



**PRAVILA IN POSTOPEK ZA PRIDOBITEV  
CERTIFIKATA "DRUŽINI PRIJAZNO PODJETJE"  
za leto 2010**

Verzija 1.4.

## KAZALO

<b>I. UVOD .....</b>	<b>5</b>
Poreklo.....	5
Potek –osnovne informacije .....	5
Katere organizacije se lahko vključijo v postopek .....	5
<b>II. OSNOVNI POJMI.....</b>	<b>6-7</b>
<b>III. POSTOPEK PRIDOBITVE OSNOVNEGA CERTIFIKATA –OSNOVNE INFORMACIJE.....</b>	<b>8</b>
Schema postopka .....	8
Trajanje postopka pridobitve osnovnega certifikata.....	9
Podelitev osnovnega certifikata .....	9
<b>IV. POSTOPEK PRIDOBITVE POLNEGA CERTIFIKATA –OSNOVNE INFORMACIJE.....</b>	<b>10</b>
Pridobitev polnega certifikata .....	10
Podaljšanje polnega certifikata .....	10
Podelitev polnega certifikata .....	10
<b>V. IZVEDBENI DEL PRIDOBITVE OSNOVNEGA CERTIFIKATA .....</b>	<b>11</b>
I. Prijava in formalne obveznosti .....	11
II. Uvodni sestanek.....	11
III. 1. svetovalna delavnica .....	12
IV. 2. svetovalna delavnica .....	13
V. Priprava predloga ukrepov za upravo .....	13
VI. Predstavitev izbranih ukrepov upravi .....	14
VII. Priprava izvedbenega načrta implementacije ukrepov .....	14
VIII. Ocena izvedbenega načrta in podelitev osnovnega certifikata .....	14

**VI. FAZA IMPLEMENTACIJE IN PRIDOBITEV POLNEGA CERTIFIKATA.... 15**

I. Namen.....	15
II. Postopek.....	15
III. Dokumentacijsko gradivo.....	16
IV. Dokumentacijsko gradivo za implementacijo novih ukrepov.....	16

**VII. GRAFIČNA SHEMA POSTOPKA ZA PRIDOBITEV CERTIFIKATA DRUŽINI PRIJAZNO PODJETJE Z GLAVNIMI MEJNIKI ..... 17****VIII. VELJAVNOST CERTIFIKATA IN NJEGOVA UPORABA ..... 18**

Veljavnost osnovnega certifikata.....	18
Veljavnost polnega certifikata.....	18
Možnosti uporabe znaka »Družini prijazno podjetje - osnovni certifikat«.....	19
Možnosti uporabe znaka »Družini prijazno podjetje - polni certifikat«.....	19
Pripojitev novega podjetja ali pripojitev imetnika certifikata novemu podjetju.....	19
Zloraba znaka Družini prijazno podjetje.....	20
Razlogi za odvzem osnovnega oz. polnega certifikata.....	20

**IX. OCENJEVALCI / SVETOVALCI..... 21**

Naloge.....	21
Pogoji.....	21

**X. NOTRANJI OCENJEVALCI / SVETOVALCI..... 22**

Naloge.....	22
Pogoji.....	22

<b>XI. REVIZORJI.....</b>	<b>23</b>
<b>XII. REVIZORSKI SVET.....</b>	<b>23</b>
<b>XIII. STROKOVNI SVET .....</b>	<b>23</b>
<b>XIV. STROŠKI POSTOPKA ZA PRIDOBITEV CERTIFIKATA DRUŽINI PRIJAZNO PODJETJE .....</b>	<b>24</b>
I. Strošek pridobitve osnovnega certifikata v letu 2010 .....	24
II. Strošek pridobitve polnega certifikata v letu 2010 .....	24
<b>XV. SOFINANCIRANJE POSTOPKA .....</b>	<b>25</b>
<b>XVI. VELJAVNOST PRAVIL IN POSTOPKA ZA PRIDOBITEV CERTIFIKATA »DRUŽINI PRIJAZNO PODJETJE« ZA LETO 2010.....</b>	<b>26</b>

## I. UVOD

### **Poreklo**

Podlaga za implementacijo certifikata "DRUŽINI PRIJAZNO PODJETJE" je sistem »European Family Audit«, ki ga je razvila nemška organizacija Berufundfamilie in ga trenutno uporabljajo v Sloveniji, Nemčiji, Avstriji, na Madžarskem in v Italiji.

### **Potek – osnovne informacije**

Pridobitev Certifikata je svetovalno-revizorski postopek, ki ima funkcijo ocenjevanja ter svetovanja delodajalcem, katera orodja uporabljati za boljše upravljanje s človeškimi viri s poudarkom na usklajevanju poklicnega in družinskega življenja zaposlenih.

Skozi notranji postopek podjetje določi in uresniči izbrane cilje in ukrepe. Glede na notranjo oceno dejanskega stanja se s pomočjo zunanjega ocenjevalca/svetovalca v podjetju odločijo za načrt vpeljave ukrepov, katerih cilj je izboljšanje upravljanja delovnih procesov ter kakovosti delovnega okolja za boljše usklajevanje poklicnega in družinskega življenja zaposlenih.

Po pozitivni oceni izvedbenega načrta implementacije izbranih ukrepov s strani revizorskega sveta podjetje pridobi osnovni certifikat »Družini prijazno podjetje«.

Po treh letih se oceni ali so bili zastavljeni ukrepi vpeljeni in cilji doseženi. Če so bili cilji doseženi, podjetje pridobi certifikat »DRUŽINI PRIJAZNO PODJETJE« (DPP).

### **Katere organizacije se lahko vključijo v postopek pridobitve certifikata?**

Pridobitev certifikata DPP je namenjena podjetjem, javnim ustanovam ter nevladnim organizacijam in združenjem, z najmanj desetimi zaposlenimi, ki so registrirana in imajo sedež v Republiki Sloveniji.

## II. OSNOVNI POJMI<sup>1</sup>

- **Ocenjevalec/svetovalec** – pooblaščen neodvisni strokovnjak, ki skupaj s projektno skupino prijavitelja vodi celoten postopek za pridobitev osnovnega certifikata.
- **Revizor** – pooblaščen neodvisni strokovnjak, ki oceni rezultate ob koncu celotnega procesa za pridobitev polnega certifikata.
- **Revizorski svet** – skupina neodvisnih pooblaščenih strokovnjakov, ki oceni izvedbeni načrt za pridobitev osnovnega certifikata in potrdi uspešnost celotnega procesa za pridobitev polnega certifikata.
- **Notranji ocenjevalec/svetovalec** – usposobljeni predstavnik/zaposleni prijavitelja, ki lahko vodi interni postopek izbire ukrepov v drugem triletnem ciklusu ali v primeru pripojitve novih podjetij k podjetju, ki je imetnik certifikata.
- **Prijavitelj** – organizacija, ki bi rada pridobila Certifikat. Prijavitelji so pravne osebe v zasebni ali javni lasti z vsaj desetimi zaposlenimi.
- **Pogodba o vključitvi v postopek pridobitve certifikata »Družini prijazno podjetje«** – pisni dogovor, sklenjen med izvajalcem in prijaviteljem.
- **Postopek za pridobitev certifikata** – dokumentirani postopkovni sistem za pridobitev Certifikata.
- **Zastopnik prijavitelja** – zaposlena oseba pri prijavitelju, ki s strani prijavitelja sodeluje in koordinira aktivnosti skozi celoten postopek pridobitve Certifikata.
- **Projektna skupina prijavitelja** – delovna skupina predstavnikov prijavitelja, ki sodeluje v postopku pridobitve Certifikata, kot je določen v Pravilih. Sestava skupine mora biti reprezentativna tako po spolu in družinskem statusu kot tudi po različnih funkcijah zaposlenih. V njej morajo biti obvezno predstavniki sindikata in sveta delavcev, če so imenovani.
- **Osnovni certifikat** – certifikat, ki ga pridobi prijavitelj po zaključenem svetovalno-ocenjevalnem postopku, v katerem izbere ukrepe, ki jih bo implementiral v naslednjih 36 mesecih.
- **Katalog ukrepov** – nabor ukrepov za usklajevanje poklicnega in družinskega življenja. Ukrepi so razdeljeni v osem osnovnih sklopov. Katalog je zaradi zagotavljanja kvalitete svetovalnega postopka v celoti dostopen le tistim podjetjem/organizacijam, ki se prijavijo v postopek pridobitve certifikata.

---

<sup>1</sup> V primeru, da je v besedilu uporabljena moška slovnična oblika, se razume, da se nanaša na oba spola enakovredno. To velja za celotno besedilo Pravil.

- **Polni Certifikat** – certifikat, ki ga pridobi prijavitelj po uspešni implementaciji ukrepov za izboljšanje družini prijaznega delovnega okolja.
- **Izbrani ukrepi** – dokumentirana zaveza s strani uprave prijavitelja o izbranih ukrepih.
- **Izvedbeni načrt** – projektni načrt implementacije izbranih ukrepov.
- **Faza implementacije** – obdobje implementacije izbranih ukrepov, ki sledi pridobitvi Osnovnega certifikata in traja praviloma tri leta oziroma 36 mesecev.
- **Poročilo o napredku** – poročilo o implementaciji izbranih ukrepov, ki ga mora vsako leto pripraviti imetnik osnovnega certifikata.
- **Nosilec certificiranja** – pooblaščen organizacija, ki skrbi za izvajanje celotnega sistema certificiranja - Ekvilib Inštitut.

### III. POSTOPEK PRIDOBITVE OSNOVNEGA CERTIFIKATA - osnovne informacije

#### Shema postopka

1. korak Uvodni sestanek	Predstavitev postopka. Določitev projektne skupine. Določitev časovnega okvirja.
2. korak 1. svetovalna delavnica	Analiza stanja / analiza osnovnega nabora ukrepov s strani projektne skupine. Vodi: ocenjevalce/svetovalec
3. korak 2. svetovalna delavnica	Evalvacija ožjega nabora ukrepov s strani projektne skupine. Vodi: ocenjevalec/svetovalec
4. korak Priprava predloga ukrepov za upravo	Ocenjevalec/svetovalec pripravi predstavitev izbranih ukrepov za upravo. Projektna skupina naredi končno redakcijo predloga ukrepov za upravo.
5. korak Predstavitev izbranih ukrepov upravi in končni izbor ukrepov s strani uprave	Predstavitev izbranih ukrepov upravi/menedžmentu. Uprava potrdi končni izbor ukrepov. Prijavitelj na podlagi končnega izbora ukrepov izdelava izvedbeni načrt implementacije izbranih ukrepov.
6. korak Ocena izvedbenega načrta in podelitev Osnovnega certifikata	Izdelano mnenje o celotnem postopku s strani ocenjevalca/svetovalca. Ocena izvedbenega načrta in izbora ukrepov s strani revizorskega sveta ter podelitev osnovnega certifikata prijavitelju.

### **Trajanje postopka pridobitve osnovnega certifikata**

Postopek pridobitve osnovnega certifikata traja 6 mesecev od podpisa pogodbe o pridobitvi osnovnega certifikata. Postopek se lahko zaradi objektivnih okoliščin podaljša največ za 3 mesece, o čemer na podlagi priporočila ocenjevalca/svetovalca odloči nosilec certificiranja. V kolikor se postopek zaradi krivde prijavitelja ne zaključi v podaljšanem roku se smatra, da je prijavitelj odstopil od pridobitve certifikata družini prijazno podjetje.

V kolikor se želi prijavitelj ponovno vključiti v postopek pridobitve osnovnega certifikata, mora začeti postopek ponovno od začetka in nositi vse stroške, ki so povezani s tem.

Vsak prijavitelj se lahko vključi v postopek pridobitve certifikata največ dvakrat.

### **Podelitev osnovnega certifikata**

Osnovni certifikat "Družini prijazno podjetje" uradno podelita Ekvilib Inštitut ter Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve Republike Slovenije.

Podelitev se opravi praviloma dvakrat na koledarsko leto – 15. maja ob Mednarodnem dnevu družin ter v mesecu novembru ali decembru.

## **IV. POSTOPEK PRIDOBITVE POLNEGA CERTIFIKATA – osnovne informacije**

### **Pridobitev polnega certifikata**

Po pridobitvi osnovnega certifikata ima prijavitelj 36 mesecev časa, da implementira izbrane ukrepe. O poteku implementacije mora prijavitelj vsakih 12 mesecev poročati izvajalcu z vmesnimi poročili. Vmesna poročila oceni izbrani ocenjevalec/svetovalac. Če je ocena poročila negativna in prijavitelj stanja ne izboljša, sledi postopek odvzema osnovnega certifikata (glej poglavje – Veljavnost certifikata). Tretje poročilo (po preteku 36 mesecev) je tudi končno poročilo.

Po zaključeni implementaciji ukrepov, ki praviloma ne sme biti daljša od 36 mesecev, sledi končna revizija celotne implementacije. Revizijo izvede zunanji revizor. Na podlagi revizijskega poročila in vmesnih letnih poročil ocenjevalcev/svetovalcev Revizorski svet poda končno oceno. Ob pozitivni oceni dobi prijavitelj polni certifikat "Družini prijazno podjetje". Veljavnost polnega certifikata je eno leto.

### **Podaljšanje polnega certifikata**

V kolikor želi prijavitelj podaljšati veljavnost certifikata mora ob končnem poročilu (oziroma najkasneje v šestih mesecih po pridobitvi polnega certifikata) predložiti izvedbeni načrt za implementacijo novih ukrepov v naslednjem triletnem obdobju.

Postopek izbora ukrepov poteka po enakem postopku kot pri pridobitvi osnovnega certifikata, s tem da prijavitelj lahko postopek izpelje sam, brez pomoči zunanjega ocenjevalca/svetovalca, vendar obvezno s pomočjo usposobljenega notranjega ocenjevalca/svetovalca.

Izvedbeni načrt se oceni po istem postopku kot pri pridobitvi osnovnega certifikata.

### **Podelitev polnega certifikata**

Polni certifikat »Družini prijazno podjetje« uradno podelita Ekvilib Inštitut ter Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve Republike Slovenije.

Podelitev se opravi praviloma dvakrat na koledarsko leto – 15. maja ob mednarodnem dnevu družin ter v mesecu novembru ali decembru.

## V. IZVEDBENI DEL PRIDOBITVE OSNOVNEGA CERTIFIKATA

### I. Prijava in formalne obveznosti

Pred uradno prijavo se lahko organizira predstavitveni sestanek, na katerem predstavnik izvajalca podrobno predstavi celoten postopek in obveznosti prijavitelja.

Da se prijavitelj uradno vključi v postopek pridobitve osnovnega certifikata, mora izpolniti naslednje formalne obveznosti:

- poslati izpolnjeno prijavo, podpisano s strani pooblaščenega osebe
- podpisati pogodbo o vključitvi v postopek pridobitve osnovnega certifikata
- izpolniti vse pogodbene obveznosti, ki so predvidene za začetek izvedenega dela postopka
- izpolniti uvodni vprašalnik

### II. Uvodni sestanek

Ob začetku izvedbenega dela postopka za pridobitev certifikata »Družini prijazno podjetje« se izvede uvodni sestanek med prijaviteljem in izvajalcem.

#### Prisotni:

- s strani prijavitelja: zastopnik prijavitelja (obvezno) in kadrovski vodja (zaželeno) ter predstavnik menedžmenta (po potrebi)
- s strani izvedbene organizacije: ocenjevalec/svetovalec

#### Cilji uvodnega sestanka:

- predstavitev celotnega postopka pridobitve certifikata
- uskladitev sestave projektne skupine prijavitelja
- uskladitev časovnega in organizacijskega plana postopka
- uskladitev seznama potrebnih internih dokumentov za izvedbo postopka
- analiza uvodnega vprašalnika, ki ga izpolni prijavitelj ob prijavi
- predstavitev prijavitelja in seznanitev ocenjevalca/svetovalca z naravo dela v podjetju/organizaciji

### **III. 1. svetovalna delavnica**

#### Prisotni:

- zastopnik in člani projektne skupine prijavitelja
- ocenjevalec / svetovalec

#### Cilji delavnice:

- Ocenjevalec/svetovalec na podlagi kataloga ukrepov ter izkušenj, znanja in potreb članov projektne skupine zbere informacije o družini prijazni politiki v podjetju glede na:
  - trenutno situacijo v podjetju (kaj je)
  - možno prihodnjo situacijo (kaj bi lahko bilo)
  - dosegljivo situacijo (kaj je možno)
- Ocenjevalec/svetovalec skupaj s predstavniki prijavitelja analizira vse sklope kataloga ukrepov

#### Uporabljeno gradivo za delavnico:

- katalog ukrepov
- s strani prijavitelja izpolnjen uvodni vprašalnik
- potrebni interni dokumenti prijavitelja

## **IV. 2. svetovalna delavnica**

### Prisotni:

- zastopnik in člani projektne skupine prijavitelja
- ocenjevalec/svetovalec

### Cilji delavnice:

- na podlagi analize 1. delavnice ocenjevalec/svetovalec predstavi ožji izbor primernih ukrepov za nadaljnjo obravnavo
- projektna skupina razvrsti predlagane ukrepe glede na pomembnost, kar predstavlja osnovo za predlog ukrepov, namenjenih upravi

### Uporabljeno gradivo za delavnico:

- ožji izbor ukrepov

## **V. Priprava predloga ukrepov za upravo**

### Prisotni:

- zastopnik (obvezno) in člani projektne skupine (po potrebi) prijavitelja
- ocenjevalec/svetovalec

### Cilji:

- na podlagi analize 2. delavnice ocenjevalec/svetovalec predstavi predlog ukrepov za upravo
- Naredi se končna redakcija besedila ukrepov

### Uporabljeno gradivo:

- predlog ukrepov za upravo

## **VI. Predstavitev izbranih ukrepov upravi**

### Prisotni:

- zastopnik prijavitelja (obvezno)
- generalni menedžment - direktor, predsednik/člani uprave (obvezno)
- ostali ključni predstavniki prijavitelja (po potrebi)
- ocenjevalec/svetovalac (obvezno)

### Cilji:

- ocenjevalec/svetovalac skupaj z zastopnikom prijavitelja predstavi končni predlog družini prijaznih ukrepov generalnemu menedžmentu
- generalni menedžment se odloči (takoj oziroma v dogovorjenem roku), katere ukrepe bo organizacija vpeljala v naslednjih treh letih
- določi se odgovorna oseba za pripravo izvedbenega načrta za implementacijo ukrepov

### Uporabljeno gradivo:

- predstavitev izbranih ukrepov

## **VII. Priprava izvedbenega načrta implementacije ukrepov**

Zastopnik prijavitelja pripravi izvedbeni načrt po predlogi, ki jo pripravi nosilec certificiranja. Izvedbeni načrt mora vsebovati naslednje elemente: natančen opis ukrepov/ciljev, časovni okvir, glavne mejnike, odgovorne osebe ter pričakovane in merljive rezultate. Izvedbeni načrt preveri in potrdi ocenjevalec/svetovalac.

Izvedbeni načrt podpišeta pooblaščenca oseba prijavitelja in zastopnik prijavitelja.

## **VIII. Ocena izvedbenega načrta in podelitev osnovnega certifikata**

Osnovni certifikat se podeli prijavitelju po predhodnem pozitivnem mnenju, ki ga izda Revizorski svet na podlagi sledeče dokumentacije:

- izvedbeni načrt, podpisan s strani menedžmenta in zastopnika prijavitelja
- mnenje o celotnem postopku ter ocena izvedbenega načrta, podana s strani ocenjevalca/svetovalca

## VI. FAZA IMPLEMENTACIJE IN PRIDOBITEV POLNEGA CERTIFIKATA

### I. Namen

Implementacija izbranih ukrepov po izvedbenem načrtu.

### II. Postopek

Po uradni podelitvi osnovnega certifikata ima prijavitelj tri leta (36 mesecev) čas, da implementira izbrane ukrepe v skladu z izvedbenim načrtom.

Vsake 12 mesecev mora prijavitelj, na predpisanem obrazcu, izvajalcu predložiti letno poročilo o napredku implementacije v skladu z izvedbenim načrtom. Za pripravo in oddajo poročil je zadolžen zastopnik prijavitelja. Zadnje letno poročilo predstavlja hkrati tudi končno poročilo. Resničnost letnih poročil s pregledom dokumentacije ter z obiskom pri prijavitelju preveri izbrani ocenjevalec /svetovalec.

Zadnje poročilo ob koncu triletnega obdobja lahko vključuje tudi nov izvedbeni načrt za implementacijo novih ukrepov v naslednjem triletnem obdobju.

Po pozitivni evalvaciji vseh poročil s strani revizorja pridobi prijavitelj polni certifikat »Družini prijazno podjetje«.

**Za postopek pridobitve polnega certifikata prijavitelj in izvajalec skleneta posebno pogodbo o izvajanju postopka za pridobitev polnega certifikata Družini prijazno podjetje. V kolikor prijavitelj najkasneje v štirih mesecih po pridobitvi osnovnega certifikata ne sklene te pogodbe, se smatra, da je izstopil iz postopka za pridobitev polnega certifikata.**

Če prijavitelj izstopi iz postopka pridobitve osnovnega oziroma polnega certifikata, oziroma sta mu bila zaradi nespoštovanja Pravil odvzeta, mora za ponovno pridobitev certifikata Družini prijazno podjetje začeti postopek pridobitve certifikata od začetka (vključno s pridobitvijo osnovnega certifikata) in nositi vse, s tem povezane stroške. Vsak prijavitelj se lahko vključi v postopek pridobitve certifikata »Družini prijazno podjetje« največ dvakrat.

### **III. Dokumentacijsko gradivo**

- tri poročila o napredku (zadnje je končno poročilo)
- pozitivna evalvacija implementacije ukrepov s strani revizorja
- pozitivno mnenje Revizorskega sveta za podelitev polnega certifikata
- Nov izvedbeni načrt implementacije novih ukrepov, v kolikor želi prijavitelj obdržati Certifikat naslednja tri leta

### **IV. Dokumentacijsko gradivo za implementacijo novih ukrepov**

- nov predlog ukrepov, podpisan s strani članov projektne skupine
- nov izvedbeni načrt, podpisan s strani zastopnika podjetja in pooblaščen osebe podjetja
- mnenje zunanjega ocenjevalca/svetovalca
- mnenje notranjega ocenjevalca/svetovalca na predpisanem obrazcu
- priložena predpisana dokumentacija za izvedbo notranjega postopka izbora novih ukrepov
- pozitivno mnenje Revizorskega sveta o novem izvedbenem načrtu

## VII. GRAFIČNA SHEMA POSTOPKA ZA PRIDOBITEV CERTIFIKATA DRUŽINI PRIJAZNO PODJETJE z glavnimi mejniki

<b>FAZA 1</b> Pridobitev osnovnega certifikata	<b>FAZA 2</b> Pridobitev polnega certifikata	<b>FAZA 3</b> Obnovitev polnega certifikata
<b>Trajanje</b> 6 mesecev	<b>Trajanje</b> 3 leta	<b>Trajanje</b> 3 leta
<p><b>Aktivnosti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Podpis pogodbe o vključitvi v postopek pridobitve Certifikata »Družini prijazno podjetje«</li> <li>- 1. svetovalna delavnica</li> <li>- 2. svetovalna delavnica</li> <li>- Priprava izvedbenega plana</li> <li>- Potrditev izvedbenega plana s strani menedžmenta</li> <li>- Pozitivna ocenitev izvedbenega plana s strani Revizorskega sveta</li> </ul>	<p><b>Aktivnosti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Priprava treh letnih poročil o napredku</li> <li>- Implementacija vseh ukrepov v skladu z izvedbenim planom</li> <li>- Potrditev implementacije v skladu z izvedbenim planom s strani revizorja in Revizorskega sveta</li> </ul>	<p><b>Aktivnosti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Priprava novega izvedbenega plana za implementacijo novih ukrepov po postopku iz Faze 1</li> <li>- Predložitev novega izvedbenega plana skupaj z zadnjim letnim poročilom iz Faze 2</li> <li>- Pozitivna ocena izvedbenega plana s strani Revizorskega sveta</li> <li>- Ponovitev aktivnosti iz Faze 2</li> </ul>
<p><b>Človeški viri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zastopnik prijavitelja</li> <li>- 3-12 članov projektne skupine</li> </ul>	<p><b>Človeški viri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zastopnik prijavitelja</li> </ul>	<p><b>Človeški viri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zastopnik prijavitelja</li> <li>- 3-12 članov projektne skupine</li> </ul>
<p><b>Veljavnost certifikata</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 leta</li> <li>- v primeru neodanih letnih poročil: 6 mesecev po izteku roka za oddajo posameznega letnega poročila</li> </ul>	<p><b>Veljavnost certifikata</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 12 mesecev</li> <li>- v primeru odločitve vstopa v Fazo 3: glej veljavnost za Fazo 1</li> </ul>	<p><b>Veljavnost certifikata</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Glej Faza 2</li> </ul>

## VIII. VELJAVNOST CERTIFIKATA IN NJEGOVA UPORABA

### Veljavnost osnovnega certifikata

Veljavnost osnovnega certifikata je tri leta (36 mesecev), kolikor traja faza implementacije izvedbenega načrta.

V tem času mora prijavitelj vsakih 12 mesecev izvedbeni organizaciji predložiti letno poročilo o napredku implementacije v skladu z izvedbenim načrtom. Za pripravo in oddajo poročil je zadolžen zastopnik prijavitelja. V roku oddana letna poročila o napredku so POGOJ za veljavnost osnovnega certifikata.

Zadnje letno poročilo predstavlja hkrati tudi končno poročilo. Resničnost letnih poročil s pregledom dokumentacije ter z obiskom pri prijavitelju preveri izbrani ocenjevalec/svetovalec.

**Če prijavitelj ne predloži vseh letnih poročil o napredku, se mu osnovni certifikat odvzame po 18 mesecih od dneva podelitve osnovnega certifikata oziroma po 6 mesecih od roka predložitve vmesnega letnega poročila o napredku.**

**Če prijavitelj po svoji krivdi/odločitvi ne podpiše pogodbe o pridobitvi polnega certifikata v predvidenem roku, se mu osnovni certifikat odvzame v roku 30 dni po preteku roka za podpis pogodbe o pridobitvi polnega certifikata.**

### Veljavnost polnega certifikata

Veljavnost polnega certifikata je 12 mesecev od pridobitve polnega certifikata. V kolikor prijavitelj ob končnem poročilu za revizijo za pridobitev polnega certifikata oziroma najkasneje v 6 mesecih po dodelitvi polnega certifikata odda nov izvedbeni plan za implementacijo novih ukrepov, se mu ob pozitivni potrditvi novega izvedbenega plana podaljša veljavnost za obdobje implementacije novih ukrepov - tri leta (36 mesecev).

### **Možnosti uporabe znaka »Družini prijazno podjetje - osnovni certifikat«**

Po podelitvi osnovnega certifikata »Družini prijazno podjetje« ima prijavitelj pravico uporabiti registrirani znak **»Družini prijazno podjetje – osnovni certifikat«** za predstavitev in opis podjetja ter svojih izdelkov v javnosti (npr. na prireditvah, na pisemskem papirju, v oglasih, v logotipu ipd.). Pravico do uporabe znaka mu s pismenim dovoljenjem podeli imetnik blagovne znamke Ekvilib Inštitut.

### **Možnosti uporabe znaka »Družini prijazno podjetje – polni certifikat«**

Po podelitvi polnega certifikata »Družini prijazno podjetje« ima prijavitelj pravico uporabiti registrirani znak »Družini prijazno podjetje« za predstavitev in opis podjetja ter svojih izdelkov v javnosti (npr. na prireditvah, na pisemskem papirju, v oglasih, v logotipu ipd.). Pravico do uporabe znaka mu s pismenim dovoljenjem podeli imetnik blagovne znamke Ekvilib Inštitut.

### **Pripojitev novega podjetja ali pripojitev imetnika certifikata novemu podjetju**

Če **si** prijavitelj v obdobju imetja (osnovnega ali polnega) certifikata **pripoji** drugo podjetje, ki nima certifikata, za to podjetje certifikata ne sme uporabljati avtomatično. Za uporabo mora izpeljati interni postopek v katerem preveri ustreznost izbranih ukrepov za pripojeno podjetje in po potrebi modificira ukrepe. Za ta postopek mora uporabiti celoten postopek pridobitve osnovnega certifikata. Ob predhodnem dovoljenju nosilca certificiranja lahko izvede interni postopek z usposobljenim notranjim ocenjevalcem/svetovalcem.

Če **se** imetnik certifikata v obdobju imetja (osnovnega ali polnega) certifikata **pripoji** drugemu podjetju, ki nima certifikata, to certifikata prav tako ne sme uporabljati avtomatično. Za uporabo mora izpeljati interni postopek v katerem preveri ustreznost izbranih ukrepov za pripojeno podjetje in po potrebi modificira ukrepe. Za ta postopek mora uporabiti celoten postopek pridobitve osnovnega certifikata. Ob predhodnem dovoljenju nosilca certificiranja lahko izvede interni postopek z usposobljenim notranjim ocenjevalcem/svetovalcem.

## **Zloraba znaka »Družini prijazno podjetje«**

Pravica prijavitelja do uporabe znaka »Družini prijazno podjetje« preneha veljati, če prijavitelj prekorači namembnost, ki je navedena v pismenem dovoljenju o uporabi znaka.

## **Razlogi za odvzem osnovnega oz. polnega certifikata**

Pravica do uporabe znaka »Družini prijazno podjetje« preneha veljati:

- če je prijavitelj v stečajnem postopku ali je bil zahtevnik za uvedbo stečajnega postopka zaradi pomanjkanja premoženja, ki bi bilo potrebno za kritje stroškov pri izvedbi stečajnega postopka, zavržen, razen če v sklopu stečajnega postopka pride do prisilne poravnave ali do odobritve plačilnega načrta in se ta tudi izvaja
- če podjetje kljub povabilu in podaljšanju roka najpozneje šest mesecev po predvidenem roku ne odda potrebnega letnega poročila in/ali se pri preverjanju teh letnih poročil izkaže, da se leta v ključnih točkah bistveno razlikujejo od dejanskega stanja
- po 12 mesecih pridobitve polnega certifikata, če ob njegovi pridobitvi oziroma najkasneje v šestih mesecih po pridobitvi prijavitelj ne predloži izvedbenega plana za implementacijo novih ukrepov in ti niso potrjeni s strani revizorskega sveta
- če je prijavitelj pravnomočno obsojen zaradi systemskega kršenja veljavne delovnopravne zakonodaje
- če je prijavitelj ali njegov zaposleni pravnomočno obsojen zaradi kršenja veljavne delovnopravne zakonodaje za enkratno kršitev, vendar prijavitelj te kršitve interno ne sankcionira, oziroma ne sprejme zadovoljivih ukrepov, da do te kršitve, v prihodnosti, ne bi več prihajalo
- ob neizpolnjevanju vseh ostalih pogojev, ki izhajajo iz Pravil pridobitve osnovnega in polnega certifikata in imajo za posledico odvzem certifikata

Istočasno sledi izbris prijavitelja iz seznama imetnikov osnovnega/polnega certifikata »Družini prijazno podjetje«, ki ga vodi nosilec certificiranja Certifikata. Prijavitelja se o tem pisno obvesti, prav tako se obvestilo o tem objavi na uradni internetni strani Certifikata »Družini prijazno podjetje«.

## **IX. OCENJEVALCI / SVETOVALCI**

### **Naloge**

Ocenjevalec/svetovalec izvaja postopek pridobitve Certifikata »Družini prijazno podjetje« pri prijavitelju, v skladu s Pravili in postopki za pridobitev certifikata »Družini prijazno podjetje« 2010 in internimi navodili za ocenjevalce/svetovalce, ki jih izda nosilec certificiranja. Ocenjevalec/svetovalec je hkrati tudi kontaktna oseba za področje strokovnih vprašanj v sklopu postopka za pridobitev Certifikata.

Ocenjevalca/svetovalca prijavitelju določi nosilec certificiranja.

### **Pogoji**

Ocenjevalci/svetovalci so neodvisni strokovnjaki, z diplomo na področju družboslovnih, humanističnih ali poslovnih ved in imajo najmanj triletno prakso na področju svetovanja ali raziskovanja v podjetjih/organizacijah. Poleg tega morajo zaključiti tudi dodatno izobraževanje, ki je potrebno za kakovostno izvajanje postopka za pridobitev certifikata »Družini prijazno podjetje« ter pridobiti licenco, ki jo izda nosilec certificiranja.

Ocenjevalci/svetovalci si morajo kontinuirano pridobivati nova znanja povezana s procesom certificiranja.

Izobraževanje ocenjevalcev/svetovalcev organizira in v sodelovanju s priznanimi strokovnjaki izvede nosilec certificiranja.

Po končanem izobraževanju ocenjevalec/svetovalec pridobi licenco, ki jo izda nosilec certificiranja.

Nosilec certificiranja vodi tudi register ocenjevalcev/svetovalcev.

Licenco mora ocenjevalec/svetovalec obnavljati vsaka tri leta in sicer z:

- udeležbo naj vsaj dveh delovnih seminarjih/srečanjih, ki jih za ocenjevalce/svetovalce organizira nosilec certificiranja
- v treh letih mora voditi vsaj 2 postopka za pridobitev osnovnega certifikata

Nosilec certificiranja in ocenjevalec/svetovalec skleneta dogovor o sodelovanju ter poseben sporazum, v katerem se ocenjevalec/svetovalec zavezuje, da bo vse podatke in informacije o izvajanju postopka pridobitve Certifikata ali v povezavi z njim varoval kot poslovno skrivnost.

## **X. NOTRANJI OCENJEVALCI / SVETOVALCI**

### **Naloge**

Notranji ocenjevalec/svetovalec lahko izvaja interni postopek izbora ukrepov za podaljšanje veljavnosti polnega certifikata ter interni postopek ob pripojitvi drugega podjetja ali združitvi z drugim podjetjem, ki nima certifikata Družini prijazno podjetje, skladno z Pravili in postopki za pridobitev certifikata »Družini prijazno podjetje« 2010 in navodili za interni postopek izbora ukrepov za podaljšanje veljavnosti polnega certifikata oz. pripojitve ali združitve, ki jih izda nosilec certificiranja ter je kontaktna oseba za prijavitelja.

### **Pogoji**

Notranji ocenjevalci/svetovalci so najmanj 3 leta zaposleni pri prijavitelju in imajo VII. stopnjo izobrazbe (nižja stopnja je izjemoma možna ob kompenzaciji z vsaj 5 letnimi delovnimi izkušnjami za vsako stopnjo izobrazbe).

Poleg tega morajo zaključiti tudi dodatno izobraževanje, ki je potrebno za kakovostno izvajanje internega postopka izbora ukrepov za podaljšanje veljavnosti polnega certifikata »Družini prijazno podjetje« ter pridobiti licenco za notranjega ocenjevalca/svetovalca, ki jo izda nosilec certificiranja.

Notranji ocenjevalci/svetovalci si morajo kontinuirano pridobivati nova znanja povezana s procesom certificiranja.

Izobraževanje notranjih ocenjevalcev/svetovalcev organizira in izvede nosilec certificiranja.

Po končanem izobraževanju notranji ocenjevalec/svetovalec pridobi licenco, ki jo izda nosilec certificiranja.

Nosilec certificiranja vodi register notranjih ocenjevalcev/svetovalcev.

Licenco mora notranji ocenjevalec/svetovalec obnavljati vsaka tri leta in sicer z:

- udeležbo naj vsaj dveh delovnih seminarjih/srečanjih, ki jih za notranje ocenjevalce/svetovalce organizira nosilec certificiranja
- v treh letih mora voditi vsaj en (1) interni postopek izbora ukrepov za podaljšanje veljavnosti polnega certifikata oziroma interni postopek ob pripojitvi drugega podjetja ali združitvi z drugim podjetjem, ki nima certifikata »Družini prijazno podjetje«.

Notranji ocenjevalec/svetovalec lahko vodi postopke izključno v podjetju v katerem je zaposlen.

## **XI. REVIZORJI**

Revizorji so pooblašteni neodvisni strokovnjaki, ki opravijo revizijo ob koncu celotnega procesa za pridobitev polnega certifikata. Revizorje med ocenjevalci/svetovalci imenuje nosilec certificiranja.

Revizor ne sme revidirati prijavitelja pri katerem je bil in vodil postopek pridobitve certifikata kot ocenjevalec/svetovalec.

## **XII. REVIZORSKI SVET**

Revizorski svet je strokovno in neodvisno telo. Naloga revizorskega sveta je, da pregleda predpisano dokumentacijo in poda končno mnenje o upravičenosti prijavitelja do osnovnega ali polnega certifikata.

Revizorski svet ima 5 članov in sicer:

- predstavnik strokovne javnosti
- predstavnik delodajalcev
- predstavnik sindikatov
- predstavnik Ministrstva za delo, družino in socialne zadeve RS
- predstavnik civilne družbe

Člani revizorskega sveta izberejo predsednika revizorskega sveta, ki svet predstavlja v javnosti.

Administrativno podporo revizorskemu svetu nudi nosilec certificiranja.

## **XIII. STROKOVNI SVET**

Za potrebe strokovnega spremljanja, evalvacije in razvoja postopka za pridobitev certifikata »Družini prijazno podjetje« nosilec certificiranja imenuje strokovni svet.

Strokovni svet je sestavljen iz predstavnikov:

- strokovne javnosti
- sindikatov
- delodajalcev
- Ministrstva za delo, družino in socialne zadeve RS
- revizorskega sveta
- ocenjevalcev/svetovalcev

## **XIV. STROŠKI POSTOPKA ZA PRIDOBITEV CERTIFIKATA »DRUŽINI PRIJAZNO PODJETJE«**

### **I. Strošek pridobitve osnovnega certifikata v letu 2010**

Strošek pridobitve osnovnega certifikata znaša 3.700€ brez DDV.

Cena vključuje:

- strošek ocenjevalca/svetovalca v obsegu kot ga predvidevajo ta Pravila. Svetovanje v okviru postopka za pridobitev osnovnega certifikata obsega šest svetovalnih dni, od katerih bodo ocenjevalci/svetovalci najmanj tri in največ štiri dni opravili pri prijavitelju. Vsi dodatni svetovalni dnevi na željo prijavitelja se smatrajo kot dodaten obseg svetovanja in niso vključeni v to ceno.
- zaključno oceno revizorskega sveta
- koordinacijo postopka
- strokovno evalvacijo in diseminacijo postopka
- zaključno svečano podelitev osnovnega certifikata

Strošek pridobitve osnovnega certifikata se poravna v celoti pred pričetkom postopka.

V kolikor nosilec postopka certificiranja skupaj z ocenjevalcem/svetovalcem oceni, da je zaradi velikega števila zaposlenih ali zaradi raznolikosti delovnih procesov znotraj podjetja potrebnih več vzporednih postopkov, prijavitelj nosi stroške za vse posamezne postopke.

### **II. Strošek pridobitve polnega certifikata v letu 2010**

Strošek pridobitve polnega certifikata znaša 2.500€ brez DDV.

Cena vključuje:

- dva svetovalna dneva pri prijavitelju
- koordinacijo in evalvacijo celotnega postopka
- končno revizijo
- organizacijo dveh delovnih tematskih srečanj
- strokovno evalvacijo in diseminacijo postopka
- javno podelitev polnega certifikata

Dinamika plačila stroškov je razdeljena čez celotno obdobje implementacije in mora biti zaključena vsaj 10 mesecev pred končno revizijo. Dinamika plačila stroškov je naslednja:

- 750€ brez DDV se plača v 15 dneh od podpisa pogodbe za pridobitev polnega certifikata
- 750€ brez DDV se izplača v 14 mesecih od podpisa pogodbe za pridobitev polnega certifikata
- 1000€ brez DDV se izplača v 26 mesecih od podpisa pogodbe za pridobitev polnega certifikata

## **XV. SOFINANCIRANJE POSTOPKA**

Za obdobje 2010 – 2014 je načrtovano sofinanciranje stroška postopka pridobitve certifikata preko *operacije Certifikat »Družini prijazno podjetje«, ki jo delno financira Evropska unija, in sicer iz Evropskega socialnega sklada. Operacija se bo izvajala v okviru Operativnega programa razvoja človeških virov za obdobje 2007-2013, razvojne prioritete 4., prednostne usmeritve 4.1.*

Sofinanciranje v tem trenutku še ni na voljo.

Upravičenost prijaviteljev do sofinanciranja se bo določila v skladu s sklepom organa upravljanja o obdobju upravičenosti stroškov.

V primeru sofinanciranja bo objavljen dodatni javni poziv za sofinanciranje postopka pridobitve tako osnovnega, kot polnega certifikata z vso potrebno dokumentacijo, podrobnimi informacijami o višini sofinanciranja in pogojih zanj.

**XVI. Veljavnost Pravil in postopka za pridobitev certifikata  
»Družini prijazno podjetje« za leto 2010**

Pravila in postopek za pridobitev certifikata »Družini prijazno podjetje« za leto 2010 začno veljati s 18. marcem 2010 in veljajo do izdaje nove verzije Pravil.

Ljubljana, 18. marec 2010