

# Angajament de Participare la Evenimente Internaționale

## 1. Informații generale despre eveniment

- A. Eveniment: [Nume Evenimentului]
- B. Perioada: [Dată începere - Dată finalizare]
- C. Locație: [Locul desfășurării]
- D. Organizatori: [Numele organizațiilor implicate]
- E. Definiții ale rolurilor implicate în cadrul unui eveniment cercetășesc internațional
- **Cercetaș** - Toți membrii contingentului care participă la eveniment, incluzând diverse categorii de participanți, cum ar fi: IST (International Service Team), participanți, lideri însoțitori, membrii echipelor de coordonare etc.
  - **Participant** - Cercetașii eligibili care participă la eveniment în calitate de membri activi în programul de activități destinat ramurii lor de vârstă.
  - **Lideri însoțitori** - Adulții responsabili cu sprijinul și supervizarea participanților din contingent, având rolul de a asigura siguranța și bunul mers al experienței acestora.
  - **IST (International Service Team)** - Cercetașii care își asumă un rol de voluntari în cadrul evenimentului, oferind suport organizațional prin participarea la diverse echipe operaționale, logistice sau de programe.
  - **CMT (Contingent Management Team)** - Echipa desemnată să planifice, coordoneze și gestioneze toate aspectele legate de participarea contingentului la eveniment, asigurând comunicarea și respectarea cerințelor organizatorilor.
  - **HOC (Head of Contingent)** - Persoana responsabilă de conducerea contingentului, având rolul principal de reprezentare oficială, luare a deciziilor și gestionare a relațiilor cu organizatorii evenimentului.
- F. Activitățile obligatorii:
- a. Participarea la sesiuni de pregătire înainte de eveniment.
  - b. Participarea la activitățile obligatorii stabilite de organizatorii evenimentului.
- G. Criterii de eligibilitate:
- a. Vârsta minimă/maximă necesară pentru participare.
  - b. Calitatea de cercetaș activ, atât la momentul înscrierii la eveniment, cât și la momentul derulării evenimentului.
  - c. Apartenența la un Centru Local activ al ONCR.
  - d. Experiența (de detaliat în cazul în care este ceva specific evenimentului).
  - e. Starea de sănătate fizică și psihică adecvată participării la eveniment.
  - f. Capacitatea de a respecta regulile și politicile evenimentului.
  - g. Avizul favorabil din partea CCL și SfH

## 2. Responsabilitățile cercetașilor

### 2.1. Generale:

- 1) Participarea la toate activitățile și întâlnirile de contingent pre-eveniment și din timpul evenimentului.
- 2) Achiziționarea unei asigurări medicale private adecvate duratei evenimentului;
- 3) Comunicarea transparentă prin informarea liderilor sau CMT-ului (după caz) despre orice probleme, nevoi speciale / medicale sau situații de urgență care apar în legătură cu persoana sa și sunt susceptibile să îi afecteze participarea la eveniment și răspunsul prompt la solicitări în termenii agreeți, asigurând o comunicare eficientă.
- 4) Respectarea Legii și Promisiunii Cercetașului, incluzând:
  - a) **Însușirea și respectarea normelor culturale** – Adoptarea unui comportament respectuos față de diversitatea culturală a cercetașilor, arătând deschidere și respect față de tradițiile și obiceiurile culturale ale gazdelor și ale celorlalți cercetași
  - b) **Păstrarea și protejarea bunurilor personale și a echipamentului furnizat** – Asigurarea că toate bunurile proprii și ale grupului sunt bine întreținute și folosite corespunzător.
  - c) **Implicarea activă și colaborarea cu ceilalți** – responsabilitatea de a demonstra spirit de echipă și de a contribui la un mediu armonios, prin angajarea dedicată în activitățile comune și menținerea unor relații deschise și prietenoase cu colegii de patrulă și liderii.
  - d) **Promovarea unei atitudini ecologice** – Contribuirea la menținerea unui mediu curat și la reducerea amprentei ecologice pe parcursul evenimentului, acționând responsabil față de natură și resurse, în concordanță cu principiile dezvoltării durabile.
  - e) **Respectarea programului, menținerea disciplinei și punctualitatea** – Prezența la toate activitățile conform orarului stabilit, pentru a facilita organizarea eficientă a evenimentului.
  - f) **Adaptarea la eventuale schimbări în program** – Flexibilitate și deschidere la adaptarea rapidă, în cazul în care apar modificări în program.
  - g) **Susținerea unui comportament sănătos și sigur** – Asigurarea unei conduite care să promoveze siguranța și sănătatea personală și a celor din jur, inclusiv respectarea recomandărilor legate de sănătate publică, dacă este cazul.
- 5) Respectarea politicii 'Safe from Harm' (SfH) și parcurgerea modulului online 'Safe from Harm' (SfH) corespunzător rolului său în cadrul evenimentului, atât cele de la nivel național, cât și cele stabilite de organizatorii evenimentului.
- 6) Reprezentarea adecvată a organizației (ex. uniformă bej, eșarfa națională, comportament corespunzător).
- 7) Respectarea regulilor evenimentului și a condițiilor impuse de organizatori / partenerii externi.
- 8) De a contribui la pregătirea standului / cortului de contingent și a programului pentru ziua internațională.

## 2.2. Specifice rolului:

### Participant-

- A. Să se informeze și să fie proactiv în a pune întrebări pentru clarificarea participării;
- B. Să informeze imediat liderul însoțitor și / sau CMT despre orice modificări ale situației personale care sunt relevante pentru participarea la eveniment înainte sau în timpul evenimentului;
- C. Participarea la programul evenimentului, așa cum este stabilit de către organizatori.

### Lider însoțitor

- A. Asigurarea comunicării eficiente a detaliilor primite de la CMT și organizatori către patrula a cărui lider este;
- B. Răspunde de și pentru cercetașii din patrula pe care o însoțește, inclusiv în cazul celor minori;
- C. Buna colaborare cu ceilalți lideri și CMT.

### IST

- A. Îndeplinirea sarcinilor date în cadrul evenimentului, conform alocării pe roluri / departamente făcută de organizatori;
- B. Comunicare constantă cu CMT-ul.

### CMT

- A. Stabilirea și dezvoltarea unui buget pentru eveniment;
- B. Stabilirea unui identități vizuale pentru contingent;
- C. Păstrarea comunicării cu organizatorii;
- D. Promovarea evenimentului;
- E. Realizarea selecției membrilor contingentului;
- F. Coordonarea pregătirilor contingentului;
- G. Coordonarea departamentelor ce le cad în gestiune din cadrul contingentului;
- H. Realizarea evaluării evenimentului și diseminarea experienței în cadrul organizației;
- I. Respectarea bugetul aprobat și comunicarea oricăror modificări ale acestuia pentru re-aprobare de către Comisarul Internațional;
- J. Desemnarea unei echipe de SfH/Listening Ear, validată de Echipa Națională SfH, care să fie funcțională pe toată perioada evenimentului;
- K. Solicitarea anchetei SfH / implicarea Comisiei de Etică în cazul în care observă încălcarea regulamentului de către un cercetaș;
- L. Identificarea unui înlocuitor în cazul unei suspendări sau a unui aviz negativ de participare;
- M. Centralizarea deplasării contingentului la eveniment și sprijinirea cercetașilor dacă este necesar sau administrarea deplasării unitare a contingentului.

### HOC

- A. Toate responsabilitățile menționate la CMT
- B. Stabilirea obiectivelor contingentului, în concordanță cu obiectivele evenimentului;

- C. Alegerea unei echipe de management a contingentului (CMT) împreună cu responsabilul de eveniment din Departamentul Internațional;
- D. Stabilirea și dezvoltarea unui buget pentru eveniment, alături de CMT;
- E. Coordonarea echipei de CMT și a pregătirilor contingentului;
- F. Coordonarea contingentului pe durata evenimentului.

## 3. Drepturile cercetașilor

### 3.1. Drepturi Generale

- A. **Dreptul la informare clară** – să fie informat(ă) cu privire la toate aspectele evenimentului, inclusiv programul, activitățile și normele de siguranță, ce cuprinde contribuția de participare la eveniment, precum și condițiile de retur ale acesteia.
- B. **Dreptul la sprijin emoțional și logistic** – să poată cere sprijin din partea liderilor sau organizatorilor pentru probleme de adaptare, sănătate emoțională sau situații neprevăzute.
- C. **Dreptul de a participa în mod egal** – să aibă acces la activități și resurse fără discriminare, cu oportunități de participare egale.
- D. **Dreptul la confidențialitate** – asigurarea respectării vieții private, inclusiv protecția datelor personale și a informațiilor medicale.
- E. **Dreptul de a fi ascultat** – să își poată exprima punctul de vedere și să fie consultat în privința deciziilor care îi afectează participarea, altele decât cele din acest document.
- F. **Dreptul la protecție și siguranță** – să participe într-un mediu sigur, liber de comportamente abuzive sau de exploatare și de a semnală nereguli / abateri sau de a solicita sancțiuni
- G. **Dreptul de a fi tratat cu respect**
- H. **Dreptul de a i se respecta nevoile medicale, alimentare** sau de altă formă, de a avea acces la apă, mâncare și condiții decente de igienă, fără a se limita la acestea.

### 3.2. Drepturi specifice rolului

#### Participant

#### Lider însoțitor

- A. De a primi îndrumare și informații din partea CMT privitor la buna îndeplinire a rolului

#### IST

- A. De a primi îndrumare și informații din partea CMT privitor la buna îndeplinire a rolului

#### CMT (inclusiv HOC)

- A. De a primi îndrumare și informații din partea Departamentului Internațional privitor la buna îndeplinire a rolului

## 4. Responsabilități financiare și condiții de plată

4.1. Plata contribuției de participare se face exclusiv prin Centrul Local.

Definim:

- contribuția de participare ca totalul costurilor pe care le achită un participant (taxă de participare, fond de urgență, pachet de reprezentare, comisioanele bancare etc.) și
- taxa de participare ca taxa impusă de către organizatorii evenimentului.

4.2. Explicația defalcată a costurilor de participare, conform *bugetului*:

- *[descriere componentă cost (sumă, valută, scop)]*

4.3. Termenele și condițiile pentru retrageri, precum și eventualele rambursări.

- *[termen de plată],*

Orice rambursare se efectuează în conformitate cu condițiile stabilite de organizatorul evenimentului, care prevalează asupra condițiilor din prezentul acord.

Suma care se poate returna este formată exclusiv din sume din taxa de participare + fondul de urgență.

Dacă un cercetaș se retrage sau i se retrage dreptul de participare la eveniment (de exemplu, în urma unei anchete SfH sau a retragerii acordului CCL) înainte de începerea evenimentului:

### 1. Cazul în care banii nu sunt angajați către organizatori

#### 1.1. iar organizatorul permite modificări ale contingentului:

- Cercetașul își poate găsi un înlocuitor și își recuperează cheltuielile de la persoana care îl înlocuiește prin Centrul Local (prioritar, în baza recomandărilor CMT).
- Dacă nu își găsește un înlocuitor, poate recupera taxa de participare și fondul de urgență, conform termenelor și condițiilor menționate anterior la punctul 4.3

#### 1.2. iar organizatorul nu permite modificări ale contingentului:

- Cercetașului i se returnează doar fondul de urgență.

### 2. Cazul în care banii au fost deja angajați către organizatori:

#### 2.1. iar organizatorul permite modificări ale contingentului:

- Cercetașul își poate găsi un înlocuitor și își recuperează cheltuielile de la persoana care îl înlocuiește prin Centrul Local.
- Dacă nu își găsește un înlocuitor, poate recupera doar fondul de urgență

## 2.2. iar organizatorul nu permite modificări ale contingentului:

- Cercetaşului i se returnează doar fondul de urgenţă.

Cheltuieli angajate?	Înlocuiri permise?	Înlocuitor găsit?	Cercetaşul îşi recuperează, prin Centrul Local
Da	Da	Da	Toate cheltuielile de la persoana care îl înlocuieşte
Da	Da	Nu	Exclusiv fondul de urgenţă
Da	Nu	-	Exclusiv fondul de urgenţă
Nu	Da	Da	Toate cheltuielile de la persoana care îl înlocuieşte
Nu	Da	Nu	Taxa de participare şi fondul de urgenţă, conform condiţiilor de la punctul 4.3
Nu	Nu	-	Exclusiv fondul de urgenţă

Pentru retragerile involuntare în cazuri de forţă majoră, cum ar fi dezastre naturale, deces în familie sau alte evenimente imprevizibile şi independente de voinţa cercetaşului, se va evalua fiecare situaţie în parte, iar rambursarea se realizează conform deciziei organizatorilor.

### 4.4. Politica privind distribuirea sumelor rămase, dacă există, după eveniment.

Suma rămasă reprezintă diferenţa dintre totalul veniturilor obţinute pentru eveniment şi totalul cheltuielilor efectuate.

În cazul în care suma rămasă include sume provenite din sponsorizări sau alte surse externe, acestea vor fi deduse din totalul rămas înainte de calcularea sumelor de returnat cercetaşilor. Returnările vor fi calculate exclusiv în limita contribuţiilor individuale ale cercetaşilor, proporţional cu procentul achitat din costul total.

Suma rămasă la finalul decontului va fi returnată cercetaşilor prin contul Centrului Local din care s-a făcut plata, în termen de 60 de zile de la încheierea evenimentului.

Dacă cercetaşul a achitat doar un procent din costul total, suma returnată va fi proporţională cu acest procent.

În eventualitatea în care contribuţiile care trebuie restituite se află în contul unei terţe persoane fizice sau juridice\*\*, termenul de 60 de zile calendaristice începe să curgă de la data intrării în contul ONCR a acestor sume.

\*\*se referă la situaţiile în care sumele se află în contul organizatorilor şi urmează să fie restituite

În eventualitatea în care sumele rămase sunt foarte mici (mai puţin de 5% din contribuţia totală, ce poate varia în funcţie de rolul în eveniment conform bugetului) şi nu justifică o distribuire individuală, acestea vor fi redirecţionate către un fond de cheltuieli al departamentului internaţional al organizaţiei.

## 5. Procesul de înlocuire pentru participanți, lideri însoțitori și IST

### 5.1. Condițiile și termenii:

- Înlocuirea unui participant, lider însoțitor și IST este posibilă doar în cazul în care există un cercetaș eligibil care poate prelua locul participantului, liderului însoțitor și IST retras.
- Prioritar pentru înlocuire sunt persoanele aflate pe lista de așteptare, declarate eligibile în cazul selecției.
- Înlocuirea trebuie să fie aprobată de către CMT și să îndeplinească cerințele de eligibilitate ale evenimentului, inclusiv vârsta minimă, statutul de membru activ și eventuale cerințe specifice evenimentului.
- Înlocuirea se pot efectua cu până la maxim 60 zile înainte de începerea evenimentului și cu respectarea termenelor și condițiilor pentru retrageri. Acest termen poate fi redus în funcție de cerințele impuse de organizația gazdă, dar nu poate fi extins peste limita de 60 de zile.
- Participantul înlocuitor trebuie să accepte aceleași condiții și obligații ca și participantul inițial, inclusiv toate politicile referitoare la sănătate, siguranță, comportament și contribuția de participare.

### 5.2. Procedura de transfer a contribuției de participare în cazul unei înlocuiri, după ce contribuția a fost deja efectuată:

- Dacă un participant decide să se retragă și dorește să înlocuiască locul cu un alt cercetaș, transferul contribuției de participare se va face între cei doi participanți prin intermediul Centrelor Locale participante.
- Contribuția de participare va fi transferată integral de la participantul înlocuitor către participantul retras. Aceasta se va face printr-un transfer bancar, cu confirmare scrisă către CMT din partea celor două părți implicate.
- În cazul în care nu se efectuează plata, înlocuirea nu va fi validată.
- Înlocuirea va fi confirmată oficial de CMT doar după ce toți pașii au fost respectați, iar documentele necesare (confirmarea plății, documente de eligibilitate, documentul de angajament) sunt furnizate.

## 6. Mențiuni speciale privind etica și comportamentul

### 6.1. Aviz negativ din partea SfH (Safe from Harm) sau suspendare temporară sau definitivă

Dacă un cercetaș primește un aviz negativ sau suspendarea temporară sau definitivă în urma evaluării comportamentului său în cadrul politicii "Safe from Harm" (SfH), acest lucru poate avea următoarele implicații:

- În cazul unei sancțiuni ca urmare a unei anchete SfH, participarea la eveniment poate fi revocată, iar locul ocupat de respectivul cercetaș va fi considerat vacant după expirarea termenului de contestație.
- Cercetașul va fi notificat oficial de CMT / DI despre motivul revocării și va avea posibilitatea de a contesta decizia în termen de 5 zile. Contestația va fi analizată de Comisarul Internațional.
- În cazul în care decizia este confirmată, cercetașului i se retrage dreptul de participare la eveniment și se vor respecta termenele și condițiile pentru retrageri; la nevoie, CMT se va ocupa de identificarea unui înlocuitor.

## 6.2. Retragera susținerii Centrului Local

În cazul în care un cercetaș, nu mai beneficiază de susținerea Centrului Local, și acest lucru este exprimat formal către CMT, cercetașului i se poate retrage dreptul de participare la eveniment și se vor respecta termenele și condițiile pentru retrageri.

## 6.3. Implicații pentru echipa de lideri și CMT

Liderii însoțitori și CMT au responsabilitatea de a urmări comportamentul și etica participanților, având obligația de a semnala nereguli / abateri sau de a solicita sancțiuni care pot merge până la retragerea participantului din eveniment, dacă este cazul. În urma acestei solicitări, va fi efectuată o anchetă SfH / Comisiei de Etică, Disciplină și Statut.

## 6.4. Procesul de apel pentru cercetașul afectat

- În cazul unei suspendări sau excluderi, cercetașul are dreptul de a apela decizia. Apelul va fi adresat echipei de management, iar procesul va include o revizuire a situației de către o comisie independentă. În această comisie se va evalua corectitudinea aplicării politicii Safe from Harm, a regulamentului și a principiilor etice.
- Termenul de apel va fi de 5 zile de la notificarea oficială a suspendării/excluderii. Comisia va emite o decizie finală în termen de 10 zile.

## Acordul de semnare

- Subsemnatul: [Nume cercetaș]
- Funcția: [Funcția cercetașului]
- Data: [Data semnării]
- Semnătura cercetașului
- Semnătura tutorelui legal (în cazul minorilor)