

PRAVILA IN POSTOPEK ZA PRIDOBITEV OSNOVNEGA IN POLNEGA CERTIFIKATA "DRUŽINI PRIJAZNO PODJETJE"

Verzija 2.1.

13. marec 2015

KAZALO

I. UVOD	5
Poreklo	5
Potek – osnovne informacije.....	5
Katere organizacije se lahko vključijo v postopek pridobitve certifikata?	5
II. OSNOVNI POJMI.....	6
III. POSTOPEK PRIDOBITVE OSNOVNEGA CERTIFIKATA - OSNOVNE INFORMACIJE.....	8
Trajanje postopka pridobitve osnovnega certifikata.....	9
Podelitev osnovnega certifikata	9
IV. POSTOPEK PRIDOBITVE POLNEGA CERTIFIKATA – OSNOVNE INFORMACIJE.....	10
Pridobitev polnega certifikata	10
Podelitev polnega certifikata	10
Podaljšanje polnega certifikata po njegovi pridobitvi.....	10
V. IZVEDBENI DEL PRIDOBITVE OSNOVNEGA CERTIFIKATA	12
I. Prijava in formalne obveznosti.....	12
II. Uvodni sestanek	12
III. 1. svetovalna delavnica.....	13
IV. 2. svetovalna delavnica	13
V. Priprava predloga ukrepov za upravo	14
VI. Predstavitev izbranih ukrepov upravi	14
VII. Priprava izvedbenega načrta implementacije ukrepov	14
VIII. Obvezni ukrepi	15
IX: Minimalno število izbranih ukrepov	15
X. Formalizacija ukrepov	15
XI. Ocena izvedbenega načrta in podelitev osnovnega certifikata	15

VI. FAZA IMPLEMENTACIJE IN PRIDOBITEV POLNEGA CERTIFIKATA....	15
I. Namen	16
II. Postopek	16
III. Dokumentacijsko gradivo.....	16
IV. Dokumentacijsko gradivo za implementacijo novih ukrepov.....	17
VII. GRAFIČNA SHEMA POSTOPKA ZA PRIDOBITEV CERTIFIKATA DRUŽINI PRIJAZNO PODJETJE Z GLAVNIMI MEJNIKI	18
VIII. VELJAVNOST CERTIFIKATA, NJEGOVA UPORABA TER OBSEG CERTIFICIRANJA.....	19
Veljavnost osnovnega certifikata.....	19
Veljavnost polnega certifikata.....	19
Možnosti uporabe znaka »Družini prijazno podjetje - osnovni certifikat«.....	19
Možnosti uporabe znaka »Družini prijazno podjetje – polni certifikat«.....	20
Določitev dodatnega obsega certificiranja DPP	20
Pripojitev novega podjetja ali pripojitev imetnika certifikata novemu podjetju .	21
Mirovanje certifikata »Družini prijazno podjetje«	21
Zloraba znaka »Družini prijazno podjetje«	21
Razlogi za odvzem osnovnega oz. polnega certifikata.....	21
IX. OCENJEVALCI / SVETOVALCI.....	23
Naloge.....	23
Pogoji	23
X. NOTRANJI OCENJEVALCI / SVETOVALCI	24
Naloge.....	24
Pogoji	24
XI. REVIZORJI.....	25
XII. REVIZORSKI SVET	26
XIII. STROKOVNI SVET	27

XIV. STROŠKI POSTOPKA ZA PRIDOBITEV CERTIFIKATA »DRUŽINI PRIJAZNO PODJETJE«	28
I. Strošek pridobitve osnovnega certifikata	28
II. Strošek pridobitve polnega certifikata	28
II. Strošek podaljšanja polnega certifikata po njegovi pridobitvi.....	29
III. Strošek podaljševanja polnega certifikata po drugem triletnem obdobju	29
XVI. OMOGOČANJE PRITOŽB V SISTEMU CERTIFICIRANJA	31
XVII. VELJAVNOST PRAVIL IN POSTOPKA ZA PRIDOBITEV OSNOVNEGA IN POLNEGA CERTIFIKATA »DRUŽINI PRIJAZNO PODJETJE« VERZIJA 2.1.....	32

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 zunanega 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 vpeljani in cilji doseženi. Če so bili cilji doseženi, podjetje pridobi polni certifikat »DRUŽINI PRIJAZNO PODJETJE« (DPP). Polni certifikat se podaljšuje vsake tri leta za nadaljnja tri leta.

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 POJMI¹

- **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 za pridobitev osnovnega 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.
- **Namestnik zastopnika prijavitelja** – zaposlena oseba pri prijavitelju, ki je imenovana za nadomeščanje zastopnika. Namestnika prijavitelja se določi in posreduje Ekvilib Inštitutu na pripravljenem obrazcu.
- **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.
- **Polni certifikat** – certifikat, ki ga pridobi prijavitelj po uspešni implementaciji ukrepov za izboljšanje družini prijaznega delovnega okolja. Polni certifikat ni trajen, temveč ga je potrebno podaljševati vsake tri leta.
- **Izbrani ukrepi** – dokumentirana zaveza s strani uprave prijavitelja o izbranih ukrepih.

¹ 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.

- **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 pripraviti imetnik osnovnega ter polnega 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: ocenjevalec/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 6 mesecev, o čemer na podlagi priporočila ocenjevalca/svetovalca odloči nosilec certificiranja. V kolikor se postopek zaradi krivde prijavitelja ne zaključi v podaljšanjem 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 mora na letnem obisku oceniti/preveriti in ga dopolniti s svojimi opažanji izbrani ocenjevalec/svetovalec. 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 traja 36 mesecev, sledi končna revizija celotne implementacije. Revizijo izvede zunanji revizor najkasneje v roku 2 mesecev od oddaje končnega poročila (izjemoma v 3 mesecih zaradi objektivnih okoliščin). 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, v kolikor podjetje ne pristopi k podaljšanju polnega certifikata.

Podelitev polnega certifikata

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

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

Podaljšanje polnega certifikata po njegovi pridobitvi

V kolikor želi prijavitelj podaljšati veljavnost polnega certifikata, mora ob končnem poročilu (oziroma najkasneje v petih mesecih od roka oddaje končnega poročila) predložiti izvedbeni načrt za implementacijo novih ukrepov v naslednjem triletnem obdobju ter podpisati pogodbo o ohranitvi polnega certifikata.

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.

Novo triletno obdobje je nadaljevanje prvega triletnega obdobja, da se ohrani sosledje obeh planov implementacije. Minimalno število novih ukrepov za

naslednje triletno obdobje je 3, s tem, da morajo biti zajeti vsi obvezni ukrepi iz točke 5.8 Pravil, v kolikor niso bili implementirani v prvem triletnem obdobju.

O poteku implementacije mora prijavitelj vsakih 12 mesecev poročati izvajalcu z vmesnimi poročili. Vmesna poročila mora na letnem obisku oceniti/preveriti in ga dopolniti s svojimi opažanji izbrani ocenjevalec/svetovalac. Če je njegova ocena implementacije ukrepov negativna in prijavitelj stanja ne izboljša, sledi postopek odvzema polnega 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 najkasneje v roku 2 mesecev od oddaje končnega poročila (izjemoma v 3 mesecih zaradi objektivnih okoliščin). Na podlagi revizijskega poročila in vmesnih letnih poročil ocenjevalcev/svetovalcev Revizorski svet poda končno oceno.

Podaljševanje polnega certifikata po drugem triletnem obdobju

Polni certifikat je potrebno podaljševati vsake tri leta. Pogoji za podaljšanje polnega certifikata po drugem triletnem obdobju je pozitivna ocena revizorskega sveta na podlagi izsledka revizije po končanem triletnem obdobju ter pogodba o podaljšanju polnega certifikata, ki jo prijavitelj sklene z nosilcem certificiranja. Novo triletno obdobje je nadaljevanje prejšnjega triletnega obdobja, da se ohrani kontinuiteta postopka. O poteku implementacije prijavitelj poroča na 18 mesecev. Poročilo mora na letnem obisku oceniti/preveriti in ga dopolniti s svojimi opažanji izbrani ocenjevalec/svetovalac. Če je ocena poročila negativna in prijavitelj stanja ne izboljša, sledi postopek odvzema polnega certifikata (glej poglavje – Veljavnost certifikata). Po preteku 36 mesecev prijavitelj odda končno poročilo, ki je podlaga za revizijo. Revizijo izvede zunanji revizor najkasneje v roku 2 mesecev od oddaje končnega poročila (izjemoma v 3 mesecih zaradi objektivnih okoliščin).

Revizor ob reviziji poda predlog izboljšav za podjetje. Na podlagi predlogov revizorja, revizorski svet poda končen sklep o podaljšanju certifikata.

V. IZVEDBENI DEL PRIDOBITVE OSNOVNEGA CERTIFIKATA

I. Prijava in formalne obveznosti

V postopek za pridobitev osnovnega certifikata Družini prijazno podjetje se lahko prijavijo pravne osebe v zasebni ali javni lasti, ki izpolnjujejo naslednje pogoje:

- so registrirana in imajo sedež v Republiki Sloveniji,
- imajo najmanj 10 (deset) zaposlenih,
- niso v stečajnem postopku,
- spoštujejo vso veljavno delovno pravno zakonodajo.

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 Družini prijazno podjetje mora izpolniti oz. izvesti naslednje formalne obveznosti:

- poslati izpolnjeno prijavnico za sofinanciranje postopka pridobitve osnovnega certifikata Družini prijazno podjetje z osnovnimi podatki prijavitelja ter podpisano s strani pooblaščenice osebe,
- izpolniti uvodni vprašalnik,
- podpisati Pogodbo o vključitvi v postopek za pridobitev osnovnega certifikata Družini prijazno podjetje (v nadaljevanju: Pogodba o vključitvi),
- plačati ter izpolniti vse obveznosti, ki izhajajo iz Pogodbe o vključitvi;
- izpolniti morebitne druge obveznosti na poziv izvajalca, ki so nujno potrebne za začetek izvedenega dela postopka.

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

Prireditni:

- 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

Prireditni:

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

Cilji:

- ocenjevalec/svetovalec 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/svetovalec.

Izvedbeni načrt podpišeta pooblaščen oseb prijavitelja in zastopnik prijavitelja.

VIII. Obvezni ukrepi

Prijavitelj je v izvedbenem planu dolžan navesti in izvesti 4 obvezne ukrepe, ki so pomembni za uspeh celotnega sistema certificiranja:

- Komuniciranje z zaposlenimi
- Komuniciranje z zunanjo javnostjo
- Raziskave med zaposlenimi o usklajevanju dela in družine
- Izobraževanje vodij na področju usklajevanja dela in družine

IX: Minimalno število izbranih ukrepov

Minimalno številno zbranih ukrepov je 7 - štiri obvezni ukrepi in vsaj trije dodatni ukrepi iz Kataloga ukrepov, s tem, da morajo biti iz vsaj dveh različnih vsebinskih področij, ki jih ureja katalog.

X. Formalizacija ukrepov

Vsi ukrepi, ne glede na to, ali so obvezni ali ne, morajo biti v fazi implementacije formalizirani (ustrezno zapisani v internih aktih podjetja – npr. pravilnik, poslovnik, itd.).

XI. 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) časa, da implementira izbrane ukrepe v skladu z izvedbenim načrtom.

Vsakih 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.

Letno oziroma končno poročilo obravnavata in potrdira pooblaščen oseba prijavitelja in zastopnik prijavitelja. 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 svetovalca oziroma revizorja pridobi prijavitelj polni certifikat »Družini prijazno podjetje«.

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.

Vodstveni pregled usklajevanja poklicnega in zasebnega življenja:

Vodstvo se vsaj enkrat letno seznanj z implementacijo ukrepov v sklopu certifikata ter z analizo koriščenja ukrepov. Pregledu sledi angažiran odgovor s strani vodstva. V kolikor ima podjetje že vzpostavljen sistem vodenja, je primerno, da se problematika certifikata doda t.i. »vodstvenemu pregledu«, ki se v tem sistemu že izvaja. Dokumentacijo o vključitvi usklajevanja poklicnega in zasebnega življenja v vodstveni pregled predloži podjetje ob naslednjem letnem obisku oziroma ob končni reviziji.

III. Dokumentacijsko gradivo

- tri poročila o napredku (zadnje je končno poročilo)
- poročila o letnih obiskih s strani ocenjevalca/svetovalca
- 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 ohraniti Polni 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

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

VIII. VELJAVNOST CERTIFIKATA, NJEGOVA UPORABA TER OBSEG CERTIFICIRANJA

Veljavnost osnovnega certifikata

Veljavnost osnovnega certifikata je tri leta (36 mesecev), kolikor traja faza implementacije izvedbenega načrta ter dodaten čas, ki je potreben za postopek končne revizije za pridobitev polnega certifikata.

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 in izvedeni letni obiski svetovalca/ocenjevalca 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.

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 5 mesecih po roku za oddajo končnega poročila 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) od datuma zaključka prvega triletnega obdobja.

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 in izvedeni letni obiski svetovalca/ocenjevalca so POGOJ za veljavnost osnovnega certifikata.

Polni certifikat je potrebno obnavljati vsake tri leta, oziroma skladno s sklepom revizorskega sveta.

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**«. Imetnik osnovnega certifikata lahko logotip osnovnega certifikata uporablja na promocijskih materialih, izdelkih, oglasih za zaposlitve in javnih predstavitev podjetja/organizacije.

Logotipa ni dovoljeno brez dovoljenja Ekvilib Inštituta uporabljati kot del trženjske strategije ali akcije – v takih primerih je potrebno predhodno dobiti izrecno dovoljenje Ekvilib Inštituta za uporabo logotipa »Osnovni certifikat Družini prijazno podjetje«.

Pravico do uporabe znaka mu s pismenim dovoljenjem podeli imetnik blagovne znamke Ekvilib Inštitut.

V kolikor ima prijavitelj pravni status javne organizacije, združenja ali nevladne organizacije (društvo, zavod) se lahko odloči za uporabo dikcije in znaka **»Družini prijazna organizacija – osnovni certifikat«**. Prijavitelj lahko uporablja samo eno dikcijo/znak.

V kolikor je prijavitelj pridobil osnovni certifikat Družini prijazno podjetje v okviru operacije Certifikat družini prijazno podjetje in je bil strošek pridobitve osnovnega certifikata sofinanciran iz Evropskega socialnega sklada je prijavitelj dolžan za čas veljavnosti osnovnega certifikata Družini prijazno podjetje upoštevati Navodila OU za informiranje in obveščanje javnosti o kohezijskem in strukturnih skladih v programskem obdobju 2007-2013 in sicer na način, da mora ob registriranem znaku »Družini prijazno podjetje – osnovni certifikat« ali znaku »Družini prijazna organizacija – osnovni certifikat« smiselno uporabljati tudi logotip Evropskega socialnega sklada.

Možnosti uporabe znaka »Družini prijazno podjetje – polni certifikat«

Po podelitvi polnega certifikata »Družini prijazno podjetje« ima prijavitelj pravico uporabiti registrirani znak **»Družini prijazno podjetje – polni 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.

Določitev dodatnega obsega certificiranja DPP

V primeru, da se prijavitelj prijavlja kot skupina, oziroma je veliko podjetje (nad 500 zaposlenih), deluje na večjih lokacijah ali/in ima različne delovne procese (horizontalna ali vertikalna diverzifikacija), se določi dodaten obseg certificiranja v skladu z ugotovljenim stanjem. Stanje nosilec certificiranja preveri še pred podpisom pogodbe. Nosilec certificiranja in prijavitelj skupaj določita dodatno optimalno število obiskov, glede na diverzifikacijo prijavitelja in glede na finančne obremenitve. Podlaga za določitev obsega je interni dokument »Sistem določitve obsega certificiranja DPP, v primeru da se prijavitelj prijavlja kot skupina oziroma da je veliko podjetje (nad 500 zaposlenih), deluje na večjih lokacijah ali/in ima različne delovne procese (horizontalna ali vertikalna diverzifikacija)«.

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 celotno 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.

Mirovanje certifikata »Družini prijazno podjetje«

Imetnik certifikata lahko iz določenih objektivnih razlogov (npr. večje strukturne spremembe, odpuščanja, sprememba lastniške strukture, itd.) nosilcu certificiranja poda prošnjo za mirovanje veljavnosti certifikata. Postopek mirovanja se sproži na predlog imetnika certifikata, pred potrditvijo pa ga obravnava in odobri Revizorski svet. Podjetje ob tem poda predlog obdobja trajanja mirovanja certifikata. V obdobju mirovanja podjetje/organizacija certifikata ne promovira navzven ali navznoter (umik logotipa s spletne strani), hkrati pa, če razmere dopuščajo, sprejete ukrepe še naprej izvaja. Ponovno aktivacijo po pretečenem obdobju na predlog podjetja obravnava in odobri revizorski svet na osnovi plana implementacije.

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 zahtevk za uvedbo stečajnega postopka zaradi pomanjkanja premoženja, ki bi bilo potrebno za kritje stroškov pri izvedbi stečajnega postopka, zavrnen, 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
- če revizorski svet ugotovi, da pri prijavitelju obstajajo systemske, ponavljajoče se kršitve glede usklajevanja poklica in zasebnega življenja zaposlenih, oziroma ostalih določil delovno pravne zakonodaje, ne glede na zgornjo 5. in 6. točko, ali če se pojavljajo ponavljajoče kršitve pri izvajanju sprejetih ukrepov v okviru pridobitve certifikata Družini prijazno podjetje

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 z veljavnimi Pravili in postopki za pridobitev osnovnega in polnega certifikata »Družini prijazno podjetje«, verzija 2.0 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 na 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 veljavnimi Pravili in postopki za pridobitev osnovnega in polnega certifikata »Družini prijazno podjetje« 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 pooblaščen 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 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 lahko imenuje strokovni svet.

Strokovni svet je lahko 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

Strošek pridobitve osnovnega certifikata Družini prijazno podjetje 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;
- izobraževanje notranjih ocenjevalcev/svetovalcev pri prijavitelju;
- koordinacijo postopka;
- diseminacijo postopka/ informiranje javnosti;
- strokovno evalvacijo in
- zaključno svečano podelitev osnovnega certifikata.

Strošek pridobitve osnovnega certifikata mora prijavitelj poravnati v predvidenem znesku pred pričetkom postopka.

Strošek pridobitve osnovnega certifikata je odvisen od velikosti (število zaposlenih in letni prihodek) prijavitelja ter statusa organizacije -profitni ali neprofitni/javni prijavitelj.

Število zaposlenih	Letni prihodek	Profitni prijavitelj	Neprofitni prijavitelj/javni sektor
10 do 50	do 8,8 mio	1.850,00 €+ DDV	1.295,00 € + DDV
50-250	do 35 mio	3.100,00 € + DDV	2.170,00 €+ DDV
250-1250	do 175 mio	4.300,00 € + DDV	3.010,00 €+ DDV
1250 -		5.500,00 € + DDV	3.700,00 €+ DDV

V kolikor nosilec postopka certificiranja skupaj z ocenjevalcem/svetovalcem oceni, da je zaradi velikega števila zaposlenih ali zaradi raznolikosti delovnih procesov pri prijavitelju potrebnih več vzporednih postopkov, prijavitelj nosi stroške za vse dodatne postopke. Vsi dodatni svetovalni dnevi na željo prijavitelja se smatrajo kot dodaten obseg svetovanja in se prijavitelju zaračunavajo posebej.

II. Strošek pridobitve polnega certifikata

Strošek pridobitve polnega certifikata znaša 2.500,00 € brez DDV.

Cena vključuje:

- dva svetovalna dneva pri prijavitelju

- koordinacijo in evalvacijo celotnega postopka
- končno revizijo
- organizacijo dveh strokovnih 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:

- 750,00 € brez DDV se plača v 60 dneh od pridobitve osnovnega certifikata
- 750,00 € brez DDV se plača v 14 mesecih pridobitve osnovnega certifikata
- 1.000,00 € brez DDV se plača v 26 mesecih od pridobitve osnovnega certifikata

II. Strošek podaljšanja polnega certifikata po njegovi pridobitvi

Strošek podaljšanja polnega certifikata po njegovi pridobitvi znaša 2.500,00 € brez DDV.

Cena vključuje:

- dva svetovalna dneva pri prijavitelju
- koordinacijo in evalvacijo celotnega postopka
- triletno revizijo
- organizacijo dveh strokovnih tematskih srečanj
- strokovno evalvacijo in diseminacijo postopka

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

- 750,00 € brez DDV se plača v 8 mesecih od pridobitve polnega certifikata
- 750,00 € brez DDV se plača v 16 mesecih od pridobitve polnega certifikata
- 1.000,00 € brez DDV se plača v 26 mesecih od pridobitve polnega certifikata

III. Strošek podaljševanja polnega certifikata po drugem triletnem obdobju

Strošek podaljševanja polnega certifikata po drugem triletnem obdobju znaša 1.900,00 € brez DDV.

Cena vključuje:

- pregled vmesnega poročila
- obisk pri prijavitelju
- triletno revizijo
- strokovna podpora in koordinacija postopka
- strokovno evalvacijo in promocijo
- udeležba na 2 strokovnih srečanjih imetnikov certifikata letno (za do 2 predstavnika prijavitelja)*

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

- 600,00 € brez DDV se plača v 6 mesecih po podaljšanju polnega certifikata
- 600,00 € brez DDV se plača v 16 mesecih po podaljšanju polnega certifikata
- 700,00 € brez DDV se plača v 26 mesecih po podaljšanju polnega certifikata

***Opcijsko dodatno:** Če se podjetje odloči, da se letnih srečanj ne bo udeleževalo (6 srečanj v treh letih), cena znaša 1600€ brez DDV.

V tem primeru je dinamika plačil naslednja:

- 500,00 € brez DDV se plača v 6 mesecih po podaljšanju polnega certifikata
- 500,00 € brez DDV se plača v 16 mesecih po podaljšanju polnega certifikata
- 600,00 € brez DDV se plača v 26 mesecih po podaljšanju polnega certifikata

XVI. Omogočanje pritožb v sistemu certificiranja

Zavzemamo se za vodenje odprtega in transparentnega postopka certificiranja. Iz tega razloga je posameznikom, organizacijam in interesnim skupinam omogočena pritožba v okviru sistema certificiranja.

Predmet pritožb je lahko:

a) pomoč pri reševanju sporov (domnevne kršitve pri implementaciji ukrepov znotraj podjetij/organizacij s certifikatom oziroma delovanje v nasprotju z vrednotami družini prijaznega podjetja) pri čemer se poišče optimalni način za reševanje problema.

b) eksterni razlog (vodenje postopka certificiranja, delo svetovalcev in revizorjev oziroma revizorskega sveta,...).

Vse pritožbe se obravnavajo zaupno. Pritožbe obravnava strokovna pritožbena komisija, ki jo imenuje Ekvilib Inštitut. Pritožbe se lahko naslovijo na nosilca certificiranja po pošti Ekvilib Inštitut, Šišenska 89, 1000 Ljubljana; po elektronski pošti certifikat@ekvilib.org oziroma po telefonu 01/430 37 51.

XVII. Veljavnost Pravil in postopka za pridobitev osnovnega in polnega certifikata »Družini prijazno podjetje« verzija 2.1.

Pravila in postopek za pridobitev osnovnega in polnega certifikata »Družini prijazno podjetje«, verzija 2.1. začno veljati s 1. marcem 2015 in veljajo do izdaje nove verzije Pravil.

V besedilu uporabljeni izrazi, zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženske in moške.

Ljubljana, 13. marec 2015