

Standardy funkcjonowania CAM - Koordynator oraz pozostałych 15 CAM w ramach przyszłej sieci CAM

(projekt)

Spis treści

Zasady organizacji Centrów Arbitrażu i Mediacji	4
I. Organizacja Centrum i Podstawowe Dokumenty.....	4
II. Wszczęcie i przebieg Mediacji.....	8
III. Zamknięcie postępowania mediacyjnego	15
IV. Szkolenie mediatorów	16
Załącznik A Statut.....	17
Załącznik B Regulamin Mediacji	20
Załącznik C Kodeks Etyczny Mediatorów Polskich	25
Załącznik D Europejski Kodeks Postępowania Mediatorów..	27
Załącznik E Wniosek o wszczęcie mediacji w Centrum Arbitrażu i Mediacji.....	30
Załącznik G Umowa z mediatorem	34
Załącznik H Instrukcja Wewnętrzna Centrum Mediacji	37
Załącznik I Zawiadomienie o mediacji.....	42
ZAŁĄCZNIK I (1)	43
Załącznik J Protokół z mediacji.....	45
Załącznik K Wniosek o przedłużenie mediacji	47
Załącznik K (1) Wniosek o przedłużenie mediacji.....	48
Załącznik L Wzorcowy przykład ankiety mediacyjnej.....	49
Załącznik Ł Standardy prowadzenia mediacji i postępowania mediatora uchwalone przez Społeczną Radę do spraw Alternatywnych Metod Rozwiązywania Konfliktów i Sporów przy Ministerstwie Sprawiedliwości.....	50
Załącznik M Standardy szkolenia mediatorów uchwalone przez Społeczną Radę do spraw Alternatywnych Metod	

Rozwiązywania Konfliktów i Sporów przy Ministerstwie Sprawiedliwości. 54

Zasady organizacji Centrów Arbitrażu i Mediacji

Centra Arbitrażu i Mediacji zostały powołane do stworzenia przedsiębiorcom optymalnych i przyjaznych warunków rozwiązywania konfliktów gospodarczych. A zatem, przedmiotem działania każdego Centrum Arbitrażu i Mediacji (dalej „Centrum” lub „CAM”) jest prowadzenie mediacji, w których co najmniej jedną ze stron jest przedsiębiorcą.

Do zadań Centrum należy także propagowanie idei mediacji, w szczególności poprzez organizowanie konferencji i szkoleń dotyczących alternatywnych metod rozwiązywania sporów oraz współpraca z innymi ośrodkami mediacji w kraju i za granicą w tym zakresie.

Niniejszy dokument zawiera podstawowe informacje dotyczące zasad organizowania Centrum oraz zasad prowadzenia przezeń gospodarczych postępowań mediacyjnych, zarówno pozasądowych (umownych) jak i wynikających ze skierowania sądowego. Załączniki do Standardów stanowią wzorce przykładowe dokumentów proponowanych dla każdego z Centrów, których przyjęcie i stosowanie (z dostosowaniem do warunków lokalnych) ma zapewnić standaryzację mediacji i we wszystkich Centrach należących do sieci CAM-ów w Polsce. Nadzieją twórców CAM jest spopularyzowanie sposobu prowadzenia mediacji i oparcie jej na wypracowanych standardach CAM we wszystkich ośrodkach mediacji w Polsce na zasadzie dobrowolności. Do zawartych w niniejszym dokumencie standardów działania CAM stosujemy Standardy prowadzenia mediacji i postępowania mediatora uchwalone przez Społeczną Radę do spraw Alternatywnych Metod Rozwiązywania Konfliktów i Sporów przy Ministerstwie Sprawiedliwości (dalej „Standardy Społecznej Rady”) Załącznik Ł.¹.

Zarządzanie siecią CAM. Niniejsze Standardy mają zastosowanie do poszczególnych Centrów w takim zakresie, w jakim stosuje się wzory dobrych praktyk. Każdy CAM, wybrany do sieci będzie mógł modyfikować procesy opisane w niniejszych Zasadach tak, aby uwzględnić lokalne warunki i potrzeby rozwoju mediacji gospodarczych na swoim terenie działania. Przewiduje się, że głównym instrumentem integrującym działalność poszczególnych CAM-ów w sieci będzie tworzone w projekcie CAM narzędzie informatyczne dla mediacji (portal internetowy oraz ogólnopolska infolinia „Znajdź mediatora”), którego model użytkowania zdeterminuje ujednoczenie wielu procedur i aktywności u wszystkich użytkowników. Należy spodziewać się, że wiele ujednoczeń postępowań mediacyjnych i sposobu organizacji poszczególnych CAM-ów powstanie w drodze zbierania uwag i dyskusji w środowisku organizatorów CAM-ów i całego środowiska mediacyjnego.

I. Organizacja Centrum i Podstawowe Dokumenty

Statut wzorcowy – Załącznik A

Przewiduje się, że Centra będą najprawdopodobniej zorganizowane w oparciu o lokalne organizacje pożytku publicznego lub podobne instytucje, które mają w zakresie swojej działalności troskę o budowę zaufania społecznego i poprawę warunków prowadzenia działalności gospodarczej w Polsce. Stąd, wzorcowy statut Centrum zawarty w Załączniku A odnosi się do takiej organizacji Centrum i powinien być stosowany odpowiednio dla lokalnych warunków działania lub współdziałania, właściwych dla danej lokalizacji i warunków miejscowych. Dla ułatwienia, we

¹ <http://mediacja.gov.pl/Standardy-dotycz-ce-mediacji-.html>

wszelkich odniesieniach do potencjalnej organizacji współtworzącej Centrum nazywamy ją dalej hasłowo „Jednostką”.

Proponowana poniżej struktura organizacji Centrum powinna być traktowana, jako przykładowa. To oznacza, iż poszczególne Centra mogą być zorganizowane na podobnych zasadach ale w sposób odbiegający od poniżej proponowanych, uwzględniający lokalne warunki każdego Centrum.

Statut Centrum reguluje status Centrum w ramach integrującej Jednostki oraz zasady funkcjonowania jego organów. Procedury funkcjonowania organizacji, zasady obiegu dokumentów czy też zagadnienia finansowo-księgowych są uregulowane w innych wzorcowych dokumentach.

W niniejszych Standardach przykładowymi organami Centrum są Prezes Centrum i Dyrektor Centrum. Koncepcja zakłada, że obu - Prezesowi i Dyrektorowi - zakres kompetencji i zakres składania oświadczeń woli ustali Jednostka, przy której działa Centrum.

Podział kompetencji pomiędzy Prezesem, a Dyrektorem to rozdział między reprezentacją i zarządzaniem Centrum przez Prezesa, a kierowaniem bieżącą działalnością i zarządzaniem procesem mediacji - przez Dyrektora.

Konsekwencją takiej koncepcji rozdziału kompetencji są konkretne zakresy odpowiedzialności, określone we wzorcowym statucie (Załącznik A).

Mediatorzy w Centrum

Istotnym elementem organizacji Centrum jest nabór mediatorów i utrzymanie wysokiego standardu ich działania w prowadzonych przez Centrum mediacjach. Dlatego zasady kwalifikacji mediatorów i zasady wpisu na listę zawarte są w standardowym Statucie Centrum. Sposób działania mediatorów określają dalej przywołany Regulaminu a zasady etycznego postępowania - Zasady Etyki Mediatorów.

Mediatorem Centrum może być osoba fizyczna, spełniająca łącznie cztery warunki:

1. Posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych.
2. Korzystająca z pełni praw publicznych.
3. Posiadająca właściwe i udokumentowane kwalifikacje i doświadczenie w zakresie prowadzenia mediacji w sprawach, w których co najmniej jedną ze stron jest przedsiębiorca.
4. Spełniająca obowiązki dot. odbywania szkoleń w ramach programu szkolenia ustawicznych w zakresie szkoleń z tzw. kompetencji miękkich i szkoleń specjalistycznych w zakresie mediacji gospodarczej.

O ile dwa pierwsze nie wymagają wyjaśnienia, o tyle trzeci wymaga rozwinięcia. Mediatorzy mają posiadać kwalifikacje oraz doświadczenie w zakresie prowadzenia mediacji. Najbardziej efektywnym sposobem zapewnienia, aby mediatorzy posiadali wymagane kwalifikacje jest wymóg odbycia solidnego szkolenia, najlepiej w postaci kursów lub seminariów w renomowanych ośrodkach szkolenia mediatorów. Ukończenie szkoleń musi być potwierdzone stosownymi zaświadczeniami lub certyfikatami przedkładanymi w Centrum przez wszystkich mediatorów wpisywanych na listę. Minimalne ukończone szkolenie wymagane dla mediatora to 40 godzin. Ponadto każdy mediator jest zobowiązany do realizacji obowiązku szkolenia ustawicznego opisanego w Załączniku N.

Ponadto, mediator wpisany na listę Centrum zobowiązany będzie podnosić swoje kwalifikacje zawodowe - wynika to zarówno z zapisów wzorcowego statutu jak i Zasad Etyki².

² Zasady Etyki Centrum, Załącznik C i D

Wpis na listę jest na czas określony [] lat. Powinien być odnawiany na wniosek mediatora na kolejne okresy []-letnie. Okresowość wpisów pozwala na bezkonfliktową weryfikację kwalifikacji mediatorów już wpisanych na listę. Statut Centrum reguluje rzadkie przypadki skreśleń z listy mediatorów. Mediator może być skreślony z listy w pięciu przypadkach:

1. Na wniosek samego mediatora.
2. W przypadku rażącego naruszenia przez mediatora regulaminu prowadzenia mediacji lub Zasad Etyki w szczególności naruszenia przez mediatora zasady poufności, bezstronności lub neutralności.
3. W przypadku powtarzających się zastrzeżeń do pracy mediatora, zgłaszanych przez strony lub przez sądy kierujące sprawy do mediacji, jak również zastrzeżeń do pracy mediatora samodzielnie zidentyfikowanych przez kierownictwo Centrum.
4. W przypadku powtarzających się odmów prowadzenia mediacji, bez względu na to czy z przyczyn usprawiedliwionych czy też nie
5. W przypadku niewypełnienia obowiązków wynikających z obowiązku ustawicznego szkolenia się mediatora określonego w Załączniku N

Mediator zawiera umowę ramową z Centrum, na podstawie której mediator otrzymuje od Centrum wynagrodzenie w wysokości ___% opłat za daną, przeprowadzoną przez siebie mediację, po jej zakończeniu.³

Ocena jakości pracy mediatora

Mediatorzy wpisani na listę mają obowiązek doskonalenia swoich umiejętności. Centrum powinno ustanowić wymaganie, aby każdy mediator odbył co najmniej jedno szkolenie w roku z zakresu mediacji, podnoszące jego/jej kwalifikacje i przedłożył w Centrum stosowne zaświadczenie o odbyciu szkolenia. Przyjmuje się, że w ramach ustawicznego szkolenia mediatorzy zobowiązani są do odbywania 10 godzin szkolenia rocznie.

Centrum ponosi odpowiedzialność za kwalifikacje mediatorów wpisanych na listę i powinno kontrolować jakość mediacji. Sposobem sprawdzania jakości mediacji jest wprowadzenie obowiązkowej ankiety, jaką strony wypełnią po zakończonej mediacji. Ponadto zaleca się przeprowadzanie okresowych superwizji dających mediatorom możliwość doskonalenia w zakresie rozumienia procesu mediacyjnego oraz prowadzenia mediacji. Zależnie od możliwości Centrum, zalecenie to może być realizowane w ramach indywidualnych procedur superrewizyjnych prowadzonych przez wykwalifikowanych w tym kierunku profesjonalistów, jak również w ramach samokształceniowych procesów grupowych prowadzonych z udziałem innych mediatorów.

Wzorcowy przykład ankiety mediacyjnej. Załącznik L

Regulamin Centrum

Poza statutem, najważniejszym dokumentem regulującym funkcjonowanie Centrum jest Regulamin mediacji. Regulamin określa, w jaki sposób przebiegają procedury rozwiązywania sporów. Słowo „rozwiązywanie” oznacza, że to same strony będą poszukiwać rozwiązań. Tym właśnie różni się rozwiązywanie od „rozstrzygnięcia”, czyli oddania sporu arbitrowi czy sędziemu, żeby rozstrzygnął spór i przyznał jednej ze stron rację.

³ Art. 4 wzorcowej Umowy z Mediatorem Załącznik G

Proces ten będzie organizowało Centrum oddając do dyspozycji przedsiębiorców odpowiednio przygotowane do tego celu co najmniej dwa pomieszczenia, zapewniające pełen komfort prowadzonych rozmów. Centrum zapewni profesjonalnie przygotowany personel i mediatorów posiadających wiedzę i umiejętności z zakresu rozwiązywania konfliktów.

Stroną umawiającą się ze stronami sporu w oparciu o postanowienia regulaminu jest Centrum. Mediator na podstawie umowy z Centrum i w oparciu o zasady wynagradzania ustalone przez Centrum wystawia fakturę Centrum. Centrum za wykonaną usługę fakturuje strony mediacji⁴.

Sąd może skierować sprawę mediacji do wybranego mediatora, z listy mediatorów Centrum lub kierując korespondencję na adres Centrum. W takiej sytuacji Centrum jedynie asystuje mediatorowi w przeprowadzeniu mediacji. W rezultacie rolę Centrum określa ramowa umowa z mediatorem⁵. W przypadku skierowania przez sąd mediacji na adres Centrum, do mediatora wpisanego na listę mediatorów - przepisy Regulaminu stosuje się odpowiednio.

Podstawowe Zasady Mediacji

Regulamin powinien odzwierciedlać podstawowe zasady, którymi kieruje się mediacja, i które czynią mediację najbardziej polubownym sposobem rozwiązywania sporów gospodarczych. Wśród nich są poufność mediacji oraz neutralność i bezstronność mediatora. W odróżnieniu od postępowania sądowego lub arbitrażowego, w postępowaniu mediacyjnym wskazane jest, aby mediator odbywał indywidualne spotkania ze stronami. Przepisy kodeksu postępowania cywilnego chronią poufność kontaktów mediatora ze stronami i poufność całej mediacji.

Poufność. Przebieg postępowania mediacyjnego ma charakter poufny, co oznacza obowiązek nieujawniania poufnych informacji przez mediatora i strony. Wszelkie informacje uzyskane przez mediatora w trakcie mediacji nie mogą być przez niego ujawnione chyba, że wymagają tego powszechnie obowiązujące przepisy prawa. Co ważne, obowiązek zachowania poufności istnieje również po zakończeniu postępowania mediacyjnego.

Zasada poufności jest gwarancją szczerej i otwartej komunikacji mediatora ze stronami sporu podczas spotkań z jedną stroną. Regulamin określa to rygorystycznie: wszystkie informacje uzyskane przez mediatora od każdej ze stron w trakcie mediacji mogą być przekazane drugiej stronie jedynie za jej zgodą.

Zasada poufności dotyczy również stron. Poprzez akceptację przepisów regulaminu każda ze stron zobowiązuje się do zachowania poufności i zobowiązuje się nie wykorzystywać ani nie przedstawiać w charakterze dowodów w ewentualnym postępowaniu sądowym, arbitrażowym lub innym, jakichkolwiek informacji ujawnionych w trakcie postępowania mediacyjnego w szczególności:

1. Ustępstw poczynionych w trakcie negocjacji w mediacji,
2. Propozycji rozwiązań konfliktu składanych w trakcie mediacji,
3. Faktu, że jedna ze stron wyrażała zamiar lub nie wyrażała zamiaru przyjęcia propozycji drugiej strony.

Takie rozwiązania gwarantują stronom pełen komfort rozmów w trakcie mediacji i daleką szczerość w indywidualnych rozmowach mediatora ze stronami.⁶

⁴ Wyjątek: jeżeli Centrum nie pobiera od mediatora części jego(jej) honorarium za mediacje sądowe, umowę zawiera mediator i faktury za mediacje sądowe wystawia mediator, a Centrum fakturuje tylko za dodatkowe wydatki przezeń poniesione.

a) ⁶ Standardy Społecznej Rady do spraw Alternatywnych Metod Rozwiązywania Sporów przy Ministrze Sprawiedliwości, Standard IV

Neutralność i bezstronność. Neutralność odnosi się do przedmiotu mediacji; mediator nie powinien preferować żadnego z rozwiązań proponowanych przez strony. Bezstronność odnosi się do stron mediacji: mediator nie powinien preferować żadnej ze stron w procesie rozwiązywania konfliktu. Regulamin mediacji przewiduje, iż mediator składa do akt sprawy pisemne oświadczenie, w którym oświadcza, że zachowa zarówno poufność przebiegu mediacji, oraz oświadczenie o swojej bezstronności i neutralności, w którym powinien wskazać wszelkie okoliczności, które mogą wywołać uzasadnione wątpliwości, co do jego bezstronności i neutralności⁷

Zasady Etyki Centrum, o których mowa poniżej, określają dokładniej, na czym polegają zasady przestrzegania neutralności i bezstronności.

Dobrowolność. Dobrowolność jako naczelną zasadę mediacji została uregulowana w art. 183⁽¹⁾ kpc. Obowiązuje strony i mediatora. Mediator zobowiązany jest do poinformowania stron na wstępie postępowania mediacyjnego o tym, że mają prawo do odstąpienia od mediacji na każdym jej etapie.

Akceptowalność. Strony konfliktu powinny zaakceptować osobę mediatora, jak i sposób prowadzenia mediacji w trakcie przebiegu postępowania mediacyjnego.

Reprezentacja stron. Strona może być reprezentowana w mediacji przez pełnomocnika. Pełnomocnikiem strony może być zarówno profesjonalny prawnik: radca prawny lub adwokat, jak i każda osoba posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych.

Oprócz stron mediacji i ich pełnomocników w sesjach mediacyjnych mogą na wniosek strony uczestniczyć również osoby trzecie. Na ich udział zgodzić się musi mediator, który odpowiada za prawidłowy przebieg mediacji, a także pozostałe strony mediacji. Taką osobą trzecią może być: doradca, osoba obserwująca przebieg mediacji w celach edukacyjnych lub inna osoba. Może okazać się, że pomocą dla stron może być specjalistyczna wiedza ekspercka, dlatego też mediator może zaproponować stronom mediacji skorzystanie z pomocy eksperta. Decyzję o skorzystaniu z pomocy eksperta podejmują wspólnie strony mediacji. Ekspert współpracując z mediatorem musi zostać zobowiązany do przestrzegania obowiązujących w mediacji zasad poufności. Mediator będący prawnikiem czy też ekspertem nie może występować w roli takiego specjalisty nawet, jeżeli posiada fachową wiedzę z danej dziedziny. Mediator, bowiem zobowiązany jest do zachowania neutralności.

Zasady Etyki: Załącznik C i D

Podstawowe zasady prowadzenia mediacji to: zasada dobrowolności, zasada poufności, zasada neutralności wobec przedmiotu sporu, zasada bezstronności, i zasada akceptowalności. Niezależnie od szczegółowego zdefiniowania tych zasad w Zasadach Etyki, Regulamin wymaga ich bezwzględnego przestrzegania przez mediatora. W przypadku, gdy mediator naruszy postanowienia Regulaminu lub Zasad Etyki, może być skreślony z listy mediatorów Centrum zgodnie z postanowieniami Statutu.

Regulamin wzorcowy Załącznik B

Mediator prowadzi mediację zgodnie z procedurą określoną w Regulaminie mediacji. Regulamin określa przebieg postępowania mediacyjnego i jego różne elementy. Mediator wraz ze stronami jest zawsze gospodarzem postępowania i, poza postanowieniami dotyczącymi opłaty mediacyjnej, mediator i strony mają prawo zmienić, dla potrzeb danej mediacji, wszystkie inne postanowienia regulaminu. Mediator ma, jednakowoż nieodmiennie obowiązek przestrzegania Zasad Etyki CAM.

II. Wszczęcie i przebieg Mediacji

⁷ Standardy Społecznej Rady do spraw Alternatywnych Metod Rozwiązywania Sporów przy Ministrze Sprawiedliwości, Standard II i III

Mediacja może być wszczęta w Centrum na trzy sposoby:

1. Na zgodny wniosek stron.
2. Na wniosek jednej ze stron pod warunkiem, że pozostałe strony wyraziły zgodę na mediację.
3. W wyniku skierowania sprawy do mediacji przez sąd.

W pierwszych dwóch przypadkach stroną umowy o mediację jest Centrum w ostatnim - mediator.

W pierwszym przypadku strony dochodzą do zgodnego przeświadczenia, iż skierują wspólnie sprawę do mediacji i razem podpisują wniosek o wszczęcie mediacji, a następnie składają go do Centrum. Najbardziej oczywistym przykładem mediacji z inicjatywy stron jest mediacja wszczęta na podstawie klauzuli mediacyjnej zawartej w umowie.

W drugim przypadku jedna ze stron składa wniosek o mediację do Centrum i zakłada, iż druga strona wyrazi zgodę na mediację. Złożony przez tę stronę wniosek Centrum przekazuje drugiej stronie, która ma wówczas dwa sposoby postępowania: (a) może wniosek zaakceptować, przez co wyraża zgodę na mediację, lub (b) może poinformować, iż nie wyraża zgody na mediację. Ten sposób działania ma znaczenie w sytuacji, kiedy skonfliktowane strony nie kontaktują się ze sobą i uzyskanie zgody w bezpośredniej korespondencji byłoby trudne. Centrum jest neutralnym, bezstronnym pośrednikiem ułatwiającym procedurę wszczęcia mediacji.

Trzecim sposobem wszczęcia mediacji jest wszczęcie jej przez mediatora z listy stałych mediatorów sądowych, wpisanego na listę mediatorów Centrum ze skierowania sądowego. Sąd kierując sprawę do mediacji na adres Centrum kieruje ją najczęściej do mediatora stałego. Mediator wyznaczony przez sąd może przeprowadzić zleconą mediację w Centrum na podstawie umowy ramowej (Załącznik G) zawartej z Centrum.

Centrum jest organizatorem mediacji: zapewnia pomieszczenia do mediacji i zapewnia logistykę procesu, w tym udziela wszelkiej pomocy mediatorowi w uzgadnianiu terminów mediacji, w kontaktach się ze stronami, itp.

Wzorcowy wniosek o wszczęcie mediacji: Załącznik E

Wniosek o wszczęcie mediacji powinien zawierać z jednej strony niezbędne elementy zapewniające szybkie wszczęcie postępowania mediacyjnego z drugiej zaś strony nie powinien być nadmiernie sformalizowany. Niezbędne jest oznaczenie stron oraz dane teleadresowe w celu możliwości prowadzenia odformalizowanej korespondencji.

Strony we wniosku wskazują mediatora z listy mediatorów Centrum (jest też możliwe wskazanie mediatora spoza listy). Mechanizm wyznaczenia mediatora z listy centrum jest szczegółowo opisany w Regulaminie (Załącznik B).

W przypadku, gdy strony nie zdołają uzgodnić osoby mediatora lub w sytuacji, gdy świadomie tego nie robią pozostawiając to Centrum - składają wniosek o wyznaczenie mediatora przez Centrum. Mediatora wyznaczy Prezes Centrum - zgodnie z kompetencjami ustalonymi w Statucie CAM.

Wniosek o wszczęcie mediacji winien zawierać następujące elementy:

1. Oznaczenie stron postępowania mediacyjnego, ich dane e-mailowe, dane pełnomocników, jeśli będą uczestniczyć w mediacji, ich dane e-mailowe i pełnomocnictwa do uczestniczenia w mediacji.
2. Oświadczenia stron o wyrażeniu zgody na mediację.
3. Określenie przedmiotu sporu.
4. Oświadczenia stron o zapoznaniu się i akceptacji treści regulaminu.
5. Oświadczenia stron o zachowaniu poufności przebiegu mediacji.

6. Wskazanie mediatora lub mediatorów albo wniosek o wyznaczenie mediatora przez Prezesa Centrum.

Zasadą jest prowadzenie mediacji w siedzibie Centrum. Centrum zapewnia odpowiednią ilość pomieszczeń, w których mediator może prowadzić spotkania z każdą ze stron bez udziału drugiej strony. Tak, więc Centrum posiada co najmniej dwa, a optymalnie trzy odrębne pomieszczenia gwarantujące komfort procesu mediacji.

Możliwe jest zgodne podjęcie decyzji przez strony o zmianie tej zasady. Może być to uzasadnione np. tym, że obaj przedsiębiorcy mają siedzibę w tej samej miejscowości, a dojazd do Centrum stanowiłby dla nich istotną niedogodność.

Po złożeniu wniosku strony wnoszą opłaty za prowadzenie mediacji. Zasady ustalania opłat określa Regulamin: ustala je Prezes Centrum w uzgodnieniu z Jednostką, przy której działa Centrum.

Mediacja rozpoczyna się dopiero po wniesieniu opłat za przeprowadzenie mediacji: po wpłynięciu zgodnego wniosku o wszczęcie mediacji lub po wyrażeniu zgody na mediację przez drugą stronę – w przypadku wniosku złożonego tylko przez jedną ze stron, Dyrektor Centrum zwraca się do stron o uiszczenie zryczałtowanej kwoty za prowadzenie mediacji. Kwota ta winna być wpłacona z góry. Regulamin Centrum musi również uwzględniać przepis art.183 (6) kpc dotyczący wszczęcia mediacji w kontekście przerwania biegu przedawnienia (art.123 kc).

W przypadku mediacji skierowanej do Centrum przez sąd, obowiązują przepisy o należności mediatorów za prowadzenie mediacji zgodnie z art. 93 ustawy z dnia 28 lipca 2005 r. o kosztach sądowych w sprawach cywilnych ([Dz.U. z 2016 r. poz. 623, z późn.zm.](#)) chyba, że strony ustaliły inaczej.

Mediator lub Centrum informuje strony mediacji o wysokości wynagrodzenia przed wszczęciem mediacji i uzyskuje na nie zgodę stron.

W przypadku, gdy wniosek o wszczęcie mediacji nie spełnia wymogów formalnych - Dyrektor Centrum wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w terminie 5 dni. Jeśli strona lub strony nie uzupełnią wniosku w terminie 5 dni - Dyrektor Centrum odmawia przyjęcia wniosku.

Wzorcowa umowa stron o mediację: Załącznik F

Wybór Mediatora

Mediator jest wybierany przez strony z listy mediatorów Centrum. Dyrektor Centrum wyznacza stronom 5 dni na wybór mediatora lub, alternatywnie na wymienienie trzech mediatorów z listy według stopnia preferencji. Jeżeli strony nie dokonają wyboru, Prezes wyznacza mediatora spośród nazwisk powtarzających się w odpowiedziach stron, lub według swojego uznania, jeżeli żadne nazwiska się nie powtarzają.

Jeżeli mediator wskazany przez strony nie będzie mógł prowadzić mediacji /np. z przyczyn osobistych, ze względu na stan zdrowia, długotrwały urlop, lub gdy mediator, mimo wskazania przez strony, nie poprowadzi mediacji z innych przyczyn, Dyrektor Centrum wzywa strony do wskazania innego mediatora w terminie 5 dni. W przypadku niewskazania mediatora w tym terminie, Prezes Centrum wyznacza innego mediatora.

Każda ze stron może w trakcie mediacji zrezygnować z mediatora. Może się to zdarzyć z powodu utraty zaufania do mediatora. Decyzja stron (jednej strony) nie wymaga uzasadnienia. W takim przypadku stosuje się odpowiednio postanowienia Regulaminu o wskazywaniu mediatora przez strony i wyznaczaniu mediatora przez Prezesa Centrum.

Wzorcowa umowa CAM z mediatorem: Załącznik G

Mediacja

Mediacja odbywa się na sesjach mediacyjnych. Ważnym elementem jest ustalenie, kiedy następuje rozpoczęcie sesji mediacyjnej, może bowiem zdarzyć się, że pomiędzy wyrażeniem zgody na mediację, a jej rozpoczęciem strona lub strony zmienią zdanie i zrezygnują z mediacji. Fakt ten ma też znaczenie w przypadku prawa do wynagrodzenia Centrum/mediatora za prowadzoną mediację.

Osobno uwzględnia się postanowienia kodeksu postępowania cywilnego i kodeksu cywilnego dotyczące wpływu wszczęcia postępowania mediacyjnego na przerwanie biegu przedawnienia⁸. Należy, zatem odróżnić wszczęcie mediacji określone zgodnie z art. 183(6) kpc od rozpoczęcia sesji mediacyjnej.

Sesja mediacyjna to najczęściej jest pierwsze spotkanie z obiema stronami. Jeśli jednak sesja prowadzona jest od początku bez udziału obu stron, rozpoczęcie sesji mediacyjnej nastąpi z chwilą otwarcia mediacji z pierwszą ze stron. Mediacja, bowiem może być prowadzona na sesji wspólnej z udziałem wszystkich stron lub na sesjach odrębnych z każdą ze stron oddzielnie.

Mediacja może być też prowadzona z wykorzystaniem technologii komunikowania się na odległość. Oznacza to, że mediator może prowadzić mediację z wykorzystaniem środków technicznych przekazujących obraz i dźwięk na odległość /np. w formie wideokonferencji/ czy też telekonferencji.

Na zgodny wniosek stron mediacja może być prowadzona w innym języku niż polski, pod warunkiem pokrycia przez strony kosztów tłumaczenia - jeśli okoliczności tego wymagają.

Sesje Mediacyjne

Mediacja odbywa się na sesjach mediacyjnych prowadzonych przez mediatora pomiędzy stronami, reprezentowanymi przez osoby posiadające nieograniczone prawo do ułożenia się w sprawie będącej przedmiotem mediacji, bez potrzeby potwierdzenia zasad ugody z osobami trzecimi („pryncypał”). Udział doradców prawnych i pełnomocników jest wskazany, ale niewystarczający, jeżeli na sesji nie ma pryncypałów a pełnomocnictwo prawnika jest ograniczone. Zasada powyższa jest szczególnie istotna na zebraniach plenarnych stron.

W zależności od potrzeb, mediator może zarządzić spotkanie plenarne stron lub spotkania osobne z każdą ze stron. Najczęściej postępowanie mediacyjne zaczyna się sesją plenarną z udziałem obu stron, podczas której strony przedstawiają w skrócie swoje stanowiska w sporze, po czym mediator zarządza spotkania z każdą ze stron osobno. W tym celu mediator powinien dysponować dwoma pomieszczeniami zapewniającym poufność spotkań osobnych.

W ustalaniu liczby, czasu trwania, i chronologii spotkań osobnych ze stronami, mediator powinien dążyć do wytworzenia u stron poczucia, że wszystkie strony są równo traktowane przez mediatora w każdych okolicznościach.

Jeżeli strony na pierwszym posiedzeniu mediacyjnym są reprezentowane tylko przez pełnomocników z ograniczonymi pełnomocnictwami, mediator może potraktować sesję, jako spotkanie wstępne dla omówienia sposobu prowadzenia mediacji i umówienia kolejnej sesji z udziałem pryncypałów, lub przejść do spotkań osobnych z udziałem pryncypałów stron.

W zależności od potrzeb, mediator może zarządzić sesję plenarną z udziałem pryncypałów na każdym etapie postępowania mediacyjnego. Niezdolność lub niechęć strony do uczestnictwa w mediacji w randze pryncypała, mediator może uznać za odmowę strony co do dalszego prowadzenia mediacji.

⁸ kpc 183(6) i kc 123

Uznanie, kto jest pryncypałem w danej sprawie mediacyjnej należy wyłącznie do mediatora. W tym celu mediator może zarządzić spotkanie osobne z przedstawicielami strony, aby wyjaśnić wszelkie wątpliwości, co do autorytetu proponowanego przedstawiciela do reprezentowania interesów strony w mediacji.

Kolejność poszczególnych sesji mediacyjnych plenarnych i osobnych mediator ustala ze stronami w zależności od potrzeb, z uwzględnieniem swojego doświadczenia i wiedzy. Należy mieć na uwadze fakt, że dla mediatora i stron postanowienia Regulaminu mediacji Centrum są obowiązujące tylko w zakresie opłat mediacyjnych. W pozostałym zakresie, dla uczestników rozpoczętej już mediacji, Regulamin stanowi jedynie wzór dobrej praktyki i może być zmodyfikowany w zależności od potrzeb i zgodnie z uznaniem mediatora i stron.⁹

Otwarcie sesji mediacyjnej

Mediator rozpoczyna sesję mediacyjną swoim ustnym wystąpieniem wstępnym (monolog mediatora). Jest to okazja, aby nadać postępowaniu mediacyjnemu odpowiednią formę cechującą się profesjonalizmem i zaufaniem stron, co do niezależności mediatora i poufności procesu mediacyjnego¹⁰. Mediator powinien przygotować wystąpienie wstępne, które powinno zawierać następujące elementy:

1. Przedstawienie się mediatora i pozostałych uczestników posiedzenia, w tym pryncypałów stron i pełnomocników.
- 2.
3. Wyjaśnienie kwalifikacji mediatora, jego bezstronności i poufności procedury.
4. 5. Ogólny opis, na czym polega mediacja i czego strony mogą się spodziewać po procesie. 6. 6. Podkreślenie elastyczności procesu w zależności od potrzeb stron i mediatora.
5. 7. Określenie formatu mediacji i wyjaśnienie, że najpierw nastąpi krótka prezentacja stanowiska każdej ze stron a następnie podjęta zostanie decyzja, co do albo plenarności dalszego posiedzenia lub rozbitcia go na spotkania osobne mediatora ze stronami.
6. 8. Pytania stron dotyczące procesu mediacji, neutralności lub poufności.
7. 9. Ustalenia całości procedury włącznie z wyznaczeniem ram czasowych i objaśnieniem kosztów mediacji.

Pisma w postępowaniu mediacyjnym doręcza się na adres strony. Jeśli zaś w mediacji uczestniczy pełnomocnik - na adres pełnomocnika strony. Oba adresy są wskazane przez strony we wniosku o wszczęcie mediacji. Adresem do kontaktu jest też adres mailowy. Oczywiście strona i jej pełnomocnik mają obowiązek poinformowania Centrum o zmianach adresu, pod rygorem skutków prawnych.

Instrukcja wewnętrzna Centrum

Dla celów organizacyjnych, Prezes Centrum, w uzgodnieniu z Radą Konsultacyjną Środowisk (jeśli taka została powołana), przyjmuje Instrukcję wewnętrzną Centrum, której wzór jest zawarty w **Załączniku H**.

Założenia wynagrodzenia mediacyjnego w Centrum

Centrum przyjmuje, że wynagrodzenie za mediacje („Wynagrodzenie”) jest określone Regulaminem Centrum i przyjętym zgodnie ze Statutem Centrum. Wynagrodzenie przewidziane jest w formie opłaty wstępnej (inicjacyjnej) opłacanej przez obie strony łącznie w przypadku wspólnego składania wniosku o mediację bądź przez jedną ze stron –wnioskodawcę; opłaty jednorazowej _____ PLN za

⁹ Regulamin Par. 1 pkt. 3 Regulaminu postępowania mediacyjnego

¹⁰ Standardy Społecznej Rady do spraw Alternatywnych Metod Rozwiązywania Sporów przy Ministrze Sprawiedliwości, Standard V

pierwsze [----] godziny mediacji oraz opłaty za każdą kolejną godzinę pracy mediatora w wysokości _____ PLN, płacone jest po równo przez strony.

Ta zasada obowiązuje we wszystkich mediacjach umownych. W przypadku mediacji ze skierowania sądowego Centrum przyjmuje, że wynagrodzenie opiera się na zasadach określonych właściwymi przepisami¹¹, chyba, że strony zgodzą się zapłacić za mediacje bez pośrednictwa sądu.

Przedpłaty Wynagrodzenia. Przyjmuje się, że Centrum występuje do stron o opłacenie Wynagrodzenia przed rozpoczęciem mediacji. Pierwsze posiedzenie mediacyjne wyznacza się po otrzymaniu zapłaty od stron lub z zapewnieniem, że strony zapłacą Wynagrodzenie w trakcie pierwszej sesji. Jeżeli Wynagrodzenie jest zapłacone a mediacja z jakiegokolwiek powodu nie odbędzie lub nie odbyła się to, opłata podlega zwrotowi.

W przypadku mediacji ze skierowania sądowego, w zakresie kosztów mediacji zastosowanie znajduje art. 93 ustawy z dnia 28 lipca 2005 r. o kosztach sądowych w sprawach cywilnych (Dz.U. z 2016 r. poz. 623, z późn.zm.), chyba że strony ustalą inaczej. Mediator na pierwszym posiedzeniu mediacyjnym ustala ze stronami, czy koszty mediacji zostaną poniesione przez nich bezpośrednio, czy mediator będzie wnioskował do sądu o przyznanie i ustalenie należności w związku z przeprowadzoną mediacją. Obok pojęcia „opłaty” przyjęto pojęcie „wydatku”. Wydatkiem są: koszty związane z funkcjonowaniem mediatora poza siedzibą Centrum, np. koszty noclegu i przejazdu czy też najmu sal, jeśli Centrum uzgodniło to ze stronami. Wydatkiem Centrum będą koszty funkcjonowania ekspertów i biegłych w sytuacji, kiedy uzgodniono, że Centrum je początkowo poniesie, a następnie obciążą strony mediacji. W takim przypadku wydatek ten winien być zaliczkowany przez strony mediacji, a w przypadku odmowy zapłaty stanowi to podstawę do zakończenia mediacji. Na podobnej zasadzie wydatkiem są też koszty tłumaczy.

Centra funkcjonować będą w różnych warunkach rynkowych. Dlatego wspólna winna być zasada ustalania wynagrodzeń za prowadzoną mediację, zaś konkretna wysokość stawki zależeć powinna od warunków rynkowych i ustalana powinna być przez Centrum. Przyjęto zasadę, że wysokość zryczałtowanej kwoty za pierwsze [----] godziny mediacji i stawki godzinowej za każdą kolejną godzinę pracy mediatora są określone w Taryfie Opłat Mediacyjnych ustanowionej przez Prezesa Centrum w porozumieniu z Jednostką..

Ważne jest też to, kto decyduje o zasadności poniesienia wydatków. Każdorazowo strony, które ostatecznie ponoszą wszystkie koszty mediacyjnego uzgadniają to z mediatorem. W przypadku, gdy wydatki nie są pokrywane bezpośrednio przez strony, lecz były wpieryw pokrywane przez Centrum (które następnie obciążą tym wydatkiem strony mediacji), to mediator jest zobowiązany uprzednio to uzgodnić z Prezesem Centrum. Zasadą jest, że strony ponoszą wydatki w częściach równych, chyba że umówią się inaczej.

Centrum może żądać od stron wpłacenia zaliczki na poczet wydatków, jeśli miałyby je ponosić. W przypadku zakończenia postępowania mediacyjnego przed rozpoczęciem sesji mediacyjnej, strony obowiązane są uiścić wydatki poniesione w związku z organizacją sesji - w szczególności koszty podróży mediatora oraz koszty najmu pomieszczeń.

¹¹ Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 20 czerwca 2016 w sprawie wysokości wynagrodzenia i podlegających zwrotowi wydatków mediatora w postępowaniu cywilnym, Dz.U. z 2016 r. poz. 921,

III. Zamknięcie postępowania mediacyjnego

Zdefiniowano cztery warunki zakończenia postępowania mediacyjnego:

- Pierwszy - mediacja kończy się, jeśli strony zawrą ugodę, ale i również, kiedy mediacja nie doprowadzi do zawarcia ugody.
- Drugi - kiedy jedna lub obie strony zrezygnują z mediacji - korzystając z zasady dobrowolności mediacji.
- Trzeci - wtedy, kiedy mediator oceniając: zachowanie stron, rodzaj propozycji rozwiązań i fazę, w której konflikt się znajduje, dochodzi do wniosku, że dalsze prowadzenia mediacji jest bezcelowe.
- Czwarty - niewniesienie opłat, od których uzależnione jest prowadzenie mediacji.

Mediator może stwierdzić inną przyczynę zakończenia mediacji - fakt niemożności prowadzenia mediacji np. w sytuacji, w której strona lub strony nie stawiają się na kolejnych uzgodnionych terminach mediacji bez usprawiedliwienia¹²

Protokół z Mediacji.

Z chwilą zakończeniu mediacji mediator sporządza protokół z przeprowadzonej mediacji. Protokół zawiera:

1. Oznaczenie miejsca i czasu przeprowadzenia mediacji -ile odbyło się spotkań mediacyjnych.
2. Imię i nazwisko albo nazwę każdej ze stron, biorących udział w mediacji
3. Imię i nazwisko mediatora; adres mediatora
4. Wynik mediacji, – czyli informację czy zawarto ugodę czy też jej nie udało się osiągnąć.

Przyjęto koncepcję, że ugoda jest odrębnym dokumentem, którego dalszy byt jest również odrębny od protokołu z mediacji. Ugoda to porozumienie między stronami, co do sposobu rozwiązania konfliktu. Protokół mediatora stanowi dokument, którego autorem jest mediator. Dlatego też, jeśli mediacja zakończyła się ugodą, załącza się ją do protokołu. Ugoda nie jest częścią protokołu, lecz może być do niego załączona. Mediator podpisuje protokół. Protokół sporządzony przez mediatora wydaje się każdej ze stron postępowania mediacyjnego w formie zeskanowanej kopii lub odpisu.

Niezwłocznie po sporządzenia protokołu z mediacji mediator dokona zniszczenia notatek dotyczących postępowania mediacyjnego oraz zwróci stronom dokumenty /jeśli był w ich posiadaniu jako mediator/.

Ponieważ Centrum nie dysponuje żadnymi dokumentami z wyjątkiem wniosku o wszczęcie oraz protokołu z przeprowadzonej mediacji, regulacja w zakresie archiwizacji może dotyczyć tylko tych dokumentów. Wniosek o wszczęcie mediacji oraz protokół z przeprowadzonej mediacji wraz z ewentualnie zawartą ugodą przechowuje się w Centrum przez okres 5 lat. Pod pojęciem archiwum rozumie się również archiwum w formie elektronicznej.

¹² Standardy Społecznej Rady do spraw Alternatywnych Metod Rozwiązywania Sporów przy Ministrze Sprawiedliwości, Standard VIII

Sporządzanie umowy ugody zawartej w mediacji.

Centrum powinno unikać sytuacji, w której mediator sporządza dla stron umowę ugody mediacyjnej. Sporządzenie umowy stanowi w wielu przypadkach udzielenie porady prawnej, co nie jest przedmiotem działania Centrum. W mediacji gospodarczej należy spodziewać się, iż strony są reprezentowane przez wykwalifikowanych prawników, których zadaniem jest przekształcenie zawartej ugody w ważną umowę. Mediator powinien ograniczyć swoje uwagi do przygotowanej przez strony umowy do kwestii, czy dana umowa jest na tyle jasna i kompletna, aby mogła zostać przekształcona i w orzeczenie sądu powszechnego lub w wyrok sądu arbitrażowego zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa. W rzadkich przypadkach, gdy strony nie będą reprezentowane przez wykwalifikowanych pełnomocników, mediator może przygotować spis ustaleń stron dokonanych w trakcie mediacji, które mogłyby zostać przedredagowane na ugodę przez prawników.

IV. Szkolenie mediatorów

Najbardziej efektywnym sposobem zapewnienia, aby mediatorzy posiadali wymagane kwalifikacje jest wymóg odbycia solidnego szkolenia, najlepiej w postaci kursów lub seminariów w renomowanych ośrodkach szkolenia mediatorów. Ukończenie szkoleń musi być potwierdzone stosownymi zaświadczeniami lub certyfikatami przedkładanymi w Centrum przez wszystkich mediatorów wpisywanych na listę. Minimalne ukończone szkolenie wymagane dla mediatora to 40 godzin i przygotowane w oparciu o Standardy Szkolenia mediatorów uchwalone przez Społeczną radę ds. ADR przy Ministrze Sprawiedliwości (Załącznik M). Ponadto zgodnie z zasadami etyki mediator po ukończeniu szkolenia podstawowego zobowiązany jest do stałego dbania o podnoszenie kwalifikacji jak i odbywania superwizji.

Należy wyrazić nadzieję, że niniejsze Zasady i załączone wzorce dokumentów postępowania mediacyjnego, będą pomocne w ustaleniu standardowych reguł mediacji w ramach CAM i przyczynią się do zarówno poprawy jakości mediacji jak i jej popularności w całym kraju.

Załącznik A Statut

Statut Centrum Arbitrażu i Mediacji przy

Postanowienia ogólne

Centrum Arbitrażu i Mediacji, zwane dalej „Centrum”, działa przy
Siedzibą Centrum jest

Zadania Centrum

Przedmiotem działania Centrum jest prowadzenie postępowań mediacyjnych w różnych formach właściwych do rozwiązywania sporów, w których co najmniej jedną ze stron jest przedsiębiorca. Do zadań Centrum należy także propagowanie idei mediacji, w szczególności poprzez organizowanie konferencji i szkoleń dotyczących alternatywnych metod rozwiązywania sporów oraz działanie na rzecz pogłębienia wiedzy, szkolenia mediatorów i popularyzacja wiedzy merytorycznej i etycznej w zakresie mediacji;

Organy Centrum

Organami Centrum są:

Prezes Centrum;
Dyrektor Centrum.

Prezes Centrum

Prezesa Centrum powołuje i udziela mu pełnomocnictwa(jednostka przy której działa Centrum, dalej „Jednostka”).

Prezes Centrum reprezentuje Centrum na zewnątrz oraz zarządza Centrum, w szczególności:

odpowiada za przestrzeganie zasad organizacji wynikających z Katalogu Zasad Działania Centrów;
organizuje pracę Biura Centrum i sprawuje nad nim nadzór;
dokonuje wpisu i skreślenia mediatorów z listy mediatorów;
sporządza roczne sprawozdanie z działalności Centrum i przedkłada je (Jednostce);
sprawuje nadzór nad działalnością Dyrektora Centrum i go (ją) powołuje [rekomenduje Jednostce].
wyznacza mediatora w przypadkach wskazanych w Regulaminie do prowadzenia mediacji;
zatwierdza wzory dokumentów w postępowaniu mediacyjnym;
ustala w porozumieniu z (Jednostką) Taryfę Opłat Mediacyjnych;
wnioskuje do Jednostki o zmiany w Statucie i Regulaminie Centrum;
powołuje, za zgodą Jednostki, członków Rady Konsultacyjnej;
podejmuje decyzje o wpisie, odmowie wpisu i skreśleniu z listy mediatorów

Dyrektor Centrum

Dyrektora Centrum powołuje i udziela mu pełnomocnictwa Prezes za zgodą Jednostki.

Dyrektor Centrum w szczególności:

kieruje pracami sekretariatu Biura Centrum;
odpowiada za uzgodnienie terminu mediacji oraz za przygotowanie sesji mediacyjnych i za obsługę biurową;

odpowiada za prawidłowe zawiadomienie mediatora i strony o terminie i miejscu mediacji;
przechowuje dokumentację związaną z prowadzeniem mediacji w szczególności protokoły z mediacji;

sporządza odpisy protokołów mediacji;

odpowiada za terminowość korespondencji pomiędzy Centrum a mediatorem i stronami mediacji;

odpowiada za prawidłowość rozliczeń ze stronami mediacji i mediatorem za mediację;

wykonuje inne zadania zlecone przez Prezesa Centrum.

W pozostałym zakresie:

Opracowuje wzory dokumentów w mediacji i przedkłada je do zatwierdzenia Prezesowi Centrum.

4. Prowadzi listę mediatorów,

5. Odpowiada za prawidłowe prowadzenie księgi spraw i repertoria

6. Reprezentuje Centrum wspólnie z Prezesem lub pod nieobecność Prezesa

Rada Konsultacyjna Środowisk

Przy Centrum działa Rada Konsultacyjna Środowisk składająca się z reprezentantów środowisk wspierających działalność Centrum, dalej „Rada”.

Rada wybiera ze swojego grona Przewodniczącego, zastępcę Przewodniczącego i uchwała regulamin obrad.

Rada zbiera się na posiedzeniach w miarę potrzeb nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

Posiedzenie Rady zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek Prezesa Centrum.

Zadaniem Rady jest:

opiniowanie, na wniosek Prezesa Centrum, strategicznych kierunków działania Centrum oraz zmian w Regulaminie;

przedstawianie, na wniosek Prezesa Centrum, opinii we wszystkich kwestiach dotyczących działania Centrum;

wspieranie Centrum w propagowaniu idei mediacji wśród środowisk współpracujących z Centrum;

doradztwo przy organizacji szkoleń mediatorów i organizacji konferencji w sprawach mediacji;

doradztwo w sprawach promocyjnych

Członków Rady Konsultacyjnej powołuje Prezes Centrum za zgodą Jednostki.

Mediatorzy

Na listę mediatorów wpisane są osoby mające odpowiednie kwalifikacje do wykonywania funkcji mediatora i które wyraziły zgodę na umieszczenie na liście mediatorów. Mediatorem Centrum może być osoba fizyczna:

posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych;

korzystająca z pełni praw publicznych;

posiadająca właściwe i udokumentowane kwalifikacje do prowadzenia mediacji w sprawach, w których co najmniej jedną ze stron jest przedsiębiorca.

Mediatorów obowiązują zasady Europejskiego Kodeksu Mediatora oraz Kodeksu Etycznego Mediatorów Polskiej Społecznej Rady do Spraw Alternatywnych Metod Rozwiązywania Konfliktów i Sporów przy Ministerstwie Sprawiedliwości, odpowiednio. Mediator zobowiązany jest podnosić swoje kwalifikacje zawodowe.

Wpis na Listę

Wpisu na listę mediatorów dokonuje Prezes Centrum na wniosek kandydata na mediatora

Wniosek, o którym mowa w ust. 1, zawiera:

imię, nazwisko, numer telefonu i adres poczty elektronicznej;

wskazanie wykonywanego zawodu;

oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;

informacje o kwalifikacjach i doświadczeniu udokumentowane zaświadczeniami i certyfikatami o ukończeniu szkoleń;
informacje o publikacjach, których autorem jest osoba ubiegająca się o wpis;
zgoda na przetwarzanie danych osobowych.

Skreślenie z listy

Skreślenie z listy mediatorów następuje:

na wniosek mediatora;

w przypadku rażącego naruszenia przez mediatora Regulaminu prowadzenia mediacji lub Zasad Etyki Centrum w szczególności naruszenia przez mediatora zasad poufności, bezstronności lub neutralności;

w przypadku powtarzających się zastrzeżeń stron do pracy mediatora;

w przypadku powtarzających się odmów prowadzenia mediacji;

W przypadku niewypełnienia obowiązków wynikających z obowiązku ustawicznego szkolenia się mediatora określonego w Załączniku N

Finanse Centrum

Centrum Mediacji _____ pobiera za swoje czynności opłaty na zasadach określonych w Regulaminie Centrum.

Centrum posiada własny budżet i może korzystać z dotacji Jednostki.

Zmiany w Statucie

Zmian w Statucie dokonuje Jednostka na wniosek Prezesa Centrum.

Niniejszy Statut obowiązuje od dnia _____.

Załącznik B Regulamin Mediacji

§1. Postanowienia wstępne

1. Regulamin określa zasady prowadzenia mediacji w Centrum _____ („Centrum”).
2. Mediacja ma na celu doprowadzenie do ugodowego załatwienia sprawy spornej między stronami i może być wszczęta:
 - (a) na wniosek jednej strony lub obu stron na podstawie wiążącej je umowy o mediację;
 - (b) w braku umowy o mediację na wniosek jednej ze stron, jeżeli pozostałe strony wyrażą zgodę na mediację;
3. Strony sporu i mediator mogą zgodnie określić odmienne reguły postępowania mediacyjnego niż zawarte w niniejszym Regulaminie.

§2. Wszczęcie mediacji

1. Mediację uważa się za wszczętą:
 - (a) z chwilą złożenia w Centrum wniosku o przeprowadzenie mediacji z dołączonym dowodem doręczenia jego odpisu drugiej stronie, jeżeli strony wiąże umowa o mediację wraz z dowodem dokonania opłaty wstępnej w wysokości określonej w taryfie opłat obowiązującej w dniu złożenia wniosku, określonej w par. ____;
 - (b) w każdym innym przypadku niż określony w pkt. (a) powyżej z chwilą wyrażenia zgody na mediację przez wszystkie strony pod warunkiem uiszczenia pełnej opłaty przez strony w wysokości określonej w taryfie opłat obowiązującej w dniu złożenia wniosku.
2. W przypadku braku wniesienia pełnej opłaty w terminie określonym przez Sekretarza Centrum, postępowanie mediacyjne uważa się za niewszczęte. W przypadku niewszczęcia postępowania, Stronom na ich żądanie zwraca się złożone w Centrum pisma i dokumenty dotyczące sprawy spornej.
3. W przypadku mediacji ze skierowania sądowego do wszczęcia mediacji stosuje się odpowiednie przepisy kpc i kc.

§3. Wniosek o przeprowadzenie mediacji

1. Wniosek o przeprowadzenie mediacji powinien zawierać:
 - (a) oznaczenie stron i ich pełnomocników, jeżeli zostali ustanowieni, wraz z ich adresami i innymi danymi kontaktowymi (telefon, faks, adres email...);
 - (b) krótki opis przedmiotu sporu;
 - (c) wskazanie mediatora, jeżeli został uzgodniony wcześniej przez strony.

2. Do wniosku należy załączyć kopię umowy o mediację – jeżeli strony zawarły taką umowę na piśmie.
3. Jeżeli wniosek o przeprowadzenie mediacji nie odpowiada wymaganiom określonym w ustępie 1, Dyrektor Centrum wzywa stronę do uzupełnienia braków w określonym terminie, nie krótszym niż 5 dni.

§4. Wyznaczenie mediatora

1. Mediację prowadzi mediator lub mediatorzy wskazani przez strony. Po przyjęciu wniosku o mediację Centrum zawiadamia o tym strony mediacji i może wyznaczyć osobne spotkania proceduralne ze stronami w ciągu pięciu (5) dni w celu określenia przedmiotu mediacji, wyboru mediatora i dokonania wpłaty wstępnej_____, określonej w par. ____.
2. Centrum przedstawia stronom listę mediatorów dla wspólnego wyboru mediatora. Jeżeli strony nie osiągną porozumienia, co do wyboru, Centrum zażąda od każdej ze stron wskazania pięciu preferowanych nazwisk z listy mediatorów w kolejności preferencji, w ciągu pięciu (5) dni. Jeżeli pojawi się wspólne nazwisko, oznaczać to będzie wybór mediatora. Jeżeli powtórzą się więcej niż jedno nazwisko wybór dokonany będzie według wskazanej preferencji.
3. Jeżeli strony nie wskazały mediatora zgodnie z ust. 2 powyżej, mediatora wyznacza Prezes Centrum z listy mediatorów Centrum.
4. Mediator niezwłocznie potwierdza przyjęcie funkcji mediatora w określonej sprawie, w ciągu trzech (3) dni.
5. Mediator powinien być bezstronny i niezależny przez cały czas trwania postępowania mediacyjnego oraz bezzwłocznie ujawnić stronom wszelkie okoliczności, które mogłyby wzbudzić wątpliwość co do jego bezstronności i niezależności.
6. W przypadku, gdy wskazany mediator nie może prowadzić mediacji, odmówił prowadzenia mediacji lub został skreślony z listy mediatorów, Sekretarz Centrum wzywa strony do wskazania innego mediatora w terminie 5 dni, zgodnie z procedurą określoną w ust. 2 powyżej.
7. Strony mogą w trakcie mediacji zrezygnować z mediatora bez zakończenia postępowania mediacyjnego. W takim przypadku stosuje się postanowienia ust. ____.
8. Strony mogą powołać więcej niż jednego mediatora. W takim wypadku przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio.

§5. Postępowanie mediacyjne

1. Centrum udziela mediatorowi pomocy w ustaleniu miejsca i czasu posiedzenia mediacyjnego.
2. Na pierwszym spotkaniu, strony i Mediator podpisują Warunki Mediacji, zawierające: a. opis stron, b. nazwisko Mediatora, , c. miejsce i język mediacji, d. opłatę mediacyjną i sposób płatności, e. datę rozpoczęcia i przewidywaną datę zakończenia mediacji.

3. Mediator prowadzi mediację w sposób, jaki uzna za właściwy, z poszanowaniem wszelkich reguł wynikających z przepisów prawa, etyki, niniejszego Regulaminu i umowy stron, kierując się zasadami bezstronności, neutralności i dobrowolności mediacji.
4. Strony powinny w dobrej wierze współpracować z mediatorem.
5. Mediator może komunikować się ze stronami wspólnie lub z każdą z nich z osobna, dokładając jednak starań o zachowanie symetrii w takich indywidualnych kontaktach ze stronami.
6. Mediator powinien dołożyć starań, aby postępowanie mediacyjne zakończyło się na pierwszym spotkaniu, chyba że strony i mediator postanowią inaczej.
7. Postępowanie mediacyjne jest poufne. Strony i mediator, a także organy i pracownicy Centrum są w szczególności obowiązani do nieujawniania osobom trzecim treści propozycji ugodowych lub innych oświadczeń składanych w postępowaniu mediacyjnym, a także do niepowoływania się na nie w postępowaniu arbitrażowym lub sądowym.
8. Z przebiegu postępowania mediacyjnego mediator sporządza zwięzły protokół, w którym oznacza:
 - (a) miejsce i czas prowadzenia mediacji i ilość odbytych posiedzeń;
 - (b) imiona i nazwiska (nazwy) stron oraz mediatora oraz innych osób biorących udział w mediacji;
 - (c) wynik postępowania.
9. Jeżeli strony zawarły ugodę przed mediatorem, jej treść podpisaną przez strony i mediatora dołącza się do protokołu.
10. Odpisy protokołu doręcza się stronom.

§6. Zakończenie postępowania mediacyjnego

1. Postępowanie mediacyjne kończy się w przypadku:
 - (a) zawarcia przez strony ugody przed mediatorem;
 - (b) zawiadomienia strony przez drugą stronę, że rezygnuje z mediacji;
 - (c) wysłania przez Dyrektora Centrum lub przez mediatora do strony pisma związanego z mediacją wymagającego odpowiedzi i braku udzielenia tej odpowiedzi w wyznaczonym terminie;
 - (d) z upływem 30 dni od dnia potwierdzenia przyjęcia funkcji przez mediatora lub innego terminu określonego przez strony;
 - (e) złożenia przez mediatora oświadczenia na piśmie o bezcelowości lub niemożności dalszego prowadzenia postępowania mediacyjnego;
 - (f) zakończenia mediacji stosowanie do postanowień umowy.

§7. Cennik

1. W związku ze skierowaniem wniosku o przeprowadzenie mediacji a następnie prowadzoną mediacją, Centrum pobiera następujące opłaty:
 - (a) opłatę wstępną
 - (b) opłatę mediacyjną
 - (c) zaliczkę na wydatki.

Opłatę wstępną pobiera się od wniosku o mediację i nie podlega ona zwrotowi. Opłata ta wynosi [-----] + VAT.
2. W przypadku mediacji pochodzącej ze skierowania sądowego niniejszy paragraf stosuje się tylko, jeżeli strony wyraziły zgodę na pokrycie kosztów mediacji bez pośrednictwa sądu, z tym że nie pobiera się opłaty wstępnej. Jeżeli strony nie ustaliły inaczej, zastosowanie znajduje art. 93 ustawy z dnia 28 lipca 2005 r. o kosztach sądowych w sprawach cywilnych ([Dz.U. z 2016 r. poz. 623, z późn.zm.](#)), a koszty mediacji ustalane są zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 20 czerwca 2016 r. w sprawie wysokości wynagrodzenia i podlegających zwrotowi wydatków mediatora w postępowaniu cywilnym (Dz. U. 2016 poz. 921).
3. Wszystkie opłaty uiszcza się na rachunek bankowy wskazany przez Centrum.
4. Opłatę mediacyjną pobiera się z tytułu prowadzenia postępowania mediacyjnego:
 - (a) zryczałtowaną opłatę mediacyjną w kwocie [-----] plus VAT pobieraną od każdej ze stron – za [---] pierwsze godziny mediacji;
 - (b) godzinową opłatę mediacyjną w kwocie określonej na liście mediatorów i przypisanej wybranemu mediatorowi plus VAT pobieraną po połowie od każdej ze stron - za każdą kolejną godzinę mediacji.
5. Stawka godzinowa obejmuje przygotowanie się mediatora do postępowania, prowadzenie spotkań mediacyjnych oraz zakończenie postępowania. Czas podróży na mediację poza siedzibę Centrum określa się wraz ze stronami ryczałtowo, a zwrot kosztów podróży na mediację poza siedzibą Centrum następuje po przedstawieniu odpowiednich dokumentów. Koszty te pokrywane są po połowie przez Strony, chyba, że strony inaczej się umówią.
6. Gdy strony skierują do Centrum wnioski o podpisanie przed mediatorem uprzednio wynegocjowanej przez Strony, Centrum pobiera jednorazowo opłatę [-----] plus VAT, od każdej ze stron, niezależnie od wartości przedmiotu sporu. Wniosek o podpisanie ugody przed mediatorem poprzedza opłacenie opłaty wstępnej.
7. Strony mogą się umówić również w ten sposób, że jedna ze stron poniesie koszty całości mediacji, co jednak nie ma wpływu na zasadę neutralności i bezstronności mediatora.
8. Jeżeli w postępowaniu bierze udział ko-mediator, który może być wybrany zgodnie z postanowieniami postanowień 1.4 lub 1.5, opłata mediacyjna ulega podwojeniu.

9. W przypadku rezygnacji przez jedną ze stron z mediacji do pierwszej sesji mediacyjnej, opłata mediacyjna podlega zwrotowi.
10. Pobiera się zaliczki na wydatki związane z kosztami sesji poza siedzibą Centrum miastem [----] oraz wynagrodzenia tłumaczy. Wysokość zaliczki określa Centrum, a strony wnoszą je po połowie.
11. W szczególnych przypadkach, gdy mediator bierze udział w mediacji na zasadach pro bono, Prezes Centrum, może zwolnić strony z całości lub części opłaty.

§8. Postanowienia Końcowe

1. Mediacja jest całkowicie poufna dla wszystkich osób w niej uczestniczących, w tym mediatora, i żadne okoliczności i stwierdzenia poczynione w mediacji nie mogą być ujawnione przez uczestników bez zgody obu stron, lub wymagane przez prawo.
2. Zasady Etyki Centrum stanowią integralną część tego Regulaminu.
3. Wszystkie przepisy niniejszego Regulaminu, gdy będzie to wymagane, podlegają wyłączonej interpretacji przez Prezesa Centrum.
4. Za wyjątkiem przypadków winy umyślnej, Mediator i Centrum nie ponoszą odpowiedzialności cywilnej wobec uczestników mediacji w związku z działaniami lub zaniechaniami w mediacji podjętej, rozpoczętej w całości lub części na podstawie niniejszego Regulaminu..
5. Niniejszy Regulamin został przyjęty decyzją _____ z dnia _____ i obowiązuje od dnia _____.

Załącznik C Kodeks Etyczny Mediatorów Polskich

Celem przyświecającym Kodeksowi jest promowanie najwyższych standardów etycznych wśród polskich mediatorów, budowanie wiarygodności zawodu mediatora wśród stron mediacji i szerokiej opinii publicznej, a także służyć pomocą mediatorom w rozstrzyganiu dylematów praktyki zawodowej. Ponieważ mediatorom powierzane są ważne, trudne a czasem bardzo bolesne sprawy, spoczywa na nich duża odpowiedzialność, aby nie zawieść zaufania stron.

Jako że ze swej natury mediacja jest procesem płynnym i elastycznym, regulacje Kodeksu nie zmierzają do ograniczenia wolności i kreatywności mediatorów. Kodeks wyznacza standardy ogólne, uznając specyfikę niektórych rodzajów mediacji. Rada zachęca organizacje zrzeszające mediatorów poszczególnych specjalności do refleksji nad praktyką uprawiania mediacji przez swych członków i – jeśli zajdzie taka potrzeba – tworzyły regulacje uwzględniające specyfikę danego typu mediacji.

Kodeks Etyczny Mediatorów Polskich jest ściśle powiązany ze Standardami Prowadzenia Mediacji i Postępowania Mediatora ogłoszonymi przez Radę w czerwcu 2006 roku. Jest naturalnym rozwinięciem i uzupełnieniem Standardów o wymiar etyczny pracy mediatora. Źródłem mocy Kodeksu są wartości etyczne leżące u podstaw tego zawodu. Mediatorzy pomagają stronom rozwiązać konflikt, nie stosując żadnej formy przymusu ani manipulacji. W swej pracy kierują się uczciwością, prawością, bezstronnością i dbałością o rzetelny, zgodny z regułami sztuki przebieg mediacji.

Kodeks nie zastępuje prawa. Mediatorzy powinni znać i ściśle stosować się do przepisów prawnych, zwłaszcza tych, które odnoszą się do mediacji.

Rada gorąco zachęca mediatorów prowadzących praktykę indywidualną, firmy świadczące usługi mediacyjne i organizacje grupujące mediatorów, aby dobrowolnie przyjmowały i stosowały lub zachęcały swych członków do stosowania Kodeksu. Rada będzie szeroko informować opinię publiczną o wszystkich, którzy zdecydowali się stosować Kodeks w swojej działalności mediacyjnej.

1. Mediator powinien prowadzić postępowanie mediacyjne w oparciu o zasadę samodzielności i autonomii stron konfliktu.
2. Mediator powinien w swym postępowaniu kierować się przede wszystkim dobrem i interesami stron.
3. Mediator powinien dbać o zapewnienie dobrowolności udziału stron w postępowaniu mediacyjnym.
2. Mediator powinien tak postępować, aby wszystkie strony sporu znały i rozumiały istotę procesu mediacji, rolę mediatora i warunki ewentualnego porozumienia.
3. Mediator nie powinien podejmować się pomocy w rozwiązaniu konfliktu, gdy nie ma pełnego przekonania o swoich kompetencjach, które pozwolą mu prowadzić postępowanie rzetelnie.

4. Mediator nie powinien prowadzić postępowania mediacyjnego, jeśli nie jest w stanie zachować bezstronności lub usunąć wątpliwości co do swojej bezstronności.
5. Mediator powinien zachowywać poufność postępowania mediacyjnego, zarówno przed jego rozpoczęciem, w trakcie, jak i po jego zakończeniu.
6. Mediator powinien unikać konfliktu interesów ze stronami i bezzwłocznie rozwiewać wszelkie wątpliwości co do tej kwestii.
7. Mediator nie powinien przyjmować żadnych korzyści od stron z wyjątkiem uzgodnionego wynagrodzenia. Nie powinien też czerpać korzyści z kierowania stron do innych specjalistów.
8. Mediator w swojej działalności informacyjnej i marketingowej nie powinien wprowadzać w błąd stron i opinii publicznej co do swoich kwalifikacji, kompetencji, doświadczenia, zakresu usług i opłat.
9. Mediator powinien dostarczać stronom jasnych i jednoznacznych informacji co do swojego wynagrodzenia i wszelkich kosztów związanych z postępowaniem, w którym uczestniczą.
10. Mediator powinien pogłębiać swoje kompetencje zawodowe w celu jak najlepszego służenia uczestnikom mediacji.

Załącznik D Europejski Kodeks Postępowania Mediatorów

Niniejszy kodeks postępowania stanowi zestawienie zasad, do przestrzegania których poszczególni mediatorzy mogą się dobrowolnie zobowiązać, na swoją własną odpowiedzialność. Jest on przewidziany dla wszystkich rodzajów mediacji w sprawach cywilnych i handlowych.

Organizacje oferujące usługi mediacyjne mogą również podjąć takie zobowiązanie poprzez zwrócenie się do mediatorów działających pod ich auspicjami o przestrzeganie kodeksu. Organizacje mają szansę udostępnić informacje dotyczące środków podejmowanych w celu wspierania przestrzegania kodeksu przez poszczególnych mediatorów poprzez, na przykład szkolenia, ocenę i nadzór.

Dla celów kodeksu mediacja określana jest jako każdy proces, w którym dwie lub więcej stron zgadzają się na wyznaczenie trzeciej strony - zwanej dalej "mediatorem" - w celu udzielenia pomocy stronom w rozwiązaniu sporu poprzez osiągnięcie porozumienia bez wyroku sądowego oraz bez względu na to jak ten proces może być nazwany lub powszechnie określany w każdym z Państw Członkowskich.

Stosowanie kodeksu pozostaje bez szkody dla legislacji krajowej oraz przepisów regulujących poszczególne zawody.

Organizacje oferujące usługi mediacyjne mogą chcieć opracować kodeksy bardziej szczegółowe przystosowane do ich szczególnego kontekstu lub rodzajów usług mediacyjnych, które oferują, jak również w odniesieniu do konkretnych dziedzin, takich jak mediacje rodzinne lub konsumenckie.

1. KOMPETENCJE I MIANOWANIE MEDIATORÓW

1.1 Kompetencje

Mediatorzy są kompetentni i posiadają dużą wiedzę w zakresie procesu mediacji. Istotne czynniki obejmują odpowiednie przeszkolenie i stałe uaktualnianie wykształcenia i praktyki w dziedzinie umiejętności mediacyjnych, uwzględniając wszelkie istotne standardy lub programy akredytacyjne.

1.2 Mianowanie

Mediator przeprowadza konsultacje ze stronami dotyczące odpowiednich dat, kiedy może odbyć się mediacja. Mediator upewnia się co do swojego wykształcenia i kompetencji do prowadzenia mediacji przed przyjęciem nominacji i, na wniosek, ujawnia informacje dotyczące wykształcenia i doświadczenia stronom.

1.3 Ogłaszanie/promocja usług mediatorów

Mediatorzy mogą promować swoje praktyki w profesjonalny, uczciwy i godny sposób.

2. NIEZALEŻNOŚĆ I BEZSTRONNOŚĆ

2.1 Niezależność i neutralność

Mediatorowi nie wolno działać, lub jeżeli rozpoczął już działania, kontynuować ich, przed ujawnieniem wszelkich okoliczności, które mogą, lub mogą być widziane jako, wpływające na jego lub jej niezależność lub jako konflikt interesów. Obowiązek ujawniania takich informacji obowiązuje przez cały okres trwania procesu.

Okoliczności takie obejmują:

- wszelkie osobiste lub biznesowe stosunki z jedną ze stron,
- wszelkie finansowe lub inne interesy, bezpośrednio lub pośrednio, związane z wynikiem mediacji, lub

- mediator, lub członek jego lub jej firmy, podjęli działania w roli innej niż mediatora dla jednej ze stron.

W takich przypadkach mediator może przyjąć lub kontynuować mediację jedynie pod warunkiem, że jest pewien, że jest w stanie przeprowadzić mediację z pełną niezależnością i neutralnością w celu zagwarantowania pełnej bezstronności oraz przy wyraźnej zgodzie stron.

2.2 Bezstronność

Mediator cały czas działa, i stara się być postrzegany jako działający, z bezstronnością w stosunku do stron oraz angażuje się w obsługiwane na równi wszystkich stron w odniesieniu do procesu mediacji.

3. POROZUMIENIE MEDIACYJNE, PROCES, ROZTRZYGNIECIE I PŁATNOŚCI

3.1 Procedura

Mediator upewnia się, że strony mediacji rozumieją, czym charakteryzuje się proces mediacji oraz jaka jest w nim rola mediatora i stron.

Mediator gwarantuje w szczególności, żeby przed rozpoczęciem mediacji strony zrozumiały i wyraźnie zgodziły się na warunki porozumienia mediacyjnego uwzględniając w szczególności wszelkie stosowne przepisy odnoszące się do obowiązku zachowania poufności spoczywającym na mediatorze i stronach.

Porozumienie mediacyjne zostanie, na wniosek stron, sporządzone na piśmie.

Mediator prowadzi postępowanie w odpowiedni sposób, biorąc pod uwagę okoliczności sprawy, uwzględniając możliwy brak równowagi sił oraz poszanowanie prawa, wszelkie życzenia, które strony wyrażają oraz potrzebę szybkiego rozstrzygnięcia sporu. Strony mogą uzgodnić z mediatorem, na podstawie zbioru zasad lub inaczej, sposób przeprowadzenia mediacji.

Mediator, jeżeli uzna za to użyteczne, może dokonać przesłuchania stron osobno.

1.2 Sprawiedliwość procesu

Mediator zapewnia odpowiednie szanse stron do udziału w procesie.

Mediator, w odpowiednich przypadkach, informuje strony i może zakończyć proces mediacyjny, jeżeli:

- zostaje osiągnięte rozstrzygnięcie, które mediator uzna za niewykonalne lub bezprawne, w odniesieniu do okoliczności sprawy oraz kompetencji mediatora do dokonania takiej oceny, lub
- mediator uznaje, że jest mało prawdopodobne, że kontynuowanie mediacji doprowadzi do rozstrzygnięcia.

1.3 Zakończenie procesu

Mediator podejmie odpowiednie kroki w celu zapewnienia, że wszystkie strony osiągają porozumienie poprzez wiedzę i świadomą zgodę, oraz, że wszystkie strony rozumieją warunki porozumienia.

Strony mogą wycofać się z mediacji w każdym momencie bez podania uzasadnienia.

Mediator może, na wniosek stron oraz w ramach swoich kompetencji, udzielić stronom informacji dotyczących sformalizowania porozumienia oraz możliwości wykonania porozumienia.

1.4 Płatności

W przypadkach, gdy nie zostało to wcześniej określone, mediator musi zawsze dostarczyć stronom kompletnej informacji dotyczących trybu odszkodowania, który ma zamiar zastosować. Mediator nie zgadza się na mediację przed zaakceptowaniem zasad dotyczących odszkodowania przez wszystkie zainteresowane strony.

4. POUFNOŚĆ

Mediator utrzymuje w tajemnicy informacje, pojawiające się w związku z procesem mediacyjnym, uwzględniając fakt, że mediacja ma się odbyć lub, że się odbyła, chyba że prawo wymaga inaczej lub ze względu na politykę publiczną. Wszelkie informacje ujawnione jako poufne mediatorom przez jedną ze stron nie będą ujawniane innym stronom bez pozwolenia, chyba że prawo wymaga inaczej.

Załącznik E Wniosek o wszczęcie mediacji w Centrum Arbitrażu i Mediacji

W

Niniejszym wnosi się o wszczęcie mediacji w _____ Centrum Arbitrażu i Mediacji w _____, zgodnie z postanowieniami Regulaminu Centrum oraz art. 183(6) kodeksu postępowania cywilnego.

1. Strony postępowania: ich dane teled adresowe i pełnomocnictwa do uczestniczenia w mediacji:

Strony:

1.
2.

2. Określenie żądania¹³

3. Okoliczności uzasadniające żądanie¹⁴

4. Oświadczenia stron o wyrażeniu zgody na mediację:

Strona _____ wyraża (Strony zgodnie wyrażają)¹⁵ zgodę na przeprowadzenie mediacji w Centrum Arbitrażu i Mediacji w, i oświadcza(ją) że, po zapoznaniu się z postanowieniami Regulaminu Centrum, niniejszym je akceptuje(a).

5. Oświadczenia stron o zachowaniu poufności przebiegu mediacji:

Strona _____ zobowiązuje się (Strony zgodnie zobowiązują się)¹⁶ do zachowania poufności w niniejszej sprawie mediacji, zgodnie z Regulaminem Centrum¹⁷.

6. Wskazanie mediatora. (a) Strony zgodnie wskazują _____ na mediatora, (b) Strona _____ wskazuje następujących kandydatów na mediatora w kolejności swojej preferencji: _____, _____, _____;¹⁸ W przypadku niemożności uzgodnienia kandydatury na mediatora, strony zgadzają się, że mediatora wyznaczy Prezes Centrum.

7. Lista załączników¹⁹

8. Kopia umowy o mediację została załączona, jako Załącznik ____.²⁰

¹³ Kpc 183(7)

¹⁴ tamże

¹⁵ Wybrać właściwe określenie.

¹⁶ Wybrać właściwe określenie.

¹⁷ Strony zobowiązują się nie wykorzystywać ani przedstawiać w charakterze dowodów w postępowaniu sądowym, arbitrażowym lub innym, jakichkolwiek informacji ujawnionych w trakcie postępowania mediacyjnego w szczególności: 1. Ustępstw poczynionych w trakcie postępowania mediacyjnego; 2. Propozycji rozwiązań konfliktu; 3. Faktu, że jedna ze stron wyrażała zamiar lub nie wyrażała zamiaru przyjęcia propozycji drugiej strony.

¹⁸ Wybrać właściwe

¹⁹ Jeżeli są załączniki

²⁰ Jeżeli umowa została zawarta



Podpis Strony _____

Podpis Strony _____

Miejsce i data

Załącznik F Umowa o mediację

UMOWA O MEDIACJĘ

Zawarta w w dniur. pomiędzy:
stronami (zwane dalej „stronami konfliktu”):

- stroną:

.....
NIP -
reprezentowanym przez

I
stroną:

.....
NIP -
reprezentowanym przez

oraz mediatorem

.....
zam.
prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą
NIP -

Strony mediacji i mediator zawierają umowę o mediację o następującej treści :

1. Przedmiotem mediacji jest:

.....
.....
.....

2. Mediator zobowiązuje się do :

- przeprowadzenia mediacji w racjonalnie zwięzłym terminie
- sporządzenia protokołu z przebiegu mediacji po jej zakończeniu (zgodnie z art.183 12 §1 i §3 kodeksu postępowania cywilnego) w 4 jednobrzmiących egzemplarzach dla: stron konfliktu, sądu, który byłby właściwy do rozpoznania sprawy według właściwości ogólnej lub wyłącznej/rozpoznaje sprawę oraz dla mediatora. Ewentualnie zawarta przez strony ugoda stanowić będzie załącznik do protokołu z mediacji.

3. Strony konfliktu i mediator zobowiązują się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji uzyskanych w toku postępowania mediacyjnego.

4. Strony konfliktu zobowiązują się do poniesienia kosztów wynagrodzenia mediatora – tj.:- wynagrodzenia w wysokości : -zł (..... zł) + Vat za pierwsze 3 godziny mediacji - zł za każdą kolejną godzinę - jeśli strony nie osiągną w porozumienia i wyrażą wolę dalszego kontynuowania mediacji, zgodnie z Regulaminem Centrum Arbitrażu i Mediacji w _____.
5. Koszty dojazdu oraz koszt noclegu - powiększą wynagrodzenie mediatora.
6. Strony wynagrodzenia mediatora ponoszą koszty w następujących częściach
.....
.....
7. Kwoty, o których mowa w ust. 4, płatne są w terminiedni od podpisania umowy* /protokołu z przebiegu mediacji*, pod warunkiem otrzymania prawidłowo wystawionej faktury
8. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego oraz kodeksu postępowania cywilnego.
9. W przypadku sporu powstałego na tle wykonywania niniejszej umowy sądem właściwym dla rozwiązania sporu będzie sąd właściwy ze względu na miejsce zamieszkania mediatora.
10. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla stron, i jednym dla mediatora.

Strona

Strona

Mediator

* odpowiednio skreślić

Załącznik G Umowa z mediatorem

zawarta w _____ w dniu r. **p o m i ę d z y:**

Jednostką _____, reprezentowaną przez

a

_____ ,
zamieszkałym (-ą) w _____ (kod: _____) przy ulicy _____, PESEL:
_____, NIP: _____, posiadającym (-ą) rachunek bankowy w _____
_____ nr: _____

zwanym (-ą) dalej „**Mediatorem**”.

W wykonaniu dyspozycji Regulaminu Centrum, Strony postanawiają, co następuje:

§1. Postanowienia ogólne

1. Niniejsza Umowa reguluje stosunek prawny powstający między Jednostką zgodnie z postanowieniami Regulaminu Centrum (dalej „Regulamin”).
2. Mediator zobowiązuje się wykonywać swoje obowiązki zgodnie z właściwymi przepisami prawa i postanowieniami Regulaminu Mediacji.
3. Jednostka zleca Mediatorowi wykonywanie funkcji mediatora niezależnie od sposobu jego powołania do pełnienia tej funkcji. Mediator przyjmuje to zlecenie.

§2. Zapewnienie warunków wykonywania funkcji mediatora

1. Jednostka zapewnia Mediatorowi odpowiednie lokale w siedzibie Jednostki lub w innym miejscu dla przeprowadzenia mediacji w terminie uzgodnionym pomiędzy Mediatorem a Dyrektorem Centrum Mediacji.

§3. Podstawowe obowiązki Mediatora

1. Mediator zobowiązuje się w szczególności do:
 - 1) przestrzegania obowiązujących w Centrum postanowień Regulaminu;
 - 2) wykonywania funkcji Mediatora wedle swej najlepszej wiedzy i umiejętności, a także do działania bez zbędnej zwłoki w celu przeprowadzenia mediacji;
 - 3) zachowania poufności, co do wszelkich informacji, które uzyskał w związku ze sprawowaniem funkcji Mediatora, o ile nie są one informacjami powszechnie dostępnymi.

§ 4. Wynagrodzenie

1. Mediatorowi przysługuje wynagrodzenie w wysokości ___% opłat mediacyjnych pobranych od stron zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie.
2. Mediatorowi, w związku z prowadzonymi mediacjami nie wolno przyjmować żadnego innego wynagrodzenia, ani też jakiegokolwiek korzyści osobistej od którejkolwiek strony lub któregośkolwiek uczestnika postępowania mediacyjnego.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 jest płatne po zakończeniu mediacji prowadzonej przez Mediatora i przekazaniu Dyrektorowi Centrum Mediacji protokołu określonego Regulaminem.

§5. Odpowiedzialność

1. Mediator nie ponosi odpowiedzialności za szkody związane z postępowaniem mediacyjnym chyba, że szkoda wynika z jego/jej winy umyślnej.

§6. Postanowienia końcowe

1. Niniejsza umowa została zawarta na czas jednego roku od daty podpisu.
2. Każda ze stron może wypowiedzieć niniejszą umowę z uwzględnieniem postanowień Regulaminu.
3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową odpowiednie zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego.
5. Wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy lub w związku z nią (dalej „Spory”/”Spór”), strony przedłożą do rozwiązania w drodze mediacji w Centrum _____ zgodnie z postanowieniami Regulaminu tego Centrum obowiązującymi w dniu rozpoczęcia mediacji. Każda ze stron może jednostronnie przerwać mediację.

6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej strony.

Mediator

Załącznik H Instrukcja Wewnętrzna Centrum Mediacji

Wstęp

Niniejsza instrukcja ma na celu zapewnienie właściwego funkcjonowania Centrum mediacji. Dyrektor Centrum wyznacza Kierownika Sprawy, któremu przypisuje daną sprawę mediacji, która trafiła do Centrum. Od (wyznaczenia) mediatora(ki) Kierownik Sprawy współpracuje z mediatorem i zapewnia najbardziej efektywny przebieg procesu od otrzymania wniosku (lub skierowania mediacji przez sąd) do zakończenia procedury.

Proces zarządzania sprawą

1. Rozpoczęcie procedury

1.A Proces rozpoczęcia sprawy

Kierownik Sprawy zajmuje się każdym aspektem sprawy i zarządza kalendarzem sprawy. Procedura mediacyjna rozpoczyna się poprzez wpływ wniosku o mediacja lub skierowania sądowego.

Po otrzymaniu wniosku Kierownik Sprawy musi zweryfikować czy wniosek jest prawidłowo sporządzony i czy nie zawiera błędów takich jak:

- Błędy materialne: błędy faktyczne co do nazwy, adresu, daty, przedmiotu sporu, itp.,
- Braki: czy nie brakuje danych niezbędnych do przeprowadzenia mediacji lub danych do wystawienia poprawnej faktury

Kierownik Sprawy uzupełnia braki, poprawia błędy i wyjaśnia wszystkie wątpliwości związane z wnioskiem lub skierowaniem. Kierownik Sprawy potwierdza, że niezbędne podpisy zostały zebrane i że przedłożone zostały niezbędne pełnomocnictwa.

Prawidłowo złożony wniosek jest rejestrowany i przypisuje się mu numer. Na przykład: Sprawa WAR/01/17, gdzie WAR oznacz Warszawę jako miejsce mediacji, numer porządkowy otrzymania wniosku oraz rok.

1.B Opłata wstępna.

Kierownik Sprawy koordynuje z księgowością Jednostki pobranie opłaty we właściwym czasie i jest odpowiedzialny(a) za:

- Określenie wielkości opłat za mediację dla każdej ze stron sporu
- *Przygotowanie faktury pro forma dla księgowości (zgodnie z obowiązującym w danej organizacji podziałem kompetencji i obowiązków pracowniczych)*
- Określenie kwot dodawanych do opłaty mediacyjnej takich jak koszty najmu pomieszczeń, opłaty pocztowe i inne.

Przy składaniu wniosku, strona musi wnieść opłatę wstępną _____ w zwykłej formie wymaganej przez Centrum .

Kierownik Sprawy sprawdza, czy otrzymany wniosek zawiera informacje niezbędne do wystawienia faktury dla zafakturowania opłaty wstępnej lub wystawia potwierdzenie wpływu tej opłaty. Kierownik Sprawy musi natychmiast powiadomić księgowość Jednostki o obowiązku wystawienia faktury pro forma. Księgowość sporządza wówczas właściwą fakturę i wysyła ją do stron/ lub Kierownik Sprawy wysyła ją do stron.

2. Selekcja mediatora i harmonogram mediacji

2.A Wybór mediatora

Wybór mediatora powinien odbyć się w ciągu od 24 do 48 godzin od złożenia ważnego wniosku.

- **Selekcja mediatora.** Strony mogą wybrać mediatora i określić jego (jej) nazwisko we wniosku lub mogą wyrazić swoją preferencję. Od stron oczekuje się wyboru mediatora z Listy Mediatorów Centrum. Jeżeli strony nie mogą uzgodnić wyboru, każda ze stron przedkłada listę trzech (3) nazwisk z Listy Mediatorów w kolejności preferencji, w ciągu pięciu dni(5) dni. Jeżeli powtórzą się nazwiska w obu selekcjach, ta osoba będzie wyznaczona mediatorem. Jeżeli powtarza się więcej nazwisk, wybiera się mediatora na podstawie stopnia preferencji określonego w obu listach. Jeżeli żaden mediator nie zostanie w ten sposób wyznaczony, Prezes Centrum wyznaczy mediatora. Kierownik Sprawy przygotowuje rekomendacje dla Prezesa po zapoznaniu się z dokumentacją przedłożoną przez strony i ustaleniu przedmiotu sporu.
- **Ustalenie dostępności mediatora Centrum i sprawdzenie konfliktu interesów.** Po wyborze mediatora Kierownik Sprawy sprawdza czy jest on/ona dostępny(a) i dokonuje sprawdzenia ew. konfliktu interesów w celu zapewnienia bezstronności mediatora. Kierownik Sprawy zawiadamia mediatora o wyborze i przedstawia mu(jej) wymagania Zasad Etyki. Kierownik Sprawy musi pamiętać o potrzebie zapewnienia substytucji mediatora w razie potrzeby.

Wybór mediatora jest potwierdzany drogą listu otwierającego postępowanie mediacyjne skierowanego do stron.

2.B List otwierający postępowanie mediacyjne („List”).

List wysyłany jest na oficjalnym papierze listowym Centrum. Otrzymują go wszystkie osoby zaangażowane w dane postępowanie mediacyjne, włącznie ze stronami jak i ich pełnomocnikami.

List wysyłany do strony przeciwnej i jej pełnomocnika powinien zawierać:

- Określenie sprawy,
- Umowę o mediacja/formę listu akceptującego,
- Przewodnik po mediacji.

List wysyłany do strony inicjującej mediację, może zawierać tylko określenie sprawy.

- **Określenie sprawy.** Zawiera informację o wszczęciu i prowadzeniu mediacji oraz tabelę opłat mediacyjnych i sposób płatności
- **Umowa o mediację lub list akceptujący mediację.** Ten dokument musi wrócić do Centrum poprawnie wypełniony i podpisany, w przewidzianym w nim czasie. Kierownik Sprawy zweryfikuje, czy wszystkie wymagane informacje są zawarte i czy stanowi akceptację Regulaminu Centrum

2.C Obliczanie opłaty mediacyjnej

Kierownik Sprawy weryfikuje kwotę do zapłacenia przez każdą ze stron i określa, jakie kroki są wymagane dla otrzymania opłat zgodnie z terminami i warunkami określonymi w Posumowaniu sprawy

- **Sposób płatności**

Płatności muszą być zgodne z Regulaminem Centrum.

3. Przygotowanie do mediacji

3.A Potwierdzenie otrzymania Listu i sprawdzenie zgody na mediację

Kierownik Sprawy kontaktuje się ze stronami i/lub ich pełnomocnikami dwa dni po wysłaniu Listu. Należy potwierdzić, czy druga strona zgodziła się na mediację i powiadomić o tym wnioskodawcę. Kierownik Sprawy musi zweryfikować, czy wszystkie wymogi dla rozpoczęcia mediacji zostały spełnione, w tym:

- Reprezentacja stron podczas mediacji. Ważne jest, aby ustalić ile osób weźmie udział w postępowaniu. Nazwiska i stanowiska służbowe osób biorących udział są podawane wszystkim stronom przed rozpoczęciem sesji mediacyjnej.
- Wezwanie do złożenia pism i dokumentów. Kierownik Sprawy uzgadnia ze stronami i ich pełnomocnikami kwestię złożenia pism podsumowujących ich stanowiska w sporze i dokumenty, jakie chcieliby przedłożyć. Jeżeli te materiały nie są zastrzeżone do wyłącznej wiadomości Mediatora, Kierownik Sprawy wysyła kopie ich do wszystkich uczestników i informuje o tym Mediatora.
- Wstępne spotkania przed-mediacyjne. W zależności od wagi i skomplikowania sprawy spornej, Mediator może zechcieć spotkać się ze stronami na osobności.

3.B Przełożenie terminu mediacji

W przypadku potrzeby zmiany terminu mediacji Kierownik Sprawy kontaktuje się ze stronami i mediatorem i znajduje rozwiązanie uwzględniające również dostępność odpowiednich pomieszczeń. Po ustaleniu nowej daty Kierownik Sprawy zawiadamia wszystkie strony i mediatora.

3.C Zmiana Mediatora

W przypadku zmiany mediatora Kierownik Sprawy niezwłocznie powiadamia o tym strony.

3.D Pomieszczenia

Kierownik Sprawy rezerwuje dwa pomieszczenia na mediację. Jedno większe dla wspólnego posiedzenia i mniejsze dla spotkań osobnych stron. Pomieszczenia muszą zapewnić stronom prywatność i być wygodne, z dostępem do Internetu oraz zlokalizowane w miejscu powszechnie uznanym za godne. Kierownik Sprawy powinien zadbać o napoje zimne i gorące w obu pomieszczeniach. Ewentualnie dodatkowy poczęstunek w formie ciastek lub kanapek dla mediacji trwających dłużej niż 2-2,5 godz.

3.E Potwierdzenie wpływu opłat mediacyjnych

Kierownik Sprawy sprawdza z Jednostką, czy wpłynęły niezbędne opłaty mediacyjne, a gdy jest to potrzebne, zachęca strony do podania danych niezbędnych do wydania faktury pro forma.

4. Mediacja

4.A Przygotowanie i sprawdzenie dokumentów

Przed rozpoczęciem mediacji Kierownik Sprawy potwierdza wpływ wszystkich wymaganych dokumentów:

- Deklaracja niezależności i bezstronności Mediatora. Ten dokument musi być całkowicie wypełniony i podpisany przez Mediatora przed mediacją. Kierownik Sprawy musi dopilnować, aby dokument został podpisany zanim zacznie się mediacja.
- Materiały. Na kilka dni przed mediacją Kierownik Sprawy musi doręczyć wszystkie materiały przedłożone przez strony Mediatorowi tak, aby ten mógł zapoznać się z nimi i przygotować się do postępowania mediacyjnego.
- Akceptacje regulaminu mediacji. Kierownik Sprawy musi zapewnić, że wszystkie strony podpisały akceptację regulaminu Centrum.
- Ewaluacja mediacji. Kierownik Sprawy wydaje stronom formularz ewaluacji mediacji..

4.B Obsługa mediacji

Kierownik Sprawy zapewnia obsługę mediacji w czasie jej trwania:

- Deklaracja niezależności i bezstronności Mediatora. Kierownik Sprawy przekazuje kopie tego dokumentu stronom. Oryginał zostaje w aktach sprawy, jako że jest dokumentem wewnętrznym Centrum.
- Pełnomocnictwa. Jeżeli pełnomocnictwa nie zostały rozesłane stronom przed mediacją, Kierownik Sprawy sprawdza czy zostały złożone. Centrum zachowuje kopie wszystkich pełnomocnictw oraz dokumentów tożsamości uczestników mediacji.
- Asysta dla Mediatora. Kierownik Sprawy jest pomostem pomiędzy pomieszczeniami, w których odbywa się mediacja, a światem zewnętrznym. Podczas trwania mediacji Kierownik Sprawy zapewnia dostęp do potrzebnych informacji i w każdy inny sposób wspomaga proces mediacji.

4.C Egzekwowanie pozostałych opłat za mediację.

Kierownik Sprawy zawiadamia strony i Jednostkę o kwotach wszelkich narosłych opłat dodatkowych (wydatków), które muszą być pobrane od stron przed wydaniem in protokołu mediacji.

5. Zakończenie postępowania mediacyjnego

5.A Protokół mediacji. Kierownik Sprawy wysyła oryginał protokołu mediacji drogą listową po sprawdzeniu z Jednostką, że wymagane opłaty zostały uiszczone.

5.B Archiwizacja dokumentacji. Dla każdej mediacji tworzy się teczkę dokumentów zawierającą wszelkie dokumenty złożone przez strony. Teczka oznaczona jest numerem ewidencyjnym i może być oddana do wglądu stronom, z wyjątkiem dokumentów oznaczonych, jako POUFNE.

Dla każdego postępowania następujące dokumenty archiwizuje się na okres _____ lat:

1. Wniosek o mediację
2. Pełnomocnictwa i dowody tożsamości
3. Deklaracje niezależności i bezstronności mediatora
4. Akceptacje regulaminu Centrum
5. Protokół mediacji

Wszystkie dokumenty powinny być zarchiwizowane (dopuszczalna forma elektronicznego archiwum) z zastrzeżeniem, że dokumenty te będą czytelne i będą mogły być z łatwością wydrukowane. Wszystkie pozostałe dokumenty złożone przez strony muszą być zwrócone stronom lub zniszczone, jeżeli nie zostaną odebrane w ciągu trzech miesięcy od zakończenia postępowania.

5.C Fakturowanie

Kierownik Sprawy koordynuje z Jednostką wszelkie kwestie przedłożenia finalnych faktur stronom.

WZÓR RAPORTU Z MEDIACJI

Strony:

Numer Sprawy:

Mediator:

Sesja Mediacyjna w powyżej oznaczonej sprawie, odbyła się w dniu _____

Mediator oświadcza, że:

1. Wszystkie strony były obecne /nie wszystkie/.
Strony obecne: _____
2. W wyniku mediacji strony doszły do porozumienia (nie doszły):
 - a. Uгода została zawarta (tekst ugody podpisany przez strony i załączany)
 - i. Porozumienie dotyczy wszystkich kwestii sporych
 - ii. Porozumienie jest częściowe
 1. Kwestie rozwiązane: _____
 2. Kwestie nierozwiązane: _____
 - b. Data następnej sesji mediacyjnej do ustalenia.
 - c. Nie doszło do porozumienia stron
 - d. Inne (opisać): _____

Data:

Podpis mediatora:

Załącznik I Zawiadomienie o mediacji

Warszawa, _____

Sygn. akt: _____

Imię i nazwisko

Adres

00-000 Miasto

Reprezentowany przez:

Dane pełnomocnika

ZAWIADOMIENIE

W związku ze skierowaniem w drodze postępowania przez Sąd _____, sprawy o sygn. _____ do postępowania mediacyjnego, w imieniu mediatora proszę o informację czy wyrażają Państwo zgodę na mediację w niniejszej sprawie. Na mediatora w sprawie Sąd wyznaczył pana/panią . _____.

W razie wyrażenia zgody na mediację proszę o podanie adresu e-mailowego lub telefonu na adres e-mailowy: _____ w celu nawiązania kontaktu i ustalenia terminu mediacji.

Uprzejmie informuję, że zgodnie z art. 183(1) § 1 k.p.c. stronom skierowanym do mediacji przysługuje prawo odmowy uczestnictwa w mediacji, natomiast w przypadku powodzenia mediacji i zawarcia ugody – zgodnie z art. 79 ust. 1 pkt 2 lit.a) ustawy z dnia 25 lipca 2005 r. kosztach sądowych w sprawach cywilnych (Dz.U. Nr 167, poz. 1398, z późn. zm.) przysługuje zwrot całej lub $\frac{3}{4}$ uiszczonej opłaty od pisma wszczynającego postępowanie w pierwszej instancji w zależności od momentu zawarcia ugody. Koszty mediacji - ponoszone przez strony postępowania - określone są w rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości, z dnia 20 czerwca 2016 (Dz. U. 2016 poz.921)

Z uwagi na ____- dniowy termin do przeprowadzenia mediacji wyznaczony przez Sąd, proszę o odpowiedź niezwłocznie, a najpóźniej w terminie 7 dni od doręczenia niniejszego zawiadomienia.

Dane kontaktowe do Mediatora: _____

Mediator

ZAŁĄCZNIK I (1)

Miejscowość data _____ 2017 r.

ZAPROSZENIE NA MEDIACJĘ dla stron postępowania mediacyjnego:

Powód: Reprezentowany przez: Kancelaria: Adres:	Powód: Reprezentowany przez: Kancelaria: Adres:
--	--

Szanowni Państwo,

uprzejmie informuję, że postanowieniem Sądu z dnia sygn. akt. _____ przedmiotowa sprawa została skierowana do mediacji, a mediatorem wyznaczona została _____, mediator _____
_____w

W związku z powyższym niniejszym:

zapraszam Państwa tzn. Strony wraz z ich Pełnomocnikami do spotkania się na pierwszej sesji mediacyjnej, która odbędzie się **w dniu , o godz. _____**
w siedzibie _____ ul. _____, _____.

Uprzejmie proszę o jak najszybsze potwierdzenie terminu spotkania, lub – w razie kolizji terminów – o zaproponowanie drugiej Stronie i mediatorowi innego zbliżonego terminu (telefon mail mediatora).

Uprzejmie informuję, że zgodnie z art. 183(1) § 1 k.p.c. stronom skierowanym do mediacji przysługuje prawo odmowy uczestnictwa w mediacji, natomiast w przypadku powodzenia mediacji i zawarcia ugody – zgodnie z art. 79 ust. 1 pkt 2 lit.a) ustawy z dnia 25 lipca 2005 r. kosztach sądowych w sprawach cywilnych (Dz.U.Nr 167, poz. 1398, z późn. zm.) przysługuje zwrot **całej** lub $\frac{3}{4}$ uiszczony opłaty od pisma wszczynającego postępowanie w pierwszej instancji; w zależności od momentu zawarcia ugody. Koszty mediacji - ponoszone przez strony postępowania - określone są w Rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości, z dnia 20 czerwca 2016 (Dz. U. 2016 poz.921

Proszę Pełnomocników o przesłanie skanu pozwu i odpowiedzi na pozw.

W razie jakichkolwiek pytań lub wątpliwości uprzejmie proszę o kontakt.

podpis

.....

nazwisko Mediatora

Załączniki:

- 1) Kopia postanowienia Sądu w sprawie _____.
- 2) Regulamin Centrum _____.
- 3) Ewentualnie sylwetka mediatora.

Załącznik J Protokół z mediacji

Miejscowość, dnia r.

Sygn. akt.:

Sąd Okręgowy/Sąd Rejonowy w

.....

..... **Wydział**

.....

.....

...

Protokół z mediacji

W dniu r w siedzibie na podstawie postanowienia Sądu Wydział z dnia w przedmiocie skierowania stron do mediacji sprawy

odbyła się mediacja w sprawie o sygn. akt jak wyżej .

Pomiędzy:

Powód

z siedzibą reprezentowany przez: adres do korespondencji:

a

Pozwany.....

z siedzibą reprezentowany przez: adres do korespondencji:

zwanymi dalej „Stronami”

przed, mediatorem wpisanym na Listę Mediatorów.

Czas przeprowadzenia mediacji (ilość sesji mediacyjnych).
.....

Osoby biorące udział w mediacji:.....

W wyniku mediacji strony zawarły ugodę/nie zawarły ugody.

.....
mediator/

Do wiadomości:

1. Pełnomocnik pozwanego/pozwanego.
2. Pełnomocnik powoda/powoda.

Załącznik K Wniosek o przedłużenie mediacji

Miejscowość _____ data _____

Sygn. akt.:

Sąd Okręgowy/Sąd Rejonowy w
..... Wydział
.....
.....

WNIOSEK **o przedłużenie postępowania mediacyjnego**

w związku z mediacją prowadzoną w sprawie o sygnaturze akt _____ niniejszym informuję, iż strony po spotkaniu mediacyjnym prowadzą negocjacje i zaplanowana została wymiana stanowisk na temat ewentualnego POROZUMIENIA.

W związku z powyższym, wnoszę na podstawie art. 183¹⁰. § 1. kpc o wydłużeniu mediacji do dnia

.....
mediator

Załącznik K (1) Wniosek o przedłużenie mediacji

miejsowość , data _____.

Sygn. akt.:

Sąd Okręgowy/Sąd Rejonowy w

_____ **Wydział**
.....
.....

WNIOSEK o przedłużenie postępowania mediacyjnego

w związku z mediacją prowadzoną w sprawie o sygnaturze akt _____ niniejszym informuję, iż strony po spotkaniu mediacyjnym prowadzą negocjacje i zaplanowana została wymiana stanowisk na temat ewentualnego POROZUMIENIA.

Jednocześnie na zasadzie art. 183¹⁰. § 1. kpc strony zgodnie wnoszą o wydłużenie mediacji do dnia

Powód

Pozwany

Załącznik L Wzorcowy przykład ankiety mediacyjnej

KARTA OCENY MEDIACJI

Miejsce.....

Data.....

Nr protokołu

Mediator.....

Skala oceny: 1 = minimalna wartość - 5 = maksymalna wartość

1. OCENA PROCEDURY MEDIACJI

- 1) Zadowolenie z uczestnictwa w procedurze mediacji.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

- 2) Czy mediacja zaoszczędziła czas i koszty w porównaniu z pozwem?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

2. OCENA USŁUGI

- 1) Pomoc sekretariatu i kompletność informacji dostarczonych w toku całej procedury mediacji.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

- 2) Odpowiedni komfort biura i przestrzeni udostępnionych na czas spotkanie mediacyjnego.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

3. OCENA MEDIATORA

- 1) Kompetencje mediatora w zarządzaniu konfliktem i procedurami.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

- 2) Zdolności mediacyjne ułatwiające rozwiązywanie sporu

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

4. WNIOSKI I WSKAZÓWKI:

.....

.....

.....

.....

.....

Załącznik 1 Standardy prowadzenia mediacji i postępowania mediatora uchwalone przez Społeczną Radę do spraw Alternatywnych Metod Rozwiązywania Konfliktów i Sporów przy Ministerstwie Sprawiedliwości.

Społeczna Rada do spraw Alternatywnych Metod Rozwiązywania Konfliktów i Sporów przy Ministrze Sprawiedliwości

Standardy prowadzenia mediacji

i postępowania mediatora

uchwalone przez Radę w dniu 26 czerwca 2006

Przez mediację rozumie się dobrowolny i poufny proces, w którym fachowo przygotowana, niezależna i bezstronna osoba, za zgodą stron, pomaga im poradzić sobie z konfliktem. Mediacja pozwala jej uczestnikom określić kwestie sporne, zmniejszyć bariery komunikacyjne, opracować propozycje rozwiązań i, jeśli taka jest wola stron, zawrzeć wzajemnie satysfakcjonujące porozumienie.

Powodzenie mediacji jako skutecznej metody rozwiązywania konfliktów zależy w dużym stopniu od profesjonalizmu mediatorów i wysokiego poziomu ich etyki zawodowej.

Standardy mają charakter wytycznych i wskazówek dla mediatorów, nie są zaś źródłem prawa i nie mogą być podstawą do wysuwania roszczeń prawnych. Ich główne funkcje są następujące:

- a) służą jako pomoc w prowadzeniu praktyki mediacyjnej;*
- b) zapewniają większe bezpieczeństwo stronom mediacji oraz samym mediatorom;*
- c) zwiększają zaufanie społeczne do mediacji jako środka rozwiązywania konfliktów;*
- d) pomagają kandydatom na mediatorów przy podejmowaniu decyzji o podjęciu się tej funkcji.*

Standard I

Mediator dba o dobrowolność uczestniczenia w mediacji i zawierania porozumienia.

- A. Mediator nie zmusza stron ani do podjęcia mediacji, ani do osiągnięcia porozumienia.
- B. Przed rozpoczęciem mediacji strony uzyskują informację o możliwości wycofania się na każdym jej etapie oraz o możliwości wybrania innego mediatora.
- C. Mediator powinien być zaakceptowany przez strony.

Standard II

Mediator jest neutralny wobec przedmiotu sporu.

Mediator nie narzuca stronom rozwiązań. Jest rzecznikiem rzetelnej procedury, sprzyjającej osiągnięciu dobrowolnego porozumienia.

Standard III

Mediator jest bezstronny wobec uczestników mediacji.

- A. Mediator nie przychyli się do racji żadnej ze stron; prowadzi mediację w taki sposób, aby ewentualna nierównowaga między stronami nie wpływała na przebieg mediacji ani na jej ostateczny rezultat.

- B. Jeśli mediator nie jest w stanie prowadzić mediacji w bezstronny sposób, jest zobowiązany do wycofania się z postępowania mediacyjnego.
- C. Mediator wystrzega się stronniczości lub okazywania uprzedzeń i oceniania stron ze względu na ich pochodzenie, wykształcenie, wiek, płeć lub zachowanie podczas mediacji.
- D. W związku z prowadzoną mediacją mediator nie nawiązuje takich relacji, które mogą budzić wątpliwości co do jego bezstronności, a w szczególności mediator nie daje stronom ani nie przyjmuje od stron żadnych prezentów lub innych korzyści, z wyłączeniem wynagrodzenia mediatora.
- E. Mediator nie podejmuje się mediacji lub wyłącza się z jej kontynuowania, jeżeli uzna, że istnieje konflikt interesów o charakterze profesjonalnym lub osobistym ze stronami lub ich pełnomocnikami.

Mediator ujawnia stronom wszelkie z nimi związki o charakterze zawodowym lub prywatnym i uwzględnia ich stanowisko w tym zakresie.

Standard IV

Mediator dba o poufność mediacji.

Zarówno mediacja, jak i jej przebieg i rezultaty są objęte tajemnicą. Mediator nie ujawnia nikomu informacji, które uzyskuje podczas prowadzenia mediacji, z wyjątkiem przestępstw wymienionych w art. 240 kodeksu karnego.

Mediator lub ośrodek mediacyjny przechowuje dokumentację z mediacji w sposób respektujący zasadę poufności. Dokumentacja może obejmować pisemną zgodę stron na udział w mediacji, zarejestrowanie sprawy mediacyjnej, podstawowe dane uzyskane od stron (wraz z zapisem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu realizacji postępowania mediacyjnego), deklarację przestrzegania zasady poufności przez osoby trzecie obecne na sesjach mediacyjnych, kopię porozumienia mediacyjnego i kopię protokołu z postępowania mediacyjnego przekazywanego do sądu, jeśli sąd skierował sprawę do mediacji. Inne sposoby gromadzenia dokumentacji z mediacji wymagają wyraźnej zgody stron.

Standard V

Mediator rzetelnie informuje strony o istocie i przebiegu mediacji.

Przed rozpoczęciem postępowania mediacyjnego mediator przedstawia stronom zasady, przebieg, cele i możliwe rezultaty mediacji, a w szczególności:

- informuje strony, że jest bezstronny i neutralny;
- informuje strony, że ewentualne porozumienie zawarte w wyniku mediacji, będzie sprawdzone przez sąd pod kątem zgodności z prawem i zasadami współżycia społecznego (w przypadku nadania klauzuli wykonalności lub zatwierdzenia przez sąd);
- informuje strony o możliwości spotkań na osobności, a w szczególności wyjaśnia zasady przestrzegania poufności podczas tych spotkań;
- informuje strony o ewentualnej obecności innych osób podczas postępowania mediacyjnego i uzyskuje na to zgodę stron;
- opisuje swoje obowiązki, a w szczególności przestrzeganie zasady poufności;
- uprzedza strony, w jakich okolicznościach mediator może przerwać lub zakończyć postępowanie mediacyjne, oraz że strony mogą przerwać lub zakończyć mediację w dowolnym momencie.

Mediator odbiera od stron zgodę na udział w postępowaniu mediacyjnym.

Mediator informuje strony, że w trakcie postępowania mediacyjnego mogą korzystać z wiedzy i porady specjalistów.

Mediator wyraźnie odróżnia swoją rolę jako mediatora od innych ról zawodowych, które pełni i upewnia się, że strony są świadome tej różnicy.

Standard VI

Mediator dba o wysoki poziom swoich kwalifikacji zawodowych.

Mediator stale pogłębia i doskonali swoje umiejętności, a także dba o wysoki poziom etyki zawodowej.

Standard VII

Mediator współpracuje z innymi specjalistami dla dobra postępowania mediacyjnego.

Mediator może zaproponować stronom skorzystanie z pomocy odpowiedniego specjalisty. Decyzja o skorzystaniu z usług specjalisty pozostaje w rękach stron.

W trakcie mediacji mediator nie wchodzi w rolę innego specjalisty, nawet pomimo posiadania wiedzy z danej dziedziny.

Mediator, współpracując ze specjalistami, nie narusza zasady poufności.

Standard VIII

Przerwanie lub zakończenie postępowania mediacyjnego.

Mediator przerywa lub kończy postępowanie mediacyjne przed zawarciem porozumienia, kiedy uzna, że co najmniej jedna strona postępowania nie jest zdolna do uczestniczenia w mediacji, lub z innego ważnego powodu, na przykład:

gdy strona z powodu swego stanu fizycznego lub psychicznego nie może efektywnie uczestniczyć w mediacji, na przykład jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających;

gdy strony chcą zawrzeć porozumienie, którego skutków nie są świadome;

gdy strony używają mediacji dla osiągnięcia nieuczciwych korzyści;

gdy mediator nabiera przekonania, że traci bezstronność.

Mediacja może się zakończyć zawarciem porozumienia obejmującego całość sporu lub zawarciem porozumienia obejmującego część negocjowanych problemów. Zadaniem mediatora jest upewnienie się, czy strony wiedzą, jak wprowadzić porozumienie w życie. W przypadku częściowego porozumienia mediator może zaproponować przedyskutowanie dostępnych procedur umożliwiających rozwiązanie pozostałych kwestii przy pomocy innych specjalistów.

Mediacja może zostać przerwana zarówno przez strony, jak i przez mediatora. Mediator informuje strony o ich prawie do wycofania się z mediacji w dowolnym momencie z jakichkolwiek powodów. Przerwanie lub zakończenie mediacji przez mediatora następuje w szczególności, gdy:

- mediator jest przekonany, że osiągnięcie porozumienia nie jest możliwe;
- uczestnicy mediacji osiągną w ocenie mediatora impas nie do pokonania; mediator nie powinien przedłużać nieproduktywnej dyskusji, gdyż naraziłoby to strony na niepotrzebne koszty emocjonalne i finansowe;
- strony nie mogą uczestniczyć w mediacji, nie są zdolne do mediacji lub nie chcą w autentyczny, zaangażowany sposób uczestniczyć w procesie mediacji. Jeśli inicjatywa przerwania mediacji wychodzi od mediatora, powinien on poinformować strony o możliwości profesjonalnej pomocy właściwej dla danego przypadku.

Standard IX

Mediator zapewnia stronom odpowiednie miejsce do prowadzenia mediacji.

Miejsce prowadzenia mediacji powinno być neutralne i gwarantować stronom i mediatorowi poczucie bezpieczeństwa.

Miejsce, w którym prowadzi się mediację, powinno posiadać co najmniej dwa pomieszczenia gwarantujące zachowanie prywatności stronom i poufności postępowania mediacyjnego. Powinno także zapewniać możliwość korzystania z podstawowych wygód.

Standard X

Mediator rzetelnie informuje o swoich usługach.

Mediator promuje swoje usługi w sposób profesjonalny, uczciwy i godny.

Mediator może informować o instytucji mediacji, o korzyściach z niej płynących oraz jej kosztach. Taka informacja powinna być rzetelna i wyczerpująca. Mediator jest odpowiedzialny za przestrzeganie tej zasady przez wszystkich reklamujących jego usługi i działających w jego imieniu.

Mediator nie obiecuje ani nie gwarantuje osiągnięcia określonych wyników postępowania mediacyjnego.

Mediator rzetelnie informuje o swoich kwalifikacjach i o przynależności do stowarzyszeń, związków lub innych organizacji zawodowych oraz o funkcjach w nich pełnionych. Mediator może powoływać się na posiadane stopnie naukowe, certyfikaty i inne formy potwierdzonych kwalifikacji.

Mediator powinien rozważyć możliwość ubezpieczenia się od odpowiedzialności cywilnej.

Warszawa, 26 czerwca 2006 roku

Załącznik M Standardy szkolenia mediatorów uchwalone przez Społeczną Radę do spraw Alternatywnych Metod Rozwiązywania Konfliktów i Sporów przy Ministerstwie Sprawiedliwości.

Społeczna Rada do spraw Alternatywnych Metod Rozwiązywania Konfliktów i Sporów przy Ministrze Sprawiedliwości

Standardy szkolenia mediatorów

uchwalone przez Radę w dniu 29 października 2007 roku

Wstęp

Obecnie brak jest w Polsce określonych przez prawo standardów szkolenia mediatorów¹. Przez mediację rozumie się dobrowolny i poufny proces, w którym fachowo przygotowana, bezstronna i neutralna osoba, za zgodą stron, pomaga im poradzić sobie z konfliktem. Mediacja pozwala jej uczestnikom określić kwestie sporne, zmniejszyć bariery komunikacyjne, opracować propozycje rozwiązań i, jeśli taka jest wola stron, zawrzeć wzajemnie satysfakcjonujące porozumienie².

Powodzenie mediacji jako skutecznej metody rozwiązywania konfliktów zależy w dużym stopniu od profesjonalizmu mediatorów i wysokiego poziomu ich etyki zawodowej.

W tym celu Ministerstwo Sprawiedliwości przedstawia Standardy Szkolenia Mediatorów opracowane przez Społeczną Radę ds. Alternatywnych Metod Rozwiązywania Konfliktów i Sporów przy Ministrze Sprawiedliwości. Standardy te zawierają minimum programowe wiedzy i umiejętności niezbędnych w pełnieniu roli mediatora.

Standardy są kierowane do:

- instytucji i organizacji zajmujących się szkoleniem i certyfikacją mediatorów we wszystkich sprawach, gdzie stosuje się mediację,

¹. Z wyjątkiem opracowanych w 2001 r. standardów szkolenia dla mediatorów, którzy prowadzą mediacje po-krzywdzonego z nieletnim sprawcą czynu karalnego – Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 18 maja 2001 r. w sprawie postępowania mediacyjnego w sprawach nieletnich (Dz.U. Nr 56, poz. 591 z późn. zm.).

². Por. Standardy prowadzenia mediacji i postępowania mediatora uchwalone przez Społeczną Radę do spraw Alternatywnych Metod Rozwiązywania Konfliktów i Sporów przy Ministrze Sprawiedliwości dn. 26 czerwca 2006 r.

- osób podejmujących szkolenia mediacyjne, jako wskazanie rekomendowanego zakresu szkolenia mediacyjnego, jakiego osoba szkolona ma prawo oczekiwać od instytucji mediacyjnej – organizatora szkolenia.

Ich główne funkcje są następujące:

1. Zapewnienie profesjonalizmu w prowadzeniu mediacji poprzez dobre przygotowanie mediatorów
 - Pomoc organizacjom i instytucjom szkolącym mediatorów w określeniu kształtu i zakresu szkolenia mediacyjnego, zapewniającego właściwe przygotowanie mediatorów
 - Pomoc kandydatom na mediatorów przy podejmowaniu decyzji o podjęciu się tej funkcji i wyborze właściwego szkolenia.
 - Zwiększenie zaufania społecznego do mediacji jako środka rozwiązywania konfliktów poprzez zapewnienie profesjonalizmu prowadzących je osób;

Wymaganie ogólne

Kwalifikacje mediatora uzyskuje się w wyniku odbycia szkolenia o charakterze teoretycznym i praktycznym w wymiarze co najmniej 40 godzin zegarowych, potwierdzonego zaświadczeniem ukończenia kursu.

Zgodnie z niniejszymi standardami szkolenie mediacyjne obejmuje następujące tematy:

1. Podstawowe zasady i składniki postępowania mediacyjnego
2. Psychologiczne mechanizmy powstawania, eskalacji i rozwiązywania konfliktów
3. Trening praktycznych umiejętności prowadzenia mediacji
4. Wiedza o prawnych i organizacyjnych aspektach funkcjonowania procedur mediacyjnych

Przedstawione standardy dotyczą wszystkich rodzajów mediacji.

Standardy szkolenia mediatorów

STANDARD I

Podstawowe zasady i składniki postępowania mediacyjnego

1. Przebieg postępowania mediacyjnego.
2. Zasady mediacji (dobrowolność, bezstronność, neutralność, poufność).
3. Rola mediatora, jej specyfika, prawa i obowiązki mediatora.
4. Zastosowanie mediacji, wskazania i przeciwwskazania.
5. Zagadnienia etyki zawodowej mediatorów.
6. Standardy prowadzenia mediacji i postępowania mediatora.

STANDARD II

Psychologiczne mechanizmy powstawania, eskalacji i rozwiązywania konfliktów:

1. Podstawy wiedzy psychologicznej o mechanizmach powstawania, eskalacji i rozwiązywania konfliktów.
2. Procedury rozwiązywania konfliktów (negocjacje, mediacje, arbitraż, sąd) - podobieństwa i różnice.
3. Elementy teorii negocjacji, podstawowe pojęcia negocjacyjne (kwestie, pozycje, interesy, BATNA).

STANDARD III

Trening umiejętności praktycznych w zakresie mediacji

1. Prowadzenia wstępnych spotkań ze stronami w tym opanowania wypowiedzi otwierających mediację i zawierania kontraktu mediacyjnego.
2. Umiejętność prowadzenia sesji mediacyjnych zgodnie z zasadami i przy wykorzystaniu właściwych technik mediacyjnych.
3. Umiejętności komunikacyjne, w tym w szczególności:
 - umiejętności aktywnego słuchania,
 - zadawania pytań,
 - umiejętność używania neutralnego języka (w mówieniu i pisaniu).
4. Umiejętność dokonania analizy i diagnozy konfliktu objętego mediacją, w tym szczególności:
 - umiejętność oceny, czy zastosowanie mediacji jest zasadne w danej sprawie,

- umiejętność identyfikacji pozycji i potrzeb stron w konflikcie,
 - umiejętność wyodrębnienia pozycji, potrzeb i interesów i przejścia z pozycji do interesów.
5. Umiejętność wspierania stron w pracy nad rozwiązaniami, w tym w szczególności:
 - umiejętność wspierania stron w kreatywnym poszukiwaniu opcji,
 - umiejętność wspierania stron w identyfikacji zasad i kryteriów podejmowania decyzji.
 6. Umiejętność sporządzania porozumienia końcowego.
 7. Umiejętność współpracy ze współmediatorem/ką – opanowanie terminologii umożliwiającej współpracę i wymianę doświadczeń z innymi mediatorami.
 8. Umiejętność współpracy z innymi specjalistami.

STANDARD IV

Wiedza o prawnych i organizacyjnych aspektach funkcjonowania procedur mediacyjnych

1. Podstawy prawne zastosowania procedur mediacyjnych w tym zmiany kodyfikacji.
2. Zagadnienia praktyczne związane z organizacją postępowania mediacyjnego.
3. Zasady współpracy z organami wymiaru sprawiedliwości.
4. Prowadzenie dokumentacji.
5. Krajowe i międzynarodowe standardy postępowania mediacyjnego.
6. Stosowanie procedur mediacyjnych w Polsce i na świecie - sprawy karne i cywilne (rodzinne i gospodarcze), konflikty sąsiedzkie i w społecznościach lokalnych, spory zbiorowe itp.

STANDARD V

Wymagania dotyczące osób i instytucji prowadzących szkolenie:

1. Kwalifikacje osób prowadzących trening umiejętności praktycznych w zakresie mediacji:
 - a) wykształcenie wyższe magisterskie lub równorzędne,
 - b) minimum dwuletnie doświadczenie w prowadzeniu mediacji,
 - c) udokumentowane doświadczenie trenerskie lub dydaktyczne w prowadzeniu zajęć i treningów w zakresie rozwiązywania konfliktów,
 - d) znajomość i akceptacja zasad etyki zawodowej mediatora,

- e) znajomość aktualnie obowiązujących regulacji prawnych w zakresie mediacji,
- f) znajomość i akceptacja standardów prowadzenia mediacji i postępowania mediatora.

2. Wymogi w zakresie organizacji szkolenia:

- a) opracowanie szczegółowego programu szkolenia (minimum 40 godzin zegarowych) wraz z kosztorysem oraz określeniem wysokości opłaty za uczestnictwo,
- b) przeprowadzanie w toku szkolenia sprawdzianów wiedzy z poszczególnych dziedzin objętych szkoleniem oraz ewidencjonowanie obecności uczestników,
- c) wydawanie numerowanych i ewidencjonowanych zaświadczeń, określających tematykę szkoleń, liczbę godzin, organizację czy instytucję prowadzącą szkolenia oraz nazwiska trenerów.

3. Rekomendowane formy szkolenia

Wiedzę i umiejętności przekazuje się przede wszystkim metodami interaktywnymi, poprzez:

- 1) Symulacje mediacji
- 2) Analizy studiów przypadków
- 3) Demonstracje mediacji
- 4) Ćwiczenia – indywidualne i w grupach
- 5) Dyskusje i refleksje uczestników
- 6) Kwestionariusze, testy
- 7) Wykłady teoretyczne i prezentacje.

STANDARD VI

Specjalistyczne szkolenia mediacyjne

Standardy 1–5 dotyczą wszystkich rodzajów mediacji. Biorąc pod uwagę, że prowadzenie różnego typu mediacji wymaga specyficznych umiejętności, wskazane jest uczestnictwo w specjalistycznych szkoleniach np. w zakresie mediacji: karnych, cywilnych (rodzinnych i gospodarczych), sporów zbiorowych itp.

Warszawa, 29 października 2007

