacji w sprawach gospodarczych;
7. Udział Uczestników w Projekcie jest nieodpłatny.
8. Uczestnik może wziąć udział w więcej niż jednym szkoleniu w ramach Projektu za zgodą ZCAM.
9. Liczba osób przeszkolonych przez Organizatorów wynosi minimum 120 osób.
10. Limit miejsc na poszczególne grupy szkoleniowe wynosi minimum 10 osób. W wyjątkowych wypadkach liczba Uczestników może być niższa niż 10 osób (w szczególności w przypadku rezygnacji Uczestnika z udziału w szkoleniu tuż przed jego rozpoczęciem). Jeżeli z przyczyn organizacyjnych nie będzie można przyjąć na szkolenie wszystkich osób zgłoszonych spełniających kryteria będzie tworzona lista rezerwowa.

11. Szkolenia organizowane będą w ciągu 2 dni następujących po sobie, w łącznym wymiarze 16 godz. (1 godz. szkolenia = 45 minut).
12. Organizatorzy szkoleń oferują Uczestnikom dodatkowe wsparcie w postaci:
 - a. materiałów szkoleniowych przekazanych podczas szkolenia;
 - b. noclegów (dla osób, których miejsce zamieszkania wynosi min. 50 km od miejsca szkoleń (odległość liczona poprzez stronę <https://www.viamichelin.pl/> dla samochodów osobowych); nocleg zapewnia się między pierwszym a drugim dniem szkolenia;
 - c. wyżywienia podczas pierwszego i drugiego dnia szkolenia (tj. przerw kawowych i obiadów, a w przypadku osób korzystających z noclegów – śniadania na drugim dniu szkolenia).
13. Komunikacja z Uczestnikami szkoleń odbywać się będzie za pomocą poczty elektronicznej, poczty tradycyjnej i kontaktów drogą telefoniczną.
14. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia z przyczyn od niego niezależnych lub w przypadku zgłoszenia się niewystarczającej liczby uczestników, o której mowa w ust. 10, na 3 dni robocze przed terminem szkolenia. W takim przypadku uczestnikom zostanie zaproponowany udział w szkoleniu w innym terminie.
15. Organizator zastrzega sobie prawo do uzasadnionego niedopuszczenia Uczestnika do uczestnictwa w szkoleniu. W takim przypadku Organizator niezwłocznie poinformuje Uczestnika o powodach niedopuszczenia w formie mailowej lub na piśmie.
16. W przypadku odwołania szkolenia z przyczyn leżących po stronie Organizatora, Organizator niezwłocznie poinformuje o tym fakcie każdego z Uczestników w formie e-mailowej lub telefonicznej.

§ 3 Rekrutacja

1. Rekrutacja prowadzona jest w trybie ciągłym przez Organizatorów i trwa od momentu jej ogłoszenia na wszystkie szkolenia określone w ust 2.
2. Tematy i terminy szkoleń zostaną opublikowane na stronie internetowej właściwego Organizatora, o której mowa w § 1 ust. 3 lit. a).
3. Zgłoszenie na szkolenie odbywa się z wykorzystaniem elektronicznych formularzy rekrutacyjnych dostępnych na stronie internetowej właściwego Organizatora, o których mowa w § 1 ust. 3 lit. a).
4. Osoba zainteresowana udziałem w szkoleniu dokona zgłoszenia poprzez wypełnienie formularza, o którym mowa w ust.3, w tym m.in.:
 - a. oświadczy, iż:
 - posiada zgodę przełożonego na udział w szkoleniu,
 - akceptuje Regulamin,
 - nie uczestniczyła w innych szkoleniach w ramach Projektu.

- b. poda niezbędne dane osobowe, w tym m. in. adres zamieszkania, miejsce pracy, aktywny adres e-mail i zgadza się na ich przetwarzanie zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych wyłącznie w celu związanym z przeprowadzeniem rekrutacji oraz odbyciem szkolenia;
- c. dokona wyboru szkolenia organizowanego w konkretnym terminie,
- d. określi swoje potrzeby, w tym m.in.:
 - zgłosi zapotrzebowanie na nocleg, na warunkach określonych w § 2 ust. 12 lit. b)
 - preferowany sposób komunikacji z Organizatorem,
 - potrzeby wynikające z niepełnosprawności.

Zakres danych zawartych w formularzu zgłoszeniowym określa **Załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.

5. Rekrutację przeprowadza Komisja Rekrutacyjna w składzie:
 - a. Prezes albo Wiceprezes ZCAM.
 - b. Dyrektor ZCAM jako Przewodniczący,
 - c. dwóch Sekretarzy ZCAM.
6. Wyniki rekrutacji na dane szkolenie ogłasza się z uwzględnieniem:
 - a. listy podstawowej, zawierającej nazwiska osób wstępnie zakwalifikowanych do udziału w szkoleniu,
 - b. listy rezerwowej, tworzonej po wyczerpaniu miejsc na liście podstawowej.
7. Organizatorzy prześlą informację o wpisaniu na listę podstawową lub rezerwową na wskazany w formularzu rekrutacyjnym adres mailowy.
8. O wpisaniu na listy, o których mowa w ust. 7 decyduje:
 - a. spełnienie warunków, o których mowa w ust.4,
 - b. spełnienie warunków, o których mowa w **§ 2 ust 6;**
9. Osoby wstępnie zakwalifikowane do udziału w szkoleniu zobowiązane są do dostarczenia w oryginale, najpóźniej w dniu szkolenia, o którym mowa w § 1 ust.3, następujących dokumentów:
 - a. podpisany formularz zgłoszeniowy/rekrutacyjny stanowiący **załącznik nr 1** do Regulaminu
 - b. podpisanego oświadczenia dotyczącego udziału w projekcie, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.
 - c. podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na wykorzystanie wizerunku stanowiące **załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu.
10. Jeżeli dokumenty określone w pkt 9 a), b) będą niepełne, wypełnione wadliwie lub nieczytelnie uczestnik szkolenia zostanie wezwany do ich uzupełnienia.

11. W przypadku skreślenia Kandydata, na listę podstawową wpisuje się osobę z listy rezerwowej o najniższym numerze porządkowym i niezwłocznie powiadamia się ją drogą elektroniczną lub telefoniczną. Kandydat ten zobowiązany jest do niezwłocznego potwierdzenia udziału w szkoleniu, a następnie do doręczenia Organizatorowi dokumentów w sposób opisany w ust. 9 i 10. Ust. 11 stosuje się odpowiednio.
12. W przypadku zakwalifikowania Uczestnika do udziału w więcej niż jednym szkoleniu, decyzję dotyczącą udziału w wybranym szkoleniu podejmuje Komisja Rekrutacyjna.
13. Rekrutacja będzie przeprowadzana zgodnie z polityką równych szans.

§ 4

Rezygnacja z udziału w projekcie

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Uczestnik może złożyć wniosek o skreślenie go z listy uczestników, przesyłając go przed terminem szkolenia na adres mailowy właściwego Organizatora szkolenia wskazany w § 1 ust.3.
2. Wniosek rozpatruje i podejmuje decyzję w sprawie Dyrektor ZCAM.
3. Za datę skreślenia z listy uczestników przyjmuje się datę podjęcia decyzji, o której mowa w ust. 2. Decyzja Dyrektora ZCAM jest ostateczna.
4. W przypadku braku złożenia przez Uczestnika wniosku, o którym mowa w ust.1 i nie stawienia się na szkolenie w wyznaczonym terminie, decyzję o skreśleniu podejmuje Dyrektor ZCAM, przyjmując za datę skreślenia następnny dzień roboczy po dacie zakończenia szkolenia.

§ 5

Prawa i obowiązki Uczestników

1. Uczestnik ma prawo do:
 - a. zgłaszania do Biura Organizatora odpowiedzialnego za organizację szkolenia uwag dotyczących szkolenia, w którym uczestniczy,
 - b. wyżywienia w trakcie szkolenia, zgodnie z § 2 ust. 12 lit. c),
 - c. otrzymania materiałów szkoleniowych,
 - d. noclegu zgodnie z § 2 ust. 12 list. b),
 - e. otrzymania certyfikatu potwierdzającego udział w dwóch dniach szkolenia.
2. Uczestnik ma obowiązek:
 - a. uczestnictwa w szkoleniu przez cały okres jego trwania,
 - b. pisemnego potwierdzenia obecności na zajęciach, odbioru materiałów szkoleniowych, skorzystania z wyżywienia i noclegu (o ile dotyczy) własnoręcznym podpisem na liście,

- c. wypełnienia podczas szkolenia pre-testu, post-testu oraz ankiety ewaluacyjnej,
- d. przekazania Organizatorowi informacji na temat rezygnacji z noclegu (o ile takie zapotrzebowanie zostało zgłoszone na etapie rekrutacji) najpóźniej 14 dni przed rozpoczęciem szkolenia; w przypadku braku przekazania informacji w terminie, Uczestnik zobowiązany jest do pokrycia kosztów noclegu zgodnie z faktycznie poniesionymi przez Organizatora wydatkami,
- e. poinformowania Organizatora szkolenia o ewentualnych zmianach istotnych danych osobowych, np. o zmianie imienia, nazwiska, wymianie dowodu osobistego, zmianie numeru telefonu, adresu zamieszkania,
- f. niezwłocznego poinformowania Organizatora drogą elektroniczną lub telefoniczną o innych istotnych przeszkodach związanych z udziałem w Projekcie.

§ 6

Prawa i obowiązki Organizatorów

1. Do obowiązków Organizatorów należy:
 - a. zapewnienie wykwalifikowanej kadry dydaktycznej do przeprowadzenia szkoleń,
 - b. zapewnienie Uczestnikom materiałów szkoleniowych,
 - c. zapewnienie pomieszczeń i zaplecza technicznego w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia szkoleń,
 - d. zapewnienie noclegów, na zasadach określonych w § 2 ust. 12 lit. b),
 - e. zapewnienie Uczestnikom wyżywienia, na zasadach określonych w § 2 ust. 12 lit. c),
 - f. przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia,
 - g. przeprowadzenie pre-testów i post-testów w zakresie realizowanego szkolenia,
 - h. przeprowadzenie ewaluacji szkoleń,
 - i. wydanie Uczestnikowi certyfikatu potwierdzającego udział w dwóch dniach szkolenia.
2. Organizatorzy zastrzegają sobie możliwość nieodpłatnego wykorzystania wizerunku Uczestnika – do celów promocyjnych Projektu (folder, publikacje Projektu) pod warunkiem, że fotografia zostanie wykonana w trakcie trwania szkolenia. Uczestnik jest uprawniony do złożenia oświadczenia o wyrażeniu zgody na wykorzystanie jego wizerunku. O tym fakcie zobowiązany jest poinformować Organizatora poprzez złożenie Oświadczenia, o którym mowa w § 3 ust. 9 lit. d).

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje przez cały okres realizacji Projektu.

2. Organizatorzy zastrzegają sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie.
3. Wprowadzone zmiany będą na bieżąco publikowane na stronie internetowej właściwego Organizatora.
4. Uczestnik związany jest postanowieniami Regulaminu obowiązującego na dzień ogłoszenia rekrutacji na wybrane przez niego szkolenie.

Spis załączników:

Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy/rekrutacyjny

Załącznik nr 2 – Wzór oświadczenia dotyczącego udziału w projekcie

Załącznik nr 3 – Oświadczenie Uczestnika o wyrażeniu zgody na wykorzystanie wizerunku



ZCAM
ZACHODNIOPOMORSKIE
CENTRUM ARBITRAŻU
I MEDIACJI