Druk die vorm en vul dit in.
Skandeer en e-pos na mentorvennoot@mweb.co.za, of faks na 022 482 4233.

PROJEKOOREENKOMS: MENTORVENNOOT EN MENTOR

Doel van Mentorvennoot
Mentorvennoot wil 'n bydrae lewer tot die ontwikkeling van entrepreneurs en voornemende entrepreneurs in Suid-Afrika sodat werkgeleenthede bewaar en soveel moontlik uitgebrei kan word om die algemene ekonomiese welvaart van almal in die land te bevorder.

Menteringsdiens
Integriteit, vertroue en vertroulikheid is die basis waarop menteringsdienste en die sukses daarvan staan of val. Dit geld vir Mentorvennoot, Mentorvennoot se personeel en medewerkers en mentors wat die dienste onder die Mentorvennoot vaandel verrig. Die sukses wat Mentorvennoot intern en ekstern wil behaal kan alleen verwerf en behou word indien almal met integriteit optree.

Integriteit beteken onberispelikheid, onkreukbaarheid maar ook deursigtigheid en helderheid oor eie motiewe en waardes. Dit is voorvereistes vir alle goed funksionerende organisasies.

Mentorvennoot se menteringsriglyne
Dit word saamgevat in die akroniem PKV. Dit staan vir vier woorde: Persoon, Kloon, Vertroue en Vertroulikheid.

- Menteer die *Persoon* en nie die taak nie.
  'n Mentor se taak is om die persoon so te lei dat hy of sy insigte en vaardighede ontwikkel om self met eie vermoë en beperkings die probleem te kan oorkom of oplos. Moet nie op die probleem fokus nie. Fokus op die persoon en sy of haar behoefte. Moet nie aan die versoeking toegee om die probleem vir hom of haar op te los nie.
- Moet nie jouself probeer *Kloon* nie.
  Moet nie die entrepreneur probeer lei om soos jy te maak of die probleem op te los soos jy dit sou doen nie. Weerstaan die versoeking. Lei hom of haar om 'n proses te volg sodat hy of sy self by die oplossing kan uitkom.
- Sonder die *Vertroue* van die entrepreneur in die mentor se vermoëns, kennis, ervaring en motiewe, bestaan daar geen basis waarop mentering suksesvol gedoen kan word nie. Wen en behou die entrepreneur se vertroue.
- Skending van *Vertroulikheid* vernietig die basis van vertroue en suksesvolle mentering.
  Hanteer alles wat tydens mentering gesê, gesien en agtergekom word as streng vertroulik en nie vir enigiemand anders nie.

Etos
By Mentorvennoot geld die volgende sentrale norme, waardes en vertrekpunte vanuit opregtheid en respek vir mense:

- Ons is verantwoordelik vir ons mentors en ondersteun hulle so goed moontlik.
- Ons is verantwoordelik teenoor ons donateurs wat beteken dat ons afsprake met hulle stiptelik nakom en die middele wat hulle aan ons toevertrou sorgvuldig sal beheer.

Paraaf: ....

- Mentorvennoot sal ‘n goeie werkgewer wees, duidelik in diensvereistes en eerlik in nakoming van pligte en verantwoordelikhede.

Van almal wat onder Mentorvennoot se vaandel vaar:
- Om te waak teen botsende belange tov eie werk of take, eie sake en finansiële belange, of díe van ander.
- Geen teenprestasie, dienste of geskenke of gunste te aanvaar anders as die ooreengekome fooi vir die lewering van die ooreengekome mentordienste.
- Bedryfseiendom sorgvuldig te gebruik en dit uitsluitlik vir die doel te gebruik waarvoor dit bedoel is.
- Om geen omkoopgeld aan te bied, te betaal, te vra of te aanvaar nie.

Voorbeelde wat nie toelaatbaar is nie:
- Om eie dienste of produkte tydens mentering te bemark of aan te bied.
- Om werknemers van aansoekers aan “bevriende” maatskappye of instansies bekend te stel om skaars arbeidskragte te kan bekom.
- Om mentors van Mentorvennoot aan ander instansies voor te stel, met of sonder vergoeding.

Indien twyfel oor enige situasie ontstaan bespreek dit aub met Mentorvennoot se personeel.

Mentorwerwing en aanstelling
Mentors word gewerf elke keer as ‘n aansoek van ‘n entrepreneur of voornemende entrepreneur vir menteringsdiens ontvang word.

Aanvaarding van hierdie voorwaardes en riglyne en ondertekening van hierdie ooreenkoms is die laaste stap vir die totstandkoming van ‘n menteringsprojek tussen u en ‘n diensaansoeker. Daarmee verklaar u ook dat u as mentor, saamstem met Mentorvennoot se reëls en prosedures wat in hierdie ooreenkoms uiteengesit word en dit aanvaar.

Inhoud van die menteringstaak
Die inhoud, omvang en tydsduur vir afhandeling van die diens word in die vorm “Aansoek vir ‘n mentor” uiteengesit, en soos gewysig en aangevul met verdere korresondensie, en dit maak alles ‘n integrale deel uit van hierdie ooreenkoms.

Die fooi wat daarvoor aan u betaal sal word, is R....., BTW ingesluit.

Indien daar enige verandering in enige van hierdie besonderhede nodig blyk te wees na ondertekening hiervan, moet dit as ‘n ooreenkomswysiging hanteer word. Die wysiging, of ‘n nuwe vervangende ooreenkoms, moet vooraf skriftelik deur Mentorvennoot, die aansoeker en die mentor bevestig word voordat geldig sal wees en uitgevoer sal word. Anders bly die oorspronklike ooreenkoms van krag.

Mentering
U en die diensaansoeker sal onderling ooreenkom en reëlings tref oor hoe en waar die diens gelewer sal word volgens julle albei se bepaalde omstandighede.

Aksies vereis van die mentor
Om die aansoeker te mentor en tydens mentering minstens elke 2 dae aan Mentorvennoot ‘n e-pos te stuur met:
- ✓ Die projek naam of nommer
- ✓ U naam met “Mentor” vooraan.

Paraaf**: ....**

- ✓ Een van 3 alternatiewe: Op koers, geen probleme *ó<u>f</u>* Moontlike potensiële probleem *ó<u>f</u>* Sal nie projek suksesvol kan voltooi of betyds afhandel nie.
  Indien enige van die laaste twee alternatiewe gerapporteer word sal 'n beampte u skakel om te verneem na die aard en erns van die probleem; of dit moontlik is om dit te oorkom en of die projek gestaak moet word. Sover moontlik sal pogings aangewend word om steun te gee sodat die projek wel afgehandel kan word.

Om die Projekafsluitingsvorm aan die einde van die dienstaak in te vul: paragrawe A tot en met H, en dit aan die diensaansoeker te voorsien om verder in te vul.
E-pos of faks die gedeeltelik ingevulde vorm aan Mentorvennoot sodat dit as kontrole gebruik kan word om te weet dat die diensaansoeker dit ontvang het en dit verder moet voltooi.

Eers wanneer Mentorvennoot die ingevulde vorm van die aansoeker ontvang, sal dit as outomatiese kennisgewing dien dat die menteringsdiens suksesvol voltooi en afgehandel is en dat die aansoeker die ooreengekome bedrag aan Mentorvennoot moet betaal en dat die ooreengekome fooi aan u betaal moet word. U bly as mentor daarvoor verantwoordelik dat die aansoeker sy deel van die vorm invul en aan Mentorvennoot e-pos of faks en die ooreengekome bedrag aan Mentorvennoot betaal.

Regsaspekte tov die projek
U sal as mentor alle inligting wat u tydens die mentering ontvang of van bewus word, as streng vertroulik tussen u en die aansoeker hanteer. U raad en aanbevelings word onbevange en in die beste trou as 'n spesialis gegee op grond van die inligting wat u van die aansoeker ontvang het en die aanvaarding daarvan en enige aksie wat daarop volg bly die verantwoordelikheid van die aansoeker alleen. Indien die aansoeker en/of sy maatskappy enige moontlik skade sou ly of enige nadelige gevolge sou ondervind agv die diens of enige van die aanbevelings wat u gemaak het, sal die aansoeker nie enige wetlike prosedures instel of eise instel teen die mentor, Mentorvennoot of enige van Mentorvennoot se personeel nie. Die aansoeker het u gevrywaar teen enige eise vir skadevergoeding of vervolging in verband met die projek of as gevolg van die implementering van enige van u aanbevelings. Enige regsdispuut wat mag voortvloei uit hierdie ooreenkoms sal deur arbitrasie beslis word deur 'n arbiter waarop al die betrokke partye sal ooreenkom.

Ooreenkoms
Die partye tot hierdie ooreenkoms is:

Mentorvennoot NPC, registrasienommer 2012/082050/08, hieronder verteenwoordig deur:

.....

en

..... (NVT indien nie van toepassing nie)

verteenwoordig deur:

.....

Die ondergetekendes verklaar dat hulle bevoeg en gemagtig is om hierdie ooreenkoms namens hulle onderskeie prinsipale aan te gaan en te onderteken.

Paraaf**: ....**

Geteken:	Getuie:	Datum:
.....	.....	.....
Geteken:	Getuie:	Datum:
.....	.....	.....

Paraaf**: ....**