



POLÍTICA DE APOIO INSTITUCIONAL A EVENTOS E CURSOS

A Diretoria conta com dois Diretores designados para decidir a respeito dos eventos ou cursos que poderão ser apoiados pelo CBAr, de acordo com as diretrizes abaixo, em vigor a partir de 1º de janeiro de 2019.

O evento cujo apoio do CBAr se pleiteia deverá:

- (i) versar sobre assunto relacionado a arbitragem e/ou outros métodos alternativos de solução de controvérsias;
- (ii) ser organizado por instituição idônea; e
- (iii) no caso de ser cobrada inscrição dos participantes, oferecer desconto de, no mínimo, 10% (dez por cento), aos associados do CBAr.

Para pleitear o apoio do CBAr, os organizadores do evento deverão enviar um *e-mail* para alice.finkelstein@cbar.org.br com as seguintes informações:

- (i) programa completo e data do evento ou curso, bem como nome dos palestrantes;
- (ii) breve síntese de seu objetivo acadêmico;
- (iii) indicação da pessoa responsável pelo evento, com respectivos dados de contato, incluindo endereço, telefone e *e-mail*;
- (iv) no caso de ser cobrada inscrição dos participantes, o valor da inscrição e o montante do desconto a ser oferecido aos associados do CBAr.

O CBAr está comprometido com a diversidade e com a igualdade de gêneros na arbitragem, razão pela qual o aspecto da diversidade será levado em consideração pela Diretoria quando da decisão de apoiar algum evento.

A Diretoria deliberará e responderá em até sete dias sobre o pleito de apoio.

Os eventos apoiados pelo CBAr poderão ser divulgados no grupo de e-mails pelo associado e pelo próprio CBAr, observadas as regras abaixo:

1. *Mensagens enviadas à lista devem ser de interesse geral e tratar de assuntos relacionados com o tema da arbitragem ou outros meios extrajudiciais de solução de controvérsias;*
2. *Mensagens direcionadas a um associado específico, como comentários, felicitações ou cumprimentos, devem ser enviadas somente ao próprio destinatário dela e não a toda a lista;*



3. *A divulgação de eventos relacionados à arbitragem e outros métodos extrajudiciais de solução de controvérsias não poderá ser postada mais de uma vez por semana;*
4. *Os e-mails serão liberados quatro vezes ao dia, durante o horário comercial;*
5. *Dúvidas a respeito de projetos do CBAr que não sejam de interesse geral e manifestações de interesse em participar de projetos específicos, devem ser direcionadas à Diretoria pelo e-mail: cbar@cbar.org.br.*
6. *Os eventos ou cursos apoiados pelo CBAr, sejam eles gratuitos ou não, poderão ser divulgados pelo associado e/ou pelo próprio CBAr. Os associados poderão divulgar diretamente eventos ou cursos gratuitos não apoiados pelo CBAr, mas os eventos ou cursos pagos que não forem apoiados pelo CBAr não poderão ser divulgados na lista. Eventuais exceções serão analisadas pela Diretoria.*

Se o evento ou curso apoiado pelo CBAr contiver edições posteriores, o pedido de apoio deve ser novamente formulado, seguindo o mesmo procedimento constante desta Política.

O CBAr não possui qualquer responsabilidade sobre a organização ou o conteúdo dos eventos que apoia.