

**Regulamin procesu certyfikacji HR Business Partnera
organizowanego przez Stowarzyszenie Praktyków HR
(zwany dalej „Regulaminem”)**

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa szczegółowe zasady oraz warunki udziału w procesie certyfikacji HR Business Partnera (zwanego dalej „**Procesem certyfikacji**”).
2. Pełna nazwa certyfikatu to: **Certyfikat HR Business Partnera**.
3. Organizatorem certyfikacji jest Stowarzyszenie Praktyków HR z siedzibą w Warszawie, ul. Łazurowa 13/27, 01-314 Warszawa, wpisane do rejestru stowarzyszeń Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000116343 (zwane dalej „**Organizatorem**”).
4. Zgłoszenie udziału w procesie certyfikacji oznacza akceptację niniejszego Regulaminu.
5. Uczestnik przyjmuje do wiadomości, że Organizator nie bierze pod uwagę stosunków osobistych, prezentów ani innych form wywierania wpływu (lub prób wywierania wpływu) w ramach procesu certyfikacji. Osoby dokonujące oceny podlegają wewnętrznej procedurze weryfikacji pod kątem potencjalnych konfliktów interesów.

§ 2. Cel certyfikacji

1. Celem certyfikacji jest potwierdzenie kompetencji, doświadczenia oraz profesjonalizmu uczestników w obszarze HR, a także wyróżnienie i propagowanie postaw skupiających się na rozwoju swoich kompetencji w obszarze HR.
2. Certyfikat HR Business Partnera stanowi dowód wysokiego poziomu kompetencji uczestnika oraz jego gotowości do pełnienia strategicznej funkcji HR BP.

§ 3. Warunki przystąpienia do procesu certyfikacji

1. Proces certyfikacji przeznaczony jest dla pełnoletnich osób fizycznych pełniących lub planujących pełnić rolę HR Business Partnera, które:
 - 1) dokonały zgłoszenia udziału poprzez przesłanie formularza zamieszczonego w zakładce na stronie sphr.pl oraz ilezarabiahrbp.pl (dalej jako „**Formularz zgłoszeniowy**”) w którym wskazuje się następujące dane:
 - a) Imię
 - b) Nazwisko
 - c) E-mail
 - d) Telefon kontaktowy
 - e) Adres
 - 2) dostarczyły prawdziwe, rzetelne informacje dotyczące posiadanego doświadczenia oraz kompetencji.

§ 3. Przebieg procesu certyfikacji

Proces certyfikacji obejmuje następujące kroki:

1. Zgłoszenie uczestnictwa poprzez wypełnienie Formularza zgłoszeniowego.
2. Opłacenie przez uczestnika faktury za przeprowadzenie procesu certyfikacyjnego.
3. Przesłanie przez Organizatora szczegółów organizacyjnych wraz z dostępami do formularzy certyfikacyjnych.
4. Wypełnienie i przesłanie przez uczestnika:
 - formularza uniwersalnego HR BP,
 - opcjonalnych formularzy specjalistycznych.
5. Dostarczenie przez uczestnika dwóch formularzy - pisemnych rekomendacji od menadżerów współpracujących bezpośrednio z uczestnikiem.
 - Rekomendacje te powinny zawierać ocenę współpracy, potwierdzenie kluczowych kompetencji oraz skuteczności uczestnika jako HR Business Partnera, zgodnie ze wskazanym przez Organizatora wzorem.
6. Analiza przesłanych dokumentów przez zespół ekspercki Organizatora, zgodnie z wewnętrznie ustalonymi kryteriami oceny jakościowej i ilościowej.
7. Informacja o wyniku procesu certyfikacji.
8. Wydanie certyfikatu.

§ 3. Warunki uzyskania certyfikatu

Warunkiem koniecznym uzyskania certyfikatu jest:

1. Pozytywna ocena przesłanych formularzy certyfikacyjnych przez zespół ekspercki.
2. Dostarczenie dwóch pozytywnych rekomendacji od współpracujących menadżerów.
3. Uregulowanie należności wynikającej z wystawionej faktury przez Organizatora.

§ 4. Koszty procesu certyfikacji

1. Koszty procesu certyfikacyjnego wynoszą:
 - 499 PLN netto – certyfikacja na poziomie uniwersalnym HR BP,
 - 199 PLN netto – za każdy dodatkowy moduł specjalistyczny.
2. Koszty, o których mowa w ust. 1 powyżej nie podlegają zwrotowi.

§ 5. Procedura odwoławcza

1. Uczestnikowi przysługuje możliwość odwołania się od decyzji negatywnej w ciągu 14 dni od jej otrzymania.
2. Odwołanie powinno zawierać uzasadnienie oraz zostać przesłane w formie elektronicznej na adres mailowy Organizatora: kontakt@sphr.pl.
3. Organizator może udostępnić możliwość jednorazowego poprawienia lub uzupełnienia przesłanych dokumentów.

§ 5. Terminy realizacji procesu certyfikacji

1. Wypełnione formularze certyfikacyjne należy przesłać do Organizatora w ciągu 14 dni kalendarzowych od daty ich otrzymania.
2. Analiza formularzy przez ekspertów trwa maksymalnie 15 dni roboczych od dnia ich otrzymania.
3. Informacja o decyzji przekazywana jest drogą elektroniczną na adres wskazany przez uczestnika w formularzu.
4. Certyfikat wystawiany jest w ciągu 5 dni roboczych od daty zaksięgowania wpłaty.

§ 5. Forma certyfikatu

1. Certyfikat wystawiany jest w formie elektronicznej oraz zawiera:
 - o imię i nazwisko uczestnika,
 - o numer certyfikatu,
 - o datę wystawienia,
 - o datę ważności certyfikatu,
 - o podpis przedstawiciela Organizatora.
2. Certyfikat elektroniczny przesyłany jest na wskazany przez uczestnika adres e-mail.
3. Możliwe jest zamówienie papierowej wersji certyfikatu po wcześniejszym uzgodnieniu z Organizatorem (za dodatkową opłatą).
4. Certyfikat jest niezbywalny i nieprzenaszalny.
5. Certyfikat jest udzielany na okres 1 (jednego) roku licząc od dnia wystawienia. Udzielenie certyfikatu na kolejny okres wymaga powtórzenia procesu certyfikacji.

§ 6. Warunki utraty certyfikatu

Organizator zastrzega sobie prawo do cofnięcia certyfikatu w następujących przypadkach:

- 1) Udowodnienia podania przez uczestnika nieprawdziwych lub wprowadzających w błąd informacji,
- 2) Działania uczestnika na szkodę Organizatora, w sposób naruszający wizerunek Organizatora lub naruszenia zasad etyki zawodowej,
- 3) Zaniechania lub drastycznego naruszania dobrych praktyk w zakresie przestrzegania przepisów prawa pracy.

§ 7. Dane osobowe

1. Administratorem danych osobowych uczestników jest Organizator.
2. Dane osobowe przetwarzane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z przepisami RODO, wyłącznie w celu realizacji procesu certyfikacji. Szczegółowa klauzula informacyjna zostanie przekazana uczestnikowi w treści formularza.

§ 8. Prawa własności intelektualnej

1. Wszystkie materiały, dokumenty i formularze przekazane uczestnikom w ramach procesu certyfikacji stanowią własność intelektualną Organizatora.
2. Zabrania się ich kopiowania, rozpowszechniania, publikacji lub wykorzystywania w celach komercyjnych bez zgody Organizatora.

§ 9. Postanowienia końcowe

1. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany regulaminu, przy czym zmiany te nie wpływają na przebieg procesu certyfikacji uczestników, rozpoczętego przed wprowadzeniem zmian.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa polskiego.
3. Wszelkie pytania dotyczące regulaminu można kierować drogą elektroniczną na adres e-mail Organizatora: kontakt@sphr.pl.

Regulamin wchodzi w życie z dniem jego opublikowania na stronie internetowej Organizatora.