



Regulamin Programu Certyfikacji Interim Managerów prowadzonego przez Stowarzyszenie Interim Managers SIM

§1

Przedmiot Programu Certyfikacji Interim Managera:

1. Program Certyfikacji Interim Managera określa zasady przyznawania, przedłużania i odbierania Certyfikatów Interim Managera.
2. Certyfikat Interim Managera, zwany dalej Certyfikatem, został ustanowiony przez Stowarzyszenie Interim Managers, zwane dalej SIM z siedzibą Warszawa, ul. Koszykowa 69 lok. 3, 00-667 Warszawa, NIP: 7010204191, Regon: 141896369 wpisane jest do Rejestru Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji i Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej pod numerem KRS 00003288095 w Sądzie Rejonowym dla M.St. Warszawy, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, który jest jego prawnym dysponentem i wydawany jest na podstawie uchwały Zarządu Stowarzyszenie Interim Managers SIM.
3. Certyfikat jest dokumentem potwierdzającym wiarygodność Interim Managera i rzetelnego wypełniania zobowiązań w stosunku do klientów, z którymi zostały zawarte umowy formalno-prawne.
4. Certyfikat umożliwia posługiwanie się tytułem Certyfikowany Interim Manager.
5. Certyfikat wydawany jest na czas określony – pięciu lat, z możliwością jego przedłużenia. Szczegóły przedłużania certyfikatu opisuje §5.
6. Stowarzyszenie Interim Managers SIM prowadzi Rejestr Certyfikowanych Interim Managerów.

Cel przyznawania Certyfikatu:

1. Potwierdzenie kwalifikacji zawodowych (kompetencji) Interim Managera;
2. Promowanie rzetelnych interim managerów, a tym samym ułatwianie kontaktów z klientami;
3. Upowszechnianie banku danych o Interim Managerach, głównego źródła obiektywnej informacji dla klientów;
4. Kształtowanie pozytywnego wizerunku Interim Managerów;
5. Zbieranie i upowszechnianie informacji dotyczących funkcjonowania rynku Interim Managerów.

§2

Idea przyznawania Certyfikatu oraz nazwa „Certyfikowany Interim Manager” są dobrami prawnie chronionymi i zastrzeżonymi w Urzędzie Patentowym RP.

§3

Podstawą uzyskania certyfikatu „Certyfikowany Interim Manager” jest:

1. Złożenie wymaganej regulaminem dokumentacji określonej w §4 niniejszego Regulaminu;
2. Udział w szkoleniach programu „Certyfikowany Interim Manager”, na który składają się wszystkie szkolenia wchodzące w zakres szkoleń obowiązkowych oraz jedno szkolenie z listy szkoleń dodatkowych, dowolnie wybrane przez osobę ubiegającą się o certyfikat, lub - dla wybranych szkoleń - przedstawienie certyfikatu zwalniającego z zakresu objętego szkoleniem, a wystawionego przez organizację uznane przez Stowarzyszenie Interim Managers SIM;

3. Uzyskanie pozytywnego wyniku Egzaminu Certyfikacyjnego, składanego przed kapitułą.

§4

1. Wnioskodawca starający się o przyznanie certyfikatu „Certyfikowany Interim Manager” powinien dołączyć do wniosku następujące dokumenty:
 - a. Życiorys;
 - b. Wypełniony formularz zgodnie z załącznikiem nr 1;
 - c. Kopię dyplomu ukończenia studiów wyższych;
 - d. Oświadczenie o posiadaniu doświadczenia kierowniczego wraz z odpowiedzialnością biznesową; minimum 3 lata zgodnie z załącznikiem nr 2;
 - e. Dokumenty świadczące o stałej (trwającej nie krócej niż rok i obejmującej minimum 2 projekty) praktyce w zakresie prowadzenia projektów interim management, udokumentowane na podstawie umów (w przypadku umów cywilno-prawnych należy dołączyć potwierdzenie rejestracji prowadzenia działalności gospodarczej);
 - f. List referencyjny potwierdzający poprawne wykonanie zobowiązań wynikających z umowy z okresu, o której mowa w punkcie 1.e. niniejszego paragrafu;
 - g. Dokumenty świadczące o przeszkoleniu w zakresie warsztatu pracy Interim Managera na potrzeby programu certyfikacji akceptowane przez Zarząd Stowarzyszenia Interim Managers SIM;
 - h. Oświadczenie o dobrowolności zgłoszenia wniosku i poddania się rygorom Regulaminu zgodnie z załącznikiem nr 3;
 - i. Oświadczenie, że wnioskodawca nie podlega zakazowi pełnienia funkcji w spółkach prawa handlowego oraz, że nie toczy się wobec niego żadne postępowania karne lub cywilne w związku z nienależytym wypełnianiem funkcji lub zobowiązań zgodnie z załącznikiem nr 4;
 - j. Oświadczenie o braku zaległości wynikających ze zobowiązań podatkowych wobec Skarbu Państwa oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych zgodnie z załącznikiem nr 5;
 - k. Oświadczenie o przestrzeganiu zasad opisanych w kodeksie etycznym Stowarzyszenia Interim Managers SIM zgodnie z załącznikiem nr 6.
2. Wnioski o przyznanie certyfikatu rozpatrywane będą przez powołaną przez Zarząd Komisję zgodnie z definicją podaną w §7.

§5

Warunki formalno-prawne przedłużenia ważności Certyfikatu

1. Po pięciu latach od chwili uzyskania certyfikatu Wnioskodawca może wystąpić o przedłużenie jego ważności.
2. Wniosek o przedłużenie certyfikatu należy składać w terminie co najmniej sześciu miesięcy przed upływem jego ważności.
3. Do wniosku o przedłużenie certyfikatu należy dołączyć komplet dokumentów (kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem) obejmujący:
 - a. List referencyjny potwierdzający poprawne wykonanie zobowiązań wynikających z umowy dotyczącej interim management z okresu posiadania certyfikatu;
 - b. Potwierdzenie uczestnictwa w kursach, szkoleniach, studiach (merytorycznych/profesjonalnych), jako dowód zaangażowania w rozwój zawodowy;
 - c. Oświadczenie, że Wnioskodawca nie podlega zakazowi pełnienia funkcji w spółkach prawa handlowego oraz, że nie toczy się wobec niego żadne postępowania karne lub cywilne w związku z nienależytym wypełnianiem funkcji lub zobowiązań;
 - d. Oświadczenie o braku zaległości wynikających ze zobowiązań podatkowych wobec Skarbu Państwa oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych;
 - e. Oświadczenie o przestrzeganiu kodeksu etycznego Stowarzyszenia Interim Managers SIM w okresie posiadania certyfikatu.
4. Wnioski o przedłużenie ważności certyfikatu rozpatrywane będą przez powołaną przez Zarząd

Komisję zgodnie z definicją podaną w §7.

§6

1. Lista szkoleń obowiązkowych oraz podlegających wyborowi, których ukończenie jest niezbędne do uzyskania certyfikatu zamieszczona jest na stronie internetowej Stowarzyszenia Interim Managers SIM pod adresem www.stowarzyszenieim.org oraz dostępna w siedzibie Stowarzyszenia Interim Managers SIM.
2. Lista certyfikatów uznawanych przez Stowarzyszenie Interim Managers SIM i dających prawo do zwolnienia ze szkoleń obowiązkowych lub podlegających wyborowi jest na stronie internetowej Stowarzyszenia Interim Managers SIM pod adresem www.stowarzyszenieim.org oraz dostępna w siedzibie Stowarzyszenia Interim Managers SIM.

§7

1. Egzamin Certyfikacyjny jest przeprowadzony przez kapitułę składającą się z 3 osób wybieranych uchwałą Zarządu SIM spośród:
 - a. Przedstawicieli Rady Dyrektorów Stowarzyszenia Interim Managers SIM lub Zarządu SIM;
 - b. Przedstawicieli organizacji zrzeszającej pracodawców;
 - c. Interim Managerów posiadających certyfikat „Certyfikowany Interim Manager”;
 - d. Przedstawicieli biznesu (partnerów funduszy inwestycyjnych, członków zarządu międzynarodowych i krajowych spółek prawa handlowego, członków zarządu banków komercyjnych i banków inwestycyjnych);
 - e. Członków Honorowych Stowarzyszenia Interim Managers SIM.
2. Wnioski o przyznanie certyfikatu, a tym samym przystąpienie do Egzaminu Certyfikacyjnego, oraz przedłużenie certyfikatu rozpatrywane będą raz do roku przez Komisję Weryfikacyjną powołaną przez Zarząd Stowarzyszenia Interim Managers SIM. W skład 3-osobowej komisji wejdą przedstawiciele Zarządu, Rady Dyrektorów lub innych organów Stowarzyszenia Interim Managers SIM.
3. W przypadku otrzymania dużej liczby zgłoszeń i konieczności ustalenia kilku dni, w których będzie organizowany Egzamin Certyfikacyjny, Stowarzyszenie zastrzega sobie prawo do powołania innej kapituły w każdym dniu.
4. W posiedzeniach kapituły może uczestniczyć dodatkowo w charakterze obserwatora przedstawiciel Zarządu Stowarzyszenia Interim Managers SIM.
5. Egzamin Certyfikacyjny jest przeprowadzany raz w roku w czwartym kwartale roku pod warunkiem zgromadzenia zgłoszeń (wraz z wpłatą opłaty kwalifikacyjnej) od minimum 8 kandydatów na Certyfikowanych Interim Managerów. Zgłoszenia do przystąpienia do Egzaminu zbierane są przez Stowarzyszenie Interim Managers SIM do 31 sierpnia każdego roku.
6. Do dnia 5 września Stowarzyszenie Interim Managers SIM potwierdzi zebranie odpowiedniej liczby wniosków i organizację Egzaminu Certyfikacyjnego lub niewystarczającą liczbę zgłoszeń i odwołanie Egzaminu w danym roku.
7. Planowany termin Egzaminu (tydzień, w którym będzie organizowany Egzamin) zostanie podany do wiadomości osób zainteresowanych poprzez ogłoszenie na stronie internetowej Stowarzyszenia Interim Managers SIM www.stowarzyszenieim.org najpóźniej do 15 sierpnia danego roku.
8. W przypadku ustalenia kilku dni, w których będzie organizowany Egzamin Certyfikacyjny, przypisanie do dnia Egzaminu zostanie ustalone w kolejności przyjmowanych wniosków i otrzymanych wpłat pełnej opłaty egzaminacyjnej. Ostateczne potwierdzenie dnia Egzaminu (w przypadku rozłożenia Egzaminu na kilka dni) zostanie potwierdzone przez Stowarzyszenie Interim Managers SIM na stronie internetowej Stowarzyszenia najpóźniej do 20 września.
9. Ustalony termin Egzaminu nie podlega zmianie.
10. Wyniki Egzaminu Certyfikacyjnego są ogłaszane przez Stowarzyszenie Interim Managers SIM i

komunikowane do osób uczestniczących w Egzaminie w ciągu 30 dni od ostatniego dnia, w którym organizowany był Egzamin.

§8

Koszty Egzaminu Certyfikacyjnego i szkolenia

1. Interim Manager ubiegający się o przyznanie certyfikatu ponosi koszty postępowania zgodne z cennikiem ustalonym dla danej sesji egzaminacyjnej przez Zarząd Stowarzyszenia Interim Managers SIM.
2. Członkom Stowarzyszenia Interim Managers SIM przysługuje rabat zmniejszający koszty postępowania przyznania certyfikatu o 20%.
3. Osoby ubiegające się o przystąpienie do Egzaminu Certyfikacyjnego zobowiązane są do wzięcia udziału w czterech szkoleniach obowiązkowych i minimum jednym szkoleniu fakultatywnym.
4. Szkolenia obowiązkowe:
 - a) Metodyka i narzędzia projektów Interim Managers (szkolenie 1-dniowe);
 - b) Zarządzanie projektami (szkolenie 2-dniowe);
 - c) Aspekty prawno-podatkowe i etyczne projektu IM (szkolenie 1-dniowe);
 - d) Komunikacja w projektach IM (szkolenie 2-dniowe).
5. Szkolenia fakultatywne (1 do wyboru):
 - a) Sprzedaż projektów IM (szkolenie 2-dniowe);
 - b) Aspekty finansowe projektów IM (szkolenie 2-dniowe);
 - c) Inne szkolenia zaproponowane w danej sesji szkoleniowej przez Stowarzyszenie Interim Managers SIM (szkolenie 2-dniowe).
6. Koszt uczestnictwa w przygotowujących do Egzaminu szkoleniach, realizowanych przez akredytowaną przez Stowarzyszenie Interim Managers SIM organizację, będzie ustalany corocznie i podawany do wiadomości przez Zarząd Stowarzyszenia Interim Managers SIM przed uruchomieniem kolejnej sesji szkoleń.
7. Członkom Stowarzyszenia Interim Managers SIM przysługuje rabat zmniejszający koszty udziału w szkoleniach o 20%.
8. Kwotę wynikającą z kosztów postępowania przyznania certyfikatu należy uregulować w dwóch ratach:
 - a) 30% kwoty należy wpłacić przy składaniu wniosku o przyznanie certyfikatu (najpóźniej do 31 sierpnia). Zaliczka ta stanowi podstawę do rozpoczęcia postępowania certyfikacyjnego i w przypadku potwierdzenia organizacji Egzaminu nie ulega zwrotowi, ani nie może być przeniesiona na poczet opłaty egzaminacyjnej w kolejnym roku;
 - b) Pozostałe 70% kwoty należy wpłacić w ciągu 10 dni od potwierdzenia przez Stowarzyszenie organizacji Egzaminu, tj. najpóźniej do dnia 15 września.
9. Uregulowanie przez Interim Managera całej należnej kwoty uprawnia do przystąpienia do Egzaminu.
10. Jeśli po potwierdzeniu organizacji Egzaminu w danym roku, na etapie weryfikacji merytorycznej wniosku o przyznanie certyfikatu, komisja weryfikująca dokumenty stwierdzi, że kandydat nie może być dopuszczony do Egzaminu ze względów formalnych (oświadczenia nieprawdy w którymkolwiek dokumencie załączanym do wniosku), takiemu kandydatowi zwracane jest 70% kwoty należnej za Egzamin i procedurę certyfikacyjną. Pozostała część kwoty stanowi odpłatność za procedury weryfikacji dokumentów.
11. Nieobecność kandydata w dniu Egzaminu niezależnie od powodu nieobecności nie upoważnia do ubiegania się o zwrot opłaty egzaminacyjnej.
12. W przypadku odwołania organizacji Egzaminu przez Stowarzyszenie do dnia 5 września, osobom, które wpłaciły zaliczki przysługuje ich zwrot.
13. Interim manager ubiegający się o przedłużenie ważności certyfikatu ponosi koszty postępowania zgodne z cennikiem ustalonym przez Zarząd Stowarzyszenia Interim Managers SIM na początku roku kalendarzowego.

§9

Wniosek o przyznanie certyfikatu należy składać w siedzibie Stowarzyszenia Interim Managers SIM
ul. Koszykowa 69/3, 00-667Warszawa
tel.: 022 5023470
fax: 022 5023471
e-mail: kontakt@stowarzyszenieim.org
Wpłaty dokonywać na konto: Volkswagen Bank: 77213000042001048897210001

§10

Uprawnienia i obowiązki posiadających certyfikat

1. Uprawnionymi do posługiwania się certyfikatem są osoby, którym taki certyfikat został przyznany przez Zarząd Stowarzyszenia Interim Managers SIM i nie został odebrany.
2. Osobom posiadającym certyfikat przysługuje prawo do:
 - a) Wykorzystania certyfikatu w kontaktach z klientami;
 - b) Uczestnictwa w wydarzeniach organizowanych przez SIM na prawach przyznawanych członkom SIM (zniżki na szkolenia, konferencje).

§11

Skreślenie z listy Certyfikowanych Interim Managerów i odebranie certyfikatu następuje na wniosek własny interim managera złożony na piśmie do Zarządu Stowarzyszenia Interim Managers SIM lub w przypadku:

1. Nieprzedłożenia wskazanych przez Zarząd dokumentów w określonym terminie (z inicjatywy Zarządu);
2. Łamania zasad i dopuszczania się zachowań nieetycznych (na wniosek jednego z organów Stowarzyszenia Interim Managers SIM);
3. Negatywnego zaopiniowania przez Zarząd wniosku o przedłużenie certyfikatu;
4. Nieuiszczenia opłaty za przedłużenie certyfikatu.

§12

1. Uchwały Zarządu w sprawie przyznawania certyfikatów są podejmowane w oparciu o pozytywną weryfikację dokumentów przedstawionych w procesie certyfikacyjnym oraz pozytywną rekomendację Komisji Egzaminacyjnej w głosowaniu jawnym i zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2 członków Zarządu SIM. Na uzasadniony wniosek któregośkolwiek z członków Zarządu można podejmować uchwały w głosowaniu tajnym.
2. Uchwały Zarządu w sprawie przedłużenia ważności certyfikatów są podejmowane w oparciu o pozytywną opinię Komisji weryfikującej dokumenty przedstawione we wniosku o przedłużenie certyfikatu w głosowaniu jawnym i zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2 członków Zarządu Stowarzyszenia Interim Managers SIM. Na uzasadniony wniosek któregośkolwiek z członków Zarządu można podejmować uchwały w głosowaniu tajnym.
3. W uzasadnionych przypadkach głosowanie może się odbyć za pośrednictwem faksu lub poczty elektronicznej.

§13

1. Regulamin dostępny jest w siedzibie Stowarzyszenia Interim Managers SIM oraz na stronie internetowej www.stowarzyszenieim.org.
2. Zarząd Stowarzyszenia Interim Managers SIM zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu.
3. Zmiany w Regulaminie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje Zarząd Stowarzyszenia Interim Managers SIM w składzie minimum dwóch członków Zarządu.
5. Regulamin obowiązuje do dnia jego odwołania.

Regulamin wszedł w życie z dniem 01 stycznia 2011 r.
Zmiany wprowadzono i weszły w życie z dniem 30 kwietnia 2015 r.