



The European Law Students' Association

GREECE

NATIONAL COUNCIL MEETING DECISION BOOK

Βιβλίο Αποφάσεων
Εθνικής Γενικής Συνέλευσης

Authenticated by

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Basilios Kaitas', is written over a horizontal line.

Βασίλειος Κάϊτας
Γενικός Γραμματέας
ELSA Greece 2022/2023
Θεσσαλονίκη, 4 Δεκεμβρίου 2022

6η Έκδοση

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗΝ ELSA ΓΕΝΙΚΑ.....	4
Στρατηγικός Σχεδιασμός.....	5
Στρατηγικοί Στόχοι 2022-2026.....	5
Ανθρώπινα Δικαιώματα.....	16
Πρόγραμμα Διεθνούς Επικέντρωσης.....	16
Προστασία Δεδομένων.....	17
Οικονομική Στρατηγική.....	18
ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ, ΤΙΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΕΣ ΣΧΕΣΕΙΣ ΚΑΙ ΤΗΝ ΔΙΕΥΡΥΝΣΗ (ΒΕΕ).....	22
Συντονισμός Διοικητικού Συμβουλίου.....	23
Εξωτερικές Σχέσεις.....	24
Διεύρυνση.....	27
Η Ετήσια Έκθεση.....	27
ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗΝ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ (ΙΜ).....	29
Αρμοδιότητες.....	30
Εσωτερικές Υποθέσεις.....	30
Εσωτερικές Διαδικασίες.....	31
Ανθρώπινο Δυναμικό.....	33
Τεχνολογία Πληροφοριών (Information Technology - IT).....	34
Επιμόρφωση Δικτύου (Training).....	35
ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ (FM).....	39
Ποιότητα στην Οικονομική Διαχείριση.....	40
Κανόνες επιστροφής χρημάτων.....	40
Ζημία που προκλήθηκε στην ELSA.....	40
Αποζημιώσεις.....	41
Γνωστοποίηση Οικονομικών Στοιχείων.....	42
Ενιαίο Πλαίσιο Οικονομικής Αλληλεγγύης (ΕΠΟΑ).....	43
Κόστος συμμετοχής στις Εθνικές Γενικές Συνελεύσεις.....	47
Ταμειακή ενημερότητα του Δικτύου.....	47
ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΠΟΥ ΑΦΟΡΟΥΝ ΤΟ MARKETING (ΜΚΤ).....	48
Επικοινωνία.....	49
Ομοιομορφία.....	50
Αρμοδιότητες.....	50
ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΠΟΥ ΑΦΟΡΟΥΝ ΤΙΣ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ (ΑΑ) ΚΑΙ ΤΙΣ ΕΙΚΟΝΙΚΕΣ ΔΙΚΕΣ (ΜCC).....	52
Γενικές Πολιτικές του Τομέα Α/Δ.....	53
Πολιτικές που αφορούν τις εργασίες του Τομέα Α/Δ.....	53

Πολιτικές που αφορούν Διαγωνισμούς Εικονικής Δίκης.....	55
Γενικά Αρμοδιότητες στους Τομείς Α/Δ και Εικονικών Δικών.....	56
ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΠΟΥ ΑΦΟΡΟΥΝ ΤΟ PROFESSIONAL DEVELOPMENT (PD).....	58
Ορισμός.....	59
Πρόγραμμα ELSA Traineeships.....	59
Αρμοδιότητες για τα ELSA Traineeships.....	64
Πρόγραμμα Πρακτικής Άσκησης Εσωτερικού - Linc (Legal Internship in your Country).....	66
ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΠΟΥ ΑΦΟΡΟΥΝ ΤΟΝ ΤΟΜΕΑ ΣΕΜΙΝΑΡΙΩΝ ΚΑΙ ΣΥΝΕΔΡΙΩΝ (S&C).....	68
Ορισμοί.....	69
Αρμοδιότητες.....	69
Νομικά Σχολεία της ELSA (ELSA Law Schools).....	69
Αντιπροσωπείες σε Διεθνείς Οργανισμούς (ELSA Delegations).....	71
Διεθνή Συνέδρια της ELSA (International Conferences of ELSA).....	71
ELSA Webinars Academy.....	72
Άλλες εκδηλώσεις του τομέα Σεμιναρίων και Συνεδρίων.....	73
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ ΒΙΒΛΙΟΥ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ.....	75
Κανονισμός Λειτουργίας Εθνικού Διαγωνισμού Εικονικής Δίκης.....	75
Κανονισμός Συνεδρίων.....	80

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗΝ ELSA ΓΕΝΙΚΑ

Στρατηγικός Σχεδιασμός
Στρατηγικοί Στόχοι 2022-2026
Ανθρώπινα δικαιώματα
Πρόγραμμα Διεθνούς Επικέντρωσης
Προστασία Δεδομένων
Οικονομική Στρατηγική

1.1. Στρατηγικός Σχεδιασμός

1.1.1 Γενικά

1.1.1.1 Ο Στρατηγικός Σχεδιασμός αποτελεί ένα διαρκές μέρος κατεύθυνσης που ακολουθεί η ELSA Greece. Το Στρατηγικό Σχέδιο προβλέπει μέσα για την εκπλήρωση του οράματος της, έτσι όπως ορίζεται στο Καταστατικό της. Ένα Στρατηγικό Σχέδιο εγκρίνεται για τέσσερα έτη στη διάρκεια της Εθνικής Καταστατικής Συνέλευσης με απόλυτη πλειοψηφία.

1.1.2 Εφαρμογή

1.1.2.1. Η ELSA Greece και όλα τα Τοπικά Σωματεία θα εκπονούν το Ετήσιο Πλάνο Δράσης (One Year Operational Plan - OYOP) σύμφωνα με το Στρατηγικό Σχέδιο της ELSA Greece.

1.2. Στρατηγικοί Στόχοι 2022-2026

1.2.1. Χρονική διάρκεια - Αναθεώρηση

Οι παρόντες Στρατηγικοί Στόχοι έχουν διάρκεια έως το εαρινό NCM της θητείας 2025-26. Στο εαρινό NCM της θητείας 2023-24 θα γίνει αξιολόγηση της εφαρμογής των Στρατηγικών Στόχων και θα υπάρχει δυνατότητα μερικής αναθεώρησής τους, όπου αυτό χρειάζεται.

1.2.2. Εσωτερική Δομή

Η ELSA Greece θα πρέπει να επενδύσει στην Εσωτερική της Δομή και Ανάπτυξη.

Άρθρο 1: Transition (2022-2023)

Η ELSA Greece θα πρέπει:

α)Να πραγματοποιεί General Transition με έμφαση σε ζητήματα που αφορούν εν συνόλω το νέο Εθνικό Δ.Σ. και κυρίως την διαχείριση του Ανθρώπινου Δυναμικού (HR), τη σύγκυση αρμοδιοτήτων και εσωτερικών βασικών κανόνων για την εύρυθμη λειτουργία εντός του Δ.Σ. σε μια πόλη για τουλάχιστον 2 ημέρες.

β)Να διασφαλίσει την πραγματοποίηση του Area Transition από τους προκατόχους στους διαδόχους ανά Τομέα, το οποίο να εστιάζει στις αρμοδιότητες του εκάστοτε Μέλους Δ.Σ. και στη σχέση του με τα υπόλοιπα μέλη του Δ.Σ.

γ)Να αξιοποιήσει τους Alumni, κατά τη διάρκεια του Transition, για τη μετάδοση γνώσεων και καλών πρακτικών στα μέλη του Δ.Σ.

δ)Να πραγματοποιήσει Transition και Trainings στη Διευρυμένη Ομάδα (Directors) μετά την

επιλογή αυτών, στα οποία να περιλαμβάνονται τόσο η παρουσίαση του σκοπού και του ουσιαστικού περιεχομένου του Οργανισμού όσο και η κατανομή και η αποσαφήνιση των αρμοδιοτήτων τους.

ε) Να εκκινήσει τη διαδικασία δημιουργίας και συγγραφής ενός Transition Handbook με συνεργασία των Γενικών Γραμματέων των Τοπικών Σωματείων και υπό την εποπτεία του/ της Εθνικού/ ης Γενικού/ ης Γραμματέα/ έως, το οποίο θα περιλαμβάνει βασικές κατευθυντήριες γραμμές ως προς το General, το Area και το Directors' Transition, όπως εξειδικεύονται ανωτέρω.

Άρθρο 2: Alumni (2022-2024)

Η ELSA Greece θα πρέπει:

α) Να εντατικοποιήσει τις προσπάθειές της για τη δημιουργία μιας κοινής Βάσης Δεδομένων όλων των Alumni members σε Τοπικό και Εθνικό Επίπεδο από την ίδρυση του Οργανισμού έως τώρα.

β) Να εντατικοποιήσει τη συνεργασία με την ELSA Greece Alumni Society.

γ) Να προσκαλεί τους/ τις Alumni για τη συμμετοχή σε δράσεις και για την παράδοση Training και Workshops σε Συναντήσεις του Δικτύου.

δ) Να επιδιώξει τη διεξαγωγή τακτικών συναντήσεων μεταξύ του Δ.Σ. της ELSA Greece και των Alumni, τουλάχιστον δύο φορές τον χρόνο, με στόχο την μεταφορά γνώσεων και εμπειριών προς τις νέες γενιές Διοικητικών Συμβουλίων.

ε) Να επενδύσει στους/ τις εν δυνάμει Alumni, μέσα από την παροχή κινήτρων, ώστε οι τελευταίοι/ ες να συνεχίζουν να προσφέρουν στον Οργανισμό μετά το πέρας της θητείας τους.

στ) Να διευκολύνει την επίτευξη επαφής της ELSA Greece Alumni με τους ELSA International Alumni με στόχο την ανταλλαγή πρακτικών, με τη συμβολή του/ της εκάστοτε Γενικού/ ής Γραμματέως.

Άρθρο 3: Εσωτερική Αναδιάρθρωση (2023-2024)

Η ELSA Greece θα πρέπει:

α) Να επικεντρωθεί στην ποιοτική και ποσοτική αύξηση των μελών του δικτύου που ασχολούνται με την ELSA Greece μέσω:

αα) συμμετοχής και προώθησης των ενημερωτικών εκδηλώσεων στα Τοπικά Σωματεία ββ) καθιέρωσης της θέσης Ειδικού/ ής Συνεργάτη/ ιδος Ανθρώπινου Δυναμικού και Trainings σε εθνικό και τοπικό επίπεδο

γγ) στοχευμένης προώθησης μέσω social media, λαμβάνοντας πάντα υπόψη τις κατευθύνσεις της ELSA International

β) Να διατηρήσει τη δομή των Εθνικών Γενικών Συνελεύσεων (NCM) και παράλληλα να επιδιώξει τη

διενέργεια προπαρασκευαστικών διαδικτυακών κλήσεων ανά Τομέα πριν τα NCM, με στόχο την εντονότερη και πιο εξειδικευμένη εκπαίδευση και προετοιμασία των Officers.

Άρθρο 4: Αξία στα μέλη (2022-2023 και 2024-2026)

Η ELSA Greece θα πρέπει να στηρίζει και να παροτρύνει τα Τοπικά Σωματεία:

α) Να εκδίδουν προσωποποιημένες κάρτες μέλους, οι οποίες θα διανέμονται στα ταμειακώς ενήμερα Μέλη των Σωματείων και με την επίδειξη των οποίων θα είναι δυνατή η απόλαυση των ανταποδοτικών παροχών που συνεπάγεται η ιδιότητά τους ως μέλη της ELSA.

β) Να ενημερώνουν τα μέλη τους για τις δυνατότητες που τους παρέχει η ιδιότητά τους αυτή και κυρίως για τις ανταποδοτικές παροχές και την ανανέωση αυτών, όποτε αυτή λαμβάνει χώρα μέσω ενός newsletter.

γ) Να προβαίνουν σε εμπλουτισμό και ανανέωση των ανταποδοτικών παροχών μέσα από συνεργασία του Τομέα των Εξωτερικών Σχέσεων και της Εσωτερικής Διαχείρισης.

δ) Να επιδιώκουν την διοργάνωση Social Events και Member Weekends για τα μέλη τους, έτσι ώστε να ενισχύσουν τα Team Bonding και Team Building.

ε) Να δίνουν αξία στη γνώμη των μελών τους μέσα από την χορήγηση feedback, χρησιμοποιώντας ανώνυμες φόρμες αξιολόγησης και τις δυνατότητες που παρέχουν τα Social Media.

στ) Να εστιάζουν στα πιο νεαρά ηλικιακά εν δυνάμει μέλη κάνοντας αισθητή την παρουσία του Οργανισμού μέσα από τα social media και την υιοθέτηση εκσυγχρονισμένων θεσμών και πρακτικών που κεντρίζουν το ενδιαφέρον τους.

ζ) Να επενδύσουν οργανωσιακά στα μέλη τους μέσα από την κατανομή περισσότερων και ουσιωδών αρμοδιοτήτων έπειτα από την διενέργεια κατάλληλου Transition και Training.

1.2.3 Διεθνικότητα

Η ELSA Greece θα πρέπει να επιδιώκει να φέρει τη διεθνή πλευρά της Οργάνωσης πιο κοντά στα μέλη της, δηλαδή τα Τοπικά Σωματεία.

Άρθρο 1: Σχέσεις της ELSA Greece με την ELSA International (2022-2026) Η ELSA Greece

θα πρέπει:

α) Να επιδιώκει την οργανωμένη συμμετοχή του Δικτύου στα International Meetings (προετοιμασία, pre και post IM calls).

β)Να παρέχει κίνητρα και στήριξη προς τα Τοπικά Συμβούλια για την φιλοξενία International Meetings.

γ)Να επιδιώκει τη συνεργασία με την ELSA International για την παροχή τεχνογνωσίας και να αξιοποιεί σχετικές δομές, όπως την International Trainers Pool (ITP).

δ)Να επιδιώκει τη συμμετοχή εκπροσώπων της ELSA International ως επισιεπτών/-τριών στα National Council Meetings (NCMs). (2023-24)

ε) Να προωθήσει τη διοργάνωση δράσεων εκπαιδευτικού χαρακτήρα, οι οποίες σχετίζονται με το International Focus Program (Σεμινάρια, Συνέδρια, Bilateral Research Groups και Fora). Στο πλαίσιο των δράσεων αυτών, να ενθαρρύνει τη συνεργασία με εθνικά και τοπικά σωματεία του δικτύου της ELSA.

στ) Να συντονίζει, αξιολογεί και υποβάλει αναφορά στην ELSA International σχετικά με τις δράσεις που διοργανώνονται στο πλαίσιο του.

Άρθρο 2: Συνεργασία με άλλα εθνικά δίκτυα (2022-2026)

ELSA Greece θα πρέπει:

α) Να επιδιώκει τη διοργάνωση περιφερειακών Officers' Meetings με σκοπό την επέκταση της συνεργασίας μεταξύ μεσογειακών και βαλκανικών χωρών (π.χ. Mediterranean Meeting, Balkan Meeting). (2024-25)

β)Να προωθεί τη διοργάνωση κοινών ακαδημαϊκών projects τόσο σε εθνικό όσο και σε τοπικό επίπεδο με άλλα σωματεία με τα οποία έχει ήδη θεμελιωμένη συνεργασία ή στοχεύει σε αυτή (π.χ. ομάδες νομικής έρευνας, νομικά debates κ.ά.).

γ) Να επιδιώκει τη συμμετοχή εκπροσώπων άλλων εθνικών δικτύων ως επισιεπτών/-τριών στα National Council Meetings (NCMs). (2023-24)

Άρθρο 3: Διεθνή Συνέδρια (2022-2025)

Η ELSA Greece θα πρέπει:

α) Να επιδιώκει την οργάνωση και συνδιοργάνωση με άλλα εθνικά δίκτυα Διεθνών Συνεδρίων πάνω σε επίκαιρες θεματικές δικαίου με καταξιωμένους/-ες ομιλητές/-τριες της διεθνούς κοινότητας.

β) Να δώσει έμφαση αφενός σε θέματα που προωθούνται από την ELSA International ως θεματικές στόχευσης, αφετέρου σε θέματα Ναυτικού Δικαίου, Διεθνούς Ανθρωπιστικού Δικαίου και Δικαίου

Περιβάλλοντος και Κλιματικής Αλλαγής.

1.2.4 Εξωτερικές Σχέσεις

Άρθρο 1: Καταγραφή Εξωτερικών Συνεργατών(2022-2024)

Η ELSA Greece και Τοπικά Σωματεία θα πρέπει να συνεχίσουν την καταγραφή των υπαρχόντων και τη διεύρυνση των εξωτερικών τους συνεργατών

Η ELSA Greece θα πρέπει:

α)Να αξιοποιεί τη Βάση Δεδομένων Εξωτερικών Συνεργατών για την ανταλλαγή γνώσεων και την εξασφάλιση του επαγγελματισμού του Ελληνικού Δικτύου

β)Να επιδιώκει την τακτική ανανέωση της Βάσης με στοιχεία, που αναδεικνύουν την πορεία της σχέσης με τον Εξωτερικό Συνεργάτη.

γ)Να διασφαλίσει την διατήρηση του απορρήτου των δεδομένων της λίστας προς τρίτους.

δ)Να εξασφαλίσει, ότι την ευθύνη τήρησης του περιεχομένου της και η επεξεργασία της είναι αρμοδιότητα των Προέδρων των Σωματείων.

Άρθρο 2: Επιχορηγήσεις(2022-2023)

α)Να ακολουθήσει στοχευμένη στρατηγική για αναζήτηση επιχορηγήσεων που προκηρύσσονται με στόχο τη χρηματοδότηση των δράσεων και τη βιωσιμότητα των Σωματείων (ΙΚΥ, Εθνική Στρατηγική για την Νεολαία)

β)Να επιδιώξει τη δημιουργία μιας Grants team,που θα αποτελείται από μέλη του Διευρυμένου Διοικητικού Συμβουλίου των τοπικών και του εθνικού σωματείου με στόχο την έρευνα,την συζήτηση και την επιμόρφωση σχετικά με την υποβολή αιτήσεων για επιχορηγήσεις. Η δημιουργία της Grants team σε εθνικό επίπεδο δεν αποκλείει την δημιουργία αντίστοιχων ομάδων των τοπικών σωματείων.

Άρθρο 3: Εξωτερικές Συνεργασίες(2022-2024)

α)Η ELSA Greece να επιδιώξει την σταθερή συνεργασία με άλλες ΜΚΟ,που το καταστατικό τους όραμα και αξίες τους συμπίπτουν με αυτές της ELSA. Η συνεργασία αυτή να συνίσταται ιδίως σε σύναψη μνημονίων συνεργασίας, επιμέλεια κοινών projects τακτική επικοινωνία και ανταλλαγή καλών πρακτικών.

β)Η ELSA Greece να εξασφαλίσει την σταθερή συνεργασία με τις τρεις νομικές σχολές της χώρας και άλλα εκπαιδευτικά ιδρύματα στα οποία συγκεντρώνεται η δράση της.Η συνεργασία αυτή θα συνίσταται ιδίως στη παροχή ακαδημαϊκής στήριξης στις δράσεις και στα συνέδρια της ELSA και

στην παροχή χώρων και αιθουσών, εντός του πανεπιστημίου για να στεγάζεται και να εξυπηρετεί τα μέλη της.

γ) Η ELSA Greece να δώσει έμφαση στην ποσοτική αύξηση της προσέγγισης Δικηγορικών Γραφείων ή Εταιρειών.

δ) Να επιδιώξει τη διοργάνωση μιας ανοιχτής εκδήλωσης προς τους/τις Συνεργάτες από τα Τοπικά Σωματεία με παρουσίαση των πλεονεκτημάτων του/της (Partners Reception).

ε). Να επιτύχει τη διάχυση της ενημέρωσης για τα προγράμματα ELSA Traineeships και Linc μέσω της συνεργασίας με τους Δικηγορικούς Συλλόγους και τα Πανεπιστήμια, καθώς και την συμμετοχή του/της Προέδρου στην διαδικασία του Job Hunting.

1.2.5. Κοινωνική Υπευθυνότητα (2022-2026)

Η ELSA Greece θα πρέπει να ενισχύσει τις δράσεις που στοχεύουν στην κοινωνική ευαισθητοποίηση και την προαγωγή των θεμελιωδών αρχών του οργανισμού.

Άρθρο 1: Υιοθέτηση βιώσιμων στόχων ανάπτυξης του ΟΗΕ (SDGs 2030) Η ELSA Greece θα

πρέπει:

α) Να υιοθετεί έναν από του Στόχους Βιώσιμης Ανάπτυξης του ΟΗΕ (στο εξής: Στόχος) ετησίως, ο οποίος επιλέγεται στο δεύτερο NCM κάθε θητείας από την Γενική Συνέλευση.

β) Να αναθέτει σε ένα άτομο (Coordinator) το συντονισμό των δράσεων για την προαγωγή του Στόχου Βιώσιμης Ανάπτυξης., εντός ενός μήνα από το NCM στο οποίο επιλέγεται ο Στόχος Το άτομο αυτό:

αα) Μπορεί να είναι μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου ή άτομο που επιλέγεται από αυτό και λογοδοτεί σε αυτό.

ββ) Αναλαμβάνει, τη δημιουργία Οδηγού Υιοθέτησης Στόχου, ο οποίος μεταξύ άλλων, θα επεξηγεί το περιεχόμενό του και θα προτείνει τρόπους ένταξής του στις δράσεις του δικτύου. Ο Οδηγός κοινοποιείται στο δίκτυο στην αρχή της θητείας και σε κάθε περίπτωση, πριν τη δημιουργία των ΟΥΟΡ.

γγ) Θα έχει ρόλο συμβουλευτικό, διεξάγοντας επιμορφώσεις αναφορικά με το Στόχο, αλλά και παρέχοντας κατευθύνσεις για την συμπερίληψή του στις δράσεις του δικτύου.

γ) Να επιδιώκει κατά το πρώτο NCM κάθε θητείας την αξιολόγηση της εφαρμογής του Στόχου από το Δίκτυο. Στην αξιολόγηση αυτή συμβάλλει και ο/η υπεύθυνος/η για το Στόχο Coordinator.

δ)Να προβάλλει το Στόχο με συντονισμένες ενέργειες, όπως:

αα)Ενημερωτικά post τόσο για τον Στόχο καθεαυτό όσο και τις δράσεις εφαρμογής του.

ββ)Τη χρήση κοινών προσχεδίων (template) προώθησης.

ε)Για το χρονικό διάστημα 2022 - 2023, η ELSA Greece θέτει προς εφαρμογή τον Στόχο 10 Βιώσιμης Ανάπτυξης με τίτλο "Λιγότερες Ανισότητες"

Άρθρο 2: Ανθρώπινα Δικαιώματα

Στόχος της ELSA Greece είναι η ευαισθητοποίηση σχετικά με τα ανθρώπινα δικαιώματα, η εκπαίδευση για αυτά και ο σεβασμός του κράτους δικαίου. Η προσέγγισή της απέναντι στα Ανθρώπινα Δικαιώματα θα πρέπει να είναι νομική, ακαδημαϊκή και αμερόληπτη.

α)Σχετικά με την Annual Human Rights Campaign της ELSA (στο εξής: AHRC), η ELSA Greece θα πρέπει :

αα)Να συμμετάσχει κάθε χρόνο ενεργά σε αυτήν.

ββ)Να αναθέτει το συντονισμό των δράσεων που διοργανώνονται στο πλαίσιο του AHRC σε ένα άτομο (Coordinator), το οποίο μπορεί να είναι μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου ή άτομο που επιλέγεται από αυτό και λογοδοτεί σε αυτό. Ο/Η Coordinator θα έχει ρόλο συμβουλευτικό και συντονιστικό για τα τοπικά σωματεία, επιβοηθώντας τα κυρίως στο σχεδιασμό και προγραμματισμό των δράσεων κατά τη δημιουργία του ΟΥΟΡ και θα επιλέγεται τον πρώτο μήνα μετά την εθνική καταστατική συνέλευση (NCM).

γγ)Να επιδιώξει τη διοργάνωση κοινής δράσης στο πλαίσιο της ELSA Day κατά την τελευταία Τετάρτη του Νοεμβρίου κάθε έτους.

δδ)Να επιδιώξει την ενασχόληση με την AHRC καθ' όλη τη διάρκεια της χρονιάς και όχι μόνο στο πλαίσιο της ELSA Day.

β)Να επιτύχει τη συνεργασία με μόνιμο(υς) Human Rights Partner.

γ)Να επιδιώξει την συντονισμένη προώθηση των Παγκόσμιων Ημερών του ΟΗΕ και την αξιοποίηση τους μέσω δράσεων.

δ)Να ενθαρρύνει την χρήση μορφών άτυπης μάθησης (π.χ. καλλιτεχνικές δραστηριότητες, Human Library, Podcasts κλπ) στις δράσεις.

Άρθρο 3: Rule of Law Educational Campaign (ROLE)

Η ELSA Greece θα πρέπει:

α)Να δίνει έμφαση σε δράσεις εκπαιδευτικού χαρακτήρα που αφορούν την ανάδειξη της Αρχής Κράτους Δικαίου (Σεμινάρια, Συνέδρια, Bilateral Research Groups και Fora).

β) Να στηρίζει και να προωθεί τη Rule of Law Campaign της ELSA International.

Άρθρο 4: Υιοθέτηση κοινωνικά υπεύθυνων πρακτικών.

Η ELSA Greece θα πρέπει:

α)Αναφορικά με την οικολογική συνείδηση του οργανισμού (2022-2023):

αα)Να επιτύχει την διοργάνωση δράσεων μηδενικού περιβαλλοντικού αποτυπώματος με τη χρήση φιλικών προς το περιβάλλον υλικών και άλλων καλών πρακτικών. ββ)Να διοργανώνει δράσεις ευεργετικές προς το περιβάλλον όπως:

i. Ανακύκλωση

ii. Αναδάσωση

iii. Καθαρισμό παραλιών ή δασών

γγ)Να επιδιώξει συνεργασία με τοπικούς φορείς που προάγουν τα παραπάνω.

β)Σχετικά με την Εκπαίδευση (2023-2024 και 2025-2026):

αα)Να αναπτύξει τη δράση ELSA4SCHOOLS σε όλα τα τοπικά σωματεία με συντονισμένες προσπάθειες.

γ)Σχετικά με την παρουσία της στην Τοπική Κοινωνία (2024-2025):

αα)Να διοργανώνει ή να συμμετέχει σε τοπικές πρωτοβουλίες με κοινωνικό πρόσημο, όπως :

i. για την προστασία των ζώων

ii. για την προστασία των αστέγων

iii. αιμοδοσία

iv. συλλογή τροφίμων & ειδών πρώτης ανάγκης

v. συλλογή χρημάτων για φιλανθρωπικό σκοπό

ββ)Να ενισχύει τοπικές επιχειρήσεις θέτοντάς τες ως προτεραιότητα κατά την επιλογή συνεργατών.

δ)Σχετικά με τη Συμπεριληπτικότητα(2023-2024):

αα)Να επιτύχει την συμπερίληψη ατόμων με αναπηρία μέσω πρωτοβουλιών όπως: i. παροχή διεργημένα νοηματικής γλώσσας σε δράσεις

ii. υποτιτλισμός των διαδικτυακών δράσεων

iii. επιλογή αιθουσών προσβάσιμων σε άτομα με κινητικές δυσκολίες

- ββ) Να επιδιώξει την συμπερίληψη αλλοδαπών ατόμων με την μετάφραση στην αγγλική γλώσσα
- i. σε αναρτήσεις στα κοινωνικά δίκτυα
 - ii. στην ιστοσελίδα της ELSA Greece
 - iii. στις ομιλίες στις δράσεις

1.2.6 Brand Awareness(2022-2026)

Άρθρο 1: Η ELSA ως ταυτότητα

Η ELSA Greece θα πρέπει:

- α) Να εστιάζει την προσοχή της στα διαφορετικά target groups που ενυπάρχουν στο εκάστοτε μέσο κοινωνικής δικτύωσης (π.χ Instagram: Προσέλκυση φοιτητικού κοινού, LinkedIn: Προσέλκυση Συνεργατών).
- β) Να διαφοροποιεί το ύφος και τη γλώσσα επικοινωνίας, ανάλογα με το χρησιμοποιούμενο μέσο κοινωνικής δικτύωσης, κάνοντας χρήση φιλικής γλώσσας όπου αυτό κρίνεται σκόπιμο (παραδείγματα: χάριν, ενημερωτικές εκδηλώσεις) και να αποφεύγει τη χρήση δυσνόητων ακρωνύμιων.
- γ) Να προβάλλει (π.χ μέσω της χρήσης φωτογραφικού ή οπτικοακουστικού υλικού) τη διευρυμένη ομάδα του Δικτύου (π.χ, τους/-ες ειδικούς/-ες συνεργάτες/-δες, ακτικά ή μη μέλη), με στόχο τη βέλτιστη ανάδειξη του ανθρωπίνου δυναμικού της προς τρίτους.
- δ) Να χρησιμοποιεί έξυπνες μεθόδους άμεσης προώθησης των projects και των δράσεων της (παραδείγματα: χάριν, μέσω “takeover” videos στο Instagram, QnAs, live αναμεταδόσεις κλπ.).
- ε) Να προβαίνει στη δημιουργία φιλικού προς τους φοιτητές/-τριες προωθητικού υλικού (π.χ, stories στο Instagram ή γρήγορα ερωτηματολόγια, στα οποία θα δίνεται η ευκαιρία σε όσους/-ες παρακολούθησαν μια δράση, να μοιραστούν τις εμπειρίες τους) με στόχο την επίτευξη μεγαλύτερης αμεσότητας.
- στ) Να προβαίνει στο σχεδιασμό επεξηγηματικού υλικού marketing (π.χ testimonials) για τη βέλτιστη προώθηση projects ή δράσεων με δυσνόητο χαρακτήρα ή περιεχόμενο.
- ζ) Να εστιάζει (π.χ, μέσω εντατικότερης προώθησης και αναλυτικότερου σχεδιασμού) στην εκάστοτε δράση που αποτελεί, κάθε χρονιά, «πόλο έλξης» (π.χ ενημερωτικές εκδηλώσεις, δράσεις στα πλαίσια της ELSA Day κλπ.) και να διαμορφώνει αντίστοιχο, καταληκτικό, προωθητικό υλικό (π.χ “aftermath” δημοσιεύσεις), μετά το πέρας της δράσης, με τη χρήση φωτογραφικού ή οπτικοακουστικού υλικού από τους συμμετέχοντες, αναγνωρίζοντας έτσι τη συμβολή όλων των διαφορετικών παραγόντων, στα πλαίσια διοργάνωσής της.

Άρθρο 2: Παρουσία στα Social Media

Η ELSA Greece θα πρέπει:

α) Να διατηρεί μία συνεχή και στρατηγικά σχεδιασμένη δραστηριότητα, στο κάθε κοινωνικό δίκτυο που επιλέγει να χρησιμοποιείται.

β) Να διαφοροποιεί την ταυτότητα και τον τρόπο προώθησης της εκάστοτε δράσης, ανάλογα με τον ιδιαίτερο χαρακτήρα αυτής (π.χ συνέδρια: πιο επίσημο ύφος, ενημερωτικές εκδηλώσεις: πιο φιλικό ύφος).

γ) Να προβαίνει στην ανάρτηση φωτογραφικού ή οπτικοακουστικού υλικού, που θα απεικονίζει στιγμές από την εκάστοτε δράση.

δ) Να αξιοποιεί τα εκάστοτε, δημοφιλή, κοινωνικά δίκτυα ανά εποχή, για τη δημιουργία ευφάνταστου και πρωτότυπου υλικού (π.χ podcasts), σεβόμενοι πάντα το επαγγελματικό ύφος και χαρακτήρα του Οργανισμού.

ε) Να προσδιορίζει το είδος του περιεχομένου που θα αναρτάται στις διαφορετικές πλατφόρμες κοινωνικών δικτύων (π.χ, στο YouTube, το Spotify κλπ.), αξιοποιώντας τις ιδιαίτερες δυνατότητες που αυτά προσφέρουν (π.χ ανάρτηση βιντεοσκοπημένων δράσεων, σε μορφή βίντεο στο YouTube, ανάρτηση βιντεοσκοπημένων συζητήσεων ή συνεντεύξεων, σε μορφή podcast στο Spotify κλπ.).

στ) Να οργανώνει πρόγραμμα συντονισμένης προώθησης της εκάστοτε δράσης, που θα περιλαμβάνει την πραγματοποίηση συλλογικών κοινοποιήσεων από όλη τη διευρυμένη ομάδα του Δικτύου, με στόχο την επίτευξη αμεσότητας.

ζ) Η παρουσία και δραστηριοποίηση της ELSA Greece στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης θα πρέπει να έχει ως κατευθυντήριο άξονα τη συμπερίληψη και προσβασιμότητα όλων των διαφορετικών, κοινωνικών ομάδων σε αυτά.

Άρθρο 3: Social Media και Συνεργάτες

Η ELSA Greece θα πρέπει:

α) Να αναρτά ευχαριστήριες δημοσιεύσεις προς τους υποστηρικτές της, στις οποίες θα περιέχεται το διακριτικό τους σήμα, μετά το πέρας διοργάνωσης μιας δράσης.

β) Να διαμορφώνει και να σχεδιάζει κατάλληλα και με βάση τις ιδιαίτερες ανάγκες κάθε δράσης, το υλικό που αποστέλλεται στα πλαίσια υποψήφγιων ή καθιερωμένων συνεργασιών (π.χ introductory και sponsorship booklets).

γ) Να αξιοποιεί τις δυνατότητες που παρέχονται μέσω του εκάστοτε πανεπιστημίου (π.χ ανακοινώσεις, πανεπιστημιακό email κλπ.), με στόχο την ευρύτερη προσέγγιση μελών, χρησιμοποιώντας, παράλληλα, το περιβάλλον του, ως σημείο αναφοράς για την περαιτέρω οικειοποίηση του φοιτητικού κοινού με την ίδια και τις δράσεις της (π.χ ανάρτηση φυλλαδίων, QR codes που παραπέμπουν στα social media της κλπ.).

Άρθρο 4: Καμπάνιες

Η ELSA Greece θα πρέπει:

- α) Να οργανώνει, ανά τακτά χρονικά διαστήματα, καμπάνιες γνωριμίας του Οργανισμού με τα μέλη του, σε συνεργασία και συνεννόηση με τα τοπικά σωματεία.
- β) Να οργανώνει και να συντονίζει καμπάνιες γνωριμίας και ευαισθητοποίησης των μελών της, γύρω από ζητήματα που χαρακτηρίζονται από έντονο κοινωνικό πρόσημο.

Άρθρο 5: Προώθηση και Συνεργασίες

- α) Η ELSA Greece και τα τοπικά της σωματεία οφείλουν να προβαίνουν σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες προστασίας της εταιρικής ταυτότητας και εικόνας του Οργανισμού, σε περίπτωση προσβολής τους από τρίτους συνεργάτες ή άλλες φοιτητικές οργανώσεις.
- β) Σε περίπτωση χρήσης του λογότυπου της ELSA Greece ή των, αντίστοιχων τοπικών της σωματείων, από άλλον συνεργάτη, θα πρέπει να ζητείται η έγκριση του προωθητικού υλικού από τον/την Αντιπρόεδρο Marketing της ELSA Greece ή του αρμόδιου, τοπικού σωματείου, με στόχο την πληρέστερη προστασία του brand του Οργανισμού.
- γ) Η ELSA Greece θα πρέπει να επιδιώκει τη παρουσία, τόσο της ίδιας, όσο και των τοπικών της σωματείων, σε άλλες διοργανώσεις νομικού ή κοινωνικού ενδιαφέροντος, κατά τη διάρκεια της χρονιάς (π.χ με την παρουσία αντιπροσώπου του Δ.Σ. σε ξεχωριστό stand, διάθεση ενημερωτικών φυλλαδίων, παροχή banners κλπ.).
- δ) Η ELSA Greece οφείλει να παρουσιάζει και να προωθεί την ταυτότητα, το έργο και το όραμά της σε περιβάλλοντα εκτός του αυστηρού πλαισίου της Νομικής (π.χ σε σχολεία), καθώς και να συνεργάζεται με αντίστοιχες οργανώσεις (π.χ μαθητικές οργανώσεις), στα πλαίσια πιθανής διοργάνωσης σχετικών δράσεων.

Άρθρο 6: Brand Awareness και ανθρώπινα δικαιώματα

Η ELSA Greece οφείλει:

- α) Να εδραιώσει την παρουσία περιεχομένου σχετικού με τα ανθρώπινα δικαιώματα, όπως και σχετικών πρωτοβουλιών της ίδιας ή των τοπικών της παραρτημάτων, στην επίσημη ιστοσελίδα της.
- β) Να συντονίζει τη δημιουργία ομοιόμορφου υλικού, για την προώθηση των πρωτοβουλιών που αφορούν τα ανθρώπινα δικαιώματα, το οποίο θα πρέπει να είναι διαθέσιμο προς διανομή και χρήση και από τα τοπικά της σωματεία.
- γ) Να δίνει, στο κάθε τοπικό της σωματείο, τη δυνατότητα ανάπτυξης της δικής του ιδιαίτερης ταυτότητας, για τυχόν επιμέρους πρωτοβουλίες ή καμπάνιες, σχετικές με τα ανθρώπινα δικαιώματα.

1.3 Ανθρώπινα Δικαιώματα

1.3.1 Δέσμευση

1.3.1.1. Η ELSA Greece παραμένει αφοσιωμένη στην ευαισθητοποίηση σχετικά με τα ανθρώπινα δικαιώματα, την εκπαίδευση σχετικά με αυτά και το σεβασμό του κράτους δικαίου και στην προσπάθειά της να αναγνωρίζεται για μια αυστηρά νομική, ακαδημαϊκή και αμερόληπτη προσέγγιση των ανθρωπίνων δικαιωμάτων.

1.3.2. Εφαρμογή της Προάσπισης των Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων

1.3.2.1. Τα ανθρώπινα δικαιώματα είναι δέον να ενσωματώνονται στις δραστηριότητες των key areas.

1.3.3 Υποχρεώσεις της ELSA Greece:

- να προωθεί τις εκδηλώσεις για τα ανθρώπινα δικαιώματα που διοργανώνονται σε όλο το Δίκτυο,
- να υποβάλλει σχετικές πληροφορίες στο Διεθνές Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με την ενσωμάτωση των Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων,
- Κάθε Τοπικό Σωματείο να διοργανώνει σε ετήσια βάση εκδήλωση για την ELSA Day, είτε κατά μόνας είτε σε συνεργασία με άλλα,
- κάθε εκδήλωση για την ELSA Day να διοργανώνεται την τελευταία Τετάρτη του Νοεμβρίου.

1.4 Πρόγραμμα Διεθνούς Επιέντρωσης (International Focus Programme - IFP)

1.4.0.1 Εφαρμογή του IFP

Το IFP εφαρμόζεται σε όλα τα Key Areas.

1.4.1 Αξιολόγηση

Όλα τα συμβάντα που σχετίζονται με το IFP αξιολογούνται. Η ELSA Greece και τα Τοπικά της Σωματεία θα διασφαλίζουν ότι οι δράσεις οι σχετικές με το IFP αξιολογούνται σωστά και εγκαίρως για λογαριασμό της ELSA International.

1.4.2. Ευθύνες

1.4.2.1.1 Ευθύνες του Τοπικού Σωματείου

Υποβάλλει την ολοκληρωμένη αναφορά κάθε δράσης σχετικής με το IFP και άλλες σχετικές πληροφορίες στην ELSA International.

1.4.2.2.1 Ευθύνες της ELSA Greece:

- Διαβιβάζει όλες τις πληροφορίες σχετικά με το IFP στα τοπικά σωματεία,
- Παρέχει τις απαραίτητες πληροφορίες και κάθε άλλη βοήθεια στα Τοπικά Σωματεία για τη διοργάνωση των εκδηλώσεων του IFP,
- Να αξιολογεί όλες τις πληροφορίες που ελήφθησαν σε εθνικό επίπεδο και να υποβάλει τη σχετική αναφορά δραστηριοτήτων στην ELSA International στο τέλος του IFP.

1.5 Προστασία Δεδομένων

1.5.1 Πολιτική Απορρήτου

1.5.1.1 Η ELSA Greece διαθέτει Πολιτική Απορρήτου.

1.5.1.2 Η Πολιτική Απορρήτου υπάρχει για κάθε περίπτωση στην οποία η ELSA Greece επεξεργάζεται προσωπικά δεδομένα κατά τη διάρκεια των εργασιών της.

1.5.1.3 Η ELSA Greece εξεργάζεται τα προσωπικά δεδομένα ατόμων μόνο εάν το εκάστοτε πρόσωπο συμφωνεί με την Πολιτική Απορρήτου.

1.5.1.4 Η Πολιτική Απορρήτου περιέχει τις ελάχιστες απαιτήσεις για την επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα σύμφωνα με τους ισχύοντες νόμους περί προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

1.5.1.5 Σύμφωνα με τους ισχύοντες νόμους περί προστασίας δεδομένων, η ELSA Greece:

- μπορεί να επεξεργαστεί τα προσωπικά δεδομένα που παρέχει η ELSA International μόνο σύμφωνα με τις οδηγίες της ELSA International όπως καθορίζονται στην Πολιτική Απορρήτου της ELSA International,
- δε μπορεί να τροποποιήσει με άλλο τρόπο το περιεχόμενο των προσωπικών δεδομένων ούτε να αποκαλύψει ή να επιτρέψει την αποκάλυψη οποιουδήποτε από τα προσωπικά δεδομένα σε τρίτους, εκτός εάν έχει εξουσιοδοτηθεί ειδικά από την ELSA International ή το πρόσωπο στο οποίο αναφέρονται τα δεδομένα,
- διασφαλίζει ότι τα μέλη και τα υπεύθυνα πρόσωπα εφαρμόζουν κατάλληλα μέτρα για την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από μη εξουσιοδοτημένη ή παράνομη επεξεργασία και κατά της απώλειας, καταστροφής, ζημίας, τροποποίησης ή αποκάλυψής τους,
- διασφαλίζει ότι τα Τοπικά Σωματεία της ELSA εφαρμόζουν τις παραπάνω διατάξεις κατά την επεξεργασία προσωπικών δεδομένων,
- Τα δεδομένα διατηρούνται μόνο για όσο χρονικό διάστημα είναι αναγκαίο για την εκπλήρωση του σκοπού της συλλογής τους. Η περίοδος που διατηρούνται τα δεδομένα σε κάθε περίπτωση δεν πρέπει να υπερβαίνει τον μέγιστο χρόνο που επιτρέπεται στη χώρα συλλογής ή αποθήκευσης των δεδομένων,
- Τα δεδομένα που συλλέγονται για στατιστικούς ή αρχειακούς σκοπούς θα είναι ανώνυμα, εκτός εάν δοθεί ρητή συναίνεση από το υποκείμενο των δεδομένων και μπορεί να αποθηκευτεί επ' αόριστον.

1.6. Οικονομική Στρατηγική

1.6.1. Γενική διάταξη

1.1. Η Οικονομική Στρατηγική (Ο.Σ.) του Δικτύου της ELSA Greece αποτελείται από τρία (θεματικά) μέρη, τη Διαδικασία υιοθέτησης-εφαρμογής, την Εξειδίκευση της Ο.Σ. και την Εκτέλεση της Ο.Σ..

1.2. Η Διαδικασία υιοθέτησης-εφαρμογής περιγράφει τον τρόπο με τον οποίο η Οικονομική Στρατηγική πρέπει να υιοθετηθεί και να διατηρηθεί σε ισχύ.

1.3. Η Εξειδίκευση της Ο.Σ. αφορά τους τρόπους αναζήτησης οικονομικών πόρων (επιχορηγήσεις, προωθητικές ενέργειες, συνεργασίες, εισφορές μελών κ.α.) όπως και τους τομείς που το δίκτυο θα εστιάζει τις δαπάνες του, σύμφωνα με εκάστοτε τεθειμένη Οικονομική Στρατηγική.

1.4. Η Εκτέλεση της Ο.Σ. συγκεκριμενοποιεί σε τεχνικό επίπεδο την Εξειδίκευση της Ο.Σ., προσδιορίζοντας τον λόγο εσόδων/εξόδων ή τα συγκεκριμένα ποσά εσόδων και εξόδων της στοχοθεσίας. Προσδιορίζει, ακόμη, ποιοί βασικοί δείκτες θα πρέπει να αξιολογούνται και τι μέτρα θα πρέπει να λαμβάνονται εφόσον οι δείκτες αυτοί ξεπεράσουν ένα συγκεκριμένο όριο.

1.5. Η διάρκεια έκαστης Οικονομικής Στρατηγικής ορίζεται σε 3 έτη.

1.6.2. Σκοπός της Οικονομικής Στρατηγικής

2.1. Η Οικονομική Στρατηγική της ELSA Greece αποτελεί εργαλείο οικονομικής διαχείρισης του δικτύου, συμπληρωματικό των τεθειμένων Στρατηγικών Στόχων.

2.2. Σκοπός είναι η βέλτιστη αποτελεσματικότητα κατά την προσπάθεια εκπλήρωσης των Στρατηγικών Στόχων που θέτει η Εθνική Γενική Συνέλευση (NCM). Ακόμη διασφαλίζει την συνέχεια στην οικονομική διαχείριση του Εθνικού Δικτύου.

2.3. Αποτελεί ευθύνη του Δ.Σ. της ELSA Greece να διατηρεί και να εφαρμόζει πιστά την Οικονομική Στρατηγική.

1.6.3 Ομάδα Εργασίας για τη σύνταξη της Οικονομικής Στρατηγικής

3.1. Για τη σύνταξη και ανανέωση της Οικονομικής Στρατηγικής της ELSA Greece πρέπει να ιδρυθεί Ομάδα Εργασίας.

3.2 Ο σκοπός της Ομάδας Εργασίας θα είναι να δημιουργήσει και να παρουσιάσει ένα σχέδιο Οικονομικής Στρατηγικής στην Εθνική Γενική Συνέλευση.

3.3. Η Ομάδα Εργασίας αποτελείται πάντα από:

- α. Τον/την Πρόεδρο της ELSA Greece, ο/η οποίος/-α διασφαλίζει τη συνοχή μεταξύ του σχεδίου Οικονομικής Στρατηγικής και των συναφών Στρατηγικών Στόχων,
- β. Τον/την Ταμία της ELSA Greece, ο/η οποίος/-α παρέχει στην ομάδα εργασίας τεχνικές γνώσεις, σχετικές χρηματοοικονομικές πληροφορίες αναφορικά με την ELSA Greece και τα αναγκαία λογιστικά δεδομένα,
- γ. Τουλάχιστον ένα μέλος ΔΣ από κάθε τοπικό σωματείο της ELSA Greece.

3.4. Κατά τη σύγκλησή της, η Ομάδα Εργασίας ψηφίζει για την εκλογή του/της Ταμία της ELSA Greece ως Προέδρου της. Για την ψηφοφορία αυτή απαιτείται απλή πλειοψηφία. Εάν η ομάδα εργασίας δεν εκλέξει τον/την Ταμία ως Πρόεδρο της, τότε εκλέγει νέο/-α Πρόεδρο από τα μέλη της, με την ίδια πλειοψηφία.

3.4. Η Ομάδα Εργασίας διαλύεται αυτοδικαίως μετά τη λήξη της Εθνικής Γενικής Συνέλευσης ενόψει της οποίας συστήνεται.

1.6.4. Διαδικασία σύνταξης της Οικονομικής Στρατηγικής

4.1. Κατά τη διάρκεια του τελευταίου έτους εφαρμογής της ισχύουσας Οικονομικής Στρατηγικής, η ELSA Greece οφείλει να συγκροτήσει Ομάδα Εργασίας για τη σύνταξη νέας Οικονομικής Στρατηγικής το αργότερο 2 εβδομάδες μετά τη λήξη του 1ου NCM της θητείας.

4.2. Η Ομάδα Εργασίας θα πρέπει να συντάξει ένα σχέδιο Οικονομικής Στρατηγικής και να το παρουσιάσει κατά το 2ο NCM της θητείας.

4.3. Το προσχέδιο της Οικονομικής Στρατηγικής θα πρέπει να αποσταλεί το αργότερο 40 ημέρες πριν από την έναρξη του 2ου NCM της θητείας στην Επιτροπή Οικονομικού Ελέγχου της ELSA Greece, προκειμένου να γνωμοδοτήσει επ' αυτού.

4.4. Η γνωμοδότηση της Επιτροπής Οικονομικού Ελέγχου θα πρέπει να αποσταλεί στην Ομάδα Εργασίας το αργότερο 25 ημέρες πριν την έναρξη του 2ου NCM της θητείας.

4.5. Η Ομάδα Εργασίας δύναται να τροποποιήσει το προσχέδιο της Οικονομικής Στρατηγικής επί τη βάση της γνωμοδότησης και των προτάσεων της Επιτροπής Οικονομικού Ελέγχου, υποβάλλοντας το οριστικό σχέδιο Οικονομικής Στρατηγικής στο/στη Γενικό/-η Γραμματέα της ELSA Greece το αργότερο 15 ημέρες πριν από την έναρξη του 2ου NCM της θητείας.

4.6. Η Ομάδα Εργασίας δύναται να τροποποιήσει περαιτέρω το σχέδιο Οικονομικής Στρατηγικής βάσει των πορισμάτων της συζήτησης που διεξάγεται στο πλαίσιο της παρουσίασης του στην Εθνική Γενική Συνέλευση.

1.6.5. Διαδικασία υιοθέτησης και εφαρμογής της Οικονομικής Στρατηγικής

5.1 Κατά το έτος λήξης της Οικονομικής Στρατηγικής, το σχέδιο Οικονομικής Στρατηγικής εγκρίνεται με απλή πλειοψηφία από την επόμενη Εθνική Γενική Συνέλευση εκείνης στην οποία παρουσιάστηκε. Η υποβολή γίνεται με ευθύνη του/της Προέδρου της Ομάδας Εργασίας σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Καταστατικό και το Βιβλίο Αποφάσεων.

5.2. Εάν η Εθνική Γενική Συνέλευση δεν αποδεχθεί το σχέδιο Οικονομικής Στρατηγικής, η εφαρμογή της τρέχουσας Οικονομικής Στρατηγικής συνεχίζεται έως ότου εγκριθεί μια νέα από το Εθνικό Δίκτυο. Το Δ.Σ. της ELSA Greece εκδίδει, στην περίπτωση αυτή, νέα πρόσκληση για ομάδα εργασίας σύμφωνα με το άρθρο 3 του παρόντος κεφαλαίου, στην αρχή της επόμενης περιόδου.

1.6.6. Ρήτρα Παρέκλισης από την Οικονομική Στρατηγική της ELSA Greece

6.1. Σε περίπτωση σημαντικής μεταβολής της οικονομικής κατάστασης της ELSA Greece που καθιστά την περαιτέρω εφαρμογή της Οικονομικής Στρατηγικής ανώφελη κατά τον παρόντα χρόνο, ο/η Ταμίας της ELSA Greece δύναται να παρεκκλίνει από τις προβλέψεις της, αποστέλλοντας γραπτά στην Επιτροπή Οικονομικού Ελέγχου τεκμηριωμένη ενημέρωση.

6.2. Η Επιτροπή Οικονομικού Ελέγχου δύναται να αποστείλει στον/στην Ταμία της ELSA Greece τη γνώμη της επί της παρεκκλίσεως, εκφράζοντας τυχόν παρατηρήσεις και επιφυλάξεις. Προς τον σκοπό αυτό, δύναται να ζητά κάθε σχετική πληροφορία ή έγγραφο, καθώς και να προβαίνει σε επικοινωνία με τον/την Ταμία της ELSA Greece με κάθε πρόσφορο τρόπο. Εφόσον η Επιτροπή δεν αποστείλει σχετική γνώμη εντός 15 ημερών από την ενημέρωση, τεκμαίρεται πως γνωμοδοτεί θετικά επί της παρέκλισης.

6.3. Πρέπει να γίνει ρητή αναφορά στην παρέκλιση καθώς και στους λόγους που οδήγησαν σε αυτή τόσο κατά την παρουσίαση της χρήσης του/της Ταμιά ενώπιον της Γενικής Συνέλευσης όσο και στη σχετική έκθεση της Επιτροπής Οικονομικού Ελέγχου.

1.6.7. Ο ρόλος της Επιτροπής Οικονομικού Ελέγχου στο πλαίσιο της Οικονομικής Στρατηγικής της ELSA Greece

Οι Ελεγκτές της ELSA Greece:

α. παρέχουν τα σχόλιά τους στην Ομάδα Εργασίας σχετικά με το Σχέδιο Οικονομικής Στρατηγικής,

β. αξιολογούν την συμμόρφωση της ELSA Greece με τη Οικονομική Στρατηγική κάνοντας ειδική αναφορά στην Έκθεση της Επιτροπής Οικονομικού Ελέγχου,

γ. αξιολογούν τυχόν αλλαγές του Προϋπολογισμού της ELSA Greece για να αποφανθούν εάν συμμορφώνονται με την Οικονομική Στρατηγική της ELSA Greece και παρέχουν τα σχόλιά τους για τις αλλαγές αυτές.

1.6.8. Αξιολόγηση της Εφαρμογής της Οικονομικής Στρατηγικής της ELSA Greece

8.1. Με τη λήξη της, ο/η Ταμίας της ELSA Greece αξιολογεί την Περίοδο Εφαρμογής της Οικονομικής Στρατηγικής.

8.2. Ο/Η Ταμίας της ELSA Greece παρουσιάζει την αξιολόγηση κατά την Εθνική Γενική Συνέλευση, στην οποία υιοθετείται η νέα Οικονομική Στρατηγική.

8.3. Η αξιολόγηση πρέπει να συνοψίζει την οικονομική κατάσταση της ELSA Greece κατά τη διάρκεια της Περιόδου Εφαρμογής σε σύγκριση με τους στόχους που αναφέρονται στα μέρη της Εστίασης/Έμφασης της Ο.Σ. και της Εκτέλεσης της Ο.Σ. και πρέπει να περιλαμβάνει όλα τα ευρήματα των Ελεγκτών σύμφωνα με το άρθρο 7 του παρόντος κεφαλαίου.

**ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ, ΤΙΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΕΣ
ΣΧΕΣΕΙΣ ΚΑΙ ΤΗΝ ΔΙΕΥΡΥΝΣΗ (ΒΕΕ)**

Συντονισμός Διοικητικού Συμβουλίου
Εξωτερικές Σχέσεις
Διεύρυνση
Η Ετήσια Έκθεση

1.1 Συντονισμός Διοικητικού Συμβουλίου

1.1.1 Γενικά

1.1.1.1 Ο Συντονισμός του Διοικητικού Συμβουλίου είναι μία από τις κύριες αρμοδιότητες του Προέδρου, η οποία περιλαμβάνει μια σειρά δραστηριοτήτων, τεχνικών, διαδικασιών και εργαλείων για την οργάνωση και το συντονισμό των εργασιών των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.

1.1.2 Αρμοδιότητες του Προέδρου

1.1.2.1 Ο Πρόεδρος φέρει τη γενική ευθύνη για:

1.1.2.1.1. το συντονισμό των δραστηριοτήτων των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου,

1.1.2.1.2. την εξασφάλιση ότι ο τρέχων Στρατηγικός Σχεδιασμός είναι σεβαστός και εφαρμόζεται από όλο το Συμβούλιο.

1.1.2.1.3. την επικοινωνία εντός του Διοικητικού Συμβουλίου και την επικοινωνία του Διοικητικού Συμβουλίου με το εξωτερικό περιβάλλον,

1.1.2.1.4. τη συνεργασία με τα key areas σχετικά με τη διοργάνωση των δράσεών τους όσον αφορά στις εξωτερικές σχέσεις.

1.1.2.1.5. την επίλυση συγκρούσεων εντός του Διοικητικού Συμβουλίου,

1.1.2.1.6. την κινητοποίηση των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου,

1.1.2.1.7. την άσκηση ελέγχου για την εκτέλεση των δραστηριοτήτων που σχεδιάζει το Συμβούλιο.

1.1.3 Συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου

1.1.3.1 Οι αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου λαμβάνονται κατά τη διάρκεια των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου. Οι συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου θα διεξάγονται τουλάχιστον μία φορά το μήνα.

1.1.3.2 Ο Πρόεδρος εξασφαλίζει την ετοιμασία ημερήσιας διάταξης. Κάθε μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου δικαιούται να προτείνει θέματα για την ημερήσια διάταξη.

1.1.3.3 Οι πληροφορίες σχετικά με την ημερομηνία, την ώρα, τον τόπο και την ημερήσια διάταξη της συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου κοινοποιούνται σε όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου εγκαίρως πριν από τη συνεδρίαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

1.1.3.4 Ο Πρόεδρος διασφαλίζει ότι υπάρχει συντονιστής διορισμένος από το Συμβούλιο για κάθε συνεδρίαση.

1.1.3.5 Για κάθε συνεδρίαση του Διοικητικού Συμβουλίου πρέπει να τηρούνται πλήρη και σωστά πρακτικά.

2.2. Εξωτερικές Σχέσεις

2.2.1. Γενικά

2.2.1.1. Η διαχείριση των Εξωτερικών Σχέσεων είναι μία από τις κύριες αρμοδιότητες του Προέδρου, η οποία συνίσταται ενδεικτικώς στην εκπόνηση στρατηγικής εξωτερικών σχέσεων, στην ανεύρεση νέων συνεργατών, στον συντονισμό των προσεγγίσεων, στην τήρηση του πλαισίου της συνεργασίας και την παροχή τεχνικών οδηγιών, κατευθύνσεων και πληροφοριών προς το ΔΣ και το Δίκτυο.

2.2.1.2. Τα δεδομένα των Εξωτερικών Σχέσεων της ELSA Greece συγκεντρώνονται από τους Προέδρους του Εθνικού και των Τοπικών Σωματείων στην εθνική Βάση Εξωτερικών Σχέσεων (External Relations' Database - ERD). Η βάση αυτή ενημερώνεται αμελλητί κάθε φορά που συνάπτεται μία νέα συνεργασία από τον αρμόδιο Πρόεδρο και οπωσδήποτε σε τακτική βάση κάθε τέσσερις μήνες (Νοέμβριος, Μάρτιος, Ιούλιος).

2.2.1.3 Κάθε τέσσερις μήνες συντάσσεται περιληπτικό απόσπασμα Εξωτερικών Συνεργατών με τα απολύτως απαραίτητα στοιχεία των Συνεργατών του Εθνικού και των Τοπικών Σωματείων, όπως αυτά αναγράφονται στην ERD, το οποίο κοινοποιείται σε όλα τα μέλη των Διοικητικών Συμβουλίων.

2.2.2. Κανονισμός εθνικών Εξωτερικών Σχέσεων

2.2.2.1. Οι Πρόεδροι του Εθνικού και των Τοπικών Σωματείων οφείλουν να λαμβάνουν μέτρα για την αποφυγή προσεγγίσεων Εξωτερικών Συνεργατών κατά παράβαση των οικείων διατάξεων. Τα μέλη των Διοικητικών Συμβουλίων, οι Ειδικοί Συνεργάτες και κάθε πρόσωπο που εντάσσεται στο ανθρώπινο δυναμικό ενός εκ των Σωματείων, υποχρεούνται να σέβονται τις οικείες διατάξεις και να συνδράμουν τον Πρόεδρο στην τήρηση των σχετικών υποχρεώσεων του.

2.2.2.2. Οι καταχωρημένοι στην ERD Εξωτερικοί Συνεργάτες μπορούν να προσεγγίζονται αποκλειστικά από το Σωματείο που τους έχει εγγράψει και κατόπιν γραπτής άδειας του αρμόδιου Προέδρου του παραπάνω Σωματείου από οποιοδήποτε άλλο Πρόεδρο Σωματείου του Δικτύου. Η άδεια θα δίνεται από τον Πρόεδρο εντός 7 ημερών από την αίτηση του Προέδρου του Σωματείου που θέλει να προσεγγίσει τον Συνεργάτη. Σε περίπτωση μη απάντησης εντός 7 ημερών ο αιτούμενος Πρόεδρος μπορεί να προχωρήσει στην προσέγγιση.

Ο παραπάνω αποκλεισμός των υπολοίπων Σωματείων εφαρμόζεται μόνο για τις Συνεργασίες οι οποίες συνίστανται σε έμμεση ή άμεση οικονομική παροχή προς το συνεργαζόμενο Σωματείο. Σε περίπτωση αμφιβολίας ο Πρόεδρος του ενδιαφερόμενου Σωματείου οφείλει να την άρει κατόπιν επικοινωνίας με τον Πρόεδρο του Σωματείου που ενδέχεται να θιγεται. Στο πλαίσιο της καλής πίστης οι Πρόεδροι ενθαρρύνονται να επικοινωνούν πριν από προσέγγιση και για μη οικονομική παροχή.

2.2.2.3. Σε περίπτωση που μία συνεργασία έχει κατοχυρωθεί από περισσότερα του ενός Σωματεία, είτε από την εγγραφή της, είτε συναινετικά, αυτή καθίσταται κοινή. Η συνεργασία περιορίζεται για κάθε Σωματείο στο αντικείμενο το οποίο αφορούσε κατά την κατοχύρωση της και απαγορεύεται οποιαδήποτε διεύρυνση/διαφοροποίηση της, εκτός αν η τροποποίηση γίνει δεκτή από το έτερο Σωματείο, προκύπτει από τον συνεργάτη ή η τροποποίηση αφορά την υποκατάσταση μίας παροχής από μία άλλη. Οι σχέσεις μεταξύ των κοινωνούντων μερών διέπεται από την αρχή της καλόπιστης συνεργασίας και λαμβάνεται υπόψη η διατήρηση και η περαιτέρω ανάπτυξη της συνεργασίας.

2.2.2.4. Το Σωματείο που έχει κατοχυρώσει μία συνεργασία δεν δικαιούται να αποκλείει μία προσέγγιση έτερου Σωματείου με τρόπο που να ζημιώνει την εικόνα του Δικτύου ή του Σωματείου. Ειδικώς, οι συνεργασίες που αφορούν ακαδημαϊκή, ηθική, προωθητική και απολύτως μη-οικονομική συνεργασία είναι ελεύθερες μεταξύ του Δικτύου.

2.2.2.5. Οι διαφορές που απορρέουν από τις παραπάνω διατάξεις επιλύονται με βάση την αρχή της πρόληψης, την αρχή της ισοτιμίας των Τοπικών Σωματείων, την αρχή του μη-ανταγωνισμού και την καλόπιστη συνεργασία των Σωματείων και των επιμέρους Τομέων. Ο Πρόεδρος του Εθνικού Σωματείου οφείλει να λαμβάνει μέτρα υπέρ της αποφυγής γένεσης διαφορών, να προτείνει μέτρα συμβιβασμού και να μεσολαβεί μεταξύ των διαφωνούντων μερών με ουδετερότητα και ευθυδιαιμία. Κάθε Πρόεδρος οφείλει να πράττει το ίδιο και για τις διαφορές που προκύπτουν σχετικά με τις Εξωτερικές Σχέσεις εντός του Διοικητικού Συμβουλίου.

2.2.3. Διεθνείς επαφές Εξωτερικών Σχέσεων

2.2.3.1. Ο όρος διεθνής επαφή καλύπτει μία δικηγορική εταιρεία που εδρεύει σε πέντε ή περισσότερες χώρες με 100 ή περισσότερους επαγγελματίες νομικούς, όπως αναφέρεται στην ιστοσελίδα της αντίστοιχης εταιρείας.

2.2.3.2. Οι εταιρείες που δεν χαρακτηρίζονται ως νομικές εταιρίες και οι οποίες είναι παρούσες σε πέντε ή περισσότερες χώρες πρέπει να θεωρούνται διεθνείς επαφές.

2.2.3.3. Ο όρος εθνική επικοινωνία αναφέρεται σε οποιαδήποτε επαφή δεν είναι διεθνής επαφή.

2.2.3.4 Τα εθνικά και τοπικά παραρτήματα των διεθνών επαφών, τα οποία εκπροσωπούν επίσημα την εν λόγω επαφή στη χώρα ή τον τόπο, θεωρούνται ταυτόχρονα και εθνικές και διεθνείς επαφές.

2.2.4. Διαδικασίες

2.2.4.1. Μόνο η ELSA International έχει το δικαίωμα να επικοινωνεί με διεθνείς επαφές. Μόνο τα εθνικά σωματεία έχουν το δικαίωμα να επικοινωνούν με τις εθνικές επαφές στην αντίστοιχη χώρα τους. Στην περίπτωση προσέγγισης επαφών ταυτόχρονα εθνικών και διεθνών (2.2.3.4)κάθε μέρος οφείλει να λαμβάνει άδεια από το άλλο μέσω της προβλεπόμενης από την ELSA International διαδικασίας (Φόρμα Έγκρισης Επικοινωνίας).

2.2.4.2. Εάν ένα Σωματείο της ELSA σκοπεύει να προσεγγίσει μια εθνική επαφή εκτός χώρας, θα πρέπει, εκ των προτέρων, να ενημερώσει τον Πρόεδρο ή το αντίστοιχο εθνικό Σωματείο της χώρας στην οποία βρίσκεται η εθνική αυτή επαφή.

2.2.4.3. Πριν προσεγγίσει μια εθνική επαφή, η ELSA International θα ζητήσει άδεια μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου από τον υπεύθυνο για τις εξωτερικές σχέσεις του αντίστοιχου Εθνικού Σωματείου. Η αίτηση αυτή περιλαμβάνει:

2.2.4.3.1. Το Εθνικό Σωματείο θα απαντήσει εντός επτά ημερών από την παραλαβή του μηνύματος. Εάν η προσέγγιση δεν εγκριθεί, η απάντηση του Εθνικού Σωματείου θα προβάλει βάσιμο λόγο για την άρνηση. Ως βάσιμος λόγος θα πρέπει να ερμηνεύεται: ο,τιδήποτε δημιουργεί ή είναι πιθανό να δημιουργήσει ζημία στην εικόνα, τη φήμη, σε διαπραγματεύσεις που βρίσκονται σε εξέλιξη ή στην οικονομική σταθερότητα της ELSA.

2.2.4.3.2. Η ELSA International μπορεί να προχωρήσει στην προσέγγιση μόλις λήξει η προθεσμία ή εάν το εθνικό σωματείο έχει συμφωνήσει ή δεν έχει προβληθεί συγκεκριμένος λόγος.

2.2.4.4. Πριν προσεγγίσει μια διεθνή επαφή, το αντίστοιχο Εθνικό Σωματείο ζητά άδεια από τον υπεύθυνο για τις εξωτερικές σχέσεις της ELSA International. Η αίτηση θα πρέπει να αποσταλεί μέσω της Φόρμας Έγκρισης Επικοινωνίας. Η Φόρμα Έγκρισης Επικοινωνίας θα περιλαμβάνει το όνομα του του Υπεύθυνου που υποβάλλει την αίτηση καθώς επίσης και το όνομα του εθνικού του Σωματείου, την τοποθεσία, τη διεύθυνση ιστοσελίδας και πληροφορίες σχετικά με τη φύση και το περιεχόμενο της προσέγγισης του γραφείου με το οποίο επιθυμεί να έρθει σε επαφή. Σε περίπτωση που το γραφείο, το οποίο έχει ως στόχο να προσεγγίσει, δεν βρίσκεται στη χώρα του εθνικού σωματείου, θα πρέπει επίσης να ζητηθεί η άδεια του υπεύθυνου των εξωτερικών σχέσεων του αντίστοιχου ξένου Εθνικού Σωματείου.

2.2.4.5. Η ELSA International, και ενδεχομένως το αλλοδαπό Εθνικό Σωματείο, θα απαντήσει εντός επτά ημερών από την παραλαβή του μηνύματος. Εάν η προσέγγιση δεν εγκριθεί, η απάντηση της ELSA International ή, ενδεχομένως, του αλλοδαπού Εθνικού Σωματείου, αναφέρει συγκεκριμένο λόγο για την άρνηση.

2.2.4.5.1. Το Εθνικό Σωματείο μπορεί να προχωρήσει με την προσέγγιση μόλις εκπνεύσει η προθεσμία ή η ELSA International, και ενδεχομένως το ξένο εθνικό σωματείο, έχει συμφωνήσει ή δεν έχει προβληθεί συγκεκριμένος λόγος άρνησης.

2.2.5. Χορηγία Χρηματοδότησης

2.3.3.1. Η Οργανωτική Επιτροπή ενός προγράμματος ή εκδήλωσης που διοργανώνεται ή συνδιοργανώνεται από την ELSA International (π.χ. ICM, IPM, SAM, KAM, Moot Courts) ζητά πάντοτε από την ELSA International και, κατά περίπτωση, από το αντίστοιχο ξένο Εθνικό Σωματείο, άδεια για να προσεγγιστεί εξωτερική επαφή.

2.2.6. Κυρώσεις

2.2.6.1. Σε περίπτωση που οποιοδήποτε σωματείο ELSA ή η ELSA International παραβιάζουν αυτούς τους κανονισμούς, τα εμπλεκόμενα Σωματεία πρέπει, εντός έξι μηνών από την ενημέρωση του ζημιωμένου Σωματείου, να καταλήξουν σε συμφωνία σχετικά με την κατάλληλη κύρωση. Η Διεθνής Γενική Συνέλευση ενημερώνεται σχετικά με τις κυρώσεις που συμφωνούνται και ένα αντίγραφο της παρούσας συμφωνίας αποστέλλεται στην ELSA International. Η συμφωνία δεν μπορεί να αποτελέσει αντικείμενο συζήτησης ή απόφασης της Συνέλευσης. Σε περίπτωση που δεν επιτευχθεί συμφωνία, η Συνέλευση αποφασίζει για την κατάλληλη κύρωση.

2.2.6.2. Η κύρωση δε μπορεί σε καμία περίπτωση να υπερβεί το ποσό που έλαβε τα τελευταία δύο χρόνια το Εθνικό Σωματείο της ELSA, των οποίων τα δικαιώματα παραβιάστηκαν. Η κύρωση καταβάλλεται στο εθνικό σωματείο της ELSA, του οποίου τα δικαιώματα παραβιάστηκαν. Σε περίπτωση παραβίασης των δικαιωμάτων της ELSA International, η κύρωση θα καταβληθεί στην ELSA International.

2.2.6.3. Σε περίπτωση κυρώσεων που επιβάλλονται σε Τοπικό Σωματείο, το αντίστοιχο Εθνικό Σωματείο θεωρείται ως εμπλεκόμενο και ευθύνεται για την κύρωση.

2.2.7. Αναφορά

Αν η ELSA International ή εθνικό Σωματείο προσεγγίσει διεθνή επαφή έπειτα από έγκριση της ELSA International ή του αντίστοιχου εθνικού Σωματείου, θα πρέπει να στείλει μια αναφορά στον αντίστοιχο Υπεύθυνο εξωτερικών σχέσεων, δηλώνοντας πώς εξελίχθηκαν οι διαπραγματεύσεις κι αν επιτεύχθηκε συμφωνία .

2.3. Διεύρυνση

2.3.1 Ορισμός

Η Διεύρυνση (Expansion) συνίσταται στην διαδικασία δημιουργίας νέων Τοπικών Σωματείων (επέκταση) και στην περαιτέρω ανάπτυξη του Δικτύου και των δραστηριοτήτων του εντός της ελληνικής επικράτειας και κοινωνίας.

2.3.2. Όρια επέκτασης

Η επέκταση της ELSA Greece θα πρέπει να συνεχιστεί έως ότου σωματεία της ELSA είναι παρόντα σε όλες τις νομικές σχολές στην Ελλάδα, όπως ορίζεται στο Καταστατικό της ELSA Ελλάδας.

2.4. Η Ετήσια Έκθεση

2.4.1. Ορισμός

2.4.1.1. Η Ετήσια Έκθεση είναι μια έκθεση της ELSA Greece για τη θητεία τους, συμπεριλαμβανομένων πληροφοριών που καλύπτουν όλους τους τομείς, επαρκείς για να συνοψιστούν οι εργασίες που πραγματοποιήθηκαν κατά τη διάρκεια της αντίστοιχης θητείας.

2.4.1.2. Η Ετήσια Έκθεση περιλαμβάνει επιτυχημένα παραδείγματα των σημαντικότερων εκδηλώσεων της ELSA Greece σε ολόκληρο το δίκτυο.

2.4.1.3. Η Ετήσια Έκθεση χρησιμοποιείται για την προώθηση της ELSA Greece στο σύνολό της, εσωτερικά και εξωτερικά.

2.4.1.4. Η Ετήσια Έκθεση δεν αντικαθιστά άλλες εκθέσεις που υποβάλλονται στη Γενική Συνέλευση από την ELSA Greece.

2.4.2 Θητεία

2.4.2.1. Η ετήσια έκθεση αντιστοιχεί στη θητεία του Εθνικού Διοικητικού Συμβουλίου, δηλαδή σε ένα κύκλο 12 μηνών από την 1η Αυγούστου έως την 31η Ιουλίου.

2.4.3. Ευθύνη των εθνικών σωματείων

2.4.3.1. Τα Εθνικά Σωματεία παρέχουν τις απαραίτητες πληροφορίες για την Ετήσια Έκθεση στην ELSA International κατόπιν αιτήματος. Ο Πρόεδρος του Εθνικού Σωματείου έχει τη γενική ευθύνη να υποβάλει τις απαιτούμενες πληροφορίες στην ELSA International.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗΝ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ (IM)

Αρμοδιότητες
Εσωτερικές Υποθέσεις
Εσωτερικές Διαδικασίες
Ανθρώπινο Δυναμικό
Τεχνολογία Πληροφοριών (Information Technology - IT)
Επιμόρφωση Δικτύου (Training)

1. Αρμοδιότητες

1.1. Ευθύνες του Διοικητικού Συμβουλίου της ELSA Greece. Το Εθνικό Διοικητικό Συμβούλιο θα πρέπει να:

1.1.1. Επιλύει διαφορές που προκύπτουν ανάμεσα στα Τοπικά Σωματεία μέσω διαλόγου όταν τα αντίστοιχα μέρη δε μπορούν να καταλήξουν σε αμοιβαία συμφωνία μεταξύ τους και αποφασίζουν να παραπέμψουν την υπόθεση στο Εθνικό Διοικητικό Συμβούλιο.

1.1.2. Προετοιμάζει και αποστέλλει Αναφορά της Δραστηριότητας (Activity Report) αυτού και των Αναπληρωματικών Μελών του (Deputies), τόσο στην ELSA International πριν από τις Διεθνείς Γενικές Συνελεύσεις (International Council Meetings - ICMs), όσο και στα μέλη της Ομοσπονδίας πριν από την εκάστοτε Τακτική Γενική Συνέλευση (National Council Meeting - NCM).

1.1.3. Διορίζει έναν Προπονητή (Coach) από τα μέλη του σε κάθε Τοπικό Σωματείο στην αρχή της θητείας και ενημερώνει το Τοπικό Σωματείο αντίστοιχα.

1.1.4. Εξασφαλίζει την κατάρτιση (training) και εκπαίδευση των μελών των Διοικητικών Συμβουλίων των Τοπικών Σωματείων (Local Officers).

1.2. Ευθύνες της ELSA Greece. Η ELSA Greece θα πρέπει να:

1.2.1. Έχει το δικό της Βιβλίο Αποφάσεων (Decision Book).

1.2.2. Συμμορφώνεται με τους κανονισμούς της ELSA International και να διασφαλίζει ότι είναι γνωστοί και εφαρμόζονται από τα Τοπικά Σωματεία της ELSA Greece.

1.2.3. Υποβάλλει τις πληροφορίες που συγκεντρώνονται στις Διεθνείς Γενικές Συνελεύσεις (International Council Meetings - ICMs) σε όλα τα Τοπικά Σωματεία.

1.2.4. Προωθεί τις διεθνείς δραστηριότητες της ELSA σε εθνικό επίπεδο.

1.2.5. Καθιστά βέβαιο ότι το State of the Network Inquiry που αφορά στο Εθνικό Σωματείο συμπληρώθηκε σωστά και υποβλήθηκε ηλεκτρονικά στο Διεθνές Διοικητικό Συμβούλιο (International Board - IB) κατά την προθεσμία που αυτό θέτει.

1.2.6. Συμπληρώνει με ακρίβεια την Αναφορά Εθνικών Σωματείων (National Group Report) και την υποβάλλει εγκαίρως στο Διεθνές Διοικητικό Συμβούλιο.

1.2.7. Ενημερώνει τις πληροφορίες στην ιστοσελίδα της ELSA Greece, www.elsa-greece.org.

1.2.8. Έχει ενημερωμένη Πολιτική Απορρήτου.

1.3. Ευθύνες των Τοπικών Σωματείων της ELSA Greece. Τα Τοπικά Σωματεία της ELSA Greece θα πρέπει να:

1.3.1. Συμμορφώνονται με τους κανονισμούς της ELSA Greece.

1.3.2. Υποβάλλουν Αναφορά της Δραστηριότητας (Activity Report) αυτών και των Αναπληρωματικών Μελών τους (Deputies), πριν από την εκάστοτε Τακτική Γενική Συνέλευση (National Council Meeting - NCM), στην προθεσμία που θέτει η ELSA Greece.

1.3.3. Προωθούν τις εθνικές δραστηριότητες της ELSA Greece σε τοπικό επίπεδο.

2. Εσωτερικές Υποθέσεις

2.1. Πρόσβαση στις δραστηριότητες της ELSA

2.1.1. Οι δραστηριότητες της ELSA είναι ανοικτές και σε μη μέλη της ELSA, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά.

2.2. ELSA Greece

2.2.1. Η ELSA Greece αποτελείται από το Εθνικό Διοικητικό Συμβούλιο και κάθε άτομο που διορίζεται από αυτό για να συνδράμει στο έργο του και να φέρει εις πέρας ένα συγκεκριμένο έργο που σχετίζεται με τις αρμοδιότητες της Ένωσης.

2.3 Ετήσιο Επιχειρησιακό Πλάνο (One Year Operational Plan - OYOP)

2.3.1 Το Εθνικό Διοικητικό Συμβούλιο και το Διοικητικό Συμβούλιο κάθε Τοπικού Σωματείου της ELSA Greece θα πρέπει να καταρτίζουν το OYOP για τη θητεία τους.

2.3.2. Το OYOP δεν είναι δεσμευτικό αλλά χρησιμοποιείται για να καθοδηγήσει και να αξιολογήσει τις προσπάθειες και τα επιτεύγματα των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου κατά τη διάρκεια της θητείας τους.

2.3.3. Κατά τη σύνταξη του OYOP, τα μέλη του Εθνικού Διοικητικού Συμβουλίου λαμβάνουν υπόψη τους Στρατηγικούς Στόχους της ELSA Greece.

2.3.4. Μια σύνοψη του OYOP του Εθνικού Διοικητικού Συμβουλίου θα πρέπει να υποβάλλεται στα αγγλικά στο Διεθνές Διοικητικό Συμβούλιο (IB) πριν από την έναρξη της πρώτης Διεθνούς Γενικής Συνέλευσης (ICM) από την έναρξη της θητείας των μελών του Εθνικού Διοικητικού Συμβουλίου.

2.3.5. Το Εθνικό Διοικητικό Συμβούλιο θα πρέπει να κοινοποιεί αντίγραφο του OYOP του στα Τοπικά Σωματεία και να ζητά από αυτά να καταρτίσουν και να κοινοποιήσουν το δικό τους κατά τη διάρκεια του πρώτου τριμήνου της εκάστοτε θητείας.

2.4. Μετάβαση καθηκόντων (Transition)

2.4.1. Το transition είναι η διαδικασία μετάβασης της γνώσης από το μέλη του απερχόμενου στα μέλη του επερχόμενου Διοικητικού Συμβουλίου.

2.4.2. Το Εθνικό Διοικητικό Συμβούλιο, όπως και κάθε Τοπικό Σωματείο, θα πρέπει να διασφαλίζει την ποιοτική διαχείριση της γνώσης (knowledge management) μέσω της διεξαγωγής μιας μετάβασης καθηκόντων (transition) στο τέλος της θητείας.

3. Εσωτερικές Διαδικασίες

3.1. Αρχαιοθέτηση πληροφοριών των Τοπικών Σωματείων

3.1.1. Ο/Η Γενικός/-η Γραμματέας είναι υποχρεωμένος/-η να ζητεί από τους Γενικούς Γραμματείς των Τοπικών Σωματείων τις Δηλώσεις Δ.Σ. που φέρουν την υπογραφή του/-ης Τοπικού Γενικού/-η Γραμματέα και τη σφραγίδα του Σωματείου.

3.1.2. Ο/Η Γενικός/-η Γραμματέας μπορεί να ζητεί από τον εκάστοτε επικεφαλής Οργανωτικής Επιτροπής σύντομη γραπτή αναφορά (report) για την πρόοδο της αναφορικά με τη διοργάνωση NCM.

3.2. Γνωμοδότηση και Σύσταση

3.2.1. Ο/Η Γενικός/-η Γραμματέας μπορεί, έπειτα από πρόσκληση Τοπικού Σωματείου, να εκδώσει γνωμοδότηση αναφορικά με συγκεκριμένο ζήτημα μέσα σε σύντομο χρονικό διάστημα. Η γνωμοδότηση αυτή αποτελεί μονομερή πράξη με ισχύ εκτελεστικής πράξης, αλλά δεν είναι σε καμία περίπτωση δεσμευτική, αφήνοντας στη διακριτική ευχέρεια του κάθε Τοπικού Σωματείου την εφαρμογή ή μη αυτής.

3.2.2. Ο/Η Γενικός/-η Γραμματέας, εάν παρατηρήσει ότι Τοπικό Σωματείο παραβιάζει το Καταστατικό, το Βιβλίο Αποφάσεων ή την Κοινή Πολιτική Απορρήτου, και μετά από προφορική παρατήρηση εκείνο διατηρεί την συγκεκριμένη στάση, μπορεί να αποστείλει σε αυτό Σύσταση σχετικά με την επαναφορά στην προτέρα κατάσταση. Η σύσταση είναι μονομερής πράξη με εκτελεστική ισχύ, δεν είναι όμως δεσμευτική. Ωστόσο, αν το Τοπικό Σωματείο δεν συμμορφωθεί το Διοικητικό Συμβούλιο της ELSA Greece έχει το δικαίωμα να θίξει το ζήτημα ενώπιον της Γ.Σ. Συντάσσεται μονομερώς και δεν προϋποθέτει αίτηση εκ μέρους του Τοπικού Σωματείου.

3.3. Λήψη Αποφάσεων Τομέα

3.3.1. Επαφίεται στη διακριτική ευχέρεια του/-ης Γενικού/-ης Γραμματέα, σε συνεννόηση με τους Γενικούς Γραμματείς των Τοπικών Σωματείων, να μην υποβάλει προς ψήφιση στη Γενική Συνέλευση, εφόσον δεν ορίζεται αντίθετα στο Καταστατικό της ELSA Greece, εργασίες που αφορούν αποκλειστικά τον Τομέα της Εσωτερικής Διαχείρισης.

3.3.2. Στην ως άνω περίπτωση η λήψη ή μη σχετικής απόφασης Τομέα μπορεί να συμφωνηθεί μεταξύ των Γενικών Γραμματέων. Η παραπάνω διαδικασία ισχύει και για τεχνικές αλλαγές Τομέα στο Decision Book.

3.3.3. Σε περίπτωση που κάποιο μέλος ενός Τοπικού Σωματείου εγγραφεί σε άλλο Τμήμα Νομικής της χώρας όπου εδρεύει άλλο Τοπικό Σωματείο, τότε το πρώτο οφείλει να μεταβιβάσει τα στοιχεία και το τυχόν αντίτιμο του μέλους κατόπιν αίτησής του, στο δεύτερο, τηρώντας τις διατάξεις της Πολιτικής Απορρήτου. Η ημερομηνία εγγραφής ή καταβολής του αντιτίμου ή ανανέωσης θεωρείται εκείνη που έγινε στο τοπικό σωματείο προέλευσης.

3.3.4. Αναφορικά με την καταβολή του αντιτίμου, σε περίπτωση που το αντίτιμο εγγραφής του Τοπικού Σωματείου στο οποίο έγινε η πρώτη εγγραφή είναι μεγαλύτερο από εκείνο του Σωματείου στο οποίο μεταφέρεται το μέλος, το Σωματείο εγγραφής οφείλει, αφού μεταβιβάσει το ανάλογο ποσό εγγραφής στο Σωματείο “Υποδοχής”, να επιστρέψει στο μέλος το εναπομείναν ποσό. Αντίθετα, στην περίπτωση όπου το Σωματείο “Υποδοχής” προβλέπει αντίτιμο εγγραφής μεγαλύτερο από εκείνο που προβλέπεται στο Σωματείο πρώτης εγγραφής, αφού το δεύτερο

μεταβιβάσει το αντίστοιχο ποσό, το μέλος οφείλει να μεταβιβάσει με τη σειρά του το εναπομείναν ποσό στο Σωματείο “Υποδοχής”.

3.4. Εκλογική Διαδικασία

3.4.1. Η εκλογική διαδικασία διεξάγεται σύμφωνα με τα άρθρα 12 - 16 του Καταστατικού της ELSA Greece.

3.4.2. Στην εξαιρετική περίπτωση κατά την οποία θέσουν υποψηφιότητα τρία άτομα για την ίδια θέση στο Διοικητικό Συμβούλιο, κρίνεται ως μοναδική και ορθότερη λύση η αναλογική εφαρμογή του κανόνα που ακολουθείται από την ELSA International σε αντίστοιχες περιπτώσεις. Πιο συγκεκριμένα, η ανάδειξη των δύο τελικών υποψηφίων πραγματοποιείται με χρήση δεύτερου ψηφοδέλιου, όπου σε ξεχωριστό πλαίσιο, οι φέροντες/-ουσες δικαίωμα ψήφου καλούνται να σημειώσουν τους/-ες δύο υποψηφίους/-ες που επιθυμούν να προκριθούν στον επόμενο γύρο.

4. Ανθρώπινο Δυναμικό

4.1. Ορισμός

4.1.1. Οι Ανθρώπινοι Πόροι στο πλαίσιο της ELSA Greece αφορούν τη σχέση ανάμεσα στον Οργανισμό και τα μέλη του. Συγκεκριμένα, μπορεί να χωριστεί στη διαχείριση των μελών, μεμονωμένα ως άτομα και των μελών των Διοικητικών Συμβουλίων (εν ευρεία έννοια), επίσης μεμονωμένα ως άτομα.

4.1.2. Το Εγχειρίδιο Ανθρώπινου Δυναμικού (Human Resources Handbook) της ELSA International παρέχει συγκεκριμένους τομείς και μέτρα που μπορούν να εφαρμοστούν για τη βελτίωση της εμπειρίας των παραπάνω αναφερόμενων μεμονωμένων μελών του Οργανισμού και γι’ αυτό θα πρέπει να χρησιμοποιείται ως οδηγός από την ELSA Greece.

4.1.3. Το μέλος του εκάστοτε Διοικητικού Συμβουλίου (με τη στενή ή την ευρεία έννοια) το οποίο είναι υπεύθυνο για τη Διαχείριση του Ανθρώπινου Δυναμικού θα πρέπει να:

4.1.3.1. Αναλάβει τη δημιουργία και την αξιολόγηση της Στρατηγικής Ανθρώπινου Δυναμικού σε εθνικό επίπεδο.

4.1.3.2. Διοργανώνει εκδηλώσεις που περιγράφονται στο Human Resources Handbook.

4.1.3.3. Διασφαλίζει την ευημερία (welfare) των παραπάνω αναφερόμενων μεμονωμένων μελών του Οργανισμού.

4.2. Εφαρμογή

4.2.1. Η ELSA Greece οφείλει:

4.2.1.1. Να εκλέγει ή να διορίζει άτομο υπεύθυνο για τη Διαχείριση του Ανθρώπινου Δυναμικού;

4.2.1.2. Να δημιουργήσει μία Εθνική Στρατηγική Ανθρώπινου Δυναμικού που θα εστιάζει στις ανάγκες της.

4.2.1.3. Να αξιολογεί τακτικά τις πρακτικές της αναφορικά με το Ανθρώπινο Δυναμικό.

4.3. Η ELSA Greece και τα Τοπικά Σωματεία της θα πρέπει να συμμορφώνονται με τις βασικές διαρθρωτικές διατάξεις της ELSA αναφορικά με το Ανθρώπινο Δυναμικό και να τις προσαρμόζουν στις ιδιαίτερες γενικές περιστάσεις και ανάγκες τους.

5. Τεχνολογία Πληροφοριών (Information Technology - IT)

5.1. Ιστοσελίδα (Website)

5.1.1. Η ELSA Greece είναι υπεύθυνη για τη διατήρηση ενός ενημερωμένου δικτυακού τόπου. Σε ό,τι αφορά τα Τοπικά Σωματεία, και αυτά δεσμεύονται από τους αντίστοιχους κανονισμούς στην περίπτωση που διατηρούν δικό τους δικτυακό τόπο.

5.1.2. Η διεύθυνση του ιστότοπου πρέπει να περιέχει το πρόθεμα "elsa-", το όνομα της χώρας στα αγγλικά και το top-level-domain ".org". Εναλλακτικά, μπορεί να χρησιμοποιηθεί το αντίστοιχο top-level-domain που αντιστοιχεί στη χώρα.

5.1.3. Τα domains των Τοπικών Σωματείων θα πρέπει να δημιουργηθούν με τον ίδιο τρόπο. Μπορούν επίσης να διαμορφωθούν ως subdomains του domain του εθνικού σωματείου.

5.1.4. Ο ιστότοπος θα πρέπει να παρέχει τουλάχιστον τις ακόλουθες πληροφορίες: γενική περιγραφή της ELSA, της δήλωσης φιλοσοφίας της ELSA, στοιχεία επικοινωνίας, τρέχουσες τοπικές, εθνικές και διεθνείς εκδηλώσεις και σύνδεσμο προς την ιστοσελίδα της ELSA International, το λογότυπο (logo) της ELSA Greece.

5.1.5. Οι γενικές πληροφορίες για την ELSA θα πρέπει να είναι σύμφωνες με τις πληροφορίες που παρέχονται στον δικτυακό τόπο της ELSA International.

5.1.6. Οι πληροφορίες αυτές θα πρέπει να είναι διαθέσιμες στα αγγλικά.

5.2. Επικοινωνία μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου

5.2.1. Οι επίσημες διευθύνσεις ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mails) της ELSA Greece και των Τοπικών Σωματείων της θα πρέπει να έχουν τη μορφή που ορίζει η ELSA International και να χρησιμοποιούνται ως το μέσο της επίσημης επικοινωνίας του Οργανισμού.

5.2.2. Οι υπογραφές των e-mails θα πρέπει να περιέχουν τουλάχιστον: το όνομα του μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου (εν ευρεία έννοια), τη θέση του και τον τομέα για τον οποίο είναι υπεύθυνο, το όνομα και τη διεύθυνση το όνομα του Εθνικού ή του Τοπικού Σωματείου, καθώς και το logo της ELSA σε συνδυασμό με το όνομα του εκάστοτε Σωματείου.

5.2.3. Η γραμματοσειρά Garamond ή παραλλαγή αυτής, θα πρέπει να χρησιμοποιείται για την επικοινωνία μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

5.3. Προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα

5.3.1. Η προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα ρυθμίζεται από την Κοινή Πολιτική Προστασίας Απορρήτου και Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (στο εξής «ΚΠΑ») και δεσμεύει όλο το ελληνικό Δίκτυο. Η ΚΠΑ αναρτάται δημόσια στην ιστοσελίδα και τηρείται στο Ηλεκτρονικό Αρχείο κάθε τοπικού και εθνικού Γενικού Γραμματέα. Ο εθνικός Γενικός Γραμματέας τηρεί την πρωτότυπη και σφραγισμένη από την ELSA Greece και τα μέλη της σε φυσική και ηλεκτρονική μορφή. Δεν είναι απαραίτητη η παράθεσή της στο Decision Book. Η επεξεργασία της γίνεται με πράξη της Γενικής Συνέλευσης ενώ οι αλλαγές κοινοποιούνται στα μέλη της Γ.Σ. μαζί με το Υλικό Εργασίας. Ειδικότερες πράξεις προστασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα επιτρέπονται αρκεί να μην αντιβαίνουν στην ΚΠΑ, ενώ συνιστάται πρότερη επικοινωνία ανάμεσα στον τοπικό και εθνικό Γενικό Γραμματέα.

6. Επιμόρφωση Δικτύου (Training)

6.1 Ορισμοί

6.1.1 Ένα *training* αποσκοπεί στην ανάπτυξη των δεξιοτήτων και των γνώσεων των μελών που σχετίζονται με μια συγκεκριμένη χρήσιμη ικανότητα. Ένα *training* στοχεύει στη βελτίωση της δυναμικής των μελών και των officers, βοηθώντας τους να διεκπεραιώσουν πιο αποτελεσματικά τις εργασίες που σχετίζονται με το δίκτυο. Μπορεί να διεξαχθεί από κάποιον *trainer* από το National Trainers' Pool, ή από το International Trainers' Pool ή να είναι τρίτος επαγγελματικός φορέας.

6.1.2 Το *National Trainers' Pool* ("NTP") είναι μία δομή περιορισμένη εντός των συνόρων της Εθνικής Ομοσπονδίας που αποσκοπεί στην ποσοτική και ποιοτική διεύρυνση και διάδοση γνώσεων εντός του Δικτύου. Το NTP μεριμνά για την ανάπτυξη των μελών παρέχοντας *trainings* που διεξάγονται από NTP *trainers*.

6.1.3 Ένας *NTP trainer* ("εκπαιδευτής") είναι παλαιότερο ή εν ενεργεία μέλος ή officer, και είναι ικανός να μεταδώσει την εμπειρία και τις γνώσεις του μέσα από ένα *training*, έχοντας εκπαιδευτεί ο ίδιος πάνω στις τεχνικές διεξαγωγής ενός *training* (μέσω του "*Train the Trainer event* ή *TtT event*"), γεγονός που του προσδίδει και την εν λόγω ιδιότητα.

6.1.4 Ένας *TtT instructor* επιλέγεται είτε από το International Trainers' Pool ("ITP"), είτε από το NTP μίας άλλης Εθνικής Ομοσπονδίας, είτε από ένα επαγγελματικό φορέα *trainings*, προκειμένου να διεξαγάγει ένα τρίτο *TtT event*. Επιφορτίζεται με την κατάρτιση του προγράμματος του event, το οποίο συνιστάται να περιλαμβάνει τόσο θεωρητικές όσο και πρακτικές συνεδρίες.

6.1.5 *Υπεύθυνος του NTP* είναι είτε ο Γενικός Γραμματέας είτε ad hoc Ειδικός Συνεργάτης είτε ο NTP Coordinator, σύμφωνα με τη εσωτερική δομή και κατανομή αρμοδιοτήτων του Δικτύου. Επιλαμβάνεται κατά τεκμήριο όλων των θεμάτων που σχετίζονται με τα *trainings*.

6.2 Μορφές training

Ένα training μπορεί να λάβει τις εξής δύο μορφές:

- *Soft Skills Training*: Στοχεύει στην ανάπτυξη των προσωπικών γνωρισμάτων που αναβαθμίζουν την κοινωνική αλληλεπίδραση, τις προοπτικές σταδιοδρομίας και τις επιδόσεις στην αγορά εργασίας.
- *Officers' Training*: Στοχεύει στην ανάπτυξη των δεξιοτήτων των μελών προκειμένου να διεκπεραιώνουν αποτελεσματικότερα το έργο που απαιτούν οι διακυβερνητικές θέσεις του Δικτύου.

6.3 Minimum Standards Ποιότητας

Κάθε training που παρέχεται από έναν εκπαιδευτή πρέπει να πληροί τις ακόλουθες προϋποθέσεις:

- Κάθε training διαρκεί τουλάχιστον 1 ώρα,
- Σε κάθε training συμμετέχουν μέχρι 30 άτομα ανά εκπαιδευτή,
- Κάθε εκπαιδευτής πρέπει να συμπληρώσει μια φόρμα αξιολόγησης του training εντός 14 ημερών από τη λήξη του,
- Ο Διοργανωτής πρέπει να συμπληρώσει μια φόρμα αξιολόγησης του training εντός 14 ημερών από τη λήξη του,
- Ο εκάστοτε εκπαιδευτής πρέπει να συμπληρώσει τουλάχιστον 3 ώρες trainings ανά 2 χρόνια προκειμένου να συνεχίσει να είναι εγγεγραμμένος στο NTP. Το Δ.Σ. μπορεί κατά τη διακριτική του ευχέρεια να ζητήσει διευκρινίσεις σχετικά με τη δραστηριότητα του εκάστοτε εκπαιδευτή.

6.4 Κριτήρια επιλογής υποψηφίων για τη στελέχωση του NTP

Για την επιλογή των υποψηφίων λαμβάνονται υπόψη:

- Η συμμετοχή ως μέλος σε Τοπικό Σωματείο για τουλάχιστον δύο χρόνια,
- Ο συντονισμός τουλάχιστον ενός εθνικού ή τοπικού project,
- Η συμμετοχή ως μέλος σε Εθνικό ή Τοπικό Δ.Σ.,
- Η κατοχή γνώσεων και δεξιοτήτων που εγγυώνται την κατάλληλη εκτέλεση των καθηκόντων ενός εκπαιδευτή,
- Η γενικότερη δραστηριότητα και υπευθυνότητα όπως αυτές αποτυπώνονται μέσα από μία συστατική επιστολή από τους TtT instructors,
- Σε περίπτωση αμφιβολίας σχετικά με την καταλληλότητα του υποψηφίου, το αποτέλεσμα που συνάγεται από τη γενικότερη εικόνα του υποψηφίου κατόπιν συνέντευξης.

6.5 Διορισμός εκπαιδευτών στη NTP

6.5.1 Οι εκπαιδευτές διορίζονται με Απόφαση απλής πλειοψηφίας του Εθνικού Δ.Σ. κατόπιν δυναμικής πρότασης των TtT instructors ή του φορέα που ανέλαβε την εκπαίδευσή τους.

6.5.2 Ο Γενικός Γραμματέας αναλαμβάνει την υποχρέωση να κοινοποιήσει στους συμμετέχοντες στο TtT event τα αποτελέσματα της απόφασης του Δ.Σ., εφόσον το TtT event ήταν η μορφή εκπαίδευσης.

6.5.3 Η ιδιότητα του εκπαιδευτή ξεκινάει από τη στιγμή που ο υποψήφιος υπογράψει σχετικό συμφωνητικό.

6.6 Χρονική Διάρκεια ιδιότητας NTP trainer

6.6.1 Η ιδιότητα του NTP trainer διατηρείται για 2 χρόνια. Το Δ.Σ. δύναται να την παρατείνει στα 3 χρόνια.

6.6.2 Οι NTP trainers μπορούν οποτεδήποτε να τερματίσουν την ιδιότητά τους, ενημερώνοντας τον υπεύθυνο του NTP.

6.6.3 Σε περίπτωση παράβασης των ρυθμίσεων για το NTP ή μη εκπλήρωσης των υποχρεώσεων που απορρέουν από αυτό, το Δ.Σ. μπορεί να προβεί μονομερώς σε αφαίρεση της ιδιότητας του NTP trainer.

6.7 Status του εκπαιδευτή

6.7.1 Ο υπεύθυνος του NTP οφείλει να διατηρεί κατάλογο των εκπαιδευτών, καθώς και να ενημερώνεται ανά εύλογα χρονικά διαστήματα για τη διαθεσιμότητά τους.

6.7.2 Το status των εκπαιδευτών έχει ως ακολούθως:

- Ενεργός εκπαιδευτής είναι αυτός ο οποίος διεξάγει τουλάχιστον 2 training sessions μέσα σε 18 μήνες,
- Παθητικός εκπαιδευτής είναι αυτός που δεν πληροί τους όρους του προηγούμενου εδαφίου,
- Ανενεργός εκπαιδευτής είναι αυτός που επιλέγει να αναστείλει για ορισμένο χρονικό διάστημα την ιδιότητά του ως εκπαιδευτή. Το αίτημα αναστολής της ιδιότητας αποστέλλεται στον υπεύθυνο του NTP και πρέπει να αναφέρει το χρονικό διάστημα της αναστολής, το οποίο δεν μπορεί να υπερβαίνει το ένα έτος, καθώς και τους λόγους που οδήγησαν σε αυτό το αίτημα. Ενδεικτικά, τέτοιους λόγους αποτελούν οι σπουδές στο εξωτερικό, η προετοιμασία για εξετάσεις ή οικογενειακοί λόγοι. Το Δ.Σ. αποφασίζει για την αποδοχή ή την απόρριψη του αιτήματος.

6.8 Καθήκοντα εκπαιδευτών

6.8.1 Οι εκπαιδευτές είναι υπεύθυνοι για τη διεξαγωγή trainings στο Δίκτυο.

6.8.2 Φροντίζουν να γνωστοποιούν στο Δ.Σ. τη διαθεσιμότητά τους κατόπιν αιτήματος μέσα σε εύλογο χρόνο.

6.8.3 Μετά τη διεξαγωγή του training, οφείλουν να καταρτίσουν ένα report που θα περιλαμβάνει τα ακόλουθα:

- Την ημερομηνία και το μέρος διεξαγωγής του training,
- Τον υπεύθυνο για τη διοργάνωση,
- Τη θεματική ενότητα του training,
- Τον αριθμό των συμμετεχόντων,
- Τη διάρκεια του training,

6.8.4 Το report πρέπει να συνοδεύεται από την ως άνω φόρμα αξιολόγησης καθώς και τη φόρμα αξιολόγησης των συμμετεχόντων.

6.9 Διοργάνωση TtT Event

6.9.1 Το TtT event αποσκοπεί στην προσέλκυση ατόμων προθύμων να στελεχώσουν το NTP.

6.9.2 Συνιστάται η προετοιμασία του TtT event τουλάχιστον 6 μήνες πριν την καθορισμένη ημερομηνία διεξαγωγής, προκειμένου να εξασφαλιστεί η απαιτούμενη χρηματοδότηση.

6.9.3 Το Δ.Σ. λαμβάνει την απόφαση για τον host του event, λαμβάνοντας υπόψη κατά διακριτική ευχέρεια ότι η τοποθεσία πρέπει να είναι προσβάσιμη από όλους τους συμμετέχοντες με το κατά δυνατόν μικρότερο κόστος. Διοργανωτής του TtT Event μπορεί να είναι Τοπικό Σωματείο, εφόσον το επιθυμεί, ή η ELSA Greece, κατόπιν συγκρότησης οργανωτικής επιτροπής.

6.9.4 Κατόπιν του καθορισμού της ημερομηνίας του event, ο υπεύθυνος του NTP επιλέγει τους TtT instructors, οι οποίοι στο εξής επιλαμβάνονται της θεματικής επιλογής των sessions.

6.9.5 Ο αριθμός των TtT instructors εξαρτάται από τον αριθμό των συμμετεχόντων στο TtT event, κατά αναλογία.

6.9.6 Συνιστάται οι συμμετέχοντες, κατά το τέλος της εκπαίδευσης, να διεξαγάγουν οι ίδιοι ένα mock training. Οι TtT instructors οφείλουν να παράσχουν feedback για την επίδοση των συμμετεχόντων.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ (FM)

Ποιότητα στην Οικονομική διαχείριση
Κανόνες επιστροφής χρημάτων
Ζημίες που προκλήθηκαν στην ELSA
Αποζημιώσεις
Γνωστοποίηση Οικονομικών Στοιχείων
Ενιαίο Πλαίσιο Οικονομικής Αλληλεγγύης(ΕΠΟΑ)
Κόστος Συμμετοχής στις Εθνικές Γενικές Συνελεύσεις
Ταμειακή Ενημερότητα του Δικτύου

1. Ποιότητα στην Οικονομική Διαχείριση

1.1. Η ποιότητα της οικονομικής διαχείρισης βασίζεται σε οικονομικές αρχές. Αυτές είναι η αρχή της αλήθειας, η αρχή της διαφάνειας, η αρχή της πληρότητας και η αρχή της συνέχειας.

2. Κανόνες επιστροφής χρημάτων

- 2.1. Οι επιστροφές χρημάτων είναι καταβολές για δαπάνες που έγιναν για λογαριασμό της ELSA Greece από άλλο πρόσωπο με την επιφύλαξη των δαπανών για τις αποζημιώσεις του Διοικητικού Συμβουλίου σύμφωνα με την παράγραφο 7.
- 2.2. Οι δαπάνες αυτές πρέπει να έχουν εγκριθεί από τον/την Ταμία σε συνεργασία με ένα άλλο μέλος του Εθνικού Διοικητικού Συμβουλίου και να είναι σύμφωνες με τον Προϋπολογισμό που ψηφίστηκε από το Εθνικό Διοικητικό Συμβούλιο.
- 2.3. Οι επιστροφές θα είναι δυνατόν να ζητούνται και με έντυπο που παρέχεται από το Εθνικό Διοικητικό Συμβούλιο.
- 2.4. Όλες οι δαπάνες για τις οποίες ζητείται αποζημίωση πρέπει να συνοδεύονται από παραστατικά ή αντίγραφα των αρχικών παραστατικών.
- 2.5. Όλα τα παραστατικά που δεν είναι στα ελληνικά πρέπει να συνοδεύονται από επιστολή που εξηγεί την έννοια των παραστατικών, εκτός αν είναι προφανές σε τι αφορά το παραστατικό.
- 2.6. Όλα τα παραστατικά που είναι σε άλλο νόμισμα εκτός από Ευρώ πρέπει να συνοδεύονται από μετατροπή νομισμάτων στην οποία η ημερομηνία μετατροπής είναι η ημερομηνία της συναλλαγής. Σε περίπτωση που η συναλλαγματική ισοτιμία έχει αλλάξει σημαντικά κατά τη χρονική στιγμή μεταξύ της ημερομηνίας συναλλαγής, της ημερομηνίας της αρχικής αξίωσης και της ημερομηνίας πληρωμής, ο/η Ταμίας της ELSA Greece επιλέγει την ημερομηνία μετατροπής κατά την οποία η αξία του άλλου νομίσματος είναι πλησιέστερη, αλλά όχι μικρότερη από το ποσό που δαπανήθηκε σε άλλο νόμισμα.
- 2.7. Οι επιστροφές πρέπει να απαιτούνται εντός 12 μηνών από την ημερομηνία εξόδου.
- 2.8. Οι όροι των υποπαραγράφων 2.1. έως 2.6. είναι απαραίτητο να συντρέχουν προκειμένου να χορηγηθεί η χρηματική επιστροφή. Σε περίπτωση που κάποιος από τους παραπάνω όρους δεν συντρέχει και η αποζημίωση δεν υπερβαίνει το ποσό των €100, επαφίεται στην διακριτική ευχέρεια του/της Προέδρου και του/της Ταμία να αποφασίσουν ομοφώνως το αν και κατά ποιο ποσό θα χορηγηθεί επιστροφή. Σε περίπτωση που το ποσό υπερβαίνει τα €100, απαιτείται ομόφωνη απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου για την παραπάνω ενέργεια. Καμία χρηματική επιστροφή δεν χορηγείται για έξοδα άνω των 500€ για τα οποία τα παραστατικά ελλείπουν.

3. Ζημιά που προκλήθηκε στην ELSA

3.1. Γενικές διατάξεις

3.1.1. Στους κανονισμούς αυτούς ως ζημιά θεωρούνται οι χρηματικές απώλειες της ELSA Greece που προκλήθηκαν άμεσα από δόλο ή βαριά αμέλεια μέλους του Εθνικού Διοικητικού Συμβουλίου.

- 3.1.2. Για να επιπτούν σε αυτούς τους κανονισμούς, οι ζημιές πρέπει να είναι σαφώς μετρήσιμες και να σχετίζονται με ένα διακριτό γεγονός ή ενέργεια.
- 3.1.3. Κατ' αρχήν, οι ζημιές αυτού του τύπου πρέπει να αποκαθίστανται στην ELSA Greece.
- 3.1.4. Αυτοί οι κανονισμοί δεν αποκλείουν τη δυνατότητα της ELSA Greece να επιδιώξει μεγαλύτερη αποζημίωση μέσω δικαστικών ενεργειών.

3.2. Διαδικασία από το Εθνικό Διοικητικό Συμβούλιο

- 3.2.1. Κάθε μέλος του Εθνικού Συμβουλίου μπορεί να εισηγηθεί την ευθύνη για ζημία που προκλήθηκε από το ίδιο ή από άλλο Μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου σε συνεδρίαση του Διοικητικού Συμβουλίου. Εάν το Εθνικό Διοικητικό Συμβούλιο διαπιστώνει βλάβη επιπτώσα στον ορισμό του άρθρου 1 ανωτέρω, με απλή πλειοψηφία, η ELSA αποζημιώνεται για τη ζημία.
- 3.2.2. Αν μέλος του Εθνικού Διοικητικού Συμβουλίου που αναλαμβάνει την υποχρέωση από μια ψηφοφορία, ως περιγράφεται παραπάνω, να καταβάλει αποζημιώσεις στην ELSA Greece δεν αποδέχεται το αποτέλεσμα της ψηφοφορίας, αυτός ή αυτή μπορεί να ζητήσει από την Επιτροπή Οικονομικού Ελέγχου της ELSA Greece, αν υπάρχει, να γνωμοδοτήσει επί της υπαγωγής της εν λόγω ζημίας στον ορισμό του άρθρου 1. Εάν η Επιτροπή συμφωνεί με το αποτέλεσμα της ψηφοφορίας, η ELSA Greece θα αποζημιωθεί για τη ζημία. Εάν η Επιτροπή διαφωνεί με το αποτέλεσμα της ψηφοφορίας οφείλει να υποβάλλει τις σχετικές ενστάσεις της στο Διοικητικό Συμβούλιο. Το Διοικητικό Συμβούλιο επαναλαμβάνει την διαδικασία λαμβάνοντας υπόψη τις συστάσεις της επιτροπής. Προκειμένου το Διοικητικό Συμβούλιο να εμμένει στη θέση του για ευθύνη μέλους του χρειάζεται σε αυτή την ψηφοφορία ειδική πλειοψηφία 6/8. Αν αυτή επιτευχθεί, το μέλος που θεωρείται υπεύθυνο υποχρεούται να καταβάλει την αποζημίωση.

3.3. Διαδικασία από την Επιτροπή Οικονομικού Ελέγχου

- 3.3.1. Η Επιτροπή Οικονομικού Ελέγχου της ELSA Greece μπορεί να προτείνει στο Εθνικό Διοικητικό Συμβούλιο την ανάληψη ζημίας προκληθείσας στην ELSA Greece από μέλος Εθνικού Διοικητικού Συμβουλίου σε συνεδρίαση του Διοικητικού Συμβουλίου.
- 3.3.2. Εάν το Εθνικό Διοικητικό Συμβούλιο αρνείται να το πράξει ή η Επιτροπή διαφωνεί με το αποτέλεσμα της ψηφοφορίας, θα πρέπει να το αναφέρουν στην έκθεση ελέγχου.

3.4. Διαδικασία Πληρωμών

- 3.4.1. Μετά την απόφαση για την επιστροφή των ζημιών η οποία γίνεται σύμφωνα είτε με το άρθρο 2 είτε με το άρθρο 3, το μέλος του Εθνικού Διοικητικού Συμβουλίου που υποχρεούται να κάνει την πληρωμή θα συμφωνήσει σχετικά με το χρονοδιάγραμμα των πληρωμών με τον/την Ταμία της ELSA Greece. Αν ο/η Ταμίας είναι υπεύθυνος για την εκτέλεση της πληρωμής, αυτός/αυτή θα συμφωνήσει για το χρονοδιάγραμμα της πληρωμής με τον Πρόεδρο της ELSA Greece.

4. Αποζημιώσεις

- 4.1.Τα μέλη του Εθνικού Διοικητικού Συμβουλίου της ELSA Greece δικαιούνται καταρχήν ολικής ή μερικής αποζημίωσης, προκειμένου να παρίστανται στις συνεδριάσεις της Διεθνούς Γενικής Συνέλευσης της ELSA και στις εθνικές γενικές συνελεύσεις της ELSA Greece, όπως επίσης για να μετακινηθούν εντός της χώρας για τους σκοπούς και τις εργασίες της ELSA Greece. Μόνον η διάταξη αυτή δεν γεννά κανενός είδους αξίωση στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.
- 4.2.Το Διοικητικό Συμβούλιο σε συζήτηση αποφασίζει με απλή πλειοψηφία αν θα χορηγήσει την αντίστοιχη αποζημίωση στο μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου που τη δικαιούται, και καθορίζει το ύψος αυτής. Για την απόφασή του το Διοικητικό Συμβούλιο λαμβάνει σοβαρά υπόψη τον Γενικό Προϋπολογισμό της ELSA Greece και την παρούσα οικονομική κατάσταση του Σωματείου κατόπιν σχετικής εισήγησης του/της Ταμία. Σε περίπτωση ολικής απόρριψης του αιτήματος του μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου η απόφαση θα πρέπει να είναι αιτιολογημένη. Σε κάθε περίπτωση, η απόφαση έγκρισης ή απόρριψης τέτοιας αποζημίωσης καταγράφεται στα πρακτικά.
- 4.3.Και για αυτού του είδους τις αποζημιώσεις οφείλουν να ακολουθούνται οι όροι της παραγράφου 2.
- 4.4.Μετά την απόφαση για την αποζημίωση κάθε μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου θα συμφωνήσει για το χρονοδιάγραμμα και τον τρόπο των πληρωμών με τον/την Ταμία της ELSA Greece.
- 4.5.Οι αποζημιώσεις της παραγράφου αυτής θα αναγράφονται σε διακριτό και εμφανές σημείο στα οικονομικά βιβλία και τον οικονομικό Απολογισμό, όπου θα διακρίνεται ξεκάθαρα το χρηματικό ποσό που δαπανήθηκε σε αντιστοιχία με την δράση ή εργασία υπέρ ής η δαπάνη. Επίσης, όποτε προβλέπεται η παρουσίαση των απολογιστικών στοιχείων στην Γενική Συνέλευση, θα παρουσιάζονται από το εκάστοτε βαρυνόμενο άτομο με την υποχρέωση αυτή, με ειδική αναφορά σε αυτές ανάλογα με το προηγούμενο εδάφιο.

5. Γνωστοποίηση Οικονομικών Στοιχείων

- 5.1.Το Εθνικό Διοικητικό Συμβούλιο υποχρεούται σε γνωστοποίηση των οικονομικών στοιχείων της Ομοσπονδίας, τουτέστιν των οικονομικών προϋπολογισμών, απολογισμών και του ιστορικού τραπεζικών συναλλαγών σύμφωνα με τους όρους του Καταστατικού και των επόμενων υποπαραγράφων.
- 5.2.Σε κάθε Γενική Συνέλευση το εν ενεργεία Διοικητικό Συμβούλιο υποχρεούται σε παρουσίαση του Γενικού Προϋπολογισμού για το υπόλοιπο της τρέχουσας θητείας καθώς και του Απολογισμού Εσόδων και Εξόδων της χρήσης από την αφετηρία της θητείας του έως και ένα μήνα πριν την ημερομηνία διεξαγωγής της Γενικής Συνέλευσης.
- 5.3.Ειδικά, το απερχόμενο Διοικητικό Συμβούλιο, το οποίο επιζητά άρση της ευθύνης του σύμφωνα με το Καταστατικό, υποχρεούται πέραν του οικονομικού Απολογισμού της χρήσης του να προσκομίσει και σχετικό αναλυτικό αντίγραφο όλων των τραπεζικών συναλλαγών που διενέργησε. Το αντίγραφο αυτό θα πρέπει να προέρχεται από την/τις τράπεζα/τράπεζες όπου διατηρεί λογαριασμό η Ομοσπονδία και μπορεί να ζητηθεί από τον/την εκάστοτε Ταμία της ELSA Greece που έχει υποχρέωση να το αποστείλει. Σε αυτό πρέπει να αναγράφεται το αποθεματικό που παρέλαβε το απερχόμενο Διοικητικό Συμβούλιο στην αρχή της θητείας του και αυτό που απέδωσε κατά την

ολοκληρωσή της. Αν το απερχόμενο Διοικητικό Συμβούλιο παρέλαβε ή παρέδωσε μετρητά, το ύψος και το ιστορικό αυτών θα πρέπει να αναφέρεται ρητά στην παρουσίαση.

- 5.4. Οι οικονομικοί Προϋπολογισμοί και Απολογισμοί μπορούν να είναι σε ηλεκτρονική ή έντυπη μορφή, να εμφανίζονται σε αυτοτελή έγγραφα ή και να συνδυάζονται και γενικά να έχουν οποιαδήποτε δυνατή μορφή αρκεί να προκύπτει ευχερώς το νόημά τους. Τα έγγραφα αυτά δεν τίθενται σε ψήφιση/έγκριση από την Γενική Συνέλευση, με την επιφύλαξη της προηγούμενης υποπαραγράφου
- 5.5. Οι Γενικοί Προϋπολογισμοί αρκεί να αναφέρονται σε αυτοτελή ονόματα δράσεων ή είδη εξόδων, τα οποία αντιστοιχούνται με ένα πιθανολογούμενο χρηματικό ποσό.
- 5.6. Οι Απολογισμοί αρκεί να αναφέρονται σε ομάδες Εξόδων/Εσόδων κατανεμημένες ανά ημερομηνία ή είδος δράσης, με τρόπο όμως που να καθιστά ευχερή τον εντοπισμό της προέλευσης τους. Για αυτούς τηρείται η αρχή της διαφάνειας και απαγορεύεται η απόκρυψη ή αποσιώπηση κάποιας πραγματοποιημένης συναλλαγής με οποιονδήποτε τρόπο.
- 5.7. Τα έγγραφα των προηγούμενων υποπαραγράφων κοινοποιούνται στα μέλη της Γενικής Συνέλευσης 6 πλήρης ημέρες πριν την ημερομηνία διεξαγωγής της, εκτός αν ορίζεται άλλως στο Καταστατικό.
- 5.8. Κατόπιν γραπτού αιτήματος που υπογράφεται από τον/την Πρόεδρο και τον/την Ταμία ενός Τοπικού Σωματείου-Μέλους της Ομοσπονδίας, ο Ταμίας της ELSA Greece υποχρεούται εντός εύλογης προθεσμίας να κοινοποιήσει τον οικονομικό Προϋπολογισμό, Απολογισμό ή αντίγραφο τραπεζικών συναλλαγών με αναφορά του αιτούμενου διαστήματος στο Τοπικό Σωματείο που τα ζητά.

6. Ενιαίο Πλαίσιο Οικονομικής Αλληλεγγύης(ΕΠΟΑ)

6.1 Προοίμιο

Το παρόν πλαίσιο θεσπίζεται προκειμένου να διασφαλιστεί έμπρακτα η ενότητα και η αλληλοβοήθεια εντός του δικτύου της ELSA Greece, σε ένα συνεχώς μεταβαλλόμενο οικονομικό περιβάλλον. Προς το σκοπό αυτόν, το παρόν πλαίσιο προέκυψε με γνώμονα την καλή πίστη μεταξύ του δικτύου αλλά και τον ενδελεχή έλεγχο σε περίπτωση χρήσης του. Οι επιλογές των ρυθμίσεων έγιναν προς όφελος -αφ' ενός- του σωματείου που θα βρεθεί σε οικονομική ανάγκη αλλά και χωρίς να επιβαρύνουν -αφ' ετέρου- υπέρμετρα το υπόλοιπο δίκτυο, που σε καλή θέληση παρέχει την οικονομική του βοήθεια.

6.2 Στόχος

Άρθρο 1

Το Ενιαίο Πλαίσιο Οικονομικής Αλληλεγγύης (ΕΠΟΑ) δύναται να παράσχει οικονομική βοήθεια σε εξωστρεφείς δράσεις (διοργάνωση διεθνών συναντήσεων) και flagship projects, όπως και σε εσωτερικά συνέδρια του οργανισμού με διεθνή χαρακτηριστικά (ICM, ITM, ISM). Δύναται ακόμη να παράσχει οικονομική βοήθεια σε εκδηλώσεις συνεδριακού τύπου (Συνέδρια, SELS, WELS, ICE), διοργάνωση εθνικών δράσεων (πχ ENC) και NCM.

6.3 Όροι ενίσχυσης

Άρθρο 2

2.1. Ανώτατο όριο στήριξης ανά σωματείο του δικτύου είναι τα 1.000 ανά έτος και τα 2.000 ανά τετραετία.

2.2. Εφόσον η υπό αίτηση δράση δύναται να χρηματοδοτηθεί από τον EDF, απαιτείται είτε προηγούμενη αρνητική απάντηση- είτε σε περίπτωση θετικής απάντησης η στήριξη να μην καλύπτει το σύνολο του ελλείμματος, με την επιφύλαξη των διατάξεων για το ύψος της ζημίας.

2.3. Αίτηση μπορεί να διενεργηθεί εντός των δύο επακολουθούντων κύκλων. Ο κύκλος εντός του οποίου διενεργείται η δράση δεν συνυπολογίζεται.

Άρθρο 3

Για την παροχή βοήθειας του ΕΠΟΑ πρέπει η ζημία να έχει προκύψει παρά την χρηστή οικονομική διαχείριση του αιτούντος σωματείου. Ειδικότερα να έχουν τηρηθεί τα εξής:

- I. να υπάρχει προϋπολογισμός-απολογισμός για τη δράση,
- II. να τηρούνται παραστατικά,
- III. να αιτιολογούνται τα έξοδα στην αίτηση,
- IV. να υπάρχει συνάφεια απολογισμού της δράσης και των βιβλίων ταμείου,
- V. να έχει γίνει σύγκριση με την οικονομική διαχείριση της ίδιας ή παλαιότερων συναφών διοργανώσεων,
- VI. να έχει γίνει επιμελής προσπάθεια fundraising,
- VII. να έχει γίνει προσπάθεια εξοικονόμησης σε περίπτωση απροόπτου γεγονότος.

Άρθρο 4

4.1. Το ελάχιστο όριο προκαλούμενης ζημίας θα πρέπει να είναι ίσο ή να υπερβαίνει το 4% του αποθεματικού της προηγούμενης χρήσης (ΑΠΧ).

4.2. Το ανώτατο όριο συνεισφοράς των σωματείων που θα παράσχουν οικονομική βοήθεια δεν μπορεί να υπερβαίνει το 4% επί του αποθεματικού της προηγούμενης χρήσης (ΑΠΧ) ¹

Άρθρο 5

5.1. Ο υπολογισμός του ποσού των σωματείων που θα παράσχουν τη βοήθεια γίνεται κατ' αρχήν σε ίσα μερίδια.

5.2. Σε περίπτωση που το υπολογισθέν μερίδιο ενός ή περισσότερων σωματείων υπερβαίνει το 4% του ΑΠΧ τότε εκείνο/α παρέχουν βοήθεια μέχρι αυτό το ποσό. Για το/τα άλλο/α σωματείο/α που η συνθήκη αυτή δεν συντρέχει, το ύψος του ποσού παροχής βοήθειας δεν θα υπερβαίνει το αρχικώς υπολογισθέν μερίδιο βάσει 5.1.

¹ Υπολογίζεται με βάση το συνολικό ενεργητικό που υπάρχει στη λήξη της θητείας του σωματείου

6.4 Έλεγχος προϋποθέσεων

Άρθρο 6

6.1. Απαιτείται η σύσταση 3μελούς γνωμοδοτικού οργάνου (Ελεγκτική Επιτροπή) ad hoc, με ένα μέλος από κάθε ΕΟΕ των σωματείων του δικτύου, πλην του αιτούντος. Απόντων άλλων μελών της ΕΟΕ, θα συμμετέχει ο Πρόεδρος.

6.2. Η Ελεγκτική Επιτροπή γνωμοδοτεί επί της αίτησης, για το ζήτημα της χρηματοδότησης, με απλή γνώμη, ενώ αν υπάρξει μειοψηφούσα άποψη εντός της ad hoc επιτροπής συμπεριλαμβάνεται.

6.3. Η σύνταξη γνώμης από το ad hoc αυτό όργανο είναι υποχρεωτική αλλά δεν συνεπάγεται απαράδεκτο του αιτήματος, το οποίο πρέπει να τεθεί κανονικά προς έγκριση στη ΓΣ.

6.4 Η γνώμη της ad hoc Ελεγκτικής Επιτροπής οφείλει να είναι γραπτή και επαρκώς αιτιολογημένη, προκειμένου να είναι εμφανείς στην ΓΣ οι συνθήκες και οι λόγοι που οδήγησαν την επιτροπή στην εν λόγω γνωμοδότηση.

Άρθρο 7

7.1. Τυπικές προϋποθέσεις, η έλλειψη των οποίων συνεπάγεται το απαράδεκτο της αίτησης, αποτελούν οι εξής:

- I. Προϋπολογισμός και απολογισμός δράσης,
- II. Έκθεση που θα περιέχει τους όρους χρηστής διαχείρισης,
- III. Τήρηση προθεσμιών,
- IV. Έλεγχος ποσού που ζητείται βάσει όρων ενίσχυσης,
- V. Απόρριψη αίτησης από EDF, εφόσον χωρεί,
- VI. Να αποτελεί χρηματοδοτούμενη δράση βάσει του κεφαλαίου 6.2 Στόχος,
- VII. Τήρηση ελάχιστου ορίου προκαλούμενης ζημίας.

7.2. Η διαπίστωση ύπαρξης των τυπικών προϋποθέσεων της αίτησης ανήκει στην ad hoc Ελεγκτική Επιτροπή. Σε περίπτωση έλλειψης κάποιας από αυτές η Επιτροπή απορρίπτει την αίτηση, η οποία δεν εισάγεται προς συζήτηση στη ΓΣ.

7.3. Για την εξέταση της αίτησης -στο πλαίσιο της γνωμοδότησης- η ad hoc Επιτροπή δύναται να ζητήσει όλα τα αναγκαία αποδεικτικά και να προβεί σε σχετική επικοινωνία με το αιτούν σωματείο για τη διασαύρωση των οικονομικών στοιχείων.

7.4. Ο/Η Ταμίας της ELSA Greece θα δημοσιεύσει τα πρότυπα προϋπολογισμού - απολογισμού για τη σύνταξη των αιτήσεων.

6.5 Διαδικασία έγκρισης

Άρθρο 8

8.1. Η αίτηση δύναται να υποβληθεί εντός 2 κύκλων, ένας μετά από κάθε ΓΣ. Ο κάθε κύκλος εκκινεί 15 μέρες μετά τη λήξη της ΓΣ. Ο Α' κύκλος ξεκινά με το πέρας της εαρινής ΓΣ, ενώ ο Β' κύκλος με το πέρας της χειμερινής ΓΣ.

8.2. Η αίτηση υποβάλλεται το αργότερο 45 μέρες πριν την έναρξη της ΓΣ.

8.3. Η Επιτροπή συστήνεται εντός 5 ημερών από την υποβολή της αίτησης .

8.4. Η γραπτή και αιτιολογημένη γνώμη της Επιτροπής παραδίδεται το αργότερο 10 μέρες πριν τη ΓΣ. Θα γνωστοποιείται στο δίκτυο από τη Γενική Γραμματεία της ELSA Greece, ενώ θα επαναποστέλλεται μαζί με το υλικό εργασίας σε ξεχωριστό αρχείο (pdf).

8.5. Αίτημα τροποποίησης της αίτησης κατατίθεται μέχρι 4 ημέρες πριν τη ΓΣ από τα τοπικά σωματεία ή την ELSA Greece. Αν παρέλθει άπρακτη η προθεσμία δεν δύναται να κατατεθεί αίτημα εντός της ΓΣ. Εφόσον υπάρχει αίτημα συζητείται και ψηφίζεται αυτοτελώς. Αν υπερψηφιστεί διεξάγεται δεύτερη ψηφοφορία για την έγκριση της χρηματοδότησης. Αν καταψηφιστεί η δεύτερη ψηφοφορία θα διεξάγεται επί της αρχικής αίτησης.

Άρθρο 9

9.1 Απόφαση υπέρ της παροχής βοήθειας παίρνεται με $\frac{2}{3}$ του συνόλου της ΓΣ, με φανερή ψηφοφορία.

9.2 Της ψηφοφορίας προηγείται συζήτηση (speakers' list), με αντικείμενο τη γνωμοδότηση της Επιτροπής που αξιολογεί την αίτηση.

6.6 Τροποποίηση - Αναστολή Πλαισίου

Άρθρο 10

10.1. Κατάθεση αιτήματος προς τροποποίηση ή αναστολή του παρόντος πλαισίου αποστέλλεται στη Γενική Γραμματεία της ELSA Greece και τηρείται η εκάστοτε προθεσμία για την αποστολή του υλικού εργασίας της γενικής συνέλευσης.

10.2. Το αίτημα τροποποίησης πρέπει να έχει οριστεί επακριβώς ώστε να εισαχθεί προς συζήτηση στη ΓΣ.

10.3. Πλειοψηφία για την έγκριση του αιτήματος –και στις δύο διαδικασίες ορίζεται η απόλυτη πλειοψηφία του συνόλου.

6.7 Τρόπος καταβολής

Άρθρο 11

Σε περίπτωση έγκρισης του αιτήματος από τη ΓΣ, τα παρέχοντα τη βοήθεια σωματεία διενεργούν τραπεζική κατάθεση προς το υποβοηθούμενο σωματείο εντός 15 ημερών από τη λήξη της ΓΣ. Η προθεσμία αυτή εκκινεί την επόμενη μέρα από τη λήξη της συνέλευσης.

6.8 Μεταβατικές διατάξεις

Άρθρο 12

Ως ημερομηνία έναρξης της εφαρμογής του παρόντος πλαισίου αποτελεί η λήξη της εαρινής ΓΣ της ELSA Greece του 2022.

Άρθρο 13

Η Επιτροπή Οικονομικού Ελέγχου εκάστου σωματείου οφείλει να μεταδίδει στους/στις διαδόχους της την τεχνογνωσία επεξεργασίας των αιτήσεων του ΕΠΟΑ. Η Επιτροπή Οικονομικού Ελέγχου του εθνικού σωματείου διενεργεί workshops προς ενημέρωση των τοπικών ελεγκτικών επιτροπών.

6.9 Παράρτημα

[Πρότυπο Προϋπολογισμού-Απολογισμού, Επεξήγηση άρθρου 5.2.](#)

7. Κόστος συμμετοχής στις Εθνικές Γενικές Συνελεύσεις

7.1 Το ποσό συμμετοχής (Participation Fee) στην Γενική Συνέλευση της ELSA Greece (NCM) δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 15 ευρώ.

7.2. Το ΔΣ του τοπικού σωματείου που φιλοξενεί τη Γενική Συνέλευση δεν απαλλάσσεται από το την καταβολή του ποσού συμμετοχής, ούτε δικαιούται έκπτωση.

7.3. Τα μέλη της Οργανωτικής Επιτροπής του NCM που δεν αποτελούν παράλληλα μέλη ΔΣ, απαλλάσσονται από την καταβολή του ποσού συμμετοχής.

8. Ταμειακή ενημερότητα του Δικτύου

8.1. Το ΔΣ του εθνικού σωματείου ορίζει τους πρώτους δύο μήνες της θητείας του το ύψος του ποσού συμμετοχής στο δίκτυο της ELSA Greece (Membership Fee). Ο καθορισμός αυτός θα γίνεται με αιτιολογημένη απόφαση ΔΣ, η οποία θα συνοδεύεται από το αντίστοιχο υπογεγραμμένο πρακτικό.

8.2 Η διορία αποπληρωμής του ως άνω ποσού καθορίζεται από τον Ταμία του εθνικού σωματείου και πρέπει να είναι εύλογη.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΠΟΥ ΑΦΟΡΟΥΝ ΤΟ MARKETING (ΜΚΤ)

Επικοινωνία
Ομοιομορφία
Αρμοδιότητες

1. Επικοινωνία

1.1. Παραγωγή Υλικού Marketing

1.1.1 Η ELSA Greece και κάθε Τοπικό της Σωματείο οφείλει να παραγάγει προωθητικό υλικό που αντανακλά μια θετική και επαγγελματική εικόνα, το οποίο απευθύνεται σε μια συγκεκριμένη ομάδα (συγκεκριμένα, πρωτίστως τα πιθανά μέλη μας, φοιτητές-τριες νομικής και νέοι-ες νομικοί, ευρύτερα φοιτητές και νεανικές οργανώσεις με τις οποίες υπάρχει συνεργασία, χορηγοί, ακαδημαϊκοί συνεργάτες, ανάλογα πάντα με τη δράση για την οποία παράγεται το υλικό).

1.1.2 Το είδος του προωθητικού υλικού που παράγεται θα πρέπει να επιλέγεται σε συνεργασία με το αντίστοιχο πρόσωπο στον Τομέα αρμοδιοτήτων του οποίου υπάγονται οι εκάστοτε Δράσεις.

1.1.3 Εναρμονιζόμενοι με το στόχο 13 Βιώσιμης Ανάπτυξης του ΟΗΕ "Δράση για το Κλίμα" τον οποίο έχουμε ως Δίκτυο επίσημα υιοθετήσει, δεσμευόμαστε για παραγωγή και χρήση όσο δυνατόν πιο φιλικού προς το περιβάλλον υλικού (ανακυκλώσιμα υλικά, μείωση όγκου εντύπου υλικού) και για προσπάθεια ψηφιοποίησης του μεγαλύτερου μέρους του προωθητικού μας Υλικού.

1.1.4 Το λογότυπο της ELSA, ακολουθώντας τους κανόνες ομοιογένειας, πρέπει να εμφανίζεται σε όλα τα Προϊόντα Μάρκετινγκ.

1.2 Διαχείριση ιστοσελίδας

1.2.1. Επικοινωνία και προβολή κάθε δράσης σε τοπικό, εθνικό και διεθνές επίπεδο στην ιστοσελίδα του σωματείου που πρέπει να ανανεώνεται συχνά με το κατάλληλο υλικό με ευθύνη του/της εθνικού/ής Αντιπροέδρου Μάρκετινγκ που ορίζεται ως διαχειριστής/στρια της ιστοσελίδας.

1.3 Επικοινωνία - Αλληλοπροώθηση

1.3.1 Συνεχής επικοινωνία, διασφάλιση σωστής επιμόρφωσης και συνδρομή των τοπικών Αντιπροέδρων Μάρκετινγκ σε οποιαδήποτε ανάγκη τους

1.3.2 Δέσμευση για αλληλοπροώθηση (cross promotion) των δράσεων κάθε τοπικού και του εθνικού σωματείου μέσω των social media μέσω κοινοποιήσεων και ανακοινωσιών σχετικών αναρτήσεων.

1.3.3 Αλληλοπροώθηση δράσεων της ELSA International και άλλων τοπικών ή εθνικών σωματείων του διεθνούς δικτύου με βάση τη στρατηγική cross promotion της ELSA International.

1.3.4 Προώθηση και προβολή των ενημερωτικών συναντήσεων των τοπικών σωματείων και στήριξη τους μέσω της καμπάνιας We Are from ELSA, με παρουσία μελών του εθνικού Δ.Σ. σε αυτές σκοπεύοντας στην προβολή της ενότητας του δικτύου και των δράσεων της ELSA Greece.

2. Ομοιομορφία

Καθένας πρέπει να εκτιμά και να σέβεται την εταιρική ταυτότητα της ELSA. Για να εξασφαλιστεί αυτό, καθένας πρέπει να ακολουθεί τους κανόνες ομοιογένειας, γιατί μόνο τότε το λογότυπο της ELSA θα είναι ισχυρό και αναγνωρίσιμο από μεγάλο κοινό. Εκτός από τους κανόνες που περιγράφονται σε αυτήν την ενότητα, όσο δεν επέρχεται σύγκρουση, το Βιβλίο Επωνυμίας (Brandbook) της ELSA παρέχει περαιτέρω, δεσμευτικές, κατευθυντήριες γραμμές σχετικά με την εικόνα της ELSA.

2.2.1 Το λογότυπο της ELSA

2.2.1.1 Το λογότυπο της ELSA θα πρέπει να χρησιμοποιείται μόνο με τρόπο, ο οποίος είναι επωφελής για την ELSA. Το λογότυπο δεν πρέπει να χρησιμοποιείται κατά τρόπο που θα μπορούσε να βλάψει τη θετική εικόνα της ELSA ή με οποιοδήποτε άλλο τρόπο που θα μπορούσε να βλάψει τη φήμη της Ένωσης. Το λογότυπο δεν πρέπει να χρησιμοποιείται κατά τρόπο που θα μπορούσε να έρθει σε σύγκρουση με το καθεστώς πολιτικής ουδετερότητας της ELSA.

1.1 Η εταιρική ταυτότητα της ELSA και τα ιδιαίτερα της χαρακτηριστικά παρουσιάζονται και περιγράφονται στο Βιβλίο Επωνυμίας (Brandbook) της ELSA.

1.2 Το Βιβλίο Επωνυμίας (Brandbook) της ELSA είναι το δεσμευτικό, εγχειρίδιο χρήσης για την εταιρική ταυτότητα του Οργανισμού. Περιγράφει και βοηθά τα μέλη της ELSA να χρησιμοποιούν σωστά και αποτελεσματικά τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά της εταιρικής ταυτότητας της ELSA, σε ηλεκτρονικό ή μη επίπεδο.

1.3 Το Βιβλίο Επωνυμίας (Brandbook) της ELSA θα είναι διαθέσιμο ανά πάσα στιγμή στο Officers' Portal της ELSA, στην υποενότητα Marketing.

1.4 Το λογότυπο της ELSA δεν πρέπει να χρησιμοποιείται με τρόπο που θα έβλαπτε τη θετική εικόνα του Οργανισμού ή με οποιονδήποτε άλλο τρόπο που θα έβλαπτε τη φήμη του. Το λογότυπο δεν θα πρέπει να χρησιμοποιείται με τρόπο που θα μπορούσε να έρχεται σε αντίθεση με τον μη πολιτικό χαρακτήρα του Οργανισμού.

1.5 Το λογότυπο της ELSA θα πρέπει να είναι καταχωρημένο, εμπορικό σήμα.

3.1 Αρμοδιότητες της ELSA Greece για διασφάλιση της ομοιομορφίας

3.1.1. Αρμοδιότητες του Εθνικού Σωματείου της ELSA Greece

- Εξασφάλιση της προστασίας του εμπορικού σήματος της ELSA.
- Εφαρμογή των κανόνων ομοιομορφίας.
- Διασφάλιση ότι τα Τοπικά Σωματεία έχουν γνώση των κανόνων ομοιομορφίας.
- Εποπτεία της ορθής εφαρμογής των κανόνων ομοιομορφίας και της επιβολής τους στα Σωματεία.

- Διασφάλιση ότι όλες οι παραβιάσεις διορθώνονται αμέσως και τα λάθη αφαιρούνται.
- Να συμβουλευέται την ELSA International σε περίπτωση αμφιβολίας.

3.1.2. Αρμοδιότητες των Τοπικών Σωματείων της ELSA Greece:

- Εξασφάλιση της προστασίας του εμπορικού σήματος της ELSA.
- Εφαρμογή των κανόνων ομοιομορφίας.
- Να βεβαιώνεται ότι οι παραβιάσεις των κανόνων της ομοιομορφίας, ιδίως των κανόνων σχετικά με το λογότυπο, διορθώνονται αμέσως και τα λάθη αφαιρούνται.
- Να συμβουλευέται το Εθνικό Διοικητικό Συμβούλιο της ELSA Greece σε περίπτωση Αμφιβολίας.

**ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΠΟΥ ΑΦΟΡΟΥΝ ΤΙΣ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ (ΑΑ)
ΚΑΙ ΤΙΣ ΕΙΚΟΝΙΚΕΣ ΔΙΚΕΣ (ΜCС)**

Γενικές Πολιτικές του Τομέα Α/Δ
Πολιτικές που αφορούν τις εργασίες του Τομέα Α/Δ
Πολιτικές που αφορούν Διαγωνισμούς Εικονικής Δίκης
Γενικές Αρμοδιότητες στους Τομείς Α/Δ και Εικονικών Δικών

Μέρος Α: Γενικές Πολιτικές του Τομέα Α/Δ

1. Γενικά

1.1 Μία δράση του Τομέα Ακαδημαϊκών Δραστηριοτήτων είναι μία δράση, μέσω της οποίας τα άτομα που συμμετέχουν αποκτούν νομικές δεξιότητες και γνώσεις μέσω της συμμετοχής τους σε δράσεις πρακτικού διαδραστικού χαρακτήρα, όπως ακαδημαϊκοί διαγωνισμοί δράσεις που σχετίζονται με την συγγραφή νομικών κειμένων, δράσεις που σχετίζονται με την επαγγελματική εξέλιξη ή μέσω οποιασδήποτε άλλης σχετικής δράσης.

1.2 Σε περίπτωση που ένα πιστοποιητικό ή δίπλωμα εκδίδεται ύστερα από μία δράση του Τομέα Α/Δ, το πιστοποιητικό ή δίπλωμα υπογράφεται από τον/την Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Δραστηριοτήτων και τον/την ομιλητή/ομιλήτρια ή τον/την αντίστοιχο/η ακαδημαϊκό/η εταίρο συνεργάτη/συνεργάτιδα, αν αυτό είναι εφικτό.

2. Εθνικές και Διεθνείς Δράσεις

2.1 Σε περίπτωση που ένα Τοπικό Σωματείο της ELSA Greece επιθυμεί να διοργανώσει μια δράση εθνικής εμβέλειας, π.χ. μια δράση που απαιτεί τη συμμετοχή τουλάχιστον δύο Τοπικών Σωματείων της ELSA Greece, το Τοπικό Σωματείο οφείλει να κοινοποιήσει τη θέλησή του στο αρμόδιο πρόσωπο του Εθνικού Διοικητικού Συμβουλίου της ELSA Greece, προτού ξεκινήσει τον προγραμματισμό για τη διοργάνωση της δράσης αυτής. Για τη διοργάνωση μίας τέτοιας δράσης, η έγκριση του Εθνικού Διοικητικού Συμβουλίου της ELSA Greece είναι απαραίτητη. Η έγκριση αυτή παρέχεται μέσω απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου κατά τη διάρκεια συνεδρίασής του. Η ίδια ακριβώς υποχρέωση υπάρχει και στην περίπτωση, κατά την οποία συνεργάζονται 2 ή περισσότερα Τοπικά Σωματεία της ELSA Greece. Η ELSA Greece δικαιούται να συμμετέχει στις παραπάνω δράσεις, είτε ως συν-διοργανωτής ή ως εταίρος. Σε κάθε περίπτωση, η συμμετοχή της αποβλέπει στην προσφορά επαρκούς βοήθειας, πάσης φύσεως, προς τα Τοπικά Σωματεία. Σε περίπτωση συν-διοργάνωσης, η ELSA Greece διατηρεί την απόλυτη και αδιαμφισβήτητη αρμοδιότητα σε θέματα που την επηρεάζουν άμεσα, καθώς και σε συγκεκριμένες πτυχές δράσης που έχει αναλάβει η ELSA Greece.

Μέρος Β: Πολιτικές που αφορούν τις εργασίες του Τομέα Α/Δ

1. Εργασίες Ακαδημαϊκών Δραστηριοτήτων (Α/Δ)

1.1 Ακαδημαϊκοί Διαγωνισμοί

1.1.1 Ένας ακαδημαϊκός διαγωνισμός είναι μια δράση στην οποία τα άτομα που συμμετέχουν διαγωνίζονται μεταξύ τους, με στόχο την απόκτηση εξειδικευμένων δεξιοτήτων, εμπειρίας και γνώσεων που απαιτούνται στο πλαίσιο του νομικού επαγγέλματος.

1.1.2 Ο/Η υπεύθυνος/-η του Τομέα Α/Δ πρέπει να εξασφαλίσει ότι ο ακαδημαϊκός διαγωνισμός έχει ένα νομικό θέμα, που άπτεται του πεδίου δράσης της Ένωσης, αναγνωρισμένη κριτική επιτροπή και ένα ολοκληρωμένο σύνολο κανόνων.

1.1.3. Κατά την αξιολόγηση των συμμετεχόντων, η κριτική επιτροπή θα πρέπει να λαμβάνει υπόψη αντικειμενικά κριτήρια συναφή με τις δεξιότητες των υποψηφίων.

1.2 Εθνικός Διαγωνισμός Διαπραγμάτευσης

1.2.1 Ο Εθνικός Διαγωνισμός Διαπραγμάτευσης προσομοιώνει μια διαδικασία διαπραγμάτευσης μεταξύ δύο μερών που διεξάγεται από ομάδες που αποτελούνται από δύο άτομα που αντιπροσωπεύουν ένα συμβαλλόμενο μέρος στην διαπραγμάτευση.

1.2.2 Ο Διαγωνισμός διαρθρώνεται σε δύο στάδια, τους τοπικούς προκριματικούς γύρους με επικεφαλής της διοργάνωσης τους Τοπικούς Αντιπροέδρους Ακαδημαϊκών Δραστηριοτήτων και τον εθνικό γύρο με επικεφαλής της διοργάνωσης τον Εθνικό Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Δραστηριοτήτων..

1.2.3 Για τις ομάδες που συμμετέχουν στους τοπικούς- προκριματικούς γύρους, πρέπει να παρέχονται ένα ή περισσότερα εκπαιδευτικά μαθήματα (trainings) σχετικά με τις δεξιότητες της διαπραγμάτευσης, διάρκειας τουλάχιστον δύο ωρών. Στον τελικό γύρο της τοπικής-προκριματικής φάσης του Διαγωνισμού οι ομάδες αξιολογούνται από κριτική επιτροπή που αποτελείται από πέντε μέλη, ενώ σε κάθε άλλο γύρο αποτελείται από τρία μέλη (ακαδημαϊκοί και επαγγελματίες του χώρου της διαπραγμάτευσης). Ένα τουλάχιστον μέλος της κριτικής επιτροπής είναι καλό να είναι νομικός. Σε περίπτωση που τα παραπάνω πρότυπα ποιότητας δεν δύναται να τηρηθούν, ο/η τοπικός/-η Αντιπρόεδρος Ακαδημαϊκών Δραστηριοτήτων οφείλει να ενημερώσει τον/την Εθνικό/-ή Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Δραστηριοτήτων για τις δυσκολίες που αντιμετωπίζει και να υποβάλει αίτημα παρέκκλισης από τα πρότυπα ποιότητας που προβλέπονται για τους τοπικούς-προκριματικούς γύρους, στο Διοικητικό συμβούλιο της ELSA Greece.

1.2.4 Για τις ομάδες που συμμετέχουν στον Εθνικό γύρο του διαγωνισμού πρέπει να παρέχονται ένα ή περισσότερα εκπαιδευτικά μαθήματα (trainings) σχετικά με τις δεξιότητες της διαπραγμάτευσης, διάρκειας τουλάχιστον τριών ωρών, συνολικά. Σε όλους του γύρους της Εθνικής φάσης του Διαγωνισμού, οι ομάδες αξιολογούνται από κριτική επιτροπή που αποτελείται τουλάχιστον από τρία μέλη (ακαδημαϊκοί και επαγγελματίες του χώρου της διαπραγμάτευσης). Ένα τουλάχιστον μέλος της κριτικής επιτροπής είναι καλό να είναι νομικός.

1.2.5 Για τη διοργάνωση των τοπικών-προκριματικών γύρων, τα τοπικά σωματεία είναι υπεύθυνα για:

- την εύρεση κριτών,
- την εξασφάλιση χώρου διεξαγωγής,

Η ELSA Greece είναι υπεύθυνη για:

- τον συντονισμό των προκριματικών γύρων,
- τον σχεδιασμό κοινής προώθησης στο δίκτυο,
- την επιμέλεια του Handbook του Διαγωνισμού,
- την συγγραφή των όρων διεξαγωγής του Διαγωνισμού,
- την επιμέλεια των υποθέσεων,
- την εξασφάλιση συνεδριακού υλικού,
- την παροχή βοήθειας στα τοπικά σωματεία για την εξασφάλιση εκπαιδευτικών μαθημάτων(trainings),
- την εναρμόνιση του επιπέδου των εκπαιδευτικών μαθημάτων (trainings) που προσφέρονται στα άτομα που συμμετέχουν στους τοπικούς-προκριματικούς γύρους από τα τοπικά σωματεία.

1.2.6 Για την διοργάνωση του Εθνικού Γύρου, το τοπικό σωματείο που φιλοξενεί την τελική φάση είναι υπεύθυνο για:

- την εξασφάλιση χώρου διεξαγωγής,
- την εξασφάλιση συνεδριακού υλικού,

Η ELSA Greece είναι υπεύθυνη για:

- την εύρεση κριτών,
- την εξασφάλιση εκπαιδευτικών μαθημάτων,
- την επιμέλεια των υποθέσεων

1.2.7 Οι προβλέψεις που αναφέρονται στον Τελικό Γύρο του Διαγωνισμού θα έχουν ισχύ από την 1η Αυγούστου 2021

1.3 Ομάδα Νομικής Έρευνας

1.3.1 Η ομάδα νομικής έρευνας (LRG) είναι μια ομάδα φοιτητών Νομικής ή και νέων δικηγόρων, που διεξάγει έρευνα πάνω σε ένα συγκεκριμένο ζήτημα νομικού ενδιαφέροντος, με στόχο να δημοσιεύσει τα πορίσματα των ερευνών της.

1.3.2 Ο/Η Αντιπρόεδρος του Τομέα Α/Δ πρέπει να εξασφαλίσει ότι η ομάδα νομικής έρευνας θα διαρθρωθεί βάσει ενός προσχεδίου, το οποίο θα περιλαμβάνει τους στόχους της, χρονοδιάγραμμα, τις κατευθυντήριες γραμμές για την γραπτή έκθεση και τις κατευθυντήριες γραμμές για τις εργασίες των συμμετεχόντων και άλλα εμπλεκόμενα μέρη.

1.3.3 Ο Αντιπρόεδρος Α/Δ πρέπει να εξασφαλίσει ότι η ομάδα νομικής έρευνας διαθέτει τα εξής: α) συντονιστή, β) τουλάχιστον ένα ακαδημαϊκό συντονιστή, αρμόδιο για το Ακαδημαϊκό σκέλος (ακαδημαϊκή επιμέλεια της τελικής έκθεσης και των πορισμάτων της έρευνας) γ) γλωσσικούς συντάκτες, εάν η έρευνα διεξάγεται σε μια ξένη γλώσσα.

1.2.4 Η ομάδα νομικής έρευνας θα κάνει τα πορίσματά της προσβάσιμα στο κοινό με τη μορφή της τελικής έκθεσης.

Μέρος Γ: Πολιτικές που αφορούν Διαγωνισμούς Εικονικής Δίκης

1. Γενικά

1.1 Μια Εικονική Δίκη είναι μια προσομοίωση ακροαματικής και δικαστικής διαδικασίας σε έναν συγκεκριμένο κλάδο του δικαίου και στοχεύει στη γεφύρωση του χάσματος μεταξύ θεωρίας και πράξης.

1.2 Οι συμμετέχοντες καλούνται να εκπροσωπήσουν, ενώπιον της ορισθείσας κριτικής επιτροπής και τις δύο αντιτιθέμενες πλευρές, στηριζόμενοι σε μια υποθετική υπόθεση, που έχει συνταχθεί από τον εκάστοτε Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο σε συνεργασία με τους Ειδικούς Συνεργάτες Δικαιοδοσίας.

1.3 Η Εικονική Δίκη απαρτίζεται από δύο στάδια: τη γραπτή διαδικασία, κατά την οποία και τα δύο μέρη υποβάλλουν δικόγραφα και την ακροαματική διαδικασία, με μια σειρά αγορεύσεων ενώπιον ενός υποθετικού δικαστηρίου.

1.4 Ο Εθνικός Διαγωνισμός Εικονικής Δίκης διοργανώνεται από την ELSA Greece, με τη βοήθεια του Συλλόγου Δικηγόρων της ELSA Greece, από τη στιγμή που η τελευταία νόμιμα σχηματίζεται και εκπροσωπείται. Ο Εθνικός Διαγωνισμός Εικονικής Δίκης θεωρείται ότι είναι μια εμβληματική δράση της ELSA Greece. Διοργανώνεται ετησίως και σύμφωνα με τα όσα ορίζει ο εκάστοτε ισχύων “Κανονισμός του Εθνικού Διαγωνισμού Εικονικής Δίκης”.

1.5 Ένας Τοπικός Διαγωνισμός Εικονικής Δίκης δεν πρέπει να λαμβάνει χώρα ως αυτοτελής δραστηριότητα. Μπορεί να οργανωθεί από το Τοπικό Σωματείο μόνο σε σχέση με μια άλλη συγκεκριμένη δραστηριότητα ή σε περίπτωση που εξυπηρετεί το σκοπό της εταιρικής σχέσης με ένα μέλος του ακαδημαϊκού προσωπικού της αντίστοιχης Νομικής Σχολής, που πραγματοποιήθηκε για την υποστήριξη της διαδικασίας του αντίστοιχου επιστημονικού Τομέα. Επιπλέον, είναι υποχρεωτικό να συμμετέχουν μόνο τα μέλη του αντίστοιχου Τοπικού Σωματείου και να προωθηθεί δημοσίως ο διαγωνισμός μετά τη λήξη της προθεσμίας για συμμετοχή στον Εθνικό Διαγωνισμό Εικονικής Δίκης. Είναι επίσης υποχρεωτικό να γνωστοποιηθεί η πρόθεση διοργάνωσης του Διαγωνισμού στον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Δραστηριοτήτων της ELSA Greece, ο οποίος θα την εγκρίνει με απόφαση του Εθνικού Διοικητικού Συμβουλίου. Σε περίπτωση που έχει επιλεγεί ένας διαφορετικός Τομέας δικαίου από εκείνους που προσομοιώνονται στον Εθνικό Διαγωνισμό Εικονικής Δίκης, και όλες οι προαναφερθείσες προϋποθέσεις πληρούνται, η ELSA Greece είναι υποχρεωμένη να εγκρίνει την οργάνωση και να βοηθήσει με οποιοδήποτε διαθέσιμο μέσο σε επίπεδο τεχνογνωσίας.

Μέρος Δ: Γενικά Αρμοδιότητες στους Τομείς Α/Δ και Εικονικών Δικών**1. Αρμοδιότητες των Τοπικών Αντιπροέδρων του Τομέα Α/Δ.**

1.1 Υποβολή του Εντύπου Προδιαγραφής Δράσεων Α/Δ και του Εντύπου Αξιολόγησης Δράσεων Α/Δ στην ELSA International, όταν το Τοπικό Σωματείο διοργανώνει ένα διεθνές πρόγραμμα Α/Δ.

1.2 Υποστήριξη και προώθηση δράσεων Α/Δ που διοργανώνονται από την ELSA International.

1.3 Καθήκοντα του/της Αντιπροέδρου (-ων) και του/της Ειδικού/ης (-ων) Συνεργάτη (-ων) των Ακαδημαϊκών Δραστηριοτήτων ως προς τις δραστηριότητες που οργανώνονται από την ELSA Greece:

1.3.1 Υποβολή ενός χρονοδιαγράμματος όλων των δράσεων του Τομέα Α/Δ του αντίστοιχου Τοπικού Σωματείου, ως ένα Ετήσιο Πλάνο Δράσης, μέσα στην προθεσμία, που έχει τεθεί από τον Αντιπρόεδρο Α/Δ της ELSA Greece.

1.3.2 Υποστήριξη και προώθηση όλων των Εμβληματικών Δράσεων της ELSA Greece και αποφυγή πράξεων ή παραλείψεων που μπορούν να τις κάνουν να εμφανίζονται ως αναξιόπιστες.

2. Αρμοδιότητες του/της Αντιπροέδρου Ακαδημαϊκών Δραστηριοτήτων της ELSA Greece

2.1 Υποβολή του Εντύπου Προδιαγραφής Δράσεων του Τομέα Α/Δ και του Εντύπου Αξιολόγησης Δράσεων του Τομέα Α/Δ στην ELSA International, όταν η δράση Α/Δ διοργανώνεται από το Εθνικό Σωματείο.

2.2 Υποστήριξη και προώθηση των δράσεων Α/Δ που διοργανώνονται από την ELSA International.

3. Αρμοδιότητες του/της Αντιπροέδρου Εικονικών Δικών της ELSA Greece

3.1 Επίβλεψη της συμμετοχής των ελληνικών ομάδων στους διαγωνισμούς εικονικής δίκης της ELSA International,

3.2 Υποστήριξη και προώθηση των Εικονικών Δικών που διοργανώνονται από την ELSA International.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΠΟΥ ΑΦΟΡΟΥΝ ΤΟ PROFESSIONAL DEVELOPMENT (PD)

Ορισμός
Πρόγραμμα ELSA Traineeships
Διοικητικές Ευθύνες
Πρόγραμμα Πρακτικής Άσκησης Εσωτερικού - Linc (Legal Internship in your Country)

1. Ορισμός

7.1. Ο Τομέας Professional Development αποτελεί έναν από τους βασικούς Τομείς της ELSA, ο οποίος στοχεύει στην παροχή υποστήριξης στους/στις φοιτητές/-τριες της Νομικής και νέους/νέες δικηγόρους για την ανάπτυξη και τη βελτίωση των απαραίτητων δεξιοτήτων για την πρόσβαση στον επαγγελματικό κόσμο μέσω συνεχούς εκπαίδευσης των ατόμων σε σχέση με τη μελλοντική τους σταδιοδρομία και τις δεξιότητες που απαιτούνται.

7.2. Μια δράση Professional Development είναι αυτή στην οποία οι συμμετέχοντες/-ουσες αποκτούν τις δεξιότητες που απαιτούνται για πρόσβαση στον επαγγελματικό κόσμο μέσω training events, Lawyers At Work, ELSA Traineeships, Job Fairs ή και οποιαδήποτε άλλη δραστηριότητα εμπύπτει στους σκοπούς του προηγούμενου άρθρου. 7.1.

7.3. Το Professional Development πρόκειται για την εξέλιξη του Τομέα του Προγράμματος Ανταλλαγής Ασκούμενων Φοιτητών.

7.4. Υπεύθυνος/-η για το Professional Development είναι ο/η Αντιπρόεδρος Προγράμματος Ανταλλαγής Ασκούμενων Φοιτητών, όπως ορίζεται στο Καταστατικό της ELSA Greece.

2. Πρόγραμμα ELSA Traineeships

2.1. Διαδικασία

2.1.1. Δομή ELSA Traineeships/ Διαχείριση

2.1.1.1 Η ELSA International είναι υπεύθυνη για το συντονισμό των ELSA Traineeships. Εθνικά και Τοπικά Σωματεία παρέχουν υποστήριξη στην ELSA International στην διαδικασία ELSA Traineeships.

2.1.2. Κύκλοι ELSA Traineeships

2.1.2.1. Το έτος ELSA Traineeships χωρίζεται σε δύο κύκλους. Οι Κύκλοι ELSA Traineeships αποτελούνται από επτά ενότητες που ονομάζονται Εύρεση Εργασίας (Job Hunting), Προσέλκυση Φοιτητών/τριών (Student Hunting), Αντιστοίχιση (Matching), Επιλογή (Selection), Υποδοχή (Reception), Αξιολόγηση (Evaluation) και STEP Research Project (SRP). Ένας κύκλος ELSA Traineeships περιέχει μια προθεσμία για την Εύρεση Εργασίας, το διάστημα μιας εβδομάδας “αντίστροφης μέτρησης” (Countdown) πριν το άνοιγμα των αιτήσεων, το άνοιγμα των αιτήσεων και τη δημοσίευση όλων των προσφερόμενων θέσεων, μια εξωτερική προθεσμία Προσέλκυσης Φοιτητών/-τριών (External Student Hunting), μια εσωτερική προθεσμία Προσέλκυσης Φοιτητών/-τριών (Internal Student Hunting), μια προθεσμία για την Αντιστοίχιση των Αποτελεσμάτων (Matching), μία προθεσμία για την Επιλογή (Selection), μια ημερομηνία για την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων και μια ημερομηνία για την έναρξη των περιόδων πρακτικής άσκησης. Παράλληλα, κατά τη διάρκεια όλου του έτους πραγματοποιείται η Υποδοχή (Reception) και η Αξιολόγηση (Evaluation) αλλά και τρέχουν οι ξεχωριστές προθεσμίες για το STEP Research Project (SRP). Οι ημερομηνίες για κάθε κύκλο ανακοινώνονται στο δίκτυο της ELSA International

μέσα στην πρώτη εβδομάδα της θητείας του International Board.

2.1.3. Επιμέρους Ορισμοί

2.1.3.1. Εύρεση Εργασίας (Job Hunting) είναι η περίοδος της απόκτησης των θέσεων πρακτικής άσκησης από την ELSA International, τα Εθνικά και τα Τοπικά Σωματεία.

2.1.3.2. “Αντίστροφη Μέτρηση” (Countdown): διαρκεί μία εβδομάδα σε κάθε κύκλο, κατά την οποία ανεβαίνει προωθητικό υλικό στα Μέσα Κοινωνικής Δικτύωσης, το οποίο προετοιμάζει τα μέλη για το άνοιγμα των αιτήσεων.

2.1.3.3. Λανσάρισμα των θέσεων πρακτικής άσκησης (Launch): Δημοσίευση των προσφερόμενων θέσεων πρακτικής άσκησης ELSA Traineeships σε μία διαδικτυακή πλατφόρμα. Η πλατφόρμα αυτή θα πρέπει να παρέχεται από την ELSA International.

2.1.3.4. Προσέλκυση Φοιτητών/-τριών (Student Hunting) είναι η περίοδος που αναφέρεται στην απόκτηση των υποψηφίων για τις θέσεις πρακτικής άσκησης. Η αίτηση υποβάλλεται σε επεξεργασία μέσω μιας ηλεκτρονικής πλατφόρμας που παρέχεται από την ELSA International.

2.1.3.5. Εξωτερική Προθεσμία Προσέλκυσης Φοιτητών/-τριών (External Student Hunting Deadline): αφορά στην προθεσμία για την υποβολή όλων των αιτήσεων των φοιτητών/τριών.

2.1.3.6. Εσωτερική Προθεσμία Εύρεσης Προσέλκυσης Φοιτητών/-τριών (Internal Student Hunting Deadline): περιγράφει την εσωτερική διοικητική προθεσμία. Μέσα στην προθεσμία αυτή οι Εθνικοί/ες και Τοπικοί/ες Υπεύθυνοι/ες Αντιπρόεδροι εξασφαλίζουν ένα υψηλό επίπεδο ποιότητας για τις αιτήσεις που υποβάλλονται μέσω του αντίστοιχου Εθνικού ή Τοπικού Σωματείου.

2.1.3.7. Αντιστοιχισή (Matching): κατά την περίοδο αυτή, η αρμόδια ομάδα της ELSA International, σύμφωνα με ορισμένα κριτήρια, αντιστοιχεί ποιες αιτήσεις θα προωθηθούν σε κάθε πάροχο πρακτικής άσκησης, για να διεξάγει την τελική επιλογή.

2.1.3.8. Επιλογή (Selection): επιλέγονται από τους/τις παρόχους πρακτικής άσκησης οι επιτυχόντες/επιτυχούσες και -ανακοινώνονται τα αποτελέσματα.

2.1.3.9. Υποδοχή (Reception): περιγράφει την περίοδο κατά την οποία η Ομάδα Υποδοχής (ELSA Traineeships Hosting Group) προετοιμάζεται για τη φιλοξενία και κυρίως φιλοξενεί τον/την ασκούμενο/η.

2.1.3.10. Αξιολόγηση (Evaluation) του προγράμματος ELSA Traineeships από τον/την ασκούμενο/η και από τον/την πάροχο πρακτικής άσκησης.

2.1.3.11. STEP Research Project (SRP): διεθνής συντονισμένη νομική έρευνα, διεξαγόμενη υπό την επίβλεψη του τομέα STEP, με στόχο την κάλυψη των νομικών κενών που υπάρχουν στον τομέα ως προς τα εργασιακά ζητήματα.

2.1.4. Χρήσιμες Ημερομηνίες

2.1.4.1. Πρώτος κύκλος

2.1.4.1.1. Η προθεσμία για την Εύρεση Εργασίας λήγει το Νοέμβριο.

2.1.4.1.2. Η προθεσμία Εύρεσης Προσέλκυσης Φοιτητών λήγει πριν από τις 24 Δεκεμβρίου.

2.1.4.2. Δεύτερος κύκλος

2.1.4.2.1. Η Προθεσμία για την Εύρεση Εργασίας λήγει τον Μάρτιο ή τον Απρίλιο.

2.1.4.2.2. Η Προθεσμία Εύρεσης Προσέλκυσης Φοιτητών λήγει τον Απρίλιο ή τον Μάιο.

2.1.4.3. Οι πρακτικές ασκήσεις κάθε κύκλου δύνανται να ξεκινούν το νωρίτερο τρεις εβδομάδες μετά την περίοδο της Επιλογής εκτός αν συμφωνηθεί διαφορετικά μεταξύ του παρόχου και του/της ασκούμενου/-μενης..

2.2. Πρακτική Άσκηση

2.2.1. Γενικοί Κανονισμοί

2.2.1.1. Τοποθέτηση

2.2.1.1.1. Η πρακτική άσκηση μπορεί να πραγματοποιηθεί σε οποιοδήποτε Τομέα σχετιζόμενο με το δίκαιο.

2.2.1.1.2. Η πρακτική άσκηση έχει ελάχιστη διάρκεια 10 εργάσιμων ημερών και μέγιστη διάρκεια δύο ετών. Η πρακτική άσκηση μπορεί να ξεκινήσει μόλις έντεκα εβδομάδες μετά τη λήξη της εξωτερικής προθεσμίας άσκησης φοιτητών.

2.2.1.2. Συμφωνία για πρακτική άσκηση

1.2.1 Οι πάροχοι πρακτικής άσκησης μπορούν να προκηρύξουν μια πρακτική άσκηση μόνο συμπληρώνοντας την ηλεκτρονική φόρμα (Traineeship Specification Form - TSF) που παρέχεται από την ELSA International.

2.2.1.3. Διεθνής Χαρακτήρας

2.2.1.3.1. Οι πρακτικές ασκήσεις ELSA Traineeships είναι διεθνείς. Δεν επιτρέπεται να υποβάλει αίτηση για πρακτική άσκηση στη χώρα με την οποία ο/η αιτών/ούσα έχει ουσιαστικό σύνδεσμο. Η διάταξη αυτή δεν ισχύει για τις θέσεις πρακτικής άσκησης που παρέχονται από την ELSA International.

2.2.1.3.2. Οι φοιτητές/-τριες ανταλλαγής ή διεθνείς μεταπτυχιακοί φοιτητές/-τριες μπορούν να υποβάλλουν αίτηση στη χώρα όπου κάνουν την ανταλλαγή τους ή τις μεταπτυχιακές τους σπουδές.

2.2.2. Ειδικοί Κανονισμοί

2.2.2.1. Εκπαιδευτικό Επίπεδο

2.2.2.1.1. Η πρακτική άσκηση κατηγοριοποιείται ανάλογα με το απαιτούμενο μορφωτικό επίπεδο. Το μορφωτικό επίπεδο είναι προπτυχιακό, πτυχιακό, μεταπτυχιακό και διδακτορικό.

2.2.2.1.2. Ο πάροχος άσκησης αναφέρει το Επίπεδο Εκπαίδευσης στη φόρμα προδιαγραφών πρακτικής άσκησης.

2.2.2.2. Απλήρωτη Πρακτική Άσκηση

2.2.2.2.1. Η πρακτική άσκηση μπορεί να είναι απλήρωτη μόνο αν το Εθνικό ή Τοπικό Σωματείο ή ο/η αντίστοιχος/η πάροχος πρακτικής άσκησης παρέχει στον/στην ασκούμενο/η διαμονή και, αν είναι δυνατόν, τροφή, ή αν το Εθνικό ή Τοπικό Σωματείο παρέχουν οι ίδιοι αποζημίωση.

2.2.2.2.2. Άλλως, η πρακτική άσκηση μπορεί να είναι απλήρωτη και αν ο/η πάροχος πρακτικής άσκησης απασχολεί κυρίως εθελοντές/ντριες για να φτάσει τους στόχους του ή αν απαγορεύεται να πληρώσει τον/την ασκούμενο/η από το νόμο. Σε αυτές τις περιπτώσεις, το Εθνικό ή Τοπικό Σωματείο θα προσπαθήσουν να συγκεντρώσουν χρήματα για κατάλληλες αποζημιώσεις ή / και διαμονή.

2.2.2.2.3. Τέλος, η πρακτική άσκηση μπορεί να είναι μη αμειβόμενη κατά τη διακριτική ευχέρεια της ELSA International αν το όφελος για τα μέλη της ELSA αντισταθμίζει την έλλειψη πληρωμής.

2.2.2.2.4. Η ELSA International πρέπει να παρέχει μια γενική εικόνα σχετικά με όλες τις μη αμειβόμενες θέσεις πρακτικής άσκησης δεκτές υπό τις εξαιρέσεις των 2.2.1, 2.2.2 και 2.2.3 στα Εθνικά Σωματεία μέσα σε τέσσερις (4) εβδομάδες μετά τη λήξη της Προθεσμίας εύρεσης εργασίας κάθε κύκλου, διευκρινίζοντας με αυτόν τον τρόπο τους λόγους για τους οποίους συντρέχουν για κάθε μία από αυτές τις θέσεις πρακτικής άσκησης οι οριζόμενες απαιτήσεις.

2.2.2.3. Πρακτική Άσκηση εντός Θεσμικών Οργάνων

2.2.2.3.1. Τα ιδρύματα είναι διεθνείς κυβερνητικοί ή μη κυβερνητικοί οργανισμοί ή φορείς αυτών.

2.2.2.3.2. Η πρακτική άσκηση εντός των θεσμικών οργάνων θεωρείται πάντα ως διεθνής, ανεξάρτητα από το ποιος την εφαρμόζει.

2.2.3. Αναζήτηση Πρακτικής Άσκησης

2.2.3.1. Κάθε Σωματείο, είτε σε τοπικό ή σε εθνικό επίπεδο, μπορεί να αναζητήσει θέσεις πρακτικής άσκησης μόνο στη χώρα του ή την περιφέρειά του. Σε αντίθετη περίπτωση, -απαιτείται η συναίνεση του Εθνικού ή Τοπικού Σωματείου της χώρας στο οποία βρίσκεται η πρακτική άσκηση.

2.2.3.2. Η ELSA International μπορεί να αναζητήσει πρακτική άσκηση ή να έχει εξωτερικές επαφές σύμφωνα με τους κανονισμούς του τμήματος BEE του Βιβλίου Αποφάσεων.

2.3. Αιτήσεις

2.3.1. Εφαρμογή

2.3.1.1. Αίτηση για ELSA Traineeships μπορούν να υποβάλουν τα μέλη της ELSA. Εξωτερικοί/-ές αιτούντες/-ούσες δύνανται να συμμετέχουν στα ELSA Traineeships, εάν: i) είναι μέλη μιας οργάνωσης με την οποία η ELSA έχει συνάψει συμφωνία για αυτόν τον σκοπό, ii) πληρώσουν ένα ειδικό τέλος (External Application Fee) υπό την προϋπόθεση ότι προέρχονται από χώρα από την οποία δεν υπάρχει κανένα σωματείο ELSA, iii) Κατά τη διακριτική ευχέρεια της ELSA International μπορεί να παρεκκλίνει από τις απαιτήσεις της προηγούμενης περίπτωσης (ii),

2.3.1.2. Οι υποψήφιοι μπορούν να υποβάλουν αίτηση για πρακτική άσκηση ELSA Traineeships μόνο συμπληρώνοντας την ηλεκτρονική φόρμα (Traineeship Application Form - TAF) που παρέχεται από την ELSA International. Η ELSA International λαμβάνει όλες τις αιτήσεις μέσω μιας ηλεκτρονικής πλατφόρμας που παρέχεται από την ELSA International. Η αίτηση πρέπει να συμπληρωθεί στην αγγλική γλώσσα. Επιπλέον, ο/η αιτών/ούσα πρέπει να παρέχει τα απαραίτητα διπλώματα, πιστοποιητικά, συστάσεις καθηγητών ή παρόμοια έγγραφα έγγραφα κατόπιν αιτήσεως για την επαλήθευση των προσόντων που δήλωσε. Κατ' εξαίρεση του προηγούμενου εδαφίου, ο/η αιτών/ούσα μπορεί να αναφέρει το επίπεδο της Νομικής του/της δεξιότητας, τις γλωσσικές του/της δεξιότητες και το εκπαιδευτικό του/της επίπεδο που θα έχει αποκτήσει από μέχρι τη στιγμή της διεξαγωγής της πρακτικής άσκησης.

2.3.1.3. Η Υποβολή αιτήσεων και η συμμετοχή στα ELSA Traineeships είναι δωρεάν.

2.3.1.4. Τα Τοπικά Σωματεία είναι υπεύθυνα για τον έλεγχο της εγκυρότητας των πληροφοριών που παρέχονται στις αιτήσεις καθώς και του αν πληρείται η ιδιότητα του μέλους.

2.3.1.5. Δεν υπάρχει καμία εγγύηση για αντιστοιχισμό με πρακτική άσκηση, όταν υποβάλλεται αίτηση.

2.3.1.6. Κάθε υποψήφιος/α δικαιούται να υποβάλει αίτηση για το μέγιστο αριθμό των τριών πρακτικών ασκήσεων ανά κύκλο.

2.3.2. Αντιστοιχισμός

2.3.2.1. Οι αντιστοιχισμένες αιτήσεις θα ανακοινωθούν στα Εθνικά Σωματεία μέσα σε ορισμένο χρόνο που καθορίζεται από την ELSA International. Οι αντιστοιχισμένες αιτήσεις διαβιβάζονται στα Τοπικά Σωματεία Φιλοξενίας από το αντίστοιχο Εθνικό Σωματείο.

2.3.2.2. Κατά τη διαδικασία Αντιστοιχισμός η ELSA International λαμβάνει υπόψη τα ακόλουθα:

νομικές και γλωσσικές δεξιότητες και το εκπαιδευτικό επίπεδο.

2.3.2.3. Κακώς υποβληθείσα αίτηση θα πρέπει να αφαιρεθεί από τη διαδικασία.

2.3.2.4. Αν υπάρχει μόνο ένας μικρός αριθμός αιτήσεων για πρακτική άσκηση ή αν υπάρχουν μόνο αιτήσεις, οι οποίες δεν θα μπορούσαν να συνδυαστούν, οι καλύτερες αιτήσεις μεταξύ αυτών θα πρέπει ακόμα να διαβιβαστούν στον/στην πάροχο πρακτικής άσκησης με ένα σχόλιο που να εξηγεί τις περιστάσεις.

2.3.2.5. Δεν πρέπει να υπάρχει επαφή από τον/την αιτούντα με τον/την πάροχο πρακτικής άσκησης πριν από την επιλογή ή πριν ο/η πάροχος πρακτικής άσκησης έρθει σε επαφή μαζί του/η. Ο κατάλογος των αντιστοιχισμένων αιτούντων για κάθε άσκηση εμφανίζεται στο περιβάλλον εργασίας του/της παρόχου άσκησης του/της. Η ELSA International αποστέλλει ασφαλή σύνδεση σε αυτό το περιβάλλον στο αντίστοιχο Εθνικό Σωματείο.

2.3.2.6. Το Εθνικό Σωματείο προωθεί τον σύνδεσμο στο αντίστοιχο Τοπικό Σωματείο Φιλοξενίας ή στον/στην πάροχο πρακτικής άσκησης άμεσα.

2.3.3. Επιλογή

2.3.3.1. Ο/Η πάροχος άσκησης επιλέγει τον εκπαιδευόμενο τον/την ασκούμενο/η εντός της προθεσμίας των αποτελεσμάτων επιλογής που παρέχεται από την ELSA International.

2.3.3.2. Ο/η πάροχος άσκησης ενημερώνει το Σωματείο φιλοξενίας σχετικά με τα αποτελέσματα της επιλογής. Το Σωματείο φιλοξενίας διαβιβάζει αμέσως τις πληροφορίες αυτές στην ELSA International και στο υπεύθυνο Εθνικό Σωματείο.

3. Αρμοδιότητες για τα ELSA Traineeships

3.1. Το Εθνικό και τα Τοπικά Σωματεία της ELSA Greece θα πρέπει να προωθήσουν όλες τις διαθέσιμες θέσεις -πρακτικής άσκησης αναζητώντας παράλληλα και νέες.

3.2. Εθνικό Σωματείο ELSA Greece

2.3.1. Η ELSA Greece παρέχει όλα τα αναγκαία για κατάρτιση και πληροφόρηση σχετικά με τα ELSA Traineeships στα τοπικά σωματεία.

2.3.2. Η ELSA Greece, ακόμα, φροντίζει για τη συντονισμένη προώθηση και εξωτερίκευση των ELSA Traineeships.

2.3.3. Η ELSA Greece, τέλος, διαχειρίζεται την εσωτερική ηλεκτρονική πλατφόρμα (ELSA Traineeships Online System - SOS) που παρέχεται από την ELSA International, πάντα σε συνεργασία με τα Τοπικά Σωματεία.

3.3 Τοπικά Σωματεία

3.3.1. Τοπικό Σωματείο - Σωματείο Φιλοξενίας

3.3.1.1. Ως Σωματείο Φιλοξενίας νοείται ένα Τοπικό Σωματείο της ELSA Greece το οποίο είναι υπεύθυνο για την οργάνωση της σχετικής πρακτικής άσκησης. Αυτό περιλαμβάνει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- ❖ Το Σωματείο Φιλοξενίας εξασφαλίζει ότι οι TSFs έχουν συμπληρωθεί σωστά, δηλαδή ότι αντιπροσωπεύουν επαρκώς τις ευθύνες του/της ασκούμενου/μένης και ως εκ τούτου το Σωματείο Φιλοξενίας επικουρεί τον/την πάροχο πρακτικής άσκησης, κατόπιν αιτήματός του/της, τη συμπλήρωσή τους.
- ❖ Το Σωματείο Φιλοξενίας παρέχει την κατάλληλη υποστήριξη στον/στην πάροχο πρακτικής άσκησης, π.χ. διατηρώντας συνεχή επικοινωνία για να τον/την πληροφορεί σχετικά με οποιεσδήποτε νέες ενημερώσεις στη διαδικασία.
- ❖ Το Σωματείο Φιλοξενίας διαβιβάζει τις συμβάσεις που παρέχονται από την ELSA International (Traineeships Agreements - TAs). Ωστόσο, επιτρέπεται να μεταφράσει το έγγραφο στην αντίστοιχη γλώσσα. Το Σωματείο Φιλοξενίας θα πρέπει επίσης να επιτρέπεται να αλλάξει ή να προσθέσει σημεία στην παράγραφο λόγω νομικών αναγκών.
- ❖ Τα προσωπικά δεδομένα που παρέχονται στους/στις παρόχους πρακτικής άσκησης μετά από αίτησή τους/στις από το Σωματείο Φιλοξενίας είναι σε συμμόρφωση με την Πολιτική Απορρήτου της ELSA International και της Παροχής Προστασίας Δεδομένων του βιβλίου αποφάσεων.
- ❖ Το Σωματείο Φιλοξενίας θα εξασφαλίσει ότι ο/η πάροχος της πρακτικής άσκησης θα λάβει τον ασφαλή σύνδεσμο με τον κατάλογο υποψηφίων που παρέχονται από την ELSA International.
- ❖ Το Σωματείο Φιλοξενίας πρέπει να παρέχει στον/στην επιλεγμένο/η ασκούμενο/η την κατάλληλη προετοιμασία πριν και την κατάλληλη υποδοχή και υποστήριξη καθ' όλη τη διάρκεια της πρακτικής άσκησης. Επαρκής προετοιμασία συνίσταται στην παροχή σε ένα ελάχιστο, των ακόλουθων:
 - πληροφορίες σχετικά με τη χώρα υποδοχής και την πόλη
 - γενικές πληροφορίες σχετικά με τον/την πάροχο πρακτικής άσκησης
 - τα στοιχεία επικοινωνίας της ομάδας υποδοχής και του/της παρόχου πρακτικής άσκησης
 - συμβουλές και βοήθεια στην αίτηση για τα απαραίτητα έγγραφα και νομικά έγγραφα (βίζα, άδεια εργασίας και διαμονής, ασφαλιστικές και λοιπές απαιτήσεις)
 - βοήθεια στην εξεύρεση κατάλληλου καταλύματος.
- ❖ Το Σωματείο Φιλοξενίας παρέχει στον εκπαιδευόμενο τις δυνατότητες για την πολιτιστική μάθηση και τη συμμετοχή στην κοινότητα π.χ. δίνοντας πρόσβαση σε τοπικές ELSA-εκδηλώσεις, διοργανώνοντας εκδηλώσεις κοινωνικοποίησης, με τη συμμετοχή του/της στην καθημερινή ELSA-εργασία. Γι αυτούς τους λόγους, προκρίνεται τα τοπικά σωματεία να στελεχώνουν ομάδες υποδοχής (Hosting Groups).
- ❖ Στο τέλος της πρακτικής άσκησης, το Σωματείο Φιλοξενίας παρέχει στον/στην πάροχο πρακτικής άσκησης τη φόρμα Αξιολόγησης και στον/στην ασκούμενο/η την αντίστοιχη φόρμα Αξιολόγησης Πρακτικής Άσκησης.

- ❖ Σε εξαιρετικές περιπτώσεις που η απόρριψη είναι αναπόφευκτη, το Σωματείο Φιλοξενίας ενημερώνει την ELSA International και τους αιτούντες σχετικά με την απόρριψη της άσκησης αμέσως μετά την κοινοποίηση από τον πάροχο της πρακτικής άσκησης.

3.3.2. Τοπικό Σωματείο - Σωματείο Αποστολής

2.2.1 Ως Σωματείο Αποστολής νοείται ένα Τοπικό Σωματείο της ELSA ή το Εθνικό Σωματείο στο οποίο ανήκει ο/η επιλεγμένος ασκούμενος/η. Το Σωματείο Αποστολής θα πρέπει να:

- ❖ εξασφαλίζει ότι οι πληροφορίες που συμπληρώνονται από τον/την αιτούντα/ούσα είναι σωστές και πλήρεις.
- ❖ υπενθυμίζει στον/στην ασκούμενο/η να φροντίζει τα απαραίτητα και έγκυρα έγγραφα για την πρακτική άσκηση (αυτά περιλαμβάνουν, αλλά δεν περιορίζονται σε βίζα, άδεια παραμονής και εργασίας, έγκυρο διαβατήριο, ασφάλειες και ούτω καθεξής).
- ❖ ενημερώνει αμέσως την ELSA International αν ο/η αιτών/ούσα πρέπει να ακυρώσει την αίτησή του/της, λόγω κάποιας έκτακτης και εξαιρετικής συνθήκης.

4. Πρόγραμμα Πρακτικής Άσκησης Εσωτερικού - Linc (Legal Internship in your Country)

4.1. Ορισμός

4.1.1. Το εν λόγω Πρόγραμμα Πρακτικής Άσκησης παρέχει την ευκαιρία στα μέλη της ELSA που φοιτούν στις νομικές σχολές ή έχουν ήδη αποκτήσει το πτυχίο τους να διεξάγουν έμμισθη νομική πρακτική άσκηση (η οποία κατ' αρχήν συμπεριλαμβάνεται στη δεκαοκτάμηνη υποχρεωτική πρακτική άσκηση), σε περιορισμένη λίστα συνεργατών της ELSA Greece και των Τοπικών Σωματείων.

4.1.2. Το Πρόγραμμα είναι ενεργό καθ' όλη τη διάρκεια της χρονιάς με συντονισμό από την ELSA Greece.

4.1.3. Κάθε φορά που υπάρχει μια διαθέσιμη θέση πρακτικής άσκησης, αυτή δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα και τα Μέσα Κοινωνικής Δικτύωσης της ELSA Greece, συνοψίζοντας τις προσφερόμενες παροχές αλλά και τα απαραίτητα προσόντα. Ακολούθως, οι ενδιαφερόμενοι/ες μπορούν να υποβάλλουν την αίτησή τους η οποία και προωθείται στον/στην αντίστοιχο/η πάροχο πρακτικής άσκησης, ο/η οποίος/α διεξάγει και την τελική επιλογή.

4.2. Προϋποθέσεις ένταξης στο Πρόγραμμα

4.2.1. Πρόσβαση έχουν κατά κανόνα οι συνεργάτες της ELSA Greece ή των Τοπικών Σωματείων, εφόσον προκηρύσσουν θέση νομικής απασχόλησης και κατ' εξαίρεση όταν η θέση προβλέπει απασχόληση συναφή με τη νομική επιστήμη.

4.2.2. Το Διοικητικό Συμβούλιο της ELSA Greece ορίζει τις ποιοτικές και οικονομικές προϋποθέσεις που πρέπει να πληρούνται προκειμένου ένας συνεργάτης να μπορεί να συμμετέχει στην πλατφόρμα του Προγράμματος, λαμβάνοντας υπόψη και τις απόψεις των Τοπικών Σωματείων. Οι προϋποθέσεις αυτές ορίζονται κατά τρόπο οριζόντιο και δεν μπορούν να τροποποιηθούν, χωρίς προηγούμενη συνεννόηση με τον/την Αντιπρόεδρο Προγράμματος Ανταλλαγής Ασκούμενων Φοιτητών της ELSA Greece.

4.2.3. Μεταξύ του/της ασκούμενου και του/της παρόχου πρακτικής άσκησης υπογράφεται ιδιωτικό συμφωνητικό, με την ELSA Greece ως τρίτο μέρος.

4.3. Υπεύθυνοι Προγράμματος

4.3.1. Το Πρόγραμμα αυτό συντονίζεται καταρχήν από τον/την Αντιπρόεδρο Προγράμματος Ανταλλαγής Ασκούμενων Φοιτητών της ELSA Greece, σε συνεργασία με τον/την Πρόεδρο και τον/την Ταμία του Εθνικού Σωματείου. Ο/Η Αντιπρόεδρος Προγράμματος Ανταλλαγής Ασκούμενων Φοιτητών της ELSA Greece μπορεί περαιτέρω να συνεπικουρείται από τους/τις Αντιπροέδρους Προγράμματος Ανταλλαγής Ασκούμενων Φοιτητών των Τοπικών Σωματείων.

**ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΠΟΥ ΑΦΟΡΟΥΝ ΤΟΝ ΤΟΜΕΑ ΣΕΜΙΝΑΡΙΩΝ ΚΑΙ ΣΥΝΕΔΡΙΩΝ
(S&C)**

Ορισμοί

Αρμοδιότητες

Νομικά Σχολεία της ELSA (ELSA Law Schools)

Αντιπροσωπείες σε Διεθνείς Οργανισμούς (ELSA Delegations)

Διεθνή Συνέδρια της ELSA (International Conferences of ELSA)

ELSA Webinars Academy

Άλλες εκδηλώσεις του τομέα Σεμιναρίων και Συνεδρίων

1. Ορισμοί

1.1. Ο τομέας Σεμιναρίων και Συνεδρίων αποτελεί κύριο τομέα της ELSA που έχει ως στόχο να παρέχει σε φοιτητές/φοιτήτριες νομικής και νέους/νέες νομικούς μαθησιακές εμπειρίες, αλληλεπίδραση με επαγγελματίες και νέα κοινωνικά και πολιτισμικά περιβάλλοντα μέσω της παθητικής μάθησης, σκοπεύοντας στην προετοιμασία αυτών για τις μελλοντικές τους αρμοδιότητες ως μελών της κοινωνίας.

1.2. Μία εκδήλωση του τομέα Σεμιναρίων και Συνεδρίων είναι μία δράση όπου τα άτομα που συμμετέχουν αποκτούν γνώσεις μέσω της παθητικής μάθησης από ένα σεμινάριο, ένα συνέδριο, μία διάλεξη, μία συζήτηση πάνελ, ένα νομικό σχολείο της ELSA (ELSA Law School), ένα διαδικτυακό σεμινάριο ή συνέδριο (webinar), μία θεσμική επίσκεψη (Institutional Visit), μία εκπαιδευτική επίσκεψη (Study Visit), αντιπροσωπείες σε διεθνείς οργανισμούς (ELSA Delegations) ή οποιαδήποτε άλλη δραστηριότητα που εμπίπτει στο πλαίσιο του ορισμού της παραγράφου 1.1 του παρόντος άρθρου.

2. Αρμοδιότητες

2.1. Αρμοδιότητες της ELSA Greece

2.1.1. Η ELSA Greece οφείλει:

α. Να στηρίζει και να προωθεί τις δράσεις του τομέα Σεμιναρίων και Συνεδρίων της ELSA International.

β. Να διασφαλίζει ότι τα τοπικά σωματεία υποβάλλουν τις ζητούμενες πληροφορίες σχετικά με τις δράσεις του τομέα Σεμιναρίων και Συνεδρίων στην ELSA International.

2.2 Αρμοδιότητες των Τοπικών Σωματείων

2.2.1. Τα τοπικά σωματεία οφείλουν:

α. Να διαβιβάζουν στην ELSA Greece όλες τις ζητούμενες πληροφορίες για τις εκδηλώσεις Σεμιναρίων και Συνεδρίων που διοργανώνουν.

3. Νομικά Σχολεία της ELSA (ELSA Law Schools)

3.1 Ορισμός

3.1.1. Τα Νομικά Σχολεία της ELSA αποτελούν εμβληματική δράση (flagship project) της ELSA. Τα Νομικά Σχολεία της ELSA διοργανώνονται από Οργανωτική Επιτροπή ενός ή περισσότερων Εθνικών ή Τοπικών Σωματείων και πληρούν τις προϋποθέσεις του παρόντος κεφαλαίου.

3.2 Προϋποθέσεις για τα Νομικά Σχολεία της ELSA

3.2.1. Τα Νομικά Σχολεία της ELSA θα πρέπει:

α. Να στοχεύουν να διοργανώνονται ετησίως.

β. Να είναι ανοιχτά για όλους και να διεξάγονται στην αγγλική γλώσσα.

γ. Να διαρκούν για τουλάχιστον 7 ημέρες. Οι 7 ημέρες υπολογίζονται χωρίς την ημέρα της άφιξης, αλλά συμπεριλαμβανομένης της ημέρας αναχώρησης.

δ. Να περιλαμβάνουν ακαδημαϊκό, πολιτιστικό και κοινωνικό πρόγραμμα. Το επιστημονικό πρόγραμμα πρέπει να περιλαμβάνει τουλάχιστον 20 ώρες διαλέξεων που ακολουθούνται από εργαστήρια (Workshops) ή άλλες διαδραστικές δραστηριότητες που εμπιθύνουν και τονίζουν τις διαφορετικές πτυχές της διάλεξης. Το ελάχιστο αυτό όριο δε θα πρέπει να περιλαμβάνει υποχρεωτικό-επιπλέον χρόνο-για την μελέτη των διαλέξεων και την προετοιμασία για τις επόμενες διαλέξεις. Αν η διάρκεια του Νομικού Σχολείου υπερβαίνει τις 7 μέρες, τότε το συνολικό ακαδημαϊκό πρόγραμμα παρατείνεται κατά 4 ώρες για κάθε επιπλέον ημέρα.

ε. Διοργανώνονται σε στενή συνεργασία με ακαδημαϊκό ή θεσμικό συνεργάτη, ο οποίος εποπτεύει και εγγυάται την ποιότητα του ακαδημαϊκού προγράμματος. Ακαδημαϊκός ή θεσμικός συνεργάτης μπορεί να είναι μία Νομική Σχολή, ένας δημόσιος οργανισμός, ένα δικηγορικό γραφείο ή οποιαδήποτε άλλη νομική οντότητα, η οποία έχει το δικαίωμα να παρέχει εκπαίδευση, επαγγελματικές νομικές υπηρεσίες ή άλλως σχετικούς επαγγελματίες σε ένα συγκεκριμένο κλάδο του δικαίου.

στ. Ρυθμίζονται από Συμφωνητικό Φιλοξενίας (ELSA Law Schools Hosting Agreement), το οποίο υπογράφεται από όλα τα εμπλεκόμενα μέρη.

3.3. Κύκλος Νομικών Σχολείων της ELSA

3.3.1 Ως κύκλος Νομικών Σχολείων θεωρείται η περίοδος που εξειδικεύεται στο ημερολόγιο του κύκλου Νομικών Σχολείων της ELSA (ELSA Law Schools Cycle Calendar). Οι προθεσμίες και περίοδοι που προβλέπονται στο ημερολόγιο είναι δεσμευτικές για κάθε Οργανωτική Επιτροπή.

3.3.2. Υπάρχουν δύο Κύκλοι Νομικών Σχολείων κατά την διάρκεια ενός ημερολογιακού έτους: ο Χειμερινός και ο Θερινός.

α. Για να αντιστοιχεί στο Χειμερινό Κύκλο, το Νομικό Σχολείο της ELSA θα πρέπει να λάβει χώρα ανάμεσα στη δεύτερη Κυριακή του Ιανουαρίου και την τελευταία Κυριακή του Μαρτίου.

β. Για να αντιστοιχεί στον Θερινό κύκλο, το Νομικό Σχολείο ELSA θα πρέπει να ξεκινήσει όχι νωρίτερα από την τελευταία Κυριακή του Ιουνίου και όχι αργότερα από την τρίτη-εβδομάδα του Σεπτεμβρίου.

3.3.3. Ένας κύκλος νομικών σχολείων της ELSA αποτελείται από:

α. Έξι περιόδους για τα Χειμερινά Νομικά Σχολεία. Οι περίοδοι είναι οι εξής: εξειδίκευση,

προετοιμασία, υποβολή αιτήσεων, επιλογή, διεξαγωγή και αξιολόγηση.

β. Οχτώ περιόδους για τα Θερινά Νομικά Σχολεία. Οι περίοδοι είναι οι εξής: εξειδίκευση, προετοιμασία, υποβολή αιτήσεων, επιλογή, πρόσθετη υποβολή αιτήσεων, πρόσθετη επιλογή, διεξαγωγή και αξιολόγηση.

3.3.4. Ένας κύκλος νομικών σχολείων της ELSA μπορεί να ακυρωθεί από την ELSA International αν υπάρχουν λιγότερα από 5 νομικά σχολεία ELSA καθορισμένα για έναν κύκλο.

3.4. Υποχρεώσεις Εθνικού Σωματείου

3.4.1. Ως Εθνικό Σωματείο, η ELSA Greece έχει την υποχρέωση να προωθεί και να επιβλέπει τη διοργάνωση, αλλά και τη συμμετοχή στα Νομικά Σχολεία της ELSA.

3.5 Συμμόρφωση με κανονισμούς και ποιοτικός έλεγχος των Νομικών Σχολείων της ELSA

3.5.1. Σε περίπτωση που Οργανωτική Επιτροπή κάποιου από τα τοπικά της σωματεία παραβεί τους σχετικούς με τα Νομικά Σχολεία της ELSA κανονισμούς, η ELSA Greece, αφού ενημερωθεί σχετικά από την ELSA International, πρέπει να προβεί στις απαραίτητες εσωτερικές ενέργειες και να προσπαθήσει να λύσει το ζήτημα μέσω διαλόγου.

4. Αντιπροσωπείες σε Διεθνείς Οργανισμούς (ELSA Delegations)

4.1. Ορισμός

4.1.1. Οι αντιπροσωπείες σε διεθνείς οργανισμούς είναι μία εμβληματική δράση της ELSA (flagship project), η οποία επιτρέπει στα μέλη και τους/τις alumni της να εκπροσωπούν την ELSA σε συσκέψεις και συνεδριάσεις οργανισμών και οργάνων στα οποία η ELSA διαθέτει καθεστώς παρατηρητή ή με τα οποία η ELSA συνεργάζεται.

4.2. Αρμοδιότητες της ELSA Greece

4.2.1. Η ELSA Greece οφείλει:

α. Να ελέγχει την συνδρομή των ατόμων που αιτούνται συμμετοχής σε ELSA Delegations αφού λάβει σχετική ειδοποίηση από την ELSA International.

β. Να προωθεί και να διαμοιράζει στα Τοπικά Σωματεία πληροφορίες σχετικές με τα καλέσματα για τα ELSA Delegations, όπως τις λαμβάνει από την ELSA International.

5. Διεθνή Συνέδρια της ELSA (International Conferences of ELSA)

5.1. Ορισμός

5.1.1. Τα Διεθνή Συνέδρια της ELSA είναι εκδηλώσεις που διοργανώνονται από την Οργανωτική Επιτροπή ενός ή περισσότερων Εθνικών ή Τοπικών Σωματείων της ELSA, συντονίζονται από την ELSA International και πληρούν τις προϋποθέσεις του παρόντος κεφαλαίου.

5.1.2. Τα Διεθνή Συνέδρια της ELSA θα πρέπει να χαρακτηρίζονται από διεθνές πρόσημο, εστιάζουν σε ακαδημαϊκές πτυχές του δικαίου και διοργανώνονται με πρόθεση να έχουν κοινό που αποτελείται κατά κύριο λόγο από διεθνείς συμμετέχοντες/ συμμετέχουσες.

5.2 Προϋποθέσεις Διεθνών Συνεδρίων της ELSA

5.2.1, Τα Διεθνή Συνέδρια της ELSA θα πρέπει:

α. Να διεξάγονται στα αγγλικά.

β. Να διαρκούν τουλάχιστον 2 ημέρες. Οι 2 ημέρες υπολογίζονται χωρίς την ημέρα της άφιξης, αλλά συμπεριλαμβανομένης της ημέρας αναχώρησης.

γ. Να περιλαμβάνουν ακαδημαϊκό και κοινωνικό πρόγραμμα. Το ακαδημαϊκό πρόγραμμα διαρκεί τουλάχιστον 10 ώρες. Αν η διάρκεια της εκδήλωσης υπερβαίνει τις 2 μέρες, το συνολικό ακαδημαϊκό πρόγραμμα εκτείνεται κατά 5 ώρες για κάθε επιπρόσθετη μέρα.

δ. Να διοργανώνονται σε στενή συνεργασία με έναν ακαδημαϊκό ή θεσμικό συνεργάτη, ο οποίος επιβλέπει και εγγυάται την ποιότητα του επιστημονικού προγράμματος. Ακαδημαϊκός ή θεσμικός συνεργάτης μπορεί να είναι μία Νομική Σχολή, ένας δημόσιος οργανισμός, ένα δικηγορικό γραφείο ή οποιαδήποτε άλλη νομική οντότητα, η οποία έχει το δικαίωμα να παρέχει εκπαίδευση, επαγγελματικές νομικές υπηρεσίες ή άλλως σχετικούς επαγγελματίες σε ένα συγκεκριμένο κλάδο του δικαίου.

5.3 Υποχρεώσεις Εθνικού Σωματείου

5.3.1. Ως Εθνικό Σωματείο, η ELSA Greece έχει την υποχρέωση να προωθεί τη διοργάνωση, αλλά και τη συμμετοχή στα Διεθνή Συνέδρια της ELSA.

5.4 Συμμόρφωση με κανονισμούς και ποιοτικός έλεγχος των Διεθνών Συνεδρίων της ELSA

5.4.1. Σε περίπτωση που Οργανωτική Επιτροπή κάποιου από τα τοπικά της σωματεία παραβεί τους σχετικούς με τα Διεθνή Συνέδρια της ELSA κανονισμούς, η ELSA Greece, αφού ενημερωθεί σχετικά από την ELSA International, πρέπει να προβεί στις απαραίτητες εσωτερικές ενέργειες και να προσπαθήσει να λύσει το ζήτημα μέσω διαλόγου.

6. ELSA Webinars Academy

6.1. Ορισμός

6.1.1. Το ELSA Webinars Academy είναι δράση της ELSA, η οποία διοργανώνεται από την

Οργανωτική Επιτροπή ενός ή περισσότερων Εθνικών ή Τοπικών Σωματείων, συντονίζεται από την ELSA International και πληροί τις προϋποθέσεις του παρόντος κεφαλαίου.

6.1.2. Το ELSA Webinars Academy θα πρέπει να μεταδίδεται σε διαδικτυακό κοινό, να έχει διεθνές πρόσημο και να εστιάζει σε ακαδημαϊκές πτυχές του δικαίου.

6.2. Προϋποθέσεις ELSA Webinars Academy

6.2.1. Τα ELSA Webinars Academy θα πρέπει:

α. Να είναι ανοιχτά σε όλους και να διεξάγονται στα αγγλικά.

β. Να αποτελούνται από τουλάχιστον 5 διαφορετικές συνεδρίες με συνολική διάρκεια τουλάχιστον 5 ωρών.

γ. Να οργανώνονται σε στενή συνεργασία με έναν ακαδημαϊκό ή θεσμικό συνεργάτη, ο οποίος επιβλέπει και εγγυάται την ποιότητα του επιστημονικού προγράμματος. Ακαδημαϊκός ή θεσμικός συνεργάτης μπορεί να είναι μία Νομική Σχολή, ένας δημόσιος οργανισμός, ένα δικηγορικό γραφείο ή οποιαδήποτε άλλη νομική οντότητα, η οποία έχει το δικαίωμα να παρέχει εκπαίδευση, επαγγελματικές νομικές υπηρεσίες ή άλλως σχετικούς επαγγελματίες σε ένα συγκεκριμένο κλάδο του δικαίου.

δ. Να προωθούνται χρησιμοποιώντας το ELSA Webinars Academy Marketing Kit της ELSA International.

7. Άλλες εκδηλώσεις του τομέα Σεμιναρίων και Συνεδρίων

7.1. Διαλέξεις

7.1.1. Η διάλεξη είναι μια ομιλία σχετική με ένα συγκεκριμένο τομέα του δικαίου που δίνεται από έναν ομιλητή με επαγγελματικό ή ακαδημαϊκό υπόβαθρο. Το θέμα συζητείται σε ολομέλεια.

7.2. Συζητήσεις Panel

7.2.1. Μια συζήτηση Panel είναι μια εκδήλωση όπου δύο ή περισσότεροι ειδικοί συζητούν θέματα συγκεκριμένου νομικού περιεχομένου σε ένα ακροατήριο.

7.3. Σεμινάρια

7.3.1. Ένα σεμινάριο είναι μία εκδήλωση, η οποία αποτελείται από ορισμένες διαλέξεις για ένα νομικό θέμα ή έναν τομέα του δικαίου. Το θέμα συζητείται σε ολομέλεια.

7.4. Συνέδρια

7.4.1. Συνέδριο είναι μία εκδήλωση στην οποία περιλαμβάνεται περισσότερη προσωπική συμμετοχή και ακαδημαϊκή συνεισφορά από ένα σεμινάριο. Οι επιμέρους θεματικές αναλύονται σε Workshops και συζητούνται σε ολομέλεια. Τα Συνέδρια του δικτύου της ELSA Greece ρυθμίζονται από τον Κανονισμό Συνεδρίων που βρίσκεται στο Παράρτημα του Βιβλίου Αποφάσεων.

7.5. Εκπαιδευτικές Επισκέψεις (Study Visits)

7.5.1. Οι Εκπαιδευτικές Επισκέψεις είναι εκδηλώσεις που διοργανώνονται από ένα Τοπικό ή Εθνικό Σωματείο μαζί με ένα τουλάχιστον άλλο Τοπικό ή Εθνικό Σωματείο ή με σωματείο - συνεργάτη της ELSA στοχεύοντας στην ακαδημαϊκή, κοινωνική και πολιτισμική συνδιαλλαγή μέσω της ανταλλαγής πολιτιστικών εμπειριών και νομικών γνώσεων.

7.5.2. Οι Εκπαιδευτικές Επισκέψεις μπορεί να είναι:

- i. Μονομερείς (unilateral), όταν μία ομάδα επισκέπτεται μια άλλη ομάδα.
- ii. Διμερείς (bilateral), όταν δύο ομάδες επισκέπτονται η μία την άλλη με τη σειρά.
- iii. Πολυμερείς (multilateral), όταν πολλές ομάδες επισκέπτονται μία ομάδα.

7.5.3. Μια Εκπαιδευτική Επίσκεψη θα πρέπει να περιλαμβάνει τουλάχιστον 5 συμμετέχοντες ανά ομάδα.

7.5.4. Οι Εκπαιδευτικές Επισκέψεις περιλαμβάνουν ακαδημαϊκό, κοινωνικό και πολιτιστικό πρόγραμμα. Το ακαδημαϊκό πρόγραμμα διαθέτει μέση διάρκεια τουλάχιστον 3 ωρών ανά ημέρα.

7.5.5. Ως Εθνικό Σωματείο, η ELSA Greece θα πρέπει να παρέχει πληροφορίες για τη δημιουργία και ανανέωση της Πύλης Εκπαιδευτικών Επισκέψεων της ELSA (Study Visits Portal) στην ELSA International τουλάχιστον μία φορά το χρόνο βάσει των οδηγιών που θα της παρασχεθούν από την ELSA International.

7.6. Θεσμικές Επισκέψεις (Institutional Visits)

7.6.1. Θεσμική επίσκεψη είναι εκδήλωση που έχει ως στόχο να δώσει στα άτομα που συμμετέχουν την ευκαιρία να επισκεφθούν και να αποκτήσουν περισσότερες γνώσεις για κυβερνητικούς ή μη - κυβερνητικούς οργανισμούς, δημόσιες υπηρεσίες, ιδιωτικά ιδρύματα, πανεπιστήμια και άλλα ιδρύματα ανώτατης εκπαίδευσης. Ο κύριος σκοπός της εκδήλωσης είναι η ίδια η επίσκεψη.

7.6.2. Οι Θεσμικές Επισκέψεις μπορούν να είναι εθνικές και διεθνείς:

- i. Εθνικές Θεσμικές Επισκέψεις είναι επισκέψεις σε κυβερνητικές ή μη-κυβερνητικές οργανώσεις, δημόσιες υπηρεσίες, ιδιωτικά ιδρύματα, πανεπιστήμια, άλλα ιδρύματα ανώτατης εκπαίδευσης ή τοπικά υποκαταστήματα των διεθνών οργανισμών που βρίσκονται στη χώρα του σωματείου που διοργανώνει την επίσκεψη.
- ii. Διεθνείς Θεσμικές Επισκέψεις είναι επισκέψεις σε διεθνείς κυβερνητικές ή μη-κυβερνητικές οργανώσεις, σε δημόσιες διοικήσεις, ιδιωτικά ιδρύματα, πανεπιστήμια, άλλα ιδρύματα ανώτατης εκπαίδευσης ή τοπικά υποκαταστήματα των διεθνών οργανισμών που βρίσκονται σε μια ξένη χώρα.

7.7. Διαδικτυακά Σεμινάρια της ELSA (ELSA Webinars)

7.7.1. Τα διαδικτυακά σεμινάρια της ELSA είναι εκπαιδευτικές δράσεις που λαμβάνουν χώρα στην ψηφιακή σφαίρα και διοργανώνονται από Οργανωτική Επιτροπή ενός ή περισσότερων Εθνικών ή Τοπικών Σωματείων της ELSA.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ ΒΙΒΛΙΟΥ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ

I. Κανονισμός Λειτουργίας Εθνικού Διαγωνισμού Εικονικής Δίκης

Πρόλογος

Ο Εθνικός Διαγωνισμός Εικονικής Δίκης συνιστά τη μοναδική προσομοίωση του ελληνικού συστήματος απονομής της δικαιοσύνης και πραγματοποιείται κάθε χρόνο με τη συμμετοχή φοιτητών από όλες τις Νομικές Σχολές της χώρας, ακαδημαϊκών και δικαστικών λειτουργών. Σκοπός του Διαγωνισμού είναι η εξοικείωση των νέων νομικών με την πρακτική πτυχή της επιστήμης τους και η προώθηση των ιδεών της δικαιοσύνης, των ανθρωπίνων δικαιωμάτων και της ανθρωπίνης αξιοπρέπειας.

Ιστορία του Διαγωνισμού

Ο Εθνικός Διαγωνισμός Εικονικής Δίκης εντάχθηκε στο πλαίσιο των δράσεων της ELSA Greece και διοργανώθηκε, για πρώτη φορά, στη Θεσσαλονίκη, τον Μάιο του 2015, με θεματική ποινικού δικαίου. Έκτοτε, ο Διαγωνισμός έχει εξελιχθεί, προσομοιώνοντας και τις τρεις δικαιοδοσίες, επιχειρώντας μια ολιστική προσέγγιση του ελληνικού συστήματος απονομής της δικαιοσύνης. Καθοριστική υπήρξε για το Διαγωνισμό, η απόφαση, που ελήφθη από το Δ.Σ της ELSA Greece το 2017, για τη μεταφορά του τόπου διεξαγωγής στην Αθήνα. Η σημασία αυτής της απόφασης αναδείχθηκε την ίδια κιόλας χρονιά, καθώς ο Διαγωνισμός φιλοξενήθηκε για πρώτη φορά στις αίθουσες του Συμβουλίου της Επικρατείας και του Πρωτοδικείου Αθηνών. Έκτοτε, η πάγια στήριξη και η άρτια συνεργασία με το Ανώτατο Διοικητικό Δικαστήριο της χώρας συνεχίζεται, ενώ το 2019 ο Διαγωνισμός φιλοξενήθηκε, για πρώτη φορά, και στις αίθουσες του Εφετείου Αθηνών.

Κορυφαία στιγμή για την εξέλιξη και το κύρος του Διαγωνισμού, αποτέλεσε η χορήγηση της αιγίδας της Α.Ε. της Προέδρου της Δημοκρατίας, Κατερίνας Σακελλαροπούλου στον 6ο Εθνικό Διαγωνισμό Εικονικής Δίκης.

Δομή

Ο Διαγωνισμός διαρθρώνεται σε δύο στάδια, την γραπτή διαδικασία και την προφορική διαδικασία. Οι ομάδες που θα σχηματιστούν, θα κληθούν να υποστηρίξουν διαδοχικά τις θέσεις και των δύο διαδίκων, τόσο κατά την γραπτή, όσο και κατά την προφορική διαδικασία. Η κάθε ομάδα που θα συμμετέχει στον Διαγωνισμό θα κληθεί να προετοιμαστεί και για τους δύο ρόλους της Εικονικής Δίκης στην οποία συμμετέχει. Αντικείμενο του Διαγωνισμού είναι φανταστικές υποθέσεις. Ο Διαγωνισμός αποτελεί προσομοίωση πολιτικής, ποινικής και διοικητικής δικαιοδοσίας.

Άρθρο 1 - Διοργάνωση

1.1Ο Εθνικός Διαγωνισμός Εικονικής Δίκης διοργανώνεται από την Ευρωπαϊκή Ένωση Νέων Νομικών Τμήμα Ελλάδος – ELSA Greece, με την υποστήριξη και συνδρομή της ELSA Lawyers Society Greece – ELS Greece.

Άρθρο 2 - Διαγωνιζόμενοι/-ες

2.1 Οι διαγωνιζόμενοι/-ες απαιτείται να διαθέτουν την ιδιότητα του/της προπτυχιακού/-ής φοιτητή/-τριας μίας εκ των τριών Νομικών Σχολών της Ελλάδας. Συγκεκριμένα, τα άτομα πρέπει να διαθέτουν την προπτυχιακή τους ιδιότητα κατά την συμπλήρωση της αίτησης συμμετοχής στον Διαγωνισμό.

2.2 Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της ELSA Greece αλλά και Ειδικοί Συνεργάτες (directors), βοηθοί Ειδικών Συνεργατών (Assistants) και τοπικοί συντονιστές της ELSA Greece και των Τοπικών Σωματείων που συνδράμουν με οποιοδήποτε τρόπο στην διοργάνωση του Διαγωνισμού δεν μπορούν να λάβουν μέρος στον Διαγωνισμό κατά την διάρκεια της θητείας τους.

2.3 Σε περίπτωση διοργάνωσης τοπικών γύρων του Εθνικού Διαγωνισμού Εικονικής Δίκης, μέλη των Διοικητικών Συμβουλίων της ELSA Athens, ELSA Thessaloniki, ELSA Komotini, ELSA Greece αλλά και Ειδικοί Συνεργάτες (directors), βοηθοί Ειδικών Συνεργατών (Assistants) και τοπικοί συντονιστές της ELSA Greece και των Τοπικών Σωματείων που συνδράμουν με οποιοδήποτε τρόπο στην διοργάνωση του Διαγωνισμού, δεν μπορούν να πάρουν μέρος στον Διαγωνισμό κατά την διάρκεια της θητείας τους .

Άρθρο 3 - Προπονητές/-τριες

3.1 Προπονητές/τριες μπορούν να είναι δικηγόροι ή ασκούμενοι, μεταπτυχιακοί ή υποψήφιοι διδάκτορες, διδάκτορες νομικής καθώς και καθηγητές Νομικών Σχολών. Ελάχιστη προϋπόθεση για την ανάληψη καθηκόντων προπονητή/-τριας είναι η κατοχή πτυχίου Νομικής και η πραγματοποίηση πρακτικής άσκησης σε φορέα νομικού ενδιαφέροντος για τουλάχιστον τρεις (3) μήνες. Προηγούμενη εμπειρία με τον Διαγωνισμό δεν είναι απαραίτητη.

3.2 Στην περίπτωση που εντοπίζεται δυσκολία στην εύρεση προπονητών/-τριών που να πληρούν τις παραπάνω προϋποθέσεις, ο/η Επικεφαλής της Διοργάνωσης διαθέτει διακριτική ευχέρεια να επιλέξει τα άτομα που θα στελεχώσουν την προπονητική ομάδα του διαγωνισμού, παρεκκλίνοντας από τα παραπάνω πρότυπα.

Άρθρο 4 - Επικεφαλής της Διοργάνωσης

4.1 Επικεφαλής της διοργάνωσης του Εθνικού Διαγωνισμού Εικονικής Δίκης είναι ο/η Αντιπρόεδρος Εικονικών Δικών της ELSA Greece.

4.2 Σε περίπτωση μη εκλογής Αντιπροέδρου Εικονικών Δικών και μη διορισμού αναπληρωτή/-τριας, ως επικεφαλής ορίζεται ο/η Αντιπρόεδρος Ακαδημαϊκών Δραστηριοτήτων της ELSA Greece.

Άρθρο 5 - Ακαδημαϊκοί Επιβλέποντες

5.1 Για κάθε δικαιοδοσία που προσομοιώνεται υπάρχει ένας/μία Ακαδημαϊκός/-ή Επιβλέπων/-ουσα. Τα καθήκοντα των Ακαδημαϊκών Επιβλεπόντων είναι η συγγραφή της υπόθεσης, σε συνεργασία με τους/τις Ειδικούς Συνεργάτες Δικαιοδοσίας της ELSA Greece, η προώθηση του Διαγωνισμού στις πανεπιστημιακές κοινότητες και η γενική επίβλεψη του ακαδημαϊκού σκέλους του Διαγωνισμού.

5.2 Οι ακαδημαϊκοί επιβλέποντες, εφόσον διατίθενται, είναι θεμιτό να αξιοποιηθούν και στην αξιολόγηση των δικογράφων.

5.3 Σε περίπτωση προσομοίωσης δύο ή παραπάνω δικαιοδοσιών, είναι θεμιτό οι Ακαδημαϊκοί Επιβλέποντες να μην προέρχονται από το ίδιο πανεπιστημιακό ίδρυμα.

Άρθρο 6 - Υπεύθυνοι/-ες Δικαιοδοσίας

6.1 Σε κάθε Νομική Σχολή της χώρας ορίζεται ένας/μία ακαδημαϊκός για κάθε δικαιοδοσία ως Υπεύθυνος/-η Δικαιοδοσίας, με κύριο καθήκον την επιλογή των διαγωνιζόμενων που θα στελεχώσουν τις ομάδες και θα εκπροσωπήσουν την Σχολή στον Διαγωνισμό.

6.2 Η ELSA Greece μπορεί να ζητήσει από τους/τις Υπεύθυνους/-ες Δικαιοδοσίας να προτείνουν προπονητές/-τριες για τις ομάδες.

6.3 Οι Υπεύθυνοι/-ες Δικαιοδοσίας, εφόσον διατίθενται, είναι θεμιτό να αξιοποιηθούν και στην αξιολόγηση των δικογράφων.

Άρθρο 7 - Κριτές Προφορικής Διαδικασίας

7.1 Κριτές στην προφορική διαδικασία μπορούν να είναι διδάκτορες νομικής, καθηγητές/-τριες Νομικών Σχολών, δικηγόροι, σπουδαστές/σπουδάστριες στην Εθνική Σχολή Δικαστών, καθώς και Δικαστές. Προβλέπεται προτεραιότητα στη συμμετοχή των Ακαδημαϊκών Επιβλεπόντων/-ουσών ως κριτών στους Τελικούς γύρους, εφόσον δύνανται να συμμετάσχουν.

7.2 Στους Τελικούς Γύρους της Προφορικής διαδικασίας, σε κάθε δικαιοδοσία η σύνθεση της κριτικής Επιτροπής πρέπει να είναι τουλάχιστον τριμελής.

Άρθρο 8 - Διορθωτές Δικογράφων

8.1 Διορθωτές Δικογράφων μπορούν να είναι διδάκτορες νομικής, καθηγητές Νομικών Σχολών, σπουδαστές στην Εθνική Σχολή Δικαστών, καθώς και Δικαστές.

8.2 Σε περίπτωση δυσκολίας εύρεσης διορθωτών που να πληρούν τις παραπάνω προϋποθέσεις, ο/η Επικεφαλής του Διαγωνισμού διαθέτει διακριτική ευχέρεια να προσεγγίσει δικηγόρους για την στελέχωση της επιτροπής των διορθωτών.

Άρθρο 9 - Ειδικοί Συνεργάτες ΕΔΕΔ

9.1 Ο/Η Επικεφαλής της διοργάνωσης επιλέγει Ειδικούς Συνεργάτες Δικαιοδοσίας με κύριες αρμοδιότητες την συγγραφή της υπόθεσης - σε συνεργασία με τους/τις Ακαδημαϊκούς/-ες Επιβλέποντες/-ουσες - την επιμέλεια των Οδηγών Γραπτής και Προφορικής Διαδικασίας ΕΔΕΔ και την παροχή βοήθειας στις ομάδες σχετικά με την επίλυση αποριών επί της ουσίας των υποθέσεων αλλά και της διαδικασίας. Τα κριτήρια επιλογής των Ειδικών Συνεργατών Δικαιοδοσίας είναι κυρίως Ακαδημαϊκά.

9.2 Από τον/την Επικεφαλής της Διοργάνωσης επιλέγεται Ειδικός Συνεργάτης ΕΔΕΔ, υπεύθυνος διαχείρισης οργανωτικών θεμάτων. Κύρια αρμοδιότητα της θέσης είναι η επιμέλεια της προφορικής διαδικασίας του ΕΔΕΔ, ο συντονισμός της οργανωτικής επιτροπής, και η επικοινωνία με τους διαγωνιζόμενους.

9.3 Προαιρετική είναι η στελέχωση επιτροπής Τοπικών Συντονιστών που συνεπικουρούν την ELSA Greece σε τοπικό επίπεδο στην επικοινωνία με τις ομάδες και στην διοργάνωση ενημερωτικών εκδηλώσεων. Η επιλογή των Τοπικών Συντονιστών γίνεται, είτε από τα Τοπικά Σωματεία, είτε από την ELSA Greece.

Άρθρο 10 - Οργανωτική Επιτροπή Προφορικής Διαδικασίας

10.1 Για την προφορική διαδικασία στελεχώνεται οργανωτική επιτροπή με αρμοδιότητα την επιμέλεια της ομαλής διεξαγωγής της προφορικής διαδικασίας. Η επιλογή των ατόμων που θα στελεχώσουν την επιτροπή γίνεται από την ELSA Greece. Κύρια προϋπόθεση για την συμμετοχή στην οργανωτική επιτροπή είναι η φυσική παρουσία των ατόμων στην Αθήνα κατά την διάρκεια της προφορικής διαδικασίας.

10.2 Η δομή της Οργανωτικής Επιτροπής αποφασίζεται από τον/την Επικεφαλής της Διοργάνωσης και τον/την Ειδικό/-ή Συνεργάτη ΕΔΕΔ, υπεύθυνο/-η διαχείρισης οργανωτικών θεμάτων.

Άρθρο 11 - Τοποθεσία & Χρόνος Διεξαγωγής της Προφορικής Διαδικασίας

11.1 Η προφορική φάση του Εθνικού Διαγωνισμού Εικονικής Δίκης διεξάγεται στην Αθήνα σε ετήσια βάση κατά τη διάρκεια του εαρινού εξαμήνου και ειδικότερα εντός των μηνών Απριλίου ή Μαΐου. Η διάρκειά του εκτείνεται σε τουλάχιστον 3 ημέρες.

11.2 Εάν κρίνεται απαραίτητο, το Διοικητικό Συμβούλιο της ELSA Greece μπορεί να μεταφέρει την ημερομηνία της προφορικής διαδικασίας, αφού έρθει πρώτα σε επικοινωνία με τους ακαδημαϊκούς συνεργάτες του Διαγωνισμού.

Άρθρο 12 - Κανόνες ΕΔΕΔ & Ad hoc περιστάσεις

12.1 Οι κανόνες διεξαγωγής του ΕΔΕΔ ορίζονται από την ELSA Greece, δημοσιοποιούνται στους Όρους Διεξαγωγής του Διαγωνισμού και αναλύονται στους Οδηγούς Γραπτής και Προφορικής Διαδικασίας. Ενδεικτικά, κανόνες του Διαγωνισμού αποτελούν οι προθεσμίες αποστολής δικογράφων, το περιεχόμενο και ο τύπος τους (έκταση, γραμματοσειρά, περιθώρια), τα κριτήρια βαθμολόγησης, το ποινολόγιο, καθώς και η διάρθρωση της προφορικής διαδικασίας.

12.2 Σε περίπτωση απρόοπτων γεγονότων που παρακωλύουν ή είναι πιθανό να παρακωλύσουν την ομαλή διεξαγωγή του Διαγωνισμού, ο/η Επικεφαλής της Διοργάνωσης διαθέτει διακριτική ευχέρεια να τροποποιήσει ad hoc τους Κανόνες του Διαγωνισμού. Εάν είναι δυνατόν, προτείνεται πριν την τροποποίηση οποιουδήποτε Κανόνα να συμβουλευτεί τους ακαδημαϊκούς συνεργάτες του Διαγωνισμού και το υπόλοιπο Διοικητικό Συμβούλιο της ELSA Greece. Σε περίπτωση τροποποίησης, ο/η Επικεφαλής της Διοργάνωσης οφείλει να ενημερώσει για την τροποποίηση το συντομότερο δυνατόν τους/τις διαγωνιζόμενους/-ες, τους/-τις προπονητές/-τριες και όλους όσους συμμετέχουν στον διαγωνισμό, εφόσον η τροποποίηση επηρεάζει την συμμετοχή τους σε αυτόν.

Άρθρο 13 - Κανόνες Ανωθυμίας

13.1 Κατά την διαδικασία αξιολόγησης των δικογράφων που υποβάλλουν οι ομάδες, η ELSA Greece δεσμεύεται να εξασφαλίσει την ανωνυμία αυτών.

Άρθρο 14 - Προώθηση του Διαγωνισμού

14.1 Η προώθηση του Διαγωνισμού σχεδιάζεται και διεξάγεται από τον Αντιπρόεδρο Marketing της ELSA Greece, ο οποίος λαμβάνει το περιεχόμενο της προώθησης από τον/την Επιχειρηματική της Διοργάνωσης.

Άρθρο 15 - Πόροι

15.1 Πόροι του ΕΔΕΔ είναι οι συνδρομές των συμμετεχόντων ατόμων, οι κάθε είδους χορηγίες και κάθε ποσό που διατίθεται από το ταμείο της ELSA Greece με απόφαση του ΔΣ της.

Άρθρο 16 - Εύρεση Πόρων (Fundraising)

15.2 Ο/Η Ταμίας της ELSA Greece και ο/η Πρόεδρος σε συνεννόηση με τον/την Επιχειρηματική της Διοργάνωσης αναλαμβάνουν το ζήτημα της εύρεσης χορηγιών.

Άρθρο 17 - Νομική Κατοχύρωση Τίτλων και Διακριτικών Γνωρισμάτων

17.1 Ο τίτλος "Εθνικός Διαγωνισμός Εικονικής Δίκης/ National Moot Court Competition" και ο διακριτικός τίτλος "Ε.Δ.Ε.Δ./ΕΔΕΔ/NMCC/N.M.C.C." είναι αποκλειστικά κατοχυρωμένοι υπέρ της ELSA Greece και των Τοπικών Σωματείων που την αποτελούν. Κάθε χρήση της με τρόπο που βλάπτει την ELSA Greece ή δεν είναι συμβατός με τους σκοπούς της ELSA και του Διαγωνισμού και ιδίως πραγματοποιείται για λόγους αντιποίησης από οποιονδήποτε, ενεργοποιεί την αξίωση της ELSA Greece για παράλειψη, μη επανάληψη της απαγορευμένης χρήσης στο μέλλον και αποζημίωση.

17.2. Η ELSA Greece επιφυλάσσεται για την ειδικότερη νομική κατοχύρωση της επωνυμίας και των διακριτικών γνωρισμάτων του ΕΔΕΔ, προκειμένου να διαφυλαχθούν τα δικαιώματά της.

Άρθρο 18 - ELS Greece

Η συνδρομή της ELS Greece, όπως ορίζεται στις διατάξεις του παρόντος, εξειδικεύεται με μνημόνιο συνεργασίας που καταρτίζει το Δ.Σ. της ELSA Greece με την ELS Greece.

II. Κανονισμός Συνεδρίων

Προοίμιο

Ο Κανονισμός Συνεδρίων στοχεύει στην εξασφάλιση ενός ελάχιστου επιπέδου ποιότητας στα συνέδρια που πραγματοποιούνται στο δίκτυο της ELSA Greece, τόσο σε εθνικό όσο και σε τοπικό επίπεδο.

Άρθρο 1. Ορισμός

1.1 Ως “Συνέδριο” ορίζεται η εκδήλωση που διοργανώνεται από Οργανωτική Επιτροπή του Εθνικού ή κάποιου από τα Τοπικά Σωματεία της ELSA Greece και το οποίο πληροί τις προϋποθέσεις του παρόντος Κανονισμού.

1.2 Συνέδριο θα πρέπει να θεωρείται μια εκδήλωση με έντονο ακαδημαϊκό χαρακτήρα που έχει ως στόχο την ανάδειξη μιας πτυχής/ενός κλάδου δικαίου μέσα από ακαδημαϊκές δράσεις όπως εισηγήσεις και εργαστήρια (workshops). Από το Συνέδριο μπορούν να προκύψουν πορίσματα, η δημοσίευση των οποίων ενθαρρύνεται. Στο πλαίσιο του Συνεδρίου, τα άτομα που συμμετέχουν μπορούν να θέτουν ερωτήσεις στους ομιλητές και τις ομιλήτριες, αλλά και να συζητούν μαζί τους.

Άρθρο 2. Προϋποθέσεις

2.1 Για να θεωρείται Συνέδριο μία δράση, θα πρέπει:

- A. Να διαρκεί τουλάχιστον μία ημέρα, ελάχιστη διάρκεια της οποίας είναι οι 3 ώρες ακαδημαϊκού προγράμματος.
- B. Να έχει τουλάχιστον τέσσερις εισηγήσεις από 3 τουλάχιστον ομιλητές ή ομιλήτριες. Για κάθε παραπάνω ημέρα, προστίθενται δύο εισηγήσεις και τουλάχιστον 1 ομιλητής.
- C. Να ακολουθούν τα Πρότυπα Ποιότητας όπως ορίζονται στο Άρθρο 6.

Άρθρο 3. Υποχρεώσεις

3.1 Η ELSA Greece θα πρέπει:

- A. Να φροντίζει για την εφαρμογή του παρόντος Κανονισμού και ιδίως, να ελέγχει την τήρηση των προτύπων ποιότητας των Συνεδρίων του δικτύου της ELSA Greece.
- B. Να βρίσκεται σε επικοινωνία με την εκάστοτε Οργανωτική Επιτροπή Συνεδρίου του δικτύου της ELSA Greece και να της προσφέρει την απαραίτητη βοήθεια κατά την προετοιμασία του.
- C. Να προβαίνει στις ενέργειες που προβλέπονται στο Άρθρο 4 αναφορικά με τις θεματικές των Συνεδρίων της.

3.2 Η Οργανωτική Επιτροπή ενός Συνεδρίου θα πρέπει:

- A. Να φροντίζει για την τήρηση των προτύπων ποιότητας των Συνεδρίων του δικτύου της ELSA Greece.

- B. Να ενημερώνει την ELSA Greece για την πρόθεση διοργάνωσης Συνεδρίου και την κεντρική θεματική του το αργότερο έναν μήνα πριν τη διεξαγωγή αυτού.
- C. Να ενημερώνει την ELSA Greece για την έκβαση του Συνεδρίου και την αξιολόγηση αυτού από τα άτομα που συμμετείχαν το αργότερο ένα μήνα μετά τη διεξαγωγή του.

Άρθρο 4. Θεματική Συνεδρίου

4.1 Κατ'αρχήν, η επιλογή θεματικής του Συνεδρίου είναι ελεύθερη. Ο μόνος περιορισμός που τίθεται έγκειται στις θεματικές των Συνεδρίων της ELSA Greece, οι οποίες δεν πρέπει να συμπίπτουν με αυτές των Συνεδρίων των τοπικών σωματείων.

4.2 Στο πλαίσιο αυτό, το άτομο που βρίσκεται στη θέση του/της Εθνικού/-ής Αντιπροέδρου Σεμιναρίων και Συνεδρίων (στο εξής: ΕΑΣΣ) θα πρέπει:

- A. να ενημερώνει τους/τις τοπικούς/-ές Αντιπροέδρους για τις θεματικές των Συνεδρίων του μέχρι τις 30 Σεπτεμβρίου κάθε έτους.
- B. να ενημερώνει τους/τις τοπικούς/-ές Αντιπροέδρους για τις θεματικές του πριν την παραπάνω ημερομηνία, σε περίπτωση που ένα τοπικό σωματείο ξεκινάει την προετοιμασία κάποιου Συνεδρίου νωρίτερα.
- C. να προχωρήσει στη διοργάνωση δράσης κάτω από θεματική διαφορετική από αυτές που προβλέπονται στην παρ. α του παρόντος μόνο μετά από τη συναίνεση των τοπικών Αντιπροέδρων.

Άρθρο 5. Κόστος Συμμετοχής

5.1 Λόγω του μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα της ELSA, τα Συνέδρια του δικτύου της ELSA Greece διατίθενται κατ' αρχήν δωρεάν. Σε περίπτωση, όμως, που η ελάχιστη οργανωτική επιτροπή κρίνει πως είναι αναγκαία η πρόβλεψη κόστους συμμετοχής για την κάλυψη των εξόδων-δαπανών του Συνεδρίου, αυτό θα καθορίζεται σύμφωνα με τα παρακάτω.

5.2 Το ανώτατο κόστος συμμετοχής για τα Συνέδρια του δικτύου της ELSA Greece (Αθήνα, Θεσσαλονίκη, Κομοτηνή) ορίζεται ως εξής:

- A. Για τα μέλη της ELSA:
 - a. για συνέδριο διάρκειας μίας ημέρας: 10€.
 - b. για συνέδριο διάρκειας δύο ημερών: 12€.
 - c. για συνέδριο διάρκειας τριών ημερών: 15€.
- B. Για τα μη μέλη της ELSA: για συνέδριο διάρκειας μίας ημέρας: 13€.
 - a. για συνέδριο διάρκειας δύο ημερών: 15€.
 - b. για συνέδριο διάρκειας τριών ημερών: 20€

5.3 Σε κάθε περίπτωση, είναι δυνατό να οριστεί κόστος συμμετοχής μόνο για τα μη μέλη της ELSA.

5.4 Εξαιρέση στους παραπάνω περιορισμούς ως προς το ύψος του κόστους συμμετοχής-αποτελούν τα Συνέδρια που διεξάγονται σε συνδιοργάνωση με ιδιωτικούς φορείς.

5.5 Απόκλιση από το ανώτατο κόστος συμμετοχής όπως ορίζεται παραπάνω είναι δυνατή μετά από ενημέρωση της ELSA Greece και παροχή ειδικής αιτιολογίας.

5.6 Σε κάθε περίπτωση το κόστος συμμετοχής θα πρέπει να κρίνεται ανάλογο των παροχών του Συνεδρίου.

Άρθρο 6. Πρότυπα Ποιότητας

6.1 Γενικά:

- A. Το παρεχόμενο συνεδριακό υλικό δύναται να είναι φυσικό ή ψηφιακό. Τα άτομα που συμμετέχουν στο Συνέδριο θα πρέπει να λαμβάνουν τουλάχιστον το πρόγραμμα του Συνεδρίου και καρτελάκι, στο οποίο αναφέρεται απαραίτητα το όνομά τους, η θεματική και ο χώρος διεξαγωγής του Συνεδρίου.
- Όταν το Συνέδριο είναι δωρεάν, θα πρέπει να αποστέλλεται στα άτομα που συμμετέχουν τουλάχιστον το πρόγραμμα μέσω email σε ψηφιακή μορφή.
 - Όταν το Συνέδριο είναι επί πληρωμή, θα πρέπει να παρέχεται τουλάχιστον το καρτελάκι σε φυσική μορφή.

6.2 Σχετικά με το Ακαδημαϊκό Πρόγραμμα:

- A. Προτιμώνται ομιλητές και ομιλήτριες με ποικίλο ακαδημαϊκό και επαγγελματικό υπόβαθρο.
- B. Οι ομιλητές και οι ομιλήτριες θα πρέπει να έχουν στη διάθεσή τους όλο τον απαραίτητο για τη διεξαγωγή της εισήγησής τους εξοπλισμό. Ενδεικτικά: δωρεάν πρόσβαση σε wifi, υπολογιστής και προβολέας, μικρόφωνο, τροφοδοτικά.
- C. Δύο τουλάχιστον μέλη της Οργανωτικής Επιτροπής πρέπει να είναι παρόντα στην αίθουσα κατά την διάρκεια των διαλέξεων και να βρίσκονται στην διάθεση των ομιλητών, ομιλητριών και των συμμετεχόντων, συμμετεχουσών.
- D. Μετά το πέρας του Συνεδρίου θα πρέπει να αποστέλλονται βεβαιώσεις παρακολούθησης στα άτομα που παρακολούθησαν τουλάχιστον το 80% του Συνεδρίου. Οι βεβαιώσεις υπογράφονται τουλάχιστον από τον/την Επικεφαλής της Οργανωτικής Επιτροπής. Οι προϋποθέσεις διανομής βεβαιώσεων παρακολούθησης θα πρέπει να ανακοινώνονται κατά την υποβολή των αιτήσεων εγγραφής, ενώ αυτές θα πρέπει να αποστέλλονται σε εύλογο διάστημα από τη λήξη του Συνεδρίου.

6.3 Σχετικά με τα Γεύματα:

- A. Όταν το συνέδριο είναι δωρεάν, θα πρέπει να προσφέρεται τουλάχιστον νερό σε όλα τα άτομα που συμμετέχουν στο Συνέδριο (ομιλητές/-τριες, συμμετέχοντες/-ουσες και Οργανωτική Επιτροπή), ενώ η προσφορά καφέ ή/και εδεσμάτων είναι προαιρετική.
- B. Όταν υπάρχει κόστος συμμετοχής, θα πρέπει να προσφέρεται τουλάχιστον νερό και καφές σε όλα τα άτομα που συμμετέχουν, ενώ συστήνεται και η προσφορά εδεσμάτων.
- C. Όταν υπάρχει κόστος συμμετοχής και το ακαδημαϊκό πρόγραμμα ξεπερνά τις 4 συνολικά ώρες, θα πρέπει, εκτός των παραπάνω, να προσφέρεται και έδεσμα ή ελαφρύ γεύμα.
- D. Σε κάθε περίπτωση τα γεύματα θα πρέπει να είναι σύμφωνα με τις διατροφικές προτιμήσεις και αλλεργίες που δηλώνονται από τα άτομα που συμμετέχουν στη αίτηση εγγραφής.

6.4 Σχετικά με το Χώρο Διεξαγωγής:

- A. Η αίθουσα που επιλέγεται θα πρέπει να διαθέτει τον απαραίτητο για την πραγματοποίηση του Συνεδρίου εξοπλισμό, όπως: δωρεάν Wifi, προτζέκτορα, οπτικοακουστικά μέσα, μικρόφωνα και τροφοδοτικά.
- B. Η αίθουσα θα πρέπει να ανταποκρίνεται στις βασικές ανάγκες των ατόμων που συμμετέχουν στο Συνέδριο, όπως σωστή θερμοκρασία, σωστός φωτισμός, αρκετός χώρος.
- C. Η αίθουσα που επιλέγεται θα πρέπει να είναι όσο το δυνατόν προσβάσιμη σε άτομα με κινητικές δυσκολίες.
- D. Η Οργανωτική Επιτροπή συστήνεται να μεριμνά για την όσο το δυνατόν μεγαλύτερη προσβασιμότητα στις δράσεις σε άτομα με αναπηρία εξασφαλίζοντας τα απαραίτητα για τη συμμετοχή του (π.χ. διερμηνέας νοηματικής γλώσσας). Στο πλαίσιο αυτό, συστήνεται να παρέχει τη δυνατότητα αιτήματος παροχής ειδικής βοήθειας στη φόρμα εγγραφών.

6.5 Σχετικά με την Προώθηση:

- A. Κατά το σχεδιασμό του πλάνου προώθησης, θα πρέπει να ορίζονται τόσο η ιδιαίτερη ταυτότητα, όσο και οι προωθητικές ανάγκες του Συνεδρίου. Στόχος της Οργανωτικής Επιτροπής θα πρέπει να είναι ο προσδιορισμός των μεθόδων βέλτιστης εξυπηρέτησής τους.
- B. Κατά την προώθηση του Συνεδρίου θα πρέπει να ακολουθούνται οι κανόνες της εταιρικής ταυτότητας της ELSA (ELSA Corporate Identity).
- C. Η προώθηση του συνεδρίου θα πρέπει να εκκινεί τουλάχιστον 10 ημέρες πριν την έναρξη του συνεδρίου.
- D. Μετά το πέρας του Συνεδρίου, συστήνεται να γίνονται ευχαριστήριες αναρτήσεις, αλλά και να αποστέλλονται ευχαριστήρια μηνύματα μέσω e-mail σε όλους τους συντελεστές του Συνεδρίου.

Άρθρο 7. Αξιολόγηση Συνεδρίου

7.1 Μετά το πέρας του Συνεδρίου συστήνεται η αποστολή Φόρμας Αξιολόγησης στα άτομα που συμμετείχαν, προκειμένου να υπάρχει ανατροφοδότηση και συνεχής βελτίωση.

Άρθρο 8. Ακαδημαϊκά Πορίσματα

8.1 Μετά το πέρας του Συνεδρίου συστήνεται η δημοσίευση, σε μορφή άρθρων, των πορισμάτων του Συνεδρίου ή αποσπασμάτων των εισηγήσεων. Η δημοσίευση μπορεί να γίνει είτε σε ηλεκτρονική είτε σε έντυπη μορφή.

Άρθρο 9. Συμμόρφωση και ποιοτικός έλεγχος

9.1 Σε περίπτωση που η Οργανωτική Επιτροπή αντιμετωπίσει δυσκολία στην τήρηση των προβλεπόμενων στον Κανονισμό προϋποθέσεων και κριτηρίων ποιότητας, οφείλει να ενημερώσει την ELSA Greece, η οποία με τη σειρά της θα πρέπει να προσφέρει βοήθεια με πρωταρχικό στόχο τη πραγματοποίηση της δράσης.

9.2 Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης με τον Κανονισμό, η ELSA Greece θα πρέπει να προσπαθήσει να επιλύσει το ζήτημα μέσω του διαλόγου. Αν ο διάλογος είναι ανεπιτυχής, η ELSA Greece μπορεί:

- A. Να προβεί μέχρι και σε δύο επίσημες παρατηρήσεις, που απέχουν ένα εύλογο χρονικό διάστημα η μία από την άλλη, επισημαίνοντας τα παραπτώματα της Οργανωτικής Επιτροπής και την υποχρέωση αποκατάστασής τους.
- B. Να καλέσει τον/την Επικεφαλής της Οργανωτικής Επιτροπής, τον/την Αντιπρόεδρο Σεμιναρίων και Συνεδρίων και τον/την Πρόεδρο σε συνεδρίαση ως ύστατη προσπάθεια παροχής εξηγήσεων και εύρεσης τρόπων συμμόρφωσης, σε περίπτωση που η παραπάνω διαδικασία είναι ανεπιτυχής.

9.3 Σε περίπτωση που και η παραπάνω διαδικασία αποβεί ανεπιτυχής, η Οργανωτική Επιτροπή θα πρέπει να πάψει να προωθεί τη δράση ως “Συνέδριο” και να αποσύρει τυχόν προωθητικό υλικό που χαρακτηρίζει τη δράση “Συνέδριο”.

9.4 Το άτομο που βρίσκεται στη θέση του/της ΕΑΣΣ θα πρέπει να ενημερώσει επισήμως τα Διοικητικά Συμβούλια του Εθνικού Δικτύου μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας για το γεγονός ότι προέβη στις διαδικασίες που προβλέπονται στις παραγράφους 9.2 και 9.3 και, αν ζητηθεί, να παράσχει περαιτέρω εξηγήσεις σχετικά με αυτές.

9.5. Η ELSA Greece θα πρέπει να επιτρέψει την απόκλιση από τα πρότυπα ποιότητας εάν υπάρχει συγκεκριμένος λόγος, ο οποίος παρουσιάζεται από την Οργανωτική Επιτροπή, ειδικά αν πρόκειται για γεγονός που οφείλεται σε ανωτέρα βία ή απρόοπτη μεταβολή των συνθηκών.

Άρθρο 10. Ακύρωση του Συνεδρίου

10.1 Σε περίπτωση, που η Οργανωτική Επιτροπή κρίνει αναγκαία την ακύρωση του συνεδρίου, οφείλει:

- A. Να ενημερώσει το συντομότερο με επίσημη ανακοίνωση στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης, αλλά και αποστολή μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου σε όσα άτομα είχαν ήδη εκδηλώσει ενδιαφέρον ή είχαν προεγγραφεί ή είχαν προσκληθεί ως ομιλητές/-τριες του Συνεδρίου.
- B. Να αποζημιώσει τα άτομα που είχαν προκαταβάλει το κόστος συμμετοχής τους, εκτός αν η ακύρωση οφείλεται σε λόγους ανωτέρας βίας ή απρόοπτης μεταβολής των συνθηκών οπότε και συστήνεται ολική ή μερική αποζημίωση μόνο αν αυτό είναι εφικτό.

8. Διαδικασία Τροποποίησης του Κανονισμού

8.1 Κανονισμός Συνεδρίων τροποποιείται μετά από πρόταση της ELSA Greece, την οποία αποδέχεται η Εθνική Γενική Συνέλευση. Η πρόταση θα πρέπει να παρουσιαστεί από το άτομο που βρίσκεται στη θέση του/της ΕΑΣΣ στους/στις Αντιπροέδρους Σεμιναρίων και Συνεδρίων των τοπικών σωματείων πριν τη συζήτησή της στην Εθνική Γενική Συνέλευση (NCM).

8.2 Οι τροποποιήσεις του Κανονισμού δεν έχουν αναδρομική ισχύ.