

Regulamin programu coach-mentoringowego - Mentoring w Zakupach

Niniejszy regulamin określa zasady realizacji i warunki uczestnictwa w coach-mentoringowym programie rozwojowym dla społeczności Zakupowej obowiązujące uczestników programu.

ROZDZIAŁ I

1. **Cennik** – informacja o cenach i zawartości poszczególnych Pakietów oraz dodatkowych aktywności dostępnych w ramach Programu. . Cennik jest publikowany na stronie internetowej pod adresem <https://wemento.pl/mentoring-w-zakupach-mentee/>.
2. **Kapituła Programu** – zespół osób, wyznaczonych przez Realizatora i Partnera Merytorycznego, który odpowiada za nadzór nad merytorycznym i jakościowym przebiegiem Programu.
3. **Mentor** – Uczestnik Programu posiadający minimum 10-letnie doświadczenie w pracy zawodowej, który w Procesie Coach-Mentoringowym wspiera rozwój i realizację celów rozwojowych Mentee oraz dzieli się z nim swoim doświadczeniem.
4. **Mentee** – osoba pracująca w Zakupach lub aspirująca do pracy w tym obszarze będąca Uczestnikiem Programu, która korzysta z wiedzy, wskazówek i wsparcia Mentora, aby rozwijać swoje kompetencje zawodowe i osobiste.
5. **Pakiet** – zestaw aktywności dostępnych dla Mentee w ramach Programu, w skład którego wchodzi Sesje, warsztaty coach-mentoringowe i zakupowe.
6. **Partner Merytoryczny** – Stowarzyszenie Centrum Mentoringu z siedzibą w Warszawie przy Al. Jana Pawła II 27 (00-867) Warszawa, wpisane do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS0001136236, NIP:5273137781, REGON: 540099612 będące opiekunem merytorycznym Programu, którego rolą jest wspieranie Realizatora w przygotowaniu, realizacji i weryfikacji efektów Programu zgodnie ze standardami i dobrymi praktykami w zakresie mentoringu.
7. **Program** – oznacza coach-mentoringowy program rozwojowy dla społeczności Zakupowej o nazwie Mentoring w Zakupach, realizowany przez Realizatora na warunkach określonych w Regulaminie.
8. **Realizator** – firma Wemento Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie (00-867) przy Aleja Jana Pawła II 27 wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0001118741, NIP 5273123307, REGON 529251184, będąca właścicielem majątkowych praw autorskich do Programu i odpowiadająca za jego realizację.
9. **Regulamin** - niniejszy dokument określający zasady realizacji i uczestnictwa w Programie.
10. **RODO** – Rozporządzenie 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).
11. **Sesja** – rozmowa rozwojowa prowadzona przez Mentora, w której uczestniczy Mentee.
12. **Uczestnik** – Mentor lub Mentee.
13. **Zgłoszenie** – wypełniony przez kandydata na Uczestnika formularz zgłoszenia udziału w Programie.

ROZDZIAŁ II

Postanowienia ogólne

1. Celem Programu jest stworzenie dla społeczności Zakupowej przestrzeni do:
 - a. wzajemnego czerpania z doświadczeń i dzielenia się dobrymi praktykami, aby rozwijać umiejętności zakupowe i zwiększać skuteczności w działaniu Mentees i Mentorów,
 - b. doskonalenia kompetencji osobistych i społecznych, poprzez rozwój kompetencji emocjonalnych oraz efektywnego korzystania z nich w relacjach i działaniach zakupowych,
 - c. wzmacniania nawyku ciągłego uczenia się i samorozwoju, aby w zmieniającym się otoczeniu w pełni korzystać z posiadanych talentów, zasobów i umiejętności,

- d. nawiązywania wartościowych kontaktów branżowych,
 - e. promowania coach-mentoringu jako formy rozwoju zawodowego i osobistego osób pracujących lub aspirujących do pracy w Zakupach.
2. Mentoring realizowany w ramach Programu będzie poszerzony o metody i narzędzia stosowane w coachingu (coach-mentoring).
 3. Przystąpienie Uczestników do Programu ma charakter dobrowolny.
 4. Udział Mentee w Programie jest płatny.
 5. Mentee decyduje o wyborze Pakietu oraz skorzystaniu dodatkowych aktywności dostępnych poza Pakietem..
 6. Mentee ma możliwość wskazania maksymalnie trzech preferowanych do współpracy Mentorów. Lista Mentorów dostępna jest na stronie internetowej pod adresem: <https://wemento.pl/mentorzy-programu-mwz/> Realizator weźmie pod uwagę rekomendację Mentee na etapie doboru par mentoringowych jednak nie gwarantuje, że Mentee będzie realizował Sesje z którymkolwiek ze wskazanych przez niego Mentorów.
 7. Mentorzy nie otrzymują wynagrodzenia za udział w Programie.
 8. Udział w Programie wiąże się z potrzebą dedykowania czasu, w szczególności na:
 - a. realizację Sesji,
 - b. udział w warsztatach grupowych,
 - c. udzielanie informacji zwrotnej poprzez wypełnianie ankiet ewaluacyjnych dotyczących realizacji Programu jako całości oraz poszczególnych aktywności.
 - d. pracę własną pomiędzy Sesjami i przygotowanie się do Sesji.
 9. Uczestnicy nie mogą wykorzystywać relacji mentoringowej lub Sesji w celu rekrutacji pracownika lub poszukiwania pracy.
 10. W trakcie trwania Programu Mentor nie może prowadzić działań:
 - a. mających na celu rekrutację Mentee do pracy w firmie, w której jest zatrudniony,
 - b. związanych z promocją lub sprzedażą usług realizowanych przez niego poza Programem lub firmę w której jest zatrudniony .Mentor, który naruszy zasadę, o której mowa w zdaniu poprzednim decyzją Kapituły zostanie usunięty z Programu i nie będzie zapraszany do współpracy przez okres co najmniej 3 lat od zdarzenia.
 11. Podstawową zasadą etyki obowiązującą Uczestników jest koncentracja na rozwoju osobistym i zawodowym. Kodeks etyczny obowiązujący Mentorów stanowi **Załącznik nr 1 do Regulaminu**.

ROZDZIAŁ III

Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja do udziału w Programie prowadzona jest w sposób ciągły.
2. Podstawą uczestnictwa Mentee w Programie jest:
 - a. prawidłowe i kompletne wypełnienie oraz przesłanie Zgłoszenia. Formularz zgłoszenia dostępny jest na stronie <https://wemento.pl/mentoring-w-zakupach-mentee/>
 - b. zapoznanie się z treścią Regulaminu i potwierdzenie zaakceptowania jego postanowień,
 - c. pozytywny wynik procesu rekrutacji i otrzymanie potwierdzenia zakwalifikowania do Programu wraz ze wskazaniem Mentora przydzielonego przez Kapitułę Programu,
 - d. wpłata opłaty za udział w Programie, zgodnie z ust. 7 poniżej.
3. Podstawą uczestnictwa Mentora w Programie jest:
 - a. Prawidłowe i kompletne wypełnienie oraz przesłanie Zgłoszenia. Formularz zgłoszenia dostępny jest na stronie <https://wemento.pl/mentoring-w-zakupach-mentor/>,
 - b. zapoznanie się z treścią Regulaminu i potwierdzenie zaakceptowania jego postanowień,
 - c. pozytywny wynik procesu rekrutacji i otrzymanie potwierdzenia zakwalifikowania do Programu wraz ze wskazaniem Mentee przydzielonego przez Kapitułę Programu.
4. Kwalifikacja Mentee do Programu odbywa się na podstawie wskazanych w Zgłoszeniu:

- a. potrzeb rozwojowych,
 - b. gotowości do dedykowania odpowiedniej ilości czasu na udział w Programie oraz pracę własną,
 - c. rozmowy kwalifikacyjnej przeprowadzonej przez członków Kapituły Programu – jeśli Kapituła Programu podejmie decyzję o realizacji takiej rozmowy.
5. Kwalifikacja Mentora do Programu odbywa się na podstawie wskazanych w Zgłoszeniu:
- a. doświadczenia zawodowego,
 - b. obszarów, w których jest gotowy wspierać Mentee,
 - c. rozmowy kwalifikacyjnej przeprowadzonej przez członków Kapituły Programu – jeśli Kapituła Programu podejmie decyzję o realizacji takiej rozmowy.
6. O przyjęciu lub braku zakwalifikowania do Programu kandydat na Uczestnika zostanie poinformowany za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany w Zgłoszeniu.
7. Po wystąpieniu Zgłoszenia Mentee otrzyma fakturę proforma wstawioną przez Realizatora zgodnie z danymi umieszczonymi w Zgłoszeniu na kwotę odpowiadającą wybranemu Pakietowi Uczestnictwa w Programie. Fakturę proforma należy opłacić w terminie do 14 (czternastu) dni od daty jej wystawienia na rachunek bankowy podany poniżej. Dane do przelewu:
- nazwa odbiorcy: Wemento Sp. z o.o.
nr rachunku: 33 1600 1462 1718 0946 7000 0001
tytuł: udział w programie Mentoring w Zakupach – nr faktury proforma .
- Po otrzymaniu płatności Realizator przygotuje i wyśle na adres wskazany w Zgłoszeniu fakturę VAT.
Realizator zastrzega sobie prawo do udzielenia upustu od cen wskazanych w Cenniku. W takim przypadku obowiązuje cena uzgodniona z Realizatorem.
8. W przypadku braku płatności w terminie wskazanym w ust. 7 powyżej Realizator ma prawo usunąć Mentee z listy kandydatów na Uczestników.
9. Przed rozpoczęciem Sesji Mentor otrzyma kopię Zgłoszenia przesłanego przez przydzielonego mu Mentee w celu przygotowania się do realizacji Sesji.

ROZDZIAŁ IV

Realizacja Programu

1. Realizator zapewnia jakość merytoryczną Programu w obszarze coach-mentoringu, min. poprzez współpracę z Partnerem Merytorycznym.
2. W ramach udziału w Programie Mentor zobowiązuje się do:
 - a. udziału w spotkaniu organizacyjnym, trzech (3) warsztatach CPD, warsztacie otwierającym i podsumowującym,
 - b. realizacji maksymalnie 12 godz. Sesji (liczba Sesji uzależniona jest od Pakietu wybranego przez Mentee),
3. W ramach udziału w Programie Mentor ma możliwość:
 - a. udziału w czterech (4) spotkaniach interwizyjnych,
 - b. zgłaszania i omawiania z członkiem Kapituły Programu pojawiających się wątpliwości lub trudności w realizacji Sesji (konsultacje indywidualne),
 - c. zgłaszania do Realizatora wniosków lub uwag związanych z realizacją Programu, na adres poczty elektronicznej: wemento@wemento.pl
4. W ramach Programu Mentee ma możliwość:
 - a. udziału w warsztacie otwierającym i podsumowującym,
 - b. udziału w warsztatach w formule coach-mentoringu grupowego – w Pakiecie dostępny jest jeden warsztat,
 - c. udziału w warsztatach zakupowych – w Pakiecie dostępny jest jeden warsztat,
 - d. realizacji Sesji - liczba Sesji uzależniona jest od wykupionego Pakietu,
 - e. dokupienia dodatkowych Sesji (poza Pakietem), z zastrzeżeniem iż Realizator nie gwarantuje dostępności Mentora, realizującego Sesje w ramach Pakietu, w przypadku gdy łączna liczba Sesji przekroczy 12 (dwanaście),

- f. dokupienia udziału w dowolnej liczbie warsztatów zakupowych i/lub coach-mentoringu grupowego,
 - g. omawiania z członkiem Kapituły Programu pojawiających się wątpliwości lub trudności w ramach realizacji Sesji (konsultacje indywidualne),
 - h. zgłaszania do Realizatora wniosków lub uwag związanych z realizacją Programu na adres poczty elektronicznej: wemento@wemento.pl
5. Realizator na minimum 14 dni przed realizacją aktywności grupowej poinformuje Uczestników o dacie i godzinie realizacji danej aktywności.
 6. Komunikacja z Uczestnikami w kwestiach związanych z realizacją Programu będzie się odbywała:
 - a. za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany w Zgłoszeniu,
 - b. telefonicznie, sms na wskazany numer telefonu wskazany w Zgłoszeniu
 7. W ramach realizacji Sesji Mentor i Mentee zobowiązani są względem siebie, w szczególności do:
 - a. zawarcia kontraktu mentoringowego - wzór kontraktu stanowi **Załącznik nr 2 do Regulaminu**,
 - b. aktywnego uczestniczenia w Sesjach,
 - c. szacunku dla drugiej osoby i jej czasu,
 - d. wywiązywania się z zadeklarowanych zobowiązań i ustalonych zasad współpracy,
 - e. zachowania w poufności przebiegu Sesji zgodnie z ustaleniami, w ramach kontraktu mentoringowego,
 - f. nieujawniania żadnych danych lub informacji objętych tajemnicą przedsiębiorstwa, w których pracują.
 8. Kapituła Programu odpowiedzialna jest w szczególności za:
 - a. realizację rozmów rekrutacyjnych z kandydatami na Mentora, Mentee, o ile podejmie decyzję, iż rozmowy kwalifikacyjne są uzasadnione,
 - b. dokonanie wyboru Mentora dla danego Mentee (dobór par mentoringowych),
 - c. czuwanie nad prawidłowym przebiegiem Programu,
 - d. opracowanie podsumowania Programu.
 9. Realizator Programu, odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - a. przygotowanie i realizację Programu,
 - b. poinformowanie Uczestników o wynikach parowania Mentor – Mentee,
 - c. przekazanie Mentee danych kontaktowych do Mentora,
 - d. przekazanie Mentorowi kopii zgłoszenia Mentee, przed pierwszą Sesją,
 - e. informowanie Uczestników o nadchodzących wydarzeniach w Programie,
 - f. ewaluację Programu zarówno w trakcie jak i po zakończeniu,
 - g. obsługę zgłoszeń i reklamacji Uczestników.
 10. Mentee odpowiada za skontaktowanie się z Mentorem i ustalenie daty pierwszej Sesji.
 11. Dokładne zasady współpracy w ramach Sesji zostaną ustalone pomiędzy Mentorem a Mentee i odzwierciedlone w kontrakcie mentoringowym (wzór kontraktu mentoringowego stanowi **Załącznik nr 2 do Regulaminu**).
 12. W przypadku zaistnienia okoliczności negatywnie wpływających na realizację Sesji leżących po stronie Uczestnika, odpowiednio Mentee lub Mentor powinien w otwarty sposób podjąć próbę wyjaśnienia sytuacji na poziomie pary mentoringowej. Jeśli po rozmowie nie dojdzie do porozumienia, Mentor lub Mentee powinien niezwłocznie poinformować o tym Kapitułę Programu wraz z opisem zaistniałych okoliczności, na adres e-mail: wemento@wemento.pl.
 13. W przypadku trudności w realizacji Sesji wynikających z niedopasowania kompetencji Mentora lub stylu prowadzenia przez niego Sesji do potrzeb rozwojowych Mentee, Mentee może wnioskować o zmianę Mentora lub Mentor może wystąpić z wnioskiem o zmianę Mentora dla Mentee. Kapituła Programu dąży wszelkimi staraniami aby zapewnić nowego Mentora odpowiedniego dla potrzeb rozwojowych Mentee. Wniosek należy przestać na adres email: wemento@wemento.pl.
 14. Ewaluacja Programu i aktywności prowadzonych w ramach Programu będzie przeprowadzona na podstawie wypełnionych przez Uczestników ankiet. Lista ankiet realizowanych w trakcie Programu:

- a. ankiety dla Mentee:
- samoocena kompetencji osobistych i zakupowych – przed rozpoczęciem Sesji,
 - śródprogramowa ewaluacja Programu,
 - ewaluacja warsztatów zakupowych,
 - ewaluacja warsztatów coach-mentoringu grupowego,
 - samoocena kompetencji osobistych i zakupowych – po zakończeniu Sesji,
 - końcowa ewaluacja Programu,
- b. ankiety dla Mentora:
- śródprogramowa ewaluacja Programu,
 - ewaluacja rozwoju kompetencji osobistych i zakupowych Mentee (informacja zwrotna dla Mentee),
 - ewaluacja interwizji,
 - ewaluacja warsztatów CPD,
 - końcowa ewaluacja Programu.
15. Aktywności grupowe w trakcie Programu Coach-Mentoringowego będą realizowane online, w dni robocze, po godzinie 17:00. W przypadku podjęcia decyzji przez Realizatora o zmianie formy realizacji danej aktywności z online na stacjonarną poinformuje on Uczestników z minimum 14-dniowym wyprzedzeniem podając adres miejsca spotkania.
16. Sesje Coach-Mentoringowe odbywać się będą online, chyba że Mentor i Mentee zdecydują inaczej.
17. Realizator zastrzega sobie prawo do uruchomienia warsztatów zakupowych po zebraniu grupy min. 4 osób.

ROZDZIAŁ V

Poufność

1. Mentor po otrzymaniu Zgłoszenia przydzielonego mu Mentee, zobowiązuje się do zachowania poufności zawartych w Zgłoszeniu danych na zasadach określonych poniżej:
 - a. treści zawarte w dokumentach są ściśle poufne i nie będą ujawniane osobom trzecim,
 - b. przez okres trwania Sesji oraz po ich zakończeniu Mentor zobowiązuje się do zachowania danych Mentee w poufności, dotyczy to zarówno danych występujących w formie elektronicznej, papierowej jak i ustnej.
2. Po zakończeniu Sesji Mentor ma obowiązek usunięcia wszystkich dokumentów zawierających dane Mentee, w szczególności danych osobowych, zarówno w wersji elektronicznej jak i papierowej.

ROZDZIAŁ VI

Przetwarzanie Danych Osobowych

Informacje o zasadach przetwarzania danych osobowych Uczestników znajdują się w Klauzuli informacyjnej Realizatora stanowiących **Załącznik nr 3 do Regulaminu i Polityce Prywatności** umieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://wemento.pl>.

ROZDZIAŁ VII

Postępowanie reklamacyjne i rezygnacja z udziału w Programie

1. Uczestnik jest uprawniony do zgłoszenia reklamacji dotyczącej Programu.
2. Reklamacje mogą być składane:
 - a. pisemnie na adres: Wemento Sp. z o.o., Al. Jana Pawła II 27, (00-867) Warszawa
 - b. za pomocą poczty elektronicznej na adres: wemento@wemento.pl
3. Reklamacja powinna zawierać:
 - a. dane umożliwiające identyfikację Uczestnika;
 - b. przedmiot reklamacji;

- c. żądania związane z reklamacją.
4. W przypadku otrzymania niekompletnej reklamacji, Realizator wezwie Uczestnika do jej uzupełnienia pod rygorem pozostawienia reklamacji bez rozpoznania.
 5. Organizator rozpatrzy reklamację w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia jej otrzymania.
 6. Mentee ma prawo do rezygnacji z udziału w Programie (odstąpić od umowy) w ciągu 7 dni od przekazania przez Realizatora informacji o zakwalifikowaniu do Programu (zawarcia umowy). Informację o rezygnacji z udziału w Programie należy przestać na adres poczty elektronicznej: wemento@wemento.pl.
 7. W przypadku poinformowania Realizatora przez Mentee o rezygnacji z udziału zgodnie z ust. 6 powyżej Realizator zwróci 100% kwoty wpłaty w ciągu 14 dni od otrzymania przez Realizatora informacji o rezygnacji z udziału. Po tym terminie opłata nie będzie zwracana.
 8. W przypadku odwołania warsztatu zakupowego Mentee otrzyma zwrot opłaty za uczestnictwo w odwołanym warsztacie. Realizator zwróci opłatę w terminie 14 dni od daty odwołania warsztatu.
 9. Zwrot kwoty opłaty nastąpi na numer konta bankowego, z którego została dokonana wpłata.
 10. W przypadku gdy realizacja Sesji nie będzie możliwa z przyczyn leżących po stronie Uczestnika, Uczestnik powinien niezwłocznie poinformować o tym Realizatora.
 11. W przypadku braku możliwości realizacji Sesji z przyczyn leżących po stronie Mentora (sytuacje uniemożliwiające udział Mentora, których nie można było wcześniej przewidzieć) Realizator dąży wszelkimi staraniami aby zapewnić Mentee nowego Mentora. Jeśli nie będzie to możliwe Realizator dokona zwrotu opłaty proporcjonalnie do ilości zrealizowanych godzin Sesji (gdzie liczba Sesji określona w Pakiecie stanowi 100%). Mentee zachowuje prawo do uczestnictwa w warsztacie zakupowym i coach-mentoringu grupowego, zatem zapłata za warsztat zakupowy i coach-mentoring grupowy nie będzie zwracana.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

1. Realizator, Partner Merytoryczny Programu zastrzegają sobie prawo do opublikowania danych osobowych i wizerunku Mentorów i Mentees, jak również treści wywiadów i notek biograficznych w środkach masowego przekazu na podstawie zgody Uczestnika udzielonej w Zgłoszeniu.
2. Przepisy Regulaminu stanowią integralną część Zgłoszenia.
3. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego, RODO oraz Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
4. Pełen nadzór nad przebiegiem Programu sprawuje Realizator przy wsparciu Partnera Merytorycznego i Kapituły Programu.
5. Realizator jest uprawniony do zmiany Regulaminu w przypadku wystąpienia jednej z poniżej wskazanych ważnych przyczyn:
 - a. zmiany danych Realizatora, Partnera Merytorycznego,
 - b. zmiany sposobu realizacji Programu,
 - c. konieczności zmiany Regulaminu z uwagi na zmianę przepisów prawa wpływającą na jego treść oraz poprawę błędów lub omyłek pisarskich.
6. W przypadku wprowadzenia zmian do Regulaminu Realizator poinformuje o tym Uczestników poprzez przesłanie informacji o zmianie w treści Regulaminu na wskazany w Zgłoszeniu przez Uczestnika adres e-mail. Brak sprzeciwu Uczestnika wobec treści nowego Regulaminu oznacza akceptację przez Uczestnika nowej treści Regulaminu. Treść nowego Regulaminu zaczyna obowiązywać Uczestnika, który nie wyraził sprzeciwu po 14 dniach od przesłania wiadomości e-mail o zmianie Regulaminu.. Realizator zapewnia, że zmiana Regulaminu nie spowoduje zmniejszenia liczby aktywności w ramach wykupionego Pakietu, zatem Uczestnikowi nie przysługuje zwrot opłaty w przypadku braku akceptacji nowego Regulaminu.
7. Regulamin jest dostępny w każdym czasie, bezpłatnie, w taki sposób, że możliwe jest jego pozyskanie, odtwarzanie i utrwalanie jego treści. Każda osoba ma prawo pobrać treść Regulaminu w formacie do wydruku oraz zapisać go na własnym nośniku.
8. Załączniki stanowią integralną część Regulaminu. Lista załączników:

Załącznik nr 1 – kodeks etyczny

Załącznik nr 2 – wzór kontraktu coach-mentoringowego

Załącznik nr 3 – klauzula informacyjna

9. Niniejszy Regulamin obowiązuje od 01.09.2025

Załącznik nr 1 do Regulaminu – kodeks etyczny

Globalny kodeks etyczny dla coachów, mentorów i superwizorów dostępny jest pod linkiem

<https://emccdrive.emccglobal.org/api/file/download/bGgCcJvJZJsU3qa2Jhd8VlvK9rSBuLr58ZsL9do6>

Załącznik nr 2 do Regulaminu – wzór kontraktu coach-mentoringowego

KONTRAKT COACH-MENTORINGOWY realizowany w ramach Programu Mentoringowego

Coach-Mentoring to partnerska relacja między Mentorem a Mentee zorientowana na odkrywanie i rozwijanie potencjału Mentee. Mentor kieruje Procesem Coach-Mentoringowym i wspiera Mentee w realizacji jego celów. Osobą odpowiedzialną za realizację celów jest Mentee.

Mentor korzysta z metod i narzędzi w taki sposób, aby odpowiedzieć na indywidualne potrzeby Mentee, umożliwiając mu zarówno zdobycie nowej wiedzy, jak i rozwinięcie umiejętności poprzez refleksję, odkrywanie i praktyczne doświadczenia.

Rolą Mentora jest prowadzenie z Mentee inspirujących rozmów rozwojowych:

1. prowadzących do poszerzenia perspektywy Mentee,
2. wspierających Mentee w pogłębianiu samoświadomości i przekraczaniu ograniczeń,
3. analizujących proponowane przez Mentee rozwiązania.

Celem tych rozmów jest rozwój kariery zawodowej oraz osiągnięcie przez Mentee swoich celów zawodowych i osobistych.

LOGISTYKA

Dane kontaktowe	Mentee	Mentor
Imię i Nazwisko		
Telefon kontaktowy		
Adres email		
Organizacja sesji	Rekomendacja	Ustalenia Mentee i Mentora
Forma spotkania	online	
Liczba godzin	4/8/12	
Liczba sesji/spotkań	4/8/12	
Czas trwania sesji	min. 1h	
Częstotliwość sesji	średnio co 3-4 tygodnie	
Umawianie terminu kolejnej sesji	podczas sesji/harmonogram	
Odwoływanie sesji	1 dzień roboczy	
Osoba odpowiedzialna za ustalenie terminu sesji	Mentee	

KOMFORT PSYCHOLOGICZNY

1. Mentee przystępuje do Sesji świadomie i dobrowolnie. Zobowiązuje się do własnej pracy prowadzącej do realizacji ustalonych celów.
2. Mentee uczestniczy w Sesjach w sposób zaangażowany i otwarty. Mentee przygotowuje się do kolejnych spotkań, w tym w zakresie ustalonym z Mentorem.
3. Mentee i Mentor szanują swój czas i inne obowiązki. Dotrzymują terminów spotkań i ustalonych godzin. Wykazują dbałość o wzajemną atmosferę, m.in. poprzez wyłączenie urządzeń elektronicznych, brak osób trzecich podczas Sesji, innych "rozpraszaczy". Dbają o strukturę procesu. Koncentrują się na procesie, celach, efektach, zadaniach.
4. Mentor i Mentee zobowiązują się do przestrzegania podstawowych zasad etyki:
 - a. przestrzeganie zasad poufności,
 - b. zaangażowanie w realizację procesu,
 - c. wzajemny szacunek i uczciwość,
 - d. współodpowiedzialność za przebieg Sesji,
 - e. obiektywizm i bark oceny.
5. Strony zobowiązują się do działania uważnego oraz pełnego wzajemnego szacunku. Mentor zachowuje w tajemnicy wszelkie informacje i dane uzyskane od Mentee i nie może ich wykorzystać w swojej pracy zawodowej, prowadzonych szkoleniach, innych procesach mentoringowych, bądź publikacjach, chyba, że Mentee wyraził na to zgodę na piśmie, z zastrzeżeniem pkt. 6 poniżej. Mentee może upubliczniać informacje i dane uzyskane od Mentora, jeśli Mentor nie zastrzegł, że są poufne.
6. Mentor może ujawnić informacje związane z przebiegiem sesji w procesie superwizji, w zakresie niezbędnym do realizacji superwizji lecz bez ujawniania danych osobowych lub innych informacji umożliwiających identyfikację Mentee.
7. Każda ze Stron może zakończyć realizację Sesji, jeśli z jakiejś przyczyny nie jest ona efektywna (np. Mentee lub Mentor nie uczestniczą w procesie aktywnie). W takiej sytuacji obydwie Strony powinny przedyskutować razem tę decyzję, jako element wspólnego uczenia się, a w przypadku decyzji o zakończeniu, podsumować dotychczas zrealizowane Sesje i przekazać wnioski do Realizatora.
8. *[Dodatkowe kwestie wpływające na komfort i efektywność sesji – do ustalenia przez Mentee i Mentora.]*

CELE

Plan mentoringowy (cele i określone działania mające doprowadzić do realizacji celów) powinien zostać ustalony w trakcie pierwszych dwóch spotkań. Cele w mentoringu określa i definiuje Mentee. Mentor wspiera Mentee w ich określeniu.

Część A – plan realizacji celów (przygotowanie i omówienie na początku procesu).

Cel mentoringu			
Poziom realizacji celu przed procesem (w skali od 1-10)			
Po czym poznam, że zrealizowałem/am ten cel? Efekty (jakościowe), Wskaźniki (ilościowe)			
Do kiedy zrealizuję cel?			
Czego oczekuję od Mentora?			

Część B - ocena realizacji celów (przygotowanie i omówienie na koniec procesu)

Wypełnia Mentee	Cel mentoringu			
	Poziom realizacji celu po procesie (w skali od 1-10)			
	Co najbardziej wpłynęło na poziom realizacji celu?			
Wypełnia Mentor	Rekomendowane dalsze działania rozwojowe.			

Część C – informacja zwrotna (przygotowanie i omówienie na końcu procesu).

Informacja zwrotna dla Mentee - wypełnia Mentor
Informacja zwrotna dla Mentora – wypełnia Mentee

Załącznik nr 3 do Regulaminu – klauzula informacyjna

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wemento Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, Aleja Jana Pawła II 27, 00-867 Warszawa. Z Administratorem można się skontaktować mailowo na adres wemento@wemento.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora.

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu:

- a. organizacji i umożliwienia Uczestnikom udziału w Programie, w tym w szczególności w celu przyjmowania Zgłoszeń i wyboru Uczestników, doboru par mentoringowych, organizacji spotkań i warsztatów, interwizji, ewaluacji Programu, sporządzania i wydawania certyfikatów – podstawą przetwarzania danych osobowych jest niezbędność do realizacji umowy na udział w Programie zawarta między Uczestnikiem a Realizatorem w momencie akceptacji Regulaminu (art.6 ust.1 lit. b RODO)
- b. prowadzenia komunikacji związanej z przebiegiem Programu – podstawą prawną jest uzasadniony interes Administratora polegający na efektywnym prowadzeniu Programu poprzez sprawną wymianę informacji z Uczestnikami i między nimi (art.6 ust.1 lit. f RODO)

- c. raportowania i prowadzenia statystyk związanych z Programem i jego efektywnością – podstawą przetwarzania danych jest uzasadniony interes Administratora polegający na prowadzeniu analiz spełniania warunków Programu przez Uczestników oraz skuteczności Programu (art.6 ust.1 lit. f RODO)
- d. w przypadku wyrażenia zgody na publikację danych i wizerunku w celu publikacji w portalach,
- e. w celu realizacji obowiązków prawnych ciążących na Administratorze wynikających w szczególności z przepisów podatkowych i przepisów o rachunkowości – podstawą prawną jest obowiązek prawny (art.6 ust.1 lit. c)
- f. ustalenia i dochodzenia ewentualnych roszczeń lub obrony przed nimi – podstawą prawną jest uzasadniony interes Administratora polegający na obronie swoich interesów gospodarczych (art.6 ust.1 lit. f RODO)

Pani/Pana dane będą przetwarzane przez okres trwania Programu lub do czasu rezygnacji z udziału w Programie. Ponadto dane osobowe będą przetwarzane przez czas trwania prawnie uzasadnionego interesu Administratora lub do czasu wniesienia przez Panią/Pana skutecznego sprzeciwu. Okres przetwarzania danych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych osobowych będzie niezbędne do dochodzenia roszczeń lub obrony przed nimi przez Administratora.

Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane firmom świadczącym usługi Administratorowi w celu realizacji Programu, między innymi: dostawcom usług i narzędzi IT, firmie świadczącej usługi księgowo, podmiotom lub osobom fizycznym realizującym aktywności grupowe na zlecenie Realizatora.

Jeśli jest Pani/Pan Mentee w Programie, Pani/Pana dane osobowe oraz informacje podane w Zgłoszeniu będą przekazywane:

1. Partnerowi Merytorycznemu w celu doboru par mentoringowych i ewaluacji Programu,
2. osobie, która zostanie wyznaczona jako Pani/Pana Mentor w celu realizacji Sesji.

Natomiast jeśli jest Pani/Pan Mentorem w Programie, Pani/Pana dane osobowe w postaci:

1. imienia, nazwiska, oraz informacji podanych w Zgłoszeniu będą przekazywane Partnerowi Merytorycznemu Programu w celu doboru par mentoringowych i ewaluacji Programu,
2. imienia, nazwiska oraz danych kontaktowych będą przekazywane osobie, która zostanie wyznaczona w Programie jako Pani/Pana Mentee,
3. imienia, nazwiska, wizerunku, treści wywiadów i notek biograficznych mogą być przekazywane Partnerowi Merytorycznemu w celu publikacji w środkach masowego przekazu oraz publikowane przez Administratora w celach związanych z promocją Programu.

Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych, żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania. W zakresie, w jakim podstawą prawną jest uzasadniony interes Administratora, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania z przyczyn związanych z Pani/Pana szczególną sytuacją.

Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych w państwie członkowskim Pani/Pana zwykłego pobytu, miejsca pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia. W Polsce właściwym organem jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, przy czym niezbędne do udziału w Programie.