



Regulamin  
Programu Certyfikacji Interim Managerów  
prowadzonego przez Stowarzyszenie Interim Managers

§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, Al. Szucha 8, 00-582 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.
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 – dwóch lat, z możliwością jego przedłużenia. Szczegóły przedłużania certyfikatu opisuje §5.
6. Stowarzyszenie Interim Managers 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. Uruchomienie systemu ostrzegania przed nieuczciwymi i nieprofesjonalnymi Interim Managerami;
5. Kształtowanie pozytywnego wizerunku Interim Managerów;
6. 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 które składają się wszystkie szkolenia wchodzące w zakres szkoleń obowiązkowych oraz jedno szkolenie z listy szkoleń dodatkowych, dowolnie wybrane przez osobę ubiegającą się o certyfikat;
3. Uzyskanie pozytywnego wyniku egzaminu certyfikacyjnego, składanego przed kapitułą.

#### §4

Wnioskodawca starający się o przyznanie Certyfikatu „Certyfikowany Interim Manager” powinien dołączyć do wniosku następujące dokumenty:

1. Życiorys;
2. Wypełniony formularz zgodnie z załącznikiem nr 1;
3. Kopię dyplomu ukończenia studiów wyższych;
4. Oświadczenie o posiadaniu doświadczenia kierowniczego wraz z odpowiedzialnością biznesową; minimum 3 lata zgodnie z załącznikiem nr 2;
5. 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 cywilnoprawnych należy dołączyć potwierdzenie rejestracji prowadzenia działalności gospodarczej);
6. List referencyjny potwierdzający poprawne wykonanie zobowiązań wynikających z umowy z okresu, o której mowa w punkcie 5 niniejszego paragrafu;
7. Dokumenty świadczące o przeszkoleniu w zakresie warsztatu pracy Interim Managera na potrzeby programu certyfikacji akceptowane przez Zarząd Stowarzyszenia Interim Managers;
8. Oświadczenie o dobrowolności zgłoszenia wniosku i poddania się rygorom Regulaminu zgodnie z załącznikiem nr 3;
9. 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;
10. Oświadczenie o braku zaległości wynikających ze zobowiązań podatkowych wobec Skarbu Państwa oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych zgodnie z załącznikiem nr 5;
11. 2 listy referencyjne potwierdzające poprawne wykonanie zobowiązań wynikających z umów z okresu w punkcie 5;
12. Oświadczenie o przestrzeganiu zasad opisanych w kodeksie etycznym SIM zgodnie z załącznikiem nr 6.

#### §5

Warunki formalno-prawne przedłużenia ważności Certyfikatu

1. Po dwóch latach od chwili uzyskania Certyfikatu Wnioskodawca może wystąpić o przedłużenie jego ważności.
2. Wniosek o przedłużenie Certyfikatu należy składać w terminie co najmniej trzech miesięcy przed upływem jego ważności.



3. Do wniosku o przedłużenie Certyfikatu należy dołączyć komplet dokumentów (kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem) obejmujący:
  1. List referencyjny potwierdzający poprawne wykonanie zobowiązań wynikających z umowy dotyczącej interim managementu z okresu posiadania certyfikatu;
  2. 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;
  3. Oświadczenie o braku zaległości wynikających ze zobowiązań podatkowych wobec Skarbu Państwa oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych;
  4. Oświadczenie o przestrzeganiu kodeksu etycznego SIM w okresie posiadania certyfikatu.

## §6

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](http://www.stowarzyszenieim.org) oraz dostępna w siedzibie Stowarzyszenia Interim Managers (SIM).

## §7

Egzamin certyfikacyjny jest przeprowadzony przez kapitułę składającą się z 2-4 osób wybieranych uchwałą Zarządu SIM spośród:

- i. Przedstawiciele Rady Programowej SIM,
- ii. Przedstawiciele organizacji zrzeszającej pracodawców,
- iii. Interim Managera posiadającego certyfikat „Certyfikowany Interim Manager”,
- iv. Przedstawiciele instytucji naukowych specjalizujących się w tematyce zarządzania przedsiębiorstwem.
- v. Członków Honorowych SIM

## §8

### Koszty

1. Interim manager ubiegający się o przyznanie Certyfikatu ponosi koszty postępowania w wysokości - 2000 PLN netto.
2. Członkom SIM przysługuje rabat zmniejszający koszty postępowania przyznania certyfikatu o 30%.
3. Koszt uczestnictwa w szkoleniach realizowane przez Stowarzyszenie Interim Managers przygotowujących do egzaminu wynosi:
  - i. w przypadku całego pakietu przy wpłacie jednorazowej - 4 200 PLN za cały pakiet szkoleń (wszystkie moduły szkoleń obowiązkowych oraz wszystkie moduły szkoleń dodatkowych bądź jeden wybrany);
  - ii. w przypadku uczestnictwa w wybranych modułach koszt modułów wynosi:



- a) moduły obowiązkowe:
  - Zarządzanie Projektami/ metodologia projektów IM – 1100 zł;
  - Aspekty prawne i podatkowe projektów IM – 800 zł;
  - Standardy etyczne projektów IM – 600 zł;
  - Komunikacja w projektach IM – 1100 zł;
- b) moduły dodatkowe (do wyboru minimum jedno szkolenie):
  - Aspekty finansowe projektów IM – 1100 zł;
  - Zarządzanie ludźmi – 1100 zł;
  - Rozwój biznesu i sprzedaż projektów IM – 1000 zł.
4. Członkom SIM przysługuje rabat zmniejszający koszty udziału w szkoleniach o 30%.
5. Kwotę wynikającą z kosztów postępowania przyznania certyfikatu należy uregulować w dwóch ratach:
  - i. 50% kwoty należy wpłacić przy składaniu wniosku o przyznanie Certyfikatu. Zaliczka ta stanowi podstawę do rozpoczęcia postępowania certyfikacyjnego i nie ulega zwrotowi w chwili nie przyznania Certyfikatu;
  - ii. 50% kwoty należy wpłacić po zakończeniu postępowania certyfikacyjnego w ciągu 7 dni od otrzymania powiadomienia o przyznaniu Certyfikatu i faktury wystawionej przez SIM.
6. Uregulowanie przez Interim Managera całej należnej kwoty uprawnia do odebrania przez niego Certyfikatu.
7. Interim manager ubiegający się o przedłużenie ważności Certyfikatu ponosi koszty postępowania w wysokości 1000 PLN netto.

## §9

Wniosek o przyznanie Certyfikatu należy składać w siedzibie  
STOWARZYSZENIE INTERIM MANAGERS  
Ul. Koszykowa 69/3, 00-667 Warszawa  
tel.: 022 50 234 70  
fax: 022 50 234 71  
e-mail: kontakt@stowarzyszenieim.org

Wpłaty dokonywać na konto: Volkswagen Bank: 77 2130 0004 2001 0488 9721 0001

## §10

Uprawnienia i obowiązki posiadających Certyfikat

1. Uprawnionymi do posługiwania się Certyfikatem są osoby którym taki Certyfikat został przyznany przez Zarząd SIM i nie został odebrany.
2. Osobom posiadającym Certyfikat przysługuje prawo do:
  - i. Wykorzystania Certyfikatu w kontaktach z klientami,
  - ii. Promocji prowadzonej przez SIM w mediach, w materiałach wydawanych przez SIM oraz podczas różnych imprez promocyjnych,
  - iii. 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 SIM lub w przypadku:

- i. Nie przedłożenia wskazanych przez Zarząd dokumentów w określonym terminie (z inicjatywy Zarządu),
- ii. Łamania zasad i dopuszczania się zachowań nieetycznych (na wniosek Komisji ds. Etyki, po jej utworzeniu, a do tego czasu na wniosek Rady Programowej SIM),
- iii. Negatywnego zaopiniowania przez Zarząd wniosku o przedłużenie Certyfikatu,
- iv. Nie uiszczenia opłaty za przedłużenie Certyfikatu.

#### §12

1. Wnioski składać można dwa razy do roku, do końca września i do końca lutego. Zarząd podejmuje decyzje w okresie do 30 dni.
2. Uchwały Zarządu w sprawie przyznawania certyfikatów są podejmowane 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.
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](http://www.stowarzyszenieim.org).
2. Zarząd SIM zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu.
3. Zmiany do Regulaminu wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje Zarząd SIM w składzie minimum dwóch członków Zarządu SIM.
5. Regulamin obowiązuje do dnia jego odwołania.

Regulamin wszedł w życie z dniem 01 stycznia 2011 r.