



Regulamin Programu Certyfikacji Interim Managerów Prowadzony przez Stowarzyszenie Interim Managers (SIM)

Spis treści

§1. PRZEDMIOT PROGRAMU CERTYFIKACJI INTERIM MANAGERÓW	1
§2. OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA KWALIFIKACJI INTERIM MANAGERA	2
§3. CEL PRYZYNAWANIA CERTYFIKATU „SIM CERTYFIKOWANY INTERIM MANAGER®”	2
§4. PODSTAWA UZYSKANIA CERTYFIKATU „SIM CERTYFIKOWANY INTERIM MANAGER®”	2
§5. DOKUMENTY WYMAGANE OD KANDYDATÓW	2
§6. PRAWO DO UŻYWANIA TYTUŁU	2
§7. KOMISJA CERTYFIKACYJNA	3
§8. DEFINICJA PROJEKTU INTERIMOWEGO	3
§9. EGZAMIN CERTYFIKACYJNY	4
§10. KOSZTY CERTYFIKACJI	5
§11. ZASADY SKŁADANIA WNIOSKÓW I OPŁAT CERTYFIKACYJNYCH	5
§12. HARMONOGRAM SESJI EGZAMINACYJNYCH I CENNIK	5
§13. UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI POSIADACZY CERTYFIKATU	6
§14. ZAPEWNIENIE JAKOŚCI I PROCEDURY ODWOŁAWCZE	6
§15. SKREŚLENIE	6
§16. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	6
ZAŁĄCZNIKI:	6
ZAŁĄCZNIK NR 1: FORMULARZ APLIKACYJNY DO PROGRAMU CERTYFIKACJI INTERIM MANAGERÓW „SIM CERTYFIKOWANY INTERIM MANAGER®” ..	6
ZAŁĄCZNIK NR 2: LISTA WYMAGANYCH DOKUMENTÓW	6
ZAŁĄCZNIK NR 3: OŚWIADCZENIE O PRZESTRZEGANIU KODEKSU ETYCZNEGO	6
ZAŁĄCZNIK NR 4: OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z METODYKĄ INTERIM MANAGEMENT	6
ZAŁĄCZNIK NR 5: OŚWIADCZENIE O POSIADANIU CO NAJMNIEJ 8-LETNIEGO DOŚWIADCZENIA NA STANOWISKU MANAGERSKIM Z ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ BIZNESOWĄ	6
ZAŁĄCZNIK NR 6: OŚWIADCZENIE O DOBROWOLNOŚCI PODDANIA SIĘ POSTANOWIENIOM REGULAMINU	6
ZAŁĄCZNIK NR 7: OŚWIADCZENIE O NIEPODLEGANIU ZAKAZOWI PEŁNIENIA FUNKCJI W SPÓŁKACH PRAWA HANDLOWEGO ORAZ ŻE NIE TOCZY SIĘ WOBEC SKŁADAJĄCEGO ŻADNE POSTĘPOWANIA KARNE LUB CYWILNE W ZWIĄZKU Z NIENALEŻYTYM WYPEŁNIANIEM FUNKCJI LUB ZOBOWIĄZAŃ	6
ZAŁĄCZNIK NR 8: KODEKS ETYCZNY CZŁONKÓW STOWARZYSZENIA INTERIM MANAGERS	6
ZAŁĄCZNIK NR 9: REFERENCJE ZE ZREALIZOWANEGO PROJEKTU INTERIMOWEGO - WZÓR	6

§1. Przedmiot Programu Certyfikacji Interim Managerów

1. Program Certyfikacji Interim Managerów określa zasady przyznawania Certyfikatu SIM Certyfikowany Interim Manager® i korzystania z tytułu.
2. Certyfikat jest zgodny z kwalifikacją Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji (ZSK) „Realizacja projektów Interim Management (zarządzanie czasowe)”.
3. Certyfikat jest dokumentem potwierdzającym wiarygodność i rzetelność Interim Managera wobec klientów.
4. Certyfikat potwierdza, po pozytywnym zakończeniu procesu walidacji (dalej: ‘egzaminu certyfikującego’), kompetencje Interim Managerów na poziomie Polskiej Ramy Kwalifikacji 7 (PRK 7), w zakresie zarządzania czasowego w organizacjach
5. Certyfikat SIM Certyfikowany Interim Manager®, zwany dalej Certyfikatem, został ustanowiony przez Stowarzyszenie Interim Managers, zwane dalej SIM, z siedzibą w Warszawie, ul. Filtrowa 75 lok. 17, 02-032 Warszawa, NIP: 7010204191, Regon: 141896369 wpisane 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, które jest jego prawnym dysponentem i wydawany jest na podstawie uchwały Zarządu Stowarzyszenia Interim Managers.
6. Tytuł SIM Certyfikowany Interim Manager® jest zastrzeżony w Urzędzie Patentowym RP i prawnie chroniony.

7. Certyfikat uprawnia Interim Managerów do posługiwania się tytułem „SIM Certyfikowany Interim Manager®” na zasadach określonych w Regulaminie.
8. SIM prowadzi rejestr Certyfikowanych Interim Managerów, publikowany w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji oraz na stronie SIM - <https://stowarzyszenieim.org/o-stowarzyszeniu/czlonkowie/>

§2. Ogólna charakterystyka kwalifikacji Interim Managera

1. Certyfikowany Interim Manager posiada umiejętności, wiedzę i kompetencje niezbędne do realizacji czasowych projektów w organizacjach, przestrzega zasad etyki zawodowej, w tym poufności, obiektywności i profesjonalizmu w relacjach z Klientami. Jest przygotowany do samodzielnej realizacji czasowych, zdefiniowanych co do celu i zakresu działań projektowych wewnątrz organizacji, nakierowanych na osiągnięcie konkretnych, ustalonych rezultatów biznesowych.
2. Certyfikowany Interim Manager, tzn. Interim Manager posiadający kwalifikację rynkową „Realizacja projektów Interim Management (zarządzanie czasowe)”:
 - Projektuje ścieżkę transformacyjną organizacji uwzględniającą harmonogram działań, zestawienie kosztów i korzyści, metody działania, plan projektu, plan komunikacji i mierniki projektu.
 - Monitoruje efektywność działań
 - Ewaluuje projekt i opracowuje rekomendacje, zgodne z potrzebami Klienta
 - Modyfikuje dostępne narzędzia i metody zgodnie z celem projektu.
 - Ocenia występowanie ryzyk w projekcie i wskazuje sposoby ich minimalizacji.
 - Diagnostuje potrzeby biznesowe organizacji Klienta
 - Diagnostuje i uzupełnia luki kompetencyjne związane z funkcjonowaniem organizacji, przygotowując między innymi plan transferu wiedzy.
 - Wdraża wybrane rozwiązania w organizacji i monitoruje ich funkcjonowanie.
 - Wykonuje podejmowane działania w odniesieniu do Metodyki Interim Management. W trakcie realizacji swoich zadań stosuje narzędzia profesjonalnej komunikacji z otoczeniem wewnętrznym i zewnętrznym organizacji.
 - Dbą o spójny i wiarygodny wizerunek swojej działalności.
 - Przestrzega zasad etyki, w tym poufności, neutralności i profesjonalizmu w relacjach z Klientami.

§3. Cel przyznawania Certyfikatu „SIM Certyfikowany Interim Manager®”

1. Potwierdzenie kompetencji Interim Managerów w realizacji projektów zarządzania czasowego.
2. Promowanie profesjonalizmu i standardów etycznych w branży Interim Management.
3. Udostępnienie Klientom rzetelnej bazy certyfikowanych ekspertów.
4. Kształtowanie pozytywnego wizerunku rynku Interim Management.

§4. Podstawa uzyskania Certyfikatu „SIM Certyfikowany Interim Manager®”

1. Złożenie kompletnej dokumentacji aplikacyjnej zgodnie z Załącznikiem nr 2.
2. Uzyskanie pozytywnego wyniku egzaminu certyfikacyjnego.

§5. Dokumenty wymagane od kandydatów

1. Formularz aplikacyjny (Załącznik nr 1).
2. Życiorys zawodowy z opisem doświadczenia i projektów Interim Management.
3. Referencje potwierdzające jakość realizowanych projektów interimowych.
4. Oświadczenia zgodne z Załącznikami nr 3-6.
5. Dyplom ukończenia studiów wyższych, co jest również wymogiem walidacji ZSK
6. Dokumenty wskazujące na co najmniej 8-letnie doświadczenie na stanowisku managerskim z odpowiedzialnością biznesową, co jest również wymogiem walidacji ZSK

§6. Prawo do używania tytułu

1. Certyfikat „SIM Certyfikowany Interim Manager®” uprawnia do korzystania z tytułu przez 5 lat.

2. Warunkiem przedłużenia certyfikatu jest podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez udział w co najmniej 3 aktywnościach poświęconych problematyce Interim Management w tym konferencje, warsztaty, szkolenia, studia, praca naukowa, wykłady oraz zrealizowanie minimum 2 projektów Interim Management zwanych dalej „projekty IM”, w okresie ostatnich 5 lat.
3. Za przedłużenie prawa do posługiwania się tytułem „SIM Certyfikowany Interim Manager®” i utrzymanie ZKS ... oraz wpisu na Listę SIM Certyfikowanych Interim Managerów po upływie okresu, o którym mowa w punkcie powyżej, pobierana jest coroczna opłata w wysokości ustalonej przez Zarząd Stowarzyszenia Interim Managers i wniesiona w terminie do 15 grudnia roku poprzedzającego rok, na który przedłużono prawo do posługiwania się tytułem „SIM Certyfikowany Interim Manager®”.
4. Opłata, o której mowa w pkt. 2 jest pobierana niezależnie do składek członkowskich pobieranych od członków Stowarzyszenia.
5. Prawo do posługiwania się tytułem „SIM Certyfikowany Interim Manager®” i przywrócenie wpisu na Listę SIM Certyfikowanych Interim Managerów może być przyznane ponownie, zgodnie z procedurą certyfikacyjną dotyczącą przedłużenia certyfikacji, jeżeli przerwa w posiadaniu prawa do używania tytułu nie była dłuższa, niż 12 miesięcy i pod warunkiem uregulowania zaległej wpłaty.

§7. Komisja Certyfikacyjna

1. Weryfikację efektów uczenia wymaganą do uzyskania certyfikatu SIM Certyfikowany Interim Manager® przeprowadza komisja walidacyjna, która dokonuje oceny dowodów przedstawionych przez kandydata, przeprowadza analizę studium przypadku oraz weryfikuje kompetencje w rozmowie kwalifikacyjnej zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie certyfikacji.
2. Komisja składa się z 3 albo 5 członków, z których większość stanowią osoby z doświadczeniem w realizacji projektów Interim Management. Pozostali członkowie mogą reprezentować organizacje biznesowe zatrudniające Interim Managerów (np. fundusze private equity, duże firmy).
3. Każdy członek komisji musi posiadać:
 1. kwalifikację pełną z 7 poziomem Polskiej Ramy Kwalifikacji (dyplom ukończenia studiów II stopnia lub jednolitych studiów magisterskich),
 2. udokumentowane co najmniej 10-letnie doświadczenie na stanowisku managerskim z odpowiedzialnością biznesową.
4. Większość członków komisji musi posiadać co najmniej 5-letnie doświadczenie w realizacji projektów Interim Management (zarządzanie czasowe) (minimum 3 projekty IM) w okresie ostatnich 10 lat.
5. Członkowie komisji muszą łącznie spełniać poniższe warunki:
 1. posiadać członkostwo w organizacji branżowej Interim Management krajowej lub międzynarodowej,
 2. posiadać certyfikat SIM Certyfikowany Interim Manager® lub równorzędne potwierdzenie spełnienia standardów specjalistycznych i etycznych Metodyki Interim Management,
 3. posiadać udokumentowane minimum 5-letnie doświadczenie w zatrudnianiu lub rekrutowaniu Interim Managerów w okresie ostatnich 10 lat,
 4. posiadać udokumentowane minimum 5-letnie doświadczenie w zakresie oceny kompetencji kadry menedżerskiej (np. egzaminy, procesy weryfikacji kompetencji wykorzystujące metodę Assessment Center).
6. Komisja odpowiada za ocenę wniosków, przeprowadzanie egzaminów i podejmowanie decyzji certyfikacyjnych.

§8. Definicja Projektu interimowego

1. **Projekt interimowy** to czasowe przedsięwzięcie realizowane w organizacji przez wykwalifikowanego Interim Managera, którego celem jest wdrożenie określonych zmian, rozwiązanie konkretnego problemu biznesowego lub osiągnięcie założonych rezultatów, zgodnie z oczekiwaniami klienta. Projekt ten cechuje się następującymi elementami:
2. Kluczowe cechy projektu interimowego:
 - a. Czasowość - Projekt jest ograniczony czasowo, z jasno określonym początkiem i końcem. Interim Manager działa w organizacji tylko na czas trwania projektu, bez stałego zatrudnienia.

- b. Zorientowanie na rezultat - Projekt ma konkretnie określone cele i mierzalne rezultaty, takie jak poprawa efektywności procesów, wdrożenie nowych struktur, czy rozwiązanie kryzysu.
 - c. Specyficzne umocowanie w organizacji - Interim Manager pełni funkcję zarządczą lub specjalistyczną, często na wysokim szczeblu hierarchii, z odpowiedzialnością za podejmowanie decyzji i ich wdrożenie. Działania Interim Managera są dostosowane do indywidualnych potrzeb organizacji.
 - d. Unikalność - Każdy projekt interimowy różni się zakresem, skalą i metodami, ponieważ jest tworzony w odpowiedzi na specyficzne wyzwania danej organizacji.
 - e. Działanie w ramach umowy cywilnoprawnej - Interim Manager jest zaangażowany na podstawie kontraktu biznesowego, co odróżnia jego funkcję od klasycznego zatrudnienia. W szczególnych przypadkach, jeśli sytuacja Klienta tego wymaga, możliwe jest zawarcie umowy o pracę.
 - f. Transfer wiedzy - Interim Manager nie tylko realizuje zadania, ale także przygotowuje organizację do kontynuacji działań po zakończeniu projektu poprzez przekazanie wiedzy i wypracowanych rozwiązań.
3. Przykłady projektów interimowych:
- Restrukturyzacja przedsiębiorstwa: Optymalizacja kosztów, zmiany w strukturze organizacyjnej, wprowadzenie nowych procesów.
 - Zarządzanie kryzysowe: Szybka reakcja na sytuacje kryzysowe, jak np. spadek wyników finansowych lub rotacja kluczowej kadry zarządzającej.
 - Wdrożenie nowej strategii biznesowej: Opracowanie i realizacja strategii w zakresie ekspansji rynkowej, innowacji lub wejścia na nowe rynki.
 - Transformacja cyfrowa: Wdrożenie nowych technologii i narzędzi cyfrowych w procesach organizacyjnych.

§9. Egzamin Certyfikacyjny

1. Egzamin obejmuje:
 - Część I - Test wiedzy teoretycznej.
 - Część II - Analizę studium przypadku i rozmowę z komisją walidacyjną powołaną przez Zarząd Stowarzyszenia Interim Managers.
2. Część I. Na tym etapie stosuje się metodę testu teoretycznego. Zaliczenie testu teoretycznego jest warunkiem dopuszczenia do części II.
3. Część II. Na tym etapie stosuje się metody:
 - a. analiza dowodów i deklaracji (referencje, oferta na realizację projektu interimowego oparta na studium przypadku),
 - b. koncepcja realizacji projektu IM oparta na studium przypadku, dowody i deklaracje potwierdzające realizację projektu (w tym wywiad referencyjny)
 - c. prezentacja połączona z rozmową z komisją walidacyjną, obejmująca w szczególności symulację rozmowy z klientem).
4. Koncepcja realizacji projektu IM wymieniona w punkcie 4b. oparta na studium przypadku powinna zawierać między innymi następujące elementy:
 - ofertę obejmującą: cel i zakres projektu, przewidywane efekty, zadania Interim Managera, zakładany wpływ na organizację, wynagrodzenie Interim Managera,
 - plan projektu z horyzontem czasowym,
 - arkusz korzyści i kosztów,
 - przewidywane ryzyka,
 - sposób rozliczenia efektów projektu z klientem,
 - sposób zapewnienia transferu wiedzy.
5. Dokładne wymagania certyfikacyjne w zakresie wymaganych kompetencji zawiera obwieszczenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii w sprawie włączenia kwalifikacji rynkowej „Realizacja projektów Interim Management (zarządzanie czasowe)” do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji https://kwalifikacje.gov.pl/k?id_kw=13894 w części **Syntetyczna charakterystyka efektów uczenia się**
6. Jeżeli po dostarczeniu przez Uczestnika materiału w ramach części pisemnej Egzaminu, Komisja Egzaminacyjna stwierdzi brak zgodności przedstawionego rozwiązania z wymogami Egzaminu

przedstawionymi w zadaniu, ma prawo nie dopuścić Uczestnika do drugiej części Egzaminu. W takim przypadku wniesiona przez Uczestnika opłata za Egzamin nie podlega zwrotowi.

7. Link do kolejnego testu („poprawki”) jest udostępniany po wniesieniu i zaksięgowaniu opłaty z tytułu egzaminu testowego poprawkowego.
8. Wyniki egzaminu są komunikowane za pośrednictwem poczty elektronicznej osobom uczestniczącym w Egzaminie w ciągu 15 dni kalendarzowych od zakończenia ostatniego dnia, w którym organizowany był Egzamin.
9. Nadzór merytoryczny nad przebiegiem Egzaminu sprawuje przedstawiciel Zarządu Stowarzyszenia Interim Managers koordynujący Program Certyfikacji.

§10. Koszty Certyfikacji

1. Kandydaci pokrywają koszty zgodnie z cennikiem i w terminach opublikowanych na stronie SIM w zakładce Certyfikacja.
2. Uregulowanie przez Interim Managera należnej kwoty uprawnia do przystąpienia do Egzaminu.
3. Koszty certyfikacji zawierają bezzwrotną opłatę administracyjną w sytuacji rezygnacji uczestnika na każdym etapie egzaminu.

§11. Zasady składania wniosków i opłat certyfikacyjnych

1. W celu złożenia wniosku o dopuszczenie do egzaminu certyfikacyjnego należy przesłać wymagane dokumenty w formie papierowej na adres siedziby SIM lub w formie elektronicznej na adres mailowy: certyfikacja@stowarzyszenieim.org.
2. Zgłoszenie powinno zostać dokonane w terminach wskazanych na stronie Stowarzyszenia, jednak nie później niż...dni przed terminem rozpoczęcia walidacji.
3. Opłaty są dokonywane na wskazane na stronie SIM konto bankowe Stowarzyszenia Interim Managers.

§12. Harmonogram sesji egzaminacyjnych i cennik

1. **Harmonogram sesji egzaminacyjnych:**
 - Stowarzyszenie Interim Managers (SIM) publikuje harmonogram sesji egzaminacyjnych na swojej oficjalnej stronie internetowej.
 - Harmonogram zawiera kluczowe daty:
 - Termin rozpoczęcia rejestracji kandydatów.
 - Ostateczny termin składania dokumentów aplikacyjnych.
 - Daty egzaminów (części I i II).
 - Przewidywaną datę ogłoszenia wyników.
 - Harmonogram jest aktualizowany co najmniej raz na kwartał i może być dostosowany do liczby zgłoszeń lub innych czynników organizacyjnych.
2. Cennik opłat certyfikacyjnych jest dostępny w zakładce certyfikacyjnej na stronie internetowej SIM.
3. SIM może oferować rabaty na opłaty certyfikacyjne. Informacje o aktualnych promocjach i rabatach są publikowane na stronie SIM oraz w mediach społecznościowych Stowarzyszenia.
4. **Zasady korzystania z rabatów:**
 - Kandydaci ubiegający się o rabaty muszą dołączyć odpowiednie dokumenty potwierdzające uprawnienia do zniżek.
 - Rabaty nie sumują się – w przypadku spełnienia kilku kryteriów zniżkowych stosowany jest najwyższy przysługujący rabat.
 - Rabaty nie obejmują opłaty za poprawkowe podejście do egzaminu.
5. Nieobecność Kandydata w dniu Egzaminu nie upoważnia do ubiegania się o zwrot opłaty egzaminacyjnej.
6. W przypadku nieobecności Kandydata na egzaminie uzasadnionej ważnymi względami, Zarząd SIM podejmuje na wniosek Kandydata indywidualne decyzje o przystąpieniu do Egzaminu w kolejnym terminie.
7. W przypadku odwołania organizacji Egzaminu przez Stowarzyszenie, osobom, które wpłaciły zaliczki przysługuje ich zwrot.
8. W przypadku wyniku negatywnego - kandydatom przysługuje prawo do jednorazowej, płatnej poprawki testu. Cena „poprawki” jest ujęta w cenniku na stronie SIM.

9. Kandydat musi złożyć wniosek o przystąpienie do poprawki w terminie 7 dni od otrzymania wyników negatywnych.
10. Opłata za poprawkę musi zostać uiszczona przed wyznaczonym terminem poprawki.
11. W przypadku niezaliczenia poprawki, kandydat traci możliwość uzyskania certyfikatu w danej sesji egzaminacyjnej.
12. Aby uzyskać certyfikat, kandydat musi ponownie zgłosić się do Programu Certyfikacji, spełniając wszystkie wymagania formalne, w tym uiszczenie pełnych opłat za proces certyfikacyjny.
13. SIM może zaproponować kandydatowi konsultacje przygotowawcze lub udział w szkoleniach, które pomogą w lepszym przygotowaniu do ponownego podejścia do egzaminu.

§13. Uprawnienia i obowiązki posiadaczy Certyfikatu

1. Certyfikowani managerowie mają prawo posługiwać się tytułem oraz promować swoje kwalifikacje.
2. Certyfikowani managerowie są zobowiązani do przestrzegania zasad etyki i udziału w działaniach rozwojowych.

§14. Zapewnienie jakości i procedury odwoławcze

1. SIM monitoruje jakość procesu certyfikacji i przeprowadza jego ewaluację.
2. Kandydat ma prawo odwołać się od decyzji komisji w ciągu 14 dni.
3. Odwołanie wnoszone jest na piśmie do przewodniczącego komisji egzaminacyjnej na adres: SIM, ul. Filtrowa 75/17 02-032 Warszawa lub na email: certyfikacja@stowarzyszenieim.org

§15. Skreślenie

1. Wykreślenie z rejestru SIM Certyfikowany Interim Manager®, wymienionego w §1 punkt 8, może nastąpić w przypadku naruszenia zasad etyki lub nieuiszczenia opłat.

§16. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego ogłoszenia.
2. SIM zastrzega sobie prawo do jego zmiany.
3. Kanały komunikacji w sprawach organizacyjnych programu certyfikacji to:
 1. e-mail: certyfikacja@stowarzyszenieim.org
 2. telefonicznie: 22 502 3470.

Załączniki:

Załącznik nr 1: Formularz Aplikacyjny do Programu Certyfikacji Interim Managerów „SIM Certyfikowany Interim Manager®”.

Załącznik nr 2: Lista wymaganych dokumentów.

Załącznik nr 3: Oświadczenie o przestrzeganiu kodeksu etycznego.

Załącznik nr 4: Oświadczenie o zapoznaniu się z Metodą Interim Management.

Załącznik nr 5: Oświadczenie o posiadaniu co najmniej 8-letniego doświadczenia na stanowisku managerskim z odpowiedzialnością biznesową

Załącznik nr 6: Oświadczenie o dobrowolności poddania się postanowieniom regulaminu.

Załącznik nr 7: Oświadczenie o niepodleganiu zakazowi pełnienia funkcji w spółkach prawa handlowego oraz że nie toczy się wobec składającego żadne postępowania karne lub cywilne w związku z nienależytym wypełnianiem funkcji lub zobowiązań.

Załącznik nr 8: Kodeks etyczny Członków Stowarzyszenia Interim Managers

Załącznik nr 9: Referencje ze zrealizowanego projektu interimowego - wzór



FORMULARZ APLIKACYJNY DO PROGRAMU CERTYFIKACJI „SIM CERTYFIKOWANY INTERIM MANAGER®”

Imię i nazwisko			
Data i miejsce urodzenia			
Adres do korespondencji <i>(ulica, nr domu, kod pocztowy, miejscowość)</i>			
Adres zameldowania <i>(ulica, nr domu, kod pocztowy, miejscowość)</i>			
Dane kontaktowe:	Telefon kom.		
	Adres e-mail		
Wykształcenie <i>(poziom, uczelnia, wydział, specjalizacja)</i>			
Profil ogólny <i>(opis profilu zawodowego)</i>			
Długość doświadczenia na stanowiskach kierowniczych związanych z zarządzaniem dokumenty wskazująca na co najmniej 8-letnie doświadczenie na stanowisku managerskim z odpowiedzialnością biznesową:			
Specjalizacja Interim Management <i>(obszary, działania)</i>			
Branże			
Kluczowe projekty IM)	Opis doświadczeń - zakresu projektów, podmioty, dla których były realizowane <i>* Informacje mogą być przekazane przed egzaminem Część II</i>	Czas trwania: <i>* Daty od-do</i> <i>* Informacje mogą być przekazane przed egzaminem Część II</i>	Referencje dot. zrealizowanych projektów interimowych: <i>* Referencje powinny być przekazane w oddzielnym dokumencie</i> <i>* Tu podajemy Imię i nazwisko osoby udzielającej referencji, firma oraz dane kontaktowe – telefon, adres e-mail)</i> <i>* Informacje mogą być przekazane przed egzaminem Część II</i>
Liczba zrealizowanych projektów IM <i>* Informacje mogą być przekazane przed egzaminem Część II</i>			
Dodatkowe informacje dotyczące doświadczenia zawodowego i Kwalifikacji			

Lista wymaganych dokumentów Certyfikacja „SIM Certyfikowany Interim Manager®”

Niniejsza lista pełni także funkcję strony przewodniej dokumentów składanych w procesie aplikacji do Programu Certyfikacji Interim Managerów „SIM Certyfikowany Interim Manager®”..

Data	
Numer identyfikacji podatkowej NIP	
Imię i nazwisko	
Adres	
Adres mailowy do kontaktu	

Dokument		czy załączono
1.	Formularz Aplikacyjny (Załącznik 1)	
2.	Życiorys zawodowy	
3.	Kopia dyplomu ukończenia studiów wyższych	
4.	Oświadczenie o przestrzeganiu zasad opisanych w Kodeksie Etycznym Stowarzyszenia Interim Managers SIM (Załącznik 3)	
5.	Oświadczenie o znajomości i stosowaniu w praktyce Metodyki Interim Management opracowanej przez Stowarzyszenie Interim Management SIM (Załącznik 4)	
6.	Oświadczenie o posiadaniu co najmniej 8-letniego doświadczenia na stanowisku managerskim z odpowiedzialnością biznesową (Załącznik 5)	
7.	Oświadczenie o dobrowolności zgłoszenia wniosku i poddania się rygorom Regulaminu (Załącznik 6)	
8.	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 (Załącznik 7)	
9.	Dokumenty świadczące o stałej trwającej minimum 2 lata praktyce w realizacji projektów interimowych i poświadczające realizację 1 projektu interimowego (zarządzanie czasowe) w okresie ostatnich 2 lat, zawierające: cel, czas, zakres, odpowiedzialność za wdrożenie i rezultaty biznesowe	
10.	List referencyjny potwierdzający poprawne wykonanie zobowiązań wynikających z umowy realizacji projektu interimowego (Załącznik 9)	

Data	
Numer identyfikacji podatkowej NIP	
Imię i nazwisko	
Adres	
Adres mailowy do kontaktu	

OŚWIADCZENIE

o przestrzeganiu Kodeksu Etycznego SIM

Niniejszym oświadczam, że w trakcie swojej działalności jako Interim Manager przestrzegam w całości Kodeksu Etycznego Członków Stowarzyszenia Interim Managers i zobowiązuję się przestrzegać go w swoich przyszłych działaniach.

Załącznik do niniejszego oświadczenia stanowi podpisany przeze mnie egzemplarz Kodeksu Etycznego Członków Stowarzyszenia Interim Managers.

.....
podpis

Załącznik nr 4
Oświadczenie o zapoznaniu się z Metodką Interim Management

Data	
Numer identyfikacji podatkowej NIP	
Imię i nazwisko	
Adres	
Adres mailowy do kontaktu	

OŚWIADCZENIE

o zapoznaniu się z Metodką Interim Management

Niniejszym oświadczam, że zapoznałam /-em się z Metodką Interim Management opracowaną przez Stowarzyszenie Interim Managers.

.....
podpis

Oświadczenie o posiadaniu co najmniej 8-letniego doświadczenia na stanowisku managerskim z odpowiedzialnością biznesową

Data	
Numer identyfikacji podatkowej NIP	
Imię i nazwisko	
Adres	
Adres mailowy do kontaktu	

OŚWIADCZENIE

o posiadaniu co najmniej 8-letniego doświadczenia na stanowisku managerskim z odpowiedzialnością biznesową

Niniejszym oświadczam, że posiadam co najmniej 8-letnie doświadczenie na stanowisku managerskim z odpowiedzialnością biznesową.

.....
podpis

Oświadczenie o dobrowolności poddania się postanowieniom Regulaminu Programu Certyfikacji Interim Managerów „SIM Certyfikowany Interim Manager®”

Data	
Numer identyfikacji podatkowej NIP	
Imię i nazwisko	
Adres	
Adres mailowy do kontaktu	

OŚWIADCZENIE

o dobrowolności poddania się postanowieniom
Regulaminu Programu Certyfikacji Interim Managerów
prowadzonego przez Stowarzyszenie Interim Managers

Niniejszym oświadczam, że dobrowolnie poddaję się postanowieniom Regulaminu Programu Certyfikacji Interim Managerów prowadzonego przez Stowarzyszenie Interim Managers oraz dobrowolnie zgłaszam wniosek do programu Certyfikacji Interim Managerów.

.....

podpis

**OŚWIADCZENIE O NIEPODLEGANIU ZAKAZOWI PEŁNIENIA FUNKCJI W SPÓŁKACH PRAWA HANDLOWEGO
ORAZ BRAKU TOCZĄCEGO SIĘ WOBEC WNIOSKUJĄCEGO POSTĘPOWANIA KARNEGO**

Data	
Numer identyfikacji podatkowej NIP	
Imię i nazwisko	
Adres	
Adres mailowy do kontaktu	

OŚWIADCZENIE

o niepodleganiu zakazowi pełnienia funkcji w spółkach prawa handlowego
oraz że nie toczy się wobec mnie żadne postępowania karne lub cywilne
w związku z nienależytym wypełnianiem funkcji lub zobowiązań

Niniejszym oświadczam, że nie podlegam zakazowi pełnienia funkcji w spółkach prawa handlowego oraz że nie toczy się wobec mnie żadne postępowania karne lub cywilne w związku z nienależytym wypełnianiem funkcji w spółkach prawa handlowego lub istnieniem zobowiązań wynikających z tego tytułu.

.....
podpis

KODEKS ETYCZNY CZŁONKÓW STOWARZYSZENIA INTERIM MANAGERS

Stowarzyszenie Interim Managers zostało założone w celu prowadzenia działalności publicznej na rzecz budowania, promowania i propagowania prestiżu środowiska zawodowego menedżerów tzw. „Idea Interim Management” między innymi poprzez dbanie o profesjonalne, etyczne i właściwe postępowanie swoich Członków.

Członek Stowarzyszenia powinien spełniać następujące kryteria:

- Posiada doświadczenie kierownicze (zarządzanie zasobami ludzkimi oraz projektowe) wraz z odpowiedzialnością biznesową;
- Zakończył minimum jeden projekt o charakterze Interim Management;
- Posiada referencje w zakresie realizowanych projektów;
- Wypełnił Deklarację Członkowską oraz uzupełnił Profil Członka SIM;
- Akceptuje Kodeks Etyczny SIM;
- Przeszedł pozytywnie procedurę weryfikacyjną minimum dwóch Członków SIM.

W swojej pracy i postępowaniu powinien kierować się następującymi zasadami:

W zakresie etyki biznesowej:

- Członek SIM przestrzega przepisów prawa;
- Członek SIM respektuje normy etyczne powszechnie funkcjonujące w biznesie;
- Członek SIM przestrzega Kodeksu Etycznego i Statutu SIM;
- Członek SIM popiera ideę przedsiębiorczości i gospodarki rynkowej;
- Członek SIM posiada wysokie kwalifikacje zawodowe;
- Członek SIM cieszy się dobrą opinią w swoim środowisku społecznym i biznesowym;
- Członek SIM jest zaangażowany w życie społeczne i gospodarcze kraju oraz regionu;
- Członek SIM kieruje się w swoim działaniu zasadami uczciwości i rzetelności;
- Członek SIM odnosi się z szacunkiem do klientów, partnerów, pracowników i innych podmiotów gospodarczych.

W zakresie dobrych stosunków z klientami:

- Członek SIM dba o interesy swoich klientów;
- Członek SIM wywiązuje się z podjętych kontraktów w najlepszy dostępny mu sposób;
- Członek SIM rzetelnie wykonuje projekty z zakresu IM oraz dba o standardy jakościowe wykonania swoich projektów;
- Członek SIM kieruje się ogólnie przyjętymi w biznesie normami etycznymi i zasadami uczciwej i rzetelnej współpracy;
- Członek SIM w relacjach biznesowych stosuje zasady fair-play;
- Członek SIM dochowuje kontraktów, jest solidny i przestrzega ustaleń.

W zakresie dobrych stosunków z Członkami SIM:

- Członek SIM dba o dobre stosunki z innymi Członkami SIM;
- Członek SIM aktywnie współpracuje z innymi Członkami SIM w zakresie wymiany doświadczeń i wiedzy;
- Członek SIM zapewnia wsparcie innym Członkom SIM w zakresie idei SIM;
- Członek SIM jest lojalny i solidarny wobec innych Członków SIM;
- Członek SIM daje pierwszeństwo innym Członkom SIM w wymianie informacji, doświadczeń oraz w prowadzonych interesach.

W zakresie wspierania idei IM:

- Członek SIM aktywnie propaguje i szerzy ideę Interim Management;
- Członek SIM dba o dobre imię SIM;
- Członek SIM czynnie uczestniczy w pracach, inicjatywach i spotkaniach SIM;
- Członek SIM jest lojalny wobec SIM i jego idei oraz zasad w nim panujących;
- Członek SIM dba o ciągłe podnoszenie swoich kwalifikacji;
- Członek SIM informuje o istotnych zmianach, wydarzeniach i zjawiskach gospodarczych dotyczących zagadnień związanych z ideą IM.

Referencje ze zrealizowanego projektu interimowego

Niniejszym mam przyjemność polecić usługi Pana/Pani

.....
[imię i nazwisko]

Pan/Pani zrealizował/a w naszej firmie projekt Interim Management

.....
[nazwa projektu, czas trwania, czego dotyczył]

W trakcie trwania projektu zostały wdrożone następujące produkty/narzędzia/rozwiązania/systemy zarządzania:

.....
[lista produktów]

W wyniku realizacji projektu osiągnięto następujące cele

.....
[lista celów/osiągnięć]

Szczególną wartość dodaną projektu realizowanego przez Pana/Panią

..... [imię i nazwisko] upatrujemy w

.....
[określenie wartości dodanej]

Pan/Pani [imię i nazwisko]
dał/a się poznać jako

[lista cech kompetencji, które okazały się najbardziej przydatne dla klienta]

Z przyjemnością udzielę osobiście referencji Panu/Pani[imię i nazwisko] pod numerem telefonu: [nr telefonu]

[Imię i nazwisko wystawiającego referencje]
[stanowisko]
[firma]