

Regulamin Ośrodka Mediacji

§ 1.

Miejsce prowadzenia mediacji:

Mediacje przeprowadza się w uzgodnieniu z mediatorem w siedzibie mediatora, w siedzibie Fundacji lub w siedzibie Okręgowej Izby Radców Prawnych w Opolu a także za zgodą stron i mediatora zdalnie z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość.

§ 2.

Mediatorzy

1. Mediatorem może być osoba fizyczna, mająca pełną zdolność do czynności prawnych, korzystająca w pełni z praw publicznych, wpisana na Listę mediatorów prowadzoną przez Ośrodek Mediacji zwanej dalej listą.
2. O wpis na listę mogą ubiegać się radca prawny wpisany na listę radców prawnych prowadzoną przez Radę Okręgowej Izby Radców Prawnych w Opolu oraz aplikant radcowski wpisany na listę aplikantów radcowskich prowadzoną przez Radę Okręgowej Izby Radców Prawnych w Opolu, a także w uzasadnionych przypadkach osoba spoza samorządu radcowskiego.
3. Wpis na listę następuje na wniosek zainteresowanego, który zawiera:
 - 1) Imię, nazwisko, adres korespondencyjny, numer telefonu, adres poczty elektronicznej;
 - 2) oświadczenie wnioskodawcy o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu w pełni z praw publicznych;
 - 3) krótki opis kariery zawodowej i zakresu prowadzonej praktyki;
 - 4) preferowane przez wnioskodawcę dziedziny prawa do prowadzenia mediacji;
 - 5) informację o formie wykonywania zawodu oraz numer wpisu na listę radców prawnych a w przypadku aplikantów radcowskich numer wpisu na listę aplikantów;
 - 6) informację o znajomości języków obcych;
 - 7) informację o wpisaniu na listę mediatorów lub na listy stałych mediatorów przy sądzie okręgowym/sądach okręgowych-, jeżeli tak to, w których podmiotach i/lub sądach;
 - 8) informację dotyczące odbytych szkoleń w zakresie dotyczącym mediacji;
 - 9) zgodę na przetwarzanie i przechowywanie danych osobowych dla realizacji celów statutowych Ośrodka Mediacji, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) i rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia

dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

4. Wniosek o wpis na listę składany jest do Kierownika Ośrodka Mediacji zwanego dalej kierownikiem, który przedkłada go wraz z propozycją podjęcia uchwały Zarządu Fundacji Przyjazne Prawo z siedzibą w Częstochowie w sprawie wpisu. W przypadku wniosku o wpis, osobą niebędącą radcą prawnym lub aplikantem kierownik zobowiązany jest do przekazania wniosku Zarządowi wraz z pisemnym uzasadnieniem.
5. Skreślenie z listy następuje:
 - 1) na wniosek mediatora;
 - 2) w przypadku trzykrotnego odmówienia w ciągu roku prowadzenia mediacji bez uzasadnienia.
6. Skreślenie z listy może nastąpić również w przypadku:
 - 1) zawieszenia prawa do wykonywania zawodu radcy prawnego przez mediatora;
 - 2) uzasadnionych, powtarzających się zastrzeżeń stron do pracy mediatora;
 - 3) skreślenia mediatora z listy radców prawnych lub listy aplikantów.
7. W przypadku skreślenia z listy można ubiegać się o ponowny wpis po upływie 3 lat od daty skreślenia.
8. Decyzje w sprawie wpisu, odmowy wpisu lub skreślenia z listy podejmuje Zarząd w drodze uchwały.
9. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do uchwały Zarządu Fundacji w sprawie przyjęcia Regulaminu.

§ 3.

Opłaty i składki mediatorów:

1. Mediator wnosi na rzecz Ośrodka następujące opłaty i składki:

- 1). opłatę za wpis na listę w kwocie 95złoty
 - 2). roczną składkę w kwocie 145złoty.
2. Opłatę za wpis na listę wnosi się wraz ze złożeniem wniosku.
3. Składkę roczną wnosi się przez cały okres pozostawania na liście, w terminie do dnia 31 marca każdego roku, z góry za dany rok, przy czym składkotej nie pobiera się za rok, w którym nastąpił wpis na listę.

§ 4.

Język postępowania mediacyjnego

Językiem postępowania mediacyjnego jest język polski, chyba, że strony postanowiły na piśmie inaczej a Ośrodek Mediacji może wskazać mediatora władającego językiem, w którym ma być prowadzone postępowanie mediacyjne.

§ 5.

Wszczęćie mediacji

1. Mediacja rozpoczyna się z datą wpływu do Ośrodka Mediacji:

- 1) wspólnego pisemnego wniosku stron sporu o przeprowadzenie mediacji lub

- 2) otrzymania przez kierownika oświadczenia drugiej strony o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie mediacji lub
 - 3) postanowienia sądu o skierowaniu stron do mediacji.
2. Do wniosku załącza się kopie dokumentów dla pozostałych stron, które wniosku nie podpisały i dla mediatora.
 3. Przepisy ust. 2 stosuje się odpowiednio do wniosku składanego jedynie przez jedną ze stron.
 4. W przypadku, gdy wniosek o przeprowadzenie mediacji nie został złożony wspólnie przez wszystkie strony, Kierownik przesyła niezwłocznie kopię wniosku pozostałym stronom sporu. Pozostałe strony, wyrażając zgodę na przeprowadzenie mediacji w terminie 14 dni, mogą wraz z tą zgodą złożyć odpowiedź na wniosek o przeprowadzenie mediacji.

§ 6.

Postępowanie mediacyjne

1. Strony działają podczas mediacji osobiście lub z udziałem umocowanych pełnomocników.
2. Postępowanie mediacyjne odbywa się na sesjach mediacyjnych, które nie powinny jednorazowo trwać dłużej niż 2 godziny chyba, że strony i mediator postanowią inaczej.
3. Po uzgodnieniu ze stronami i mediatorem, kierownik określa termin i miejsce pierwszej sesji mediacyjnej oraz dokonuje odpowiedniego powiadomienia stron i mediatora.
4. Na każdym etapie postępowania mediator może zwrócić się do stron o przedstawienie dodatkowych informacji. Informacje przedstawione przez stronę mediator zachowuje w tajemnicy, chyba że strona wyrazi zgodę na ich ujawnienie drugiej stronie.
5. Strony zobowiązują się do współdziałania z mediatorem w dobrej wierze, a w szczególności do przedkładania odpowiednich dokumentów, składania wyjaśnień i uczestniczenia w sesjach mediacyjnych.
6. W trakcie sesji mediacyjnej mediatorzy mogą się spotykać osobno z każdą ze stron po uprzednim uzyskaniu zgody drugiej stron.
7. W sesji mediacyjnej mogą brać udział osoby trzecie, na których obecność wyrażą zgodę obie strony.

§ 7.

Rejestracja przebiegu postępowania mediacyjnego

1. Z przebiegu mediacji sporządza się protokół, w którym oznacza się miejsce i czas przeprowadzenia mediacji, a także imię, nazwisko, (nazwę) i adresy stron, imię i nazwisko mediatora, a ponadto wynik mediacji. Protokół podpisuje mediator, nadto protokół winien być podpisany przez strony, a w wypadku odmowy złożenia podpisu mediator sporządza notatkę na te okoliczności.
2. Jeżeli strony zawarły ugodę przed mediatorem, ugodę zamieszcza się w protokole albo załącza się do niego. Strony podpisują ugodę. Niemożność podpisania ugody mediator stwierdza w protokole.

3. Protokół sporządza się stosując następujący układ graficzny: margines (górny i dolny) po 2,5 cm, margines (prawy i lewy) po 2,5 cm, odstęp pomiędzy wersami 1,5, czcionka Times New Roman, rozmiar 12, bez pogrubień i pisanie kursywą, pismo wyjustowane, akapit szerokości jednego skoku tabulatora.
4. Mediator doręcza stronom odpis protokołu.
5. Protokół postępowania mediacyjnego przechowuje się w archiwum Ośrodka wraz z kopią wniosku o przeprowadzenie mediacji i ewentualnie kopią zawartej ugody przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania mediacyjnego.

§ 8.

Poufność postępowania mediacyjnego

1. Fakt odbycia mediacji i jej przebieg mają charakter poufny. Informacje przekazane mediatorowi przez strony lub inne osoby podczas postępowania mediacyjnego, nie mogą być przez niego ujawniane bez zgody stron.
2. Strony i ich pełnomocnicy są zobowiązane do przestrzegania poufności postępowania mediacyjnego i nie powinny wykorzystywać ani przedstawiać w charakterze dowodów w postępowaniu sądowym, arbitrażowym lub jakimkolwiek innym, żadnych faktów i dokumentów ujawnionych w toku postępowania mediacyjnego, a w szczególności:
 - 1) stanowisk lub sugestii wyrażonych przez drugą stronę, co do możliwego rozstrzygnięcia sporu;
 - 2) ustępstw uczynionych przez drugą stronę w trakcie postępowania mediacyjnego;
 - 3) propozycji uczynionych lub poglądów wyrażonych przez mediatora;
 - 4) faktu, że druga strona wyrażała zamiar przyjęcia propozycji, co do sposobu polubownego zakończenia sporu, lub takiego zamiaru nie wyrażała.

§ 9.

Złożenie protokołu z przebiegu mediacji w Sądzie

1. W przypadku, gdy strona, po zawarciu ugody, w ramach mediacji prowadzonej na podstawie umowy o mediację, wystąpi do sądu z wnioskiem o zatwierdzenie ugody mediator składa protokół w sądzie, który wezwie do przedstawienia ugody.
2. W razie skierowania przez sąd sprawy do mediacji mediator składa protokół w sądzie rozpoznającym sprawę.

§ 10.

Zakończenie postępowania mediacyjnego

1. Postępowanie mediacyjne kończy się:
 - 1) zawarciem przez strony pisemnej ugody;
 - 2) złożeniem przez stronę oświadczenia o wycofaniu się z postępowania mediacyjnego;
 - 3) z upływem czasu wyznaczonego przez Sąd.

2. W sprawie zakończonej w postępowaniu mediacyjnym strony mogą złożyć wniosek o ponowne wszczęcie postępowania mediacyjnego; wówczas stosuje się tryb jak dla każdego nowego wniosku o mediację.
3. Mediator ma obowiązek informowania kierownika o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ustępie 1.

§ 11.

Odpowiedzialność prawna Ośrodka i mediatora

Odpowiedzialność prawna Ośrodka i mediatora jest ograniczona jedynie do przypadków winy umyślnej lub rażącego niedbalstwa.

§ 12.

Opłaty i wydatki

1. Strony z tytułu postępowania mediacyjnego ponoszą:
 - a) opłatę rejestracyjną;
 - b) opłatę mediacyjną;
 - c) wydatki.
2. Obowiązek uiszczenia opłaty rejestracyjnej i mediacyjnej spoczywa na stronie wnoszącej wniosek, o ile strony nie postanowiły inaczej. W przypadku, gdy wniosek składają wspólnie strony – obowiązek uiszczenia opłaty spoczywa solidarnie na stronach. Opłaty rejestracyjnej nie wnoszą strony skierowane do mediacji przez Sąd.
3. Kierownik oblicza opłaty kierując się postanowieniami załącznika nr 2 do regulaminu i wzywa strony do ich wniesienia w terminie 7 dni pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.
4. W sprawach niemajątkowych kierownik nalicza zaliczkę na opłatę mediacyjną w kwocie 205 złotych i nalicza opłatę mediacyjnej w brakującej wysokości po zakończeniu postępowania. Strona ma obowiązek uzupełnienia opłaty mediacyjnej w terminie wyznaczonym przez kierownika jednak nie krótszym niż 7 dni od wezwania.
5. Wnioski w stosunku, do których nie została wniesiona opłata rejestracyjna lub mediacyjna w należnej wysokości nie podlegają rozpatrzeniu.
6. W przypadku spraw skierowanych do mediacji przez sąd strony ponoszą wynagrodzenie mediatora oraz wydatki w wysokości określonej właściwym rozporządzeniem. Wynagrodzenie i wydatki strony ponoszą na wezwanie kierownika.
7. Kierownik wzywa strony do zwrotu wydatków po ich wystąpieniu, zakreślając termin na ich wniesienie nie krótszy niż 7 dni.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach kierownik Ośrodka Mediacji, na wniosek stron może wyrazić zgodę na przeprowadzenie postępowania mediacyjnego bez pobierania opłaty rejestracyjnej lub opłaty mediacyjnej, bądź obu. Zwolnienie może być częściowe lub całkowite. Nie zwalnia to jednak stron z obowiązku pokrycia wydatków.
9. Opłaty i wydatki wnoszone są na rachunek Fundacji.

§ 13

Wynagrodzenie mediatora i zwrot uzasadnionych wydatków

1. Za prowadzenie postępowania mediacyjnego mediatorowi należy się wynagrodzenie i zwrot wydatków.
2. Wysokość należnego mediatorowi wynagrodzenie brutto ustala się w wysokości 80% opłaty mediacyjnej za całe postępowanie.
3. Wysokość i warunki wypłaty wynagrodzenia oraz zwrotu wydatków ustalane są w umowie o prowadzenie mediacji.

§ 14.

Organizacja pracy Ośrodka Mediacji

1. Pracami Ośrodka Mediacji kieruje jego kierownik i w zakresie prowadzonych spraw reprezentuje Ośrodek Mediacji na zewnątrz. Kierownik podlega bezpośrednio członkowi Zarządu Fundacji nadzorującemu pracę Ośrodka Mediacji. Członek zarządu Fundacji może pełnić funkcję kierownika.
2. Zarząd Fundacji na wniosek kierownika powołuje jego zastępcę i określa jego stały zakres obowiązków.
3. Zastępca kierownika wykonuje wszystkie obowiązki kierownika w przypadku czasowej niemożności wykonywania obowiązków przez Kierownika.
4. Do obowiązków kierownika w szczególności należy:
 - 1) reprezentowanie Ośrodka Mediacji na zewnątrz w sprawach prowadzonych spraw mediacyjnych;
 - 2) kierowanie pracami Ośrodka Mediacji;
 - 3) prowadzenie listy oraz pobieranie opłat i składek;
 - 4) podejmowanie wszystkich czynności organizacyjnych w postępowaniu mediacyjnym w tym:
 - a) naliczanie i pobieranie opłat, wydatków związanych z postępowaniem;
 - b) poinformowanie stron o zasadach ponoszenia kosztów i wydatków;
 - c) ustalenia miejsca mediacji;
 - d) wybór lub zmiana mediatora;
 - e) uzgodnienie warunków umowy z mediatorem;
 - f) prowadzenie repertorium spraw.
 - 5) określanie zakresu obowiązków podległych pracownikom;
 - 6) organizowanie szkoleń i spotkań w sprawach mediacji;
 - 7) podejmowanie działań promocyjnych oraz informacyjnych o działalności Ośrodka Mediacji i mediatorach wpisanych na listę;
 - 8) wskazywanie Zarządowi Fundacji na konieczność podjęcia niezbędnych uchwał związanych z działalnością Ośrodek Mediacji.
5. Kierownik może wydawać akty prawa wewnętrznego, które wymagają zatwierdzenia przez członka zarządu Fundacji nadzorującego pracę Ośrodka Mediacji.

§ 15.

Szczególne przypadki mediacji

1. Przepisy niniejszego Regulaminu stosuje się odpowiednio do postępowania mediacyjnego:
 - a) w którym biorą udział więcej niż dwie strony;
 - b) w którym strony lub kierownik, za zgodą stron, uznają za uzasadnione wyznaczenie więcej niż jednego mediatora.