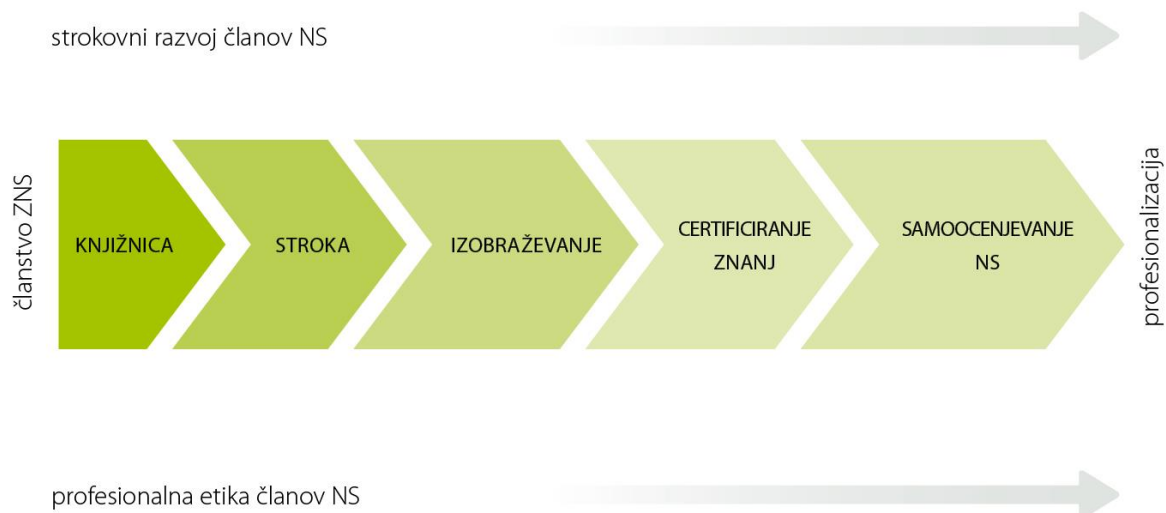




ZDRUŽENJE NADZORNIKOV
SLOVENIJE

za učinkovito korporativno
upravljanje

Pravilnik o organizaciji in postopkih za pridobitev in obnavljanje CERTIFIKATA ZNS in CERTIFIKATA ZNS Plus



KAZALO

1.	OPREDELITEV CERTIFIKATA	3
2.	NAMEN CERTIFICIRANJA	3
3.	ORGANIZACIJSKA STRUKTURA	4
3.1	Programski svet	4
3.2	Izpitna komisija	4
3.3	Komisija za dokazila	5
3.4	Sekretariat	5
4.	CERTIFICIRANJE ZNANJ	6
5.	POSTOPKI ZA PRIDOBITEV CERTIFIKATA	6
5.1	Pogoj za pridobitev Certifikata ZNS	6
5.2	Postopek prijave kandidata in postopek preverjanja pogoja za pridobitev Certifikata ZNS	
5.3	Opravljanje izpita	7
5.4	Zaveza o spoštovanju Kodeksa profesionalne etike ZNS in izobraževanju	7
5.5	Vpis v register imetnikov certifikata in prevzem potrdila o Certifikatu ZNS	7
5.6	Postopek pridobitve Certifikata ZNS Plus:	8
6.	POSTOPKI ZA OBNAVLJANJE CERTIFIKATA	8
6.1	Namen	8
6.2	Pogoji in postopek obnavljanja Certifikata ZNS	8
6.3	Možnosti za obnovitev certifikata:	9
6.4	Izobraževanje	9
6.5	Spoštovanje kodeksa profesionalne etike	9
6.6	Članstvo	10
6.7	Plačilo administrativnih stroškov	10
6.8	Pogoji in postopek obnavljanja Certifikata ZNS Plus	10
7.	REGISTER IMETNIKOV CERTIFIKATA	10
8.	STROŠKI	11
9.	VARSTVO PRAVIC	11
10.	VARSTVO OSEBNIH PODATKOV	11
11.	DOKUMENTACIJA	11
12.	VELJAVNOST PRAVILNIKA	11

1. OPREDELITEV CERTIFIKATA

Ta pravilnik ureja namen, organizacijo, postopke za pridobitev in obnavljanje certifikata Združenja nadzornikov Slovenije (v nadaljevanju: ZNS), ki ga ZNS skladno memorandumoma o sodelovanju podeljuje z Gospodarsko zbornico Slovenije (v nadaljevanju: GZS) in Slovenskim državnim holdingom, d.d. (v nadaljevanju: SDH).

Kandidat za pridobitev certifikata je posameznik, ki želi funkcijo članstva v nadzornem svetu ali kot neizvršni član upravnega odbora opravljati strokovno in izpolnjuje osnovni pogoj iz 5.1. člena tega Pravilnika. S certifikatom posameznik dokazuje, da je pridobil ustrezna strokovna znanja za opravljanje funkcije člana nadzornega sveta in upravnega odbora.

Imetnik certifikata z izobraževanjem po pridobitvi certifikata in spoštovanjem etičnega kodeksa dokazuje aktualnost svojih znanj in etičnost ravnanj ter s tem izpolnjuje pogoje za obnavljanje certifikata.

ZNS kandidatom podeljuje:

- **CERTIFIKAT ZNS – potrdilo o usposobljenosti za opravljanje funkcije člana nadzornega sveta in upravnega odbora** (v nadaljevanju: Certifikat ZNS). Certifikat ZNS predstavlja permanentni izobraževalni načrt in certifikatni program za člane nadzornih svetov in upravnih odborov. Aktivnost Certifikata ZNS velja dve leti od datuma opravljenega izpita in jo je potrebno po dveh letih obnoviti.
- **CERTIFIKAT ZNS Plus** prejme imetnik Certifikata ZNS, ki je redno in neprekinjeno obnavljal aktivnost Certifikata ZNS skladno s pogoji iz 5.6 člena tega Pravilnika ali se je udeležil programa usposabljanja iz 5.6 člena tega Pravilnika in uspešno opravil pisni test.



2. NAMEN ZNS PRI PODELITVI CERTIFIKATOV

Namen ZNS pri podeljevanju certifikata je:

- povečati strokovnost članov nadzornih svetov in upravnih odborov,
- dvigniti standarde delovanja nadzornih svetov in upravljanja družb,
- ponuditi kakovostne kandidate za člane nadzornih svetov in upravnih odborov,
- spodbuditi kandidate k spoštovanju Kodeksa profesionalne etike ZNS,
- spodbuditi kandidate k nenehnemu izobraževanju in posodabljanju znanj,
- omogočiti posameznikom profesionalno uveljavitev.

ZNS na področju certificiranja razvija naslednjo politiko:

- razvija strokovne kriterije za delo članov nadzornih svetov in upravnih odborov,
- določa obseg potrebnih znanj za opravljanje izpita,
- nadzira strokovno kakovost programov, predavateljev, komisij in postopkov certificiranja,
- podeljuje certifikate in vodi evidenco imetnikov certifikatov,
- oblikuje in razvija promocijsko dejavnost.

3. ORGANIZACIJSKA STRUKTURA

Prikaz organizacijske sheme pri pridobitvi in obnavljanju Certifikata ZNS in Certifikata ZNS Plus:



3.1 Programski svet

Programski svet sestavlja sedem (7) do devet (9) članov, ki jih imenuje Upravni odbor ZNS (v nadaljevanju UO) za obdobje štirih (4) let. Mandat se lahko obnovi.

Člani Programskega sveta izmed sebe izvolijo predsednika in podpredsednika. Za člane Programskega sveta je lahko imenovan strokovnjak z najmanj VII. stopnjo strokovne izobrazbe in najmanj pet (5) let delovnih izkušenj s področja neposredne ali posredne povezave z gospodarstvom.

Naloge Programskega sveta so:

- oblikovanje in potrditev *Programskih sklopov za pridobitev Certifikata ZNS* ter odgovornost za njihovo strokovno verodostojnost,
- imenuje člane Izpitne komisije in Komisije za dokazila,
- sprejema *Izpitni red* in *Standarde za obnovitev aktivnosti Certifikata ZNS*,
- obravnavanje in reševanje pritožb kandidatov glede kršenja pravic v postopku,
- sodeluje pri programski zasnovi seminarjev, posvetov in programov usposabljanja, ki predstavljajo ponudbo ZNS za obnavljanje certifikata.

3.2 Izpitna komisija

Izpitno komisijo sestavljajo trije (3) strokovnjaki, ki jih imenuje Programski svet. Mandat traja štiri leta (4) in se lahko obnovi. V primeru večjega obsega dela Programski svet imenuje več izpitnih komisij.

Člani Izpitne komisije izmed sebe izvolijo predsednika, ki je odgovoren za koordinacijo dela in deluje v skladu z *Izpitnim redom*. Člani Izpitne komisije s podpisom jamčijo za kredibilnost izpitnega postopka. Za člana Izpitne komisije je lahko imenovan strokovnjak z najmanj VII. stopnjo strokovne izobrazbe oz. magisterij stroke (2. bol.st.), specialist s posameznih področij znanj, kakor jih zahtevajo *Programski*

sklopi za pridobitev Certifikata ZNS. Člani Izpitne komisije morajo biti tudi ustrezno andragoško usposobljeni. Izpitna komisija je interdisciplinarna.

Člani Izpitne komisije za svoje delo prejemajo plačilo. Višino plačila določa Programski svet, ki Izpitno komisijo tudi imenuje.

Naloge Izpitne komisije:

- preverjanje znanj kandidatov,
- vodenje zapisnika o preverjanju znanj,
- podpisovanje potrdil o opravljenem izpitu,
- razvojne pobude,
- obveščanje Sekretariata.

3.3 Komisija za dokazila

Programski svet za namen verificiranja ustreznosti izobraževanja imetnikov certifikata v postopku obnove certifikata, oblikuje Komisijo za dokazila. Sestavljena je iz treh (3) članov za obdobje štirih (4) let. Mandat se lahko obnovi. Komisijo za dokazila imenuje Programski svet.

Naloga Komisije za dokazila je, da preveri dokazila o izobraževanju s področja delovanja nadzornih svetov in upravljanja družb, ki jih je imetnik certifikata opravil izven ZNS in sprejme sklep o ustreznosti teh dokazil, ki jih Sekretariatu predloži imetnik certifikata v postopku za obnavljanje certifikata.

Komisija za dokazila v sodelovanju s Sekretariatom skrbi, da sklepe oblikuje pravočasno in s tem imetniku certifikata omogoči nemoten potek postopka za obnavljanje certifikata.

3.4 Sekretariat

Sekretariat je odgovoren za koordinacijo, organizacijo in administrativno podporo tej dejavnosti.

Naloge Sekretariata so:

- sprejem vlog kandidatov in obveščanje o nadaljnjem postopku,
- obveščanje in koordinacija dela članov Programskega sveta, Izpitne komisije in Komisije za dokazila,
- koordinacija aktivnosti v zvezi s postopki za pridobitev in obnavljanje certifikata,
- vodenje zapisnikov in baze podatkov,
- vodenje javnega registra imetnikov na spletni strani ZNS,
- vodenje evidenc plačil,
- razvojne pobude,
- marketinške aktivnosti in promocija certificiranja.

4. CERTIFICIRANJE ZNANJ



Certifikat ZNS lahko pridobi kandidat, ki izpolnjuje osnovni pogoj (člen 5.1) za pridobitev Certifikata ZNS in dokaže, da ima strokovna znanja skladno *Programskim sklopom za pridobitev Certifikata ZNS*, ki jih določa in sprejema Programski svet. Kandidat znanje dokaže z opravljanjem izpita pred izpitno komisijo.

Uspešno opravljen izpit je pogoj za pridobitev Certifikata ZNS. Po pridobitvi Certifikata ZNS se imetniki Certifikata ZNS zavežejo k etičnemu ravnanju in nenehnemu strokovnemu usposabljanju.

Imetnik Certifikata ZNS po preteku dveh (2) let certifikat obnovi za obdobje naslednjih dveh (2) let, če izpolnjuje določene pogoje za obnovitev certifikata.

Certifikat ZNS Plus se avtomatično podeljuje vsem imetnikom aktivnega Certifikata ZNS, ki izpolnjujejo pogoje iz 5.6. člena tega Pravilnika.

Imetništvo Certifikata ZNS Plus je vezano na aktivnost Certifikata ZNS in preneha, ko preneha aktivnost Certifikata ZNS oz. ni izpolnjen pogoj neprekinjenega obnavljanja iz 5.6 člena tega Pravilnika.



5. POSTOPKI ZA PRIDOBITEV CERTIFIKATA

5.1 Pogoj za pridobitev Certifikata ZNS

Osnovni pogoj za pridobitev Certifikata ZNS je članstvo v ZNS, ki certifikat podeljuje.

5.2 Postopek prijave kandidata in postopek preverjanja pogoja za pridobitev Certifikata ZNS

Sekretariat kandidatu omogoči dostop do potrebne dokumentacije, praviloma preko spletnih strani ZNS:

- Vloga za pridobitev Certifikata ZNS (s pristopno izjavo za včlanitev v ZNS, če kandidat še ni član ZNS),
- Prijavnica na izpit,
- Zaveza o spoštovanju Kodeksa profesionalne etike ZNS in izobraževanju,
- Pravilnik o organizaciji in postopkih za pridobitev in obnavljanje certifikata,
- Programski sklopi za pridobitev Certifikata ZNS,
- Izpitni red,
- Kodeks profesionalne etike ZNS,
- Program usposabljanja Standardna znanja za nadzornike.

Istočasno se kandidatu posredujejo informacije o stroških za pridobitev certifikata.

Kandidat se prijavi tako, da izpolni *Vlogo za pridobitev Certifikata ZNS* in jo posreduje Sekretariatu. Sekretariat ga po ugotovitvi izpolnjevanja pogoja iz 5.1. člena in plačilu članarine, vpiše v evidenco kandidatov.

5.3 Opravljanje izpita

Sekretariat kandidata obvesti o izpitnem roku. Kandidat se na izpitni rok prijavi tako, da Sekretariatu pošlje *Prijavnico na izpit za pridobitev Certifikata ZNS*.

Izpitna komisija na izpitu preverja znanje kandidata po *Programskih sklopih za pridobitev Certifikata ZNS*. Izpit je praviloma usten.

Preverjanje strokovnih znanj mora potekati v skladu z *Izpitnim redom* in znanimi andragošskimi načeli ob upoštevanju naslednjih standardov:

- verodostojnost postopka,
- ustrezna vsebinska zahtevnost,
- primerna časovna dolžina,
- primerna lokacija,
- visoka kultura postopka.

Po opravljenem preverjanju znanja se Izpitna komisija posvetuje brez prisotnosti kandidata. Če Izpitna komisija ugotovi nezadovoljivo stopnjo znanja, ponudi kandidatu novo možnost.

Predsednik izpitne komisije po uspešno opravljenem izpitu, kandidatu v podpis izroči *Zavezo o spoštovanju Kodeksa profesionalne etike ZNS in izobraževanju* (iz 5.4. člena) in potrdilo o opravljenem izpitu. O poteku izpita se vodi zapisnik, ki se takoj vroči Sekretariatu.

5.4 Zaveza o spoštovanju Kodeksa profesionalne etike ZNS in izobraževanju

Takoj po opravljenem izpitu kandidat podpiše *Zavezo o spoštovanju Kodeksa profesionalne etike ZNS in izobraževanju* z namenom, ki ga opredeljuje 6.1 člen tega Pravilnika. S tem dejanjem se šteje, da je kandidat postal imetnik Certifikata ZNS.

Podpis zaveze še ne zagotavlja etičnega ravnanja imetnika certifikata, njen namen pa je spodbuditi etično zavedanje in opozoriti na negativne učinke neetičnega ravnanja. Namen podpisa zaveze o izobraževanju je, da imetniki certifikata svoja znanja nenehno posodablajo tudi po pridobitvi certifikata in s tem ohranjajo svoje strokovno znanje na ustrezni ravni.

5.5 Vpis v register imetnikov certifikata in prevzem potrdila o Certifikatu ZNS

Po uspešno opravljenem postopku se imetnik certifikata vpiše v *Register imetnikov Certifikata ZNS* in prejme začasno potrdilo o pridobitvi Certifikata ZNS. Originalno listino se imetniku slavnostno izroči na dogodku, ki ga enkrat letno organizirata ZNS in GZS.

5.6 Postopek pridobitve Certifikata ZNS Plus:

Certifikat ZNS Plus se podeljuje avtomatično vsem imetnikom aktivnega Certifikata ZNS, ki:

- neprekinjeno obnavljajo aktivnost Certifikata ZNS vsaj 6 let po pridobitvi, vendar med posameznimi obdobji obnavljanja aktivnosti certifikata ni preteklo več kot 6 mesecev ali
- so se udeležili ecoDa izobraževanja v Bruslju (Evropski program korporativnega upravljanja) in uspešno opravili pisni test.

Imetniki aktivnega Certifikata ZNS so posamezniki, ki izpolnjujejo pogoje za obnavljanje certifikata skladno 6.2 členu.

Sekretariat posameznika obvesti o izpolnjevanju pogojev za pridobitev Certifikat ZNS Plus in to ustrezno označi tudi v registru imetnikov certifikata.

Aktivnost Certifikata ZNS Plus preneha v primeru neizpolnjevanja pogoja iz prve alineje člena 5.6 tega Pravilnika.

6. POSTOPKI ZA OBNAVLJANJE CERTIFIKATA



6.1 Namen

Prejemnik Certifikata ZNS se z podpisom *Zaveze o spoštovanju Kodeksa profesionalne etike ZNS in izobraževanju* zaveže k etičnemu ravnanju in nadaljnjemu izobraževanju s področja delovanja nadzornih svetov in upravljanja družb.

Z obnavljanjem aktivnosti certifikata se dokazuje aktualnost znanj in etičnost ravnanj imetnikov certifikata.

Z neprekinjenim obnavljanjem Certifikata ZNS posameznik dokazuje, da se za opravljanje nadzorniške funkcije redno izobražuje in svoja znanja posodablja.

6.2 Pogoji in postopek obnavljanja Certifikata ZNS

Imetnik Certifikata ZNS po preteku dveh (2) let certifikat obnovi za obdobje naslednjih dveh (2) let, če kot izkaz svoje namere iz zaveze iz 5.4. člena tega Pravilnika izpolni naslednje pogoje:

- udeležba najmanj štirih (4) izobraževalnih dni s področja delovanja nadzornih svetov in upravljanja družb v obdobju zadnjih dveh (2) let,
- spoštovanje Kodeksa profesionalne etike ZNS in
- članstvo v ZNS.

Sekretariat 30 dni pred potekom roka dveh (2) let imetniku certifikata posreduje *Vlogo za obnovitev certifikata* in informacijo o višini administrativnih stroškov postopka obnovitve certifikata.

Z izpolnitvijo pogojev imetnik certifikata svoj certifikat obnovi in se vpiše v *Register imetnikov Certifikata ZNS* za obdobje naslednjih dveh (2) let, njegov certifikat pa ima status aktivnega.

V Registru je imetnik, ki certifikata ne obnovi, označen kot neaktiven.

6.3 Možnosti za obnovitev certifikata:

- Imetnik certifikata je dolžan certifikat obnavljati vsaki dve leti,
- Imetnik certifikata, ki želi certifikat obnoviti po več kot dveh (2) letih, vendar ne kasneje kot v štirih (4) letih od pridobitve certifikata, mora izpolnjevanje pogojev iz 2. odstavka tega člena dokazovati za zadnji dve (2) leti od podane vloge za obnovitev certifikata.
- Če imetnik certifikata le-tega ne obnovi v roku štirih (4) let od pridobitve certifikata, se za obnovitev certifikata upošteva:
 - ponovno opravljanje izpita,
 - udeležba na programu usposabljanja za nadzornike (Standardna znanja za nadzornike), ki ga izvaja ZNS,
 - udeležba na Evropskem programu korporativnega upravljanja ecoDa v Bruslju,
 - drug primerljiv program izobraževanja v tujini (standard preveri Komisija za dokazila).

6.4 Izobraževanje

Sekretariat ob prejemu *Vloge za obnovitev certifikata* preveri število izobraževalnih dni (udeležba na izobraževanju v tem obdobju).

- Če se imetnik certifikata izobražuje v okviru ZNS, se udeležba na izobraževanjih avtomatično vpisuje v bazo podatkov pri ZNS, Sekretariat pa ga 30 dni pred potekom roka dveh (2) let obvesti o številu izobraževalnih dni, ki se jih je v tem obdobju udeležil.
- Če se imetnik certifikata s področja delovanja nadzornih svetov in upravljanja družb izobražuje izven programov ZNS, pri drugih domačih in tujih institucijah, je potrebno, da standard institucije in vsebino programa preveri Komisija za dokazila. Imetnik certifikata v vlogo za obnavljanje certifikata vpiše izobraževalne vsebine in število dni izobraževanja in usposabljanja, vlogi pa priloži tudi dokazilo institucije, ki je izobraževanje izvedla (program in potrdilo o izobraževanju). Komisija za dokazila sprejeme sklep o ustreznosti izobraževanja in o njem obvesti Sekretariat. Sekretariat o sklepu Komisije za dokazila obvesti imetnika certifikata. Komisija za dokazila lahko podatke o izobraževanju preveri. V nejasnih in dvomljivih primerih lahko od imetnika dovoljenja zahteva dodatna pojasnila ali dokazila.

Standarde za dokazila za obnovitev aktivnosti Certifikata ZNS sprejema in po potrebi dopolnjuje Programski svet. Osnovni kriterij za izobraževanja, ki se upoštevajo za obnavljanje aktivnosti Certifikata ZNS je, da je vsebina izobraževanja povezana z delovanjem nadzornega sveta ali njegovih komisij ter korporativnim upravljanjem in skladna Programskim sklopom, ki jih določa Programski svet (Pravo gospodarskih družb in korporativno upravljanje, Vloga in pomen nadzornih svetov in priporočila dobre prakse, Vloga nadzornega sveta pri strateškem usmerjanju poslovanja in Računovodsko – finančno spremljanje poslovanja, upravljanja tveganj in revidiranje).

6.5 Spoštovanje kodeksa profesionalne etike

Sekretariat preveri ali je imel imetnik certifikata v tem obdobju izrečen ukrep Častnega razsodišča. V primeru, da je bil imetnik certifikata z ukrepom Častnega razsodišča ZNS izključen iz članstva,

certifikata več ne more obnoviti. Če je imel izrečen opomin ali javni opomin, pa ga ne more obnoviti dve leti od izreka disciplinskega ukrepa.

6.6 Članstvo

Sekretariat imetnika certifikata obvesti o tem ali ima poravnane obveznosti iz članstva (plačilo članarine v tem obdobju).

6.7 Plačilo administrativnih stroškov

Sekretariat imetniku certifikata posreduje plačilni nalog za plačilo administrativnih stroškov postopka obnove certifikata, ki jih določa Upravni odbor.

6.8 Pogoji in postopek obnavljanja Certifikata ZNS Plus

Obnavljanje Certifikata ZNS Plus je avtomatično in hkratno z obnavljanjem aktivnosti Certifikata ZNS. Aktivnost Certifikata ZNS Plus preneha v primeru neizpolnjevanja pogoja iz prve alineje člena 5.6 tega Pravilnika.

7. REGISTER IMETNIKOV CERTIFIKATA



V okviru baze podatkov Sekretariat vodi seznam kandidatov za pridobitev certifikata in seznam imetnikov certifikata.

Podatki kandidata oz. imetnika certifikata, ki se jih vodi v okviru registra so:

- ime in priimek,
- osnovni osebni podatki,
- zaposlitev,
- članstvo v ZNS,
- podatki o članstvu v nadzornih svetih in upravnih odborih,
- udeležba na izobraževanjih s področja delovanja nadzornih svetov in upravljanja družb,
- podatki o certifikatu:
 - register interne baze ZNS (datum pričetka postopka, plačnik, pridobitev, status certifikata (aktiven/neaktiven),
 - register na spletni strani ZNS (naziv, ime in priimek, datum pridobitve certifikata, status certifikata: aktiven (obdobje aktualne veljavnosti) oz neaktiven ter zgodovina obnavljanja certifikata).

Osebnostne podatke imetnikov certifikata ZNS uporablja izključno za namene interne obdelave in vodenja javnega Registra imetnikov Certifikata ZNS in jih varuje skladno z Zakonom o varstvu osebnih podatkov (ZVOP-1) in Pravilnikom ZNS o varovanju osebnih podatkov.

Sekretariat ZNS v skladu z načrtom komuniciranja z javnostmi izvaja promocijo registra.

8. STROŠKI

Višino stroškov pridobitve certifikata in obnavljanja certifikata na predlog Sekretariata določa Programski svet, potrjuje ga UO. Stroške postopka pridobitve certifikata kandidat poravna najkasneje do datuma izpita oz. najkasneje 8 dni po prejemu računa. V primeru neuspešnega zagovora izpita, se za ponovno opravljanje izpita zaračuna stroške v višini 30% vrednosti postopka pridobitve certifikata. Stroške postopka obnavljanja certifikata kandidat poravna najkasneje do izročitve certifikata. Plačilo stroškov se kandidatu v primeru prekinitve postopka pred zagovorom izpita, povrne v celotnem znesku.

Stroški postopka za pridobitev certifikata vsebujejo stroške administracije in organizacije postopkov certificiranja, stroške opravljanja izpita in plačila komisij, izdelavo original certifikata, stroške slavnostne podelitve certifikata in razvoja sistema certificiranja.

Stroški postopka za obnovitev certifikata vsebujejo administrativne stroške vodenja postopka, stroške vodenja evidenc o izobraževanju imetnika certifikata in stroške vodenja spletnega Registra imetnikov Certifikata ZNS.

9. VARSTVO PRAVIC

Kandidat ima v primeru domneve o kršenju njegovih pravic v postopku možnost pritožbe na Programski svet v roku petnajstih (15) dni od nastanka dogodka na katerega se pritožba nanaša.

10. VARSTVO OSEBNIH PODATKOV

V postopkih za pridobitev certifikata se smiselno uporabljajo določbe Zakona o varstvu osebnih podatkov.

11. DOKUMENTACIJA

Med dokumentacijo sodijo Vloga kandidata za pridobitev Certifikata ZNS, Zapisnik o delu izpitne komisije, Zaveza o spoštovanju etičnega kodeksa ZNS in izobraževanju, Vloga za obnovitev certifikata ter drugi zapisniki s tega področja.

12. VELJAVNOST PRAVILNIKA

Pravilnik začne veljati s 1.1.2018 in ga potrdi UO.

Borut Jamnik
predsednik ZNS

Ljubljana, 18.10. 2017