

# **ZKUŠEBNÍ ŘÁD CS CIMA-A (certifikační schéma MCA 5-2015)**

## **Marketing CIMA-A, funkce marketingový specialista**



### **1. Úvodní ustanovení.**

- 1.1 Tento zkušební řád vydává CIMA jako certifikační orgán (v dalším jako CS CIMA) pro certifikační zkoušky z marketingu na úrovni CIMA-A pro zajištění hodnocení dosažené odborné způsobilosti v souladu s hodnotícími standardy.
- 1.2 Podmínky zkoušky vycházejí ze statutu certifikace CS CIMA a hodnotících standardů na základě návrhu předloženého Radou pro certifikaci (v dalším jako RpC), která rovněž předkládá návrhy na případné změny a doplňky tohoto zkušebního řádu a dále z návrhu a požadavků zkušební komise pro přípravu, realizaci a vyhodnocení zkoušek. Certifikace se realizuje v souladu s dokumentem MCA 5-2015.
- 1.3 Zkušební řád je součástí systému certifikace vydávaného CS CIMA a podmínky a ustanovení tohoto zkušebního řádu vycházejí z normy ČSN EN ISO/IEC 17024:2013, národních a mezinárodních požadavků na proces certifikace, stanov CIMA jakož i dalších předpisů certifikačního orgánu CIMA, závazných pro systém certifikace.

### **2. Zkušební komise.**

- 2.1 Pro účely ověření dosažení příslušné odborné způsobilosti zřizuje CS CIMA zkušební komise, které připravují, realizují a vyhodnocují zkoušky uchazečů.
- 2.2 Zřízení a činnost zkušební komise (v dalším jako ZK) probíhá v souladu se stanovami CIMA, Statutem certifikace CS CIMA a Organizačním a jednacím řádem zkušební komise. Činnost ZK řídí její předseda, kterého jmenuje na návrh ředitele CS CIMA představenstvo CIMA.

### **3. Kompetence ZK**

- 3.1 Pro zajištění průběhu zkoušky ZK:
  - A) zajišťuje přípravu zadání zkoušky v příslušné formě a potřebném počtu zadání a účastní se samotné zkoušky, řídí organizaci zkoušky pomocí členů organizační komise
  - B) informuje uchazeče před zahájením zkoušky o formě, průběhu zkoušky, o právech a povinnostech uchazečů a o způsobu vyhodnocení zkoušky
  - C) zabezpečuje, aby v průběhu zkoušky nedocházelo k možnému ovlivňování

výsledků uchazečů druhou osobou nebo použitím jiných pomůcek a technických zařízení

d) zajišťuje vyhodnocení zkoušek uchazečů

3.2 Předseda zkušební komise je přítom dále oprávněn:

- vyloučit z další účasti na zkoušce kandidáty, kteří se při přihlašování nebo během zkoušky dopustili podvodu,
- vyloučit z účasti na zkoušce kandidáty, kteří nesplňují požadavky, uvedené v odstavci 4 tohoto řádu
- připustit účast na zkoušce přihlížejícím zájemcům za předpokladu dodržení stanovených podmínek
- udělit z vážných důvodů výjimku z ustanovení zkušebního řádu na základě souhlasu ředitele CS CIMA
- umožnit uchazeči přerušeni nebo odstoupení od zkoušky ze závažných důvodů
- může přenést tato oprávnění v jednotlivých případech na dalšího člena zkušební komise.

#### **4. Uchazeči o zkoušky, obecné podmínky.**

4.1 Uchazečem o certifikaci na základě vykonání zkoušky může být každá fyzická osoba

- starší 18 let
- která má přiměřené střední všeobecné nebo odborné vzdělání (maturita) nebo absolvovala přípravu v oboru marketingu či managementu
- má nejméně 6 měsíční praxi spojenou s oborem marketing nebo prodej

4.2 Certifikační orgán CS CIMA může udělit výjimku nebo z důvodu neplnění některé z uvedených podmínek přijetí k certifikačnímu řízení (vykonání zkoušky) odmítnout.

4.3 Uchazeč je dále připuštěn ke zkoušce pokud

- a) podal ve stanoveném termínu Žádost-přihlášku CS CIMA ke zkoušce
- b) uhradil v určeném termínu stanovený poplatek za zkoušku
- c) splní další podmínky zkoušky týkající se organizace zkoušky uvedené v pokynech CS CIMA pro organizaci příslušné zkoušky

4.4 Přihlášku ke zkoušce uchazeče nenahrazuje u absolventů certifikovaných kurzů CIMA-B za příslušné období evidenční list, uchazeč musí vyplnit Žádost o certifikaci dle podmínek stanovených ve Statutu CS CIMA.

#### **5. Termíny zkoušek.**

5.1 Zkoušky CIMA-A se konají nejméně dvakrát ročně. Místo a termín každé zkoušky vyhláší CS CIMA obvyklým způsobem a na svých webových stránkách a také prostřednictvím akreditovaných vzdělávacích zařízení nejméně 2 měsíce předem. O jiných termínech rozhoduje v oprávněných případech CS CIMA. CS CIMA může do doby stanovené pro uzávěrky přihlášek tento termín zrušit nebo přesunout na pozdější dobu než byl původně vyhlášený termín.

5.2 CS CIMA si vyhrazuje právo zrušit vyhlášený termín zkoušky nejpozději 5 dní před vyhlášeným termínem zkoušky v případech závažných organizačních důvodů. O zrušení a důvodech musí v takovém případě přihlášené uchazeče ve stejném termínu informovat, a současně nabídnout dva možné další náhradní termíny zkoušek.

#### **6. Přihlášky ke zkouškám.**

6.1 Pro postup podávání a vyřizování žádostí o certifikaci platí příslušná ustanovení statutu:

- 6.1.1 Žádost o certifikaci předkládá uchazeč písemnou formou. K tomuto účelu vydává CS CIMA formulář žádosti o certifikaci (příhlášky ke zkoušce, QF 75-07/02). Žádost musí být řádně vyplněna a podepsána uchazečem. Pokud vyžaduje uchazeč zvláštní režim (omezená tělesná způsobilost) u zkoušky, je nutno žádost zvláštního režimu doložit. Formulář žádosti obsahuje základní údaje, jako jsou:
- Rozsah požadované certifikace (typ)
  - Prohlášení, že uchazeč souhlasí s plněním požadavku certifikace a poskytnutím informací nutných k hodnocení uchazeče
  - Prohlášení, že uchazeč se seznámil se zkušební řádem příslušného typu certifikace a podmínkami pro udělování, udržování a obnovování certifikátu a podmínkami pro pozastavení nebo odnětí certifikátu
  - Všeobecné povinné údaje o uchazeči k správné a úplné identifikaci uchazeče včetně aktuální kontaktní adresy
  - Potvrzení o relevantní kvalifikaci předepsané pro daný typ certifikace
  - Zvláštní režim a speciální požadavky při zkoušce
- 6.1.2 Požadavky na vstupní kvalifikaci uchazečů pro jednotlivé typy certifikací jsou uvedeny ve zkušebním řádu pro příslušný typ certifikace.
- 6.1.3 Proces formy prokázání odborné kvalifikace -zkoušky včetně hodnocení je uveden vždy ve Zkušebním řádu pro příslušný typ certifikace. Uchazeč je povinen seznámit se s podmínkami a ustanoveními zkušebního řádu a stvrdit tuto skutečnost svým podpisem na žádosti o certifikaci (zkoušku).
- 6.1.4 Sekretariát CS CIMA prověří žádost o certifikaci a v případě splnění podmínek potvrdí uchazeči registraci žádosti ke zkoušce ve lhůtě 30 dní od přijetí, nejpozději však 21 dní před stanoveným a vyhlášeným termínem zkoušky.
- 6.1.5 V případě uvedení speciálních požadavků a/nebo požadavků na zvláštní režim ředitel CS CIMA rozhodne o potvrzení možnosti požadavků nebo o zamítnutí této části žádosti a uvede příslušné zdůvodnění.
- 6.1.6 V případě, že žádost nebude řádně, správně a dostatečně ze strany uchazeče vyplněna, vyžádá si sekretariát CS CIMA od uchazeče do 14 dnů doplnění potřebných údajů. Pokud uchazeč žádost nebo doplnění žádosti nedoručí do termínu stanoveného CS CIMA pro podávání žádostí pro daný typ certifikace, žádost může být pro daný termín zamítnuta. Výjimky z termínu podávání žádostí může ředitel CS CIMA v odůvodněných případech schválit.
- 6.2 Akreditované instituty CIMA (v dalším jako AVI) předávají žádosti uchazečů o certifikaci z kurzů ve smluvně dohodnutém termínu.

## **7. Účast na zkoušce**

- 7.1 Uchazeč je povinen se dostavit na zkoušku na vyhlášený termín a místo zkoušky dle podmínek vyhlášených CS CIMA pro daný termín
- 7.2 Závažnou účast na zkoušce lze zrušit pouze písemně do termínu uzávěrky přihlášek ke zkoušce. V tomto případě bude rovněž uchazeči umožněno využít dalšího zkuškovém termínu.
- 7.3 V případě vážného důvodu (tzv. kvalifikovaný důvod) neúčasti, doloženého úředním potvrzením (např. lékař, soud, případně jiné činnosti ve veřejném nebo firemním zájmu), se musí uchazeč ze zkoušky řádně písemně předem omluvit. Na další stanovený termín si uchazeč musí podat novou písemnou žádost k certifikaci- přihlášku ke zkoušce.
- 7.4 Uchazeč o zkoušku z certifikovaných kurzů CIMA-A, který se nemůže ze závažných důvodů zúčastnit příslušné zkoušky v nejbližším stanoveném termínu se musí do stanoveného termínu uzávěrky písemně omluvit. V oprávněných případech může takový uchazeč absolvovat tuto zkoušku v následujícím stanoveném termínu zkoušky (max. po dobu 1 roku od původního data zkoušky). Ke zkoušce se musí uchazeč sám přihlásit

znovu formulářem přihlášky ke zkoušce.

- 7.5 Předseda ZK může umožnit uchazeči na základě závažných důvodů ze strany uchazeče jinou časovou organizaci průběhu zkoušky, přerušeni zkoušky nebo odstoupení od zkoušky se stanovením nezbytných podmínek pro vykonání nebo ukončení zkoušky.
- 7.6 Zkoušky jsou neveřejné. Ve výjimečných případech může předseda zkušební komise nebo jím pověřený člen zkušební komise umožnit na základě žádosti předem přihlížejícím zájemcům, aby byli přítomni při zkoušce ve stanovené době. Osoby, které budou takto přítomny při zkoušce, musí dodržovat zkušební řád nebo další podmínky stanovené předsedou zkušební komise.
- 7.7 V případě, že se zkouška nemůže vykonat z důvodů na straně CS CIMA a toto je známo až v den konání zkoušky, aplikuje se příslušně ustanovení dle bodu 5.2, přičemž uchazeč a CS CIMA si mohou dohodnout podmínky náhrady prokazatelných výdajů.

## **8. Úhrada certifikace- zkouškový poplatek**

- 8.1 Podmínkou pro možnost vykonání zkoušky a je úhrada za provedení zkoušky (zkouškový poplatek) v plně stanovené výši.
- 8.2 Úhrada za zkoušku je hrazena uchazečem ve stanovené výši a termínech CS CIMA. V případě, že kandidát uhradí poplatek po termínu uzávěrky přihlášek ke zkoušce, zvyšuje se poplatek pro daný vyhlášený termín o 20 %.
- 8.3 Pokud se uchazeč přihlásil pouze k té části zkoušky, ve kterém při předchozím termínu neuspěl, platí zkouškového poplatek dle platného ceníku pro opakované zkoušky.
- 8.4 Při neomluvené neúčasti na zkoušce se uhrazený zkouškový poplatek nevrací. Uchazeč se posuzuje, jako by zkoušku vykonal neúspěšně.
- 8.5 V případech dle bodu 7.3 může uchazeč využít zaplacený zkouškový poplatek v dalším řádném termínu zkoušky nebo na základě požadavku uchazeče bude uhrazený poplatek vrácen.
- 8.6 V případech neúčasti uchazeče z certifikovaných kurzů na zkoušce dle bodu 7.4 ani během max. 1 roku od původního termínu certifikace se zkouškový poplatek nevrací. Uchazeč se posuzuje, jako by zkoušku vykonal neúspěšně.

## **9. Organizační zabezpečení zkoušek.**

- 9.1 Před zahájením zkoušky je v průběhu registrace uchazeči předán zkušební průkaz se zkušebními číslem, pod kterým uchazeč vystupuje u zkoušky, označuje jím všechny zkušební práce a obdržené podklady pro zkoušku. Podle zkušební číslo je evidováno rovněž vyhodnocení výsledků zkoušky. Zkušební průkaz je spravován a archivován CS CIMA. Zkušební průkaz odevzdává uchazeč v průběhu poslední části zkoušky členům organizační komise.
- 9.2 Zkušební komise nezná po celou dobu zkoušky, během hodnocení, předávání výsledků i při přípravě podkladů pro rozhodnutí o certifikaci, případném přezkoumání výsledku zkoušky při podané stížnosti konkrétní identifikaci uchazeče podle jména, pokud rozhodčí komise CS CIMA nerozhodne jinak například v případech souvisejících s odvoláním uchazeče proti výsledku zkoušky.
- 9.3 K provedení zkoušky zřizuje CS CIMA organizační komisi, která se řídí pokyny členů ZK a zajišťuje průběh zkoušky. Organizační komise provádí před zahájením zkoušky při registraci kontrolu totožnosti uchazeče, formální kontrolu udělené výjimky a kontrolu zaplacení zkouškového poplatku, zabezpečuje rozdání zkušebních průkazů, kontrolu

jejich vyplnění a podpisy účastníků. Dále organizační komise zajišťuje rozdávání zkuškových materiálů kandidátům a po ukončení zkoušky jejich odevzdání a evidování. Zpracované zkušební úlohy předají členové organizační komise ihned po ukončení zkoušky zástupci zkušební komise. Členové organizační komise kontrolují také průběh zkoušky. Provádění dozoru spočívá zejména v tom, že členové organizační komise sledují dodržování samostatné práce ze strany kandidátů, dodržování zákazu používání nepovolených pomůcek a namátkově kontrolují identitu kandidáta. Mohou plnit další úkoly dle potřeb a požadavků zkušební komise

- 9.4 ZK zajišťuje, aby ve zkušební místnosti byl dostatečný počet členů organizační komise, kteří vykonávají dozor a další činnosti, potřebné k realizaci zkoušky a aby bylo ve zkušební místnosti dostatečné množství čistých (orazítkovaných) konceptních papírů pro potřebu kandidátů.
- 9.5 Uchazeč musí při registraci ke zkoušce a namátkově i při zkoušce na vyžádání členů ZK a organizační komise prokázat svoji totožnost organizační komisi občanským průkazem, cestovním pasem nebo řidičským průkazem.

## **10. Obsah a průběh zkoušky.**

- 10.1 Hodnotící standardy a odborné standardy-požadavky na zkoušky jsou k dispozici veřejně všem uchazečům na webu CS CIMA, u jednotlivých vzdělávacích institutů a jsou i součástí studijních materiálů. Zkouška z marketingu CIMA-A je definována jako zkouška, která má ověřit požadované a definované znalosti a přehled v oblasti operačního (aplikačního) marketingu a schopnost aplikovat tyto znalosti do praxe.
- 10.2 Zkouška je výhradně písemná a probíhá anonymně v místnosti, kde má každý kandidát vlastní pracovní místo, označené jeho zkuškovým číslem.
- 10.3 Každý uchazeč zpracovává zadané úkoly sám, samostatně a nesmí ve zkuškovém sále v průběhu zkoušky hovořit s jinými uchazeči, využívat jakýchkoliv jiných učebních podkladů pro řešení zkuškových úloh kromě obdržených zkuškových podkladů, nesmí používat mobilní telefonní a jiné přístroje sloužící k přenosu dat, informací a hovorů.
- 10.4 Nejméně jeden člen zkušební komise nebo organizační musí být přítomen v sále po celou dobu průběhu zkoušky. Účast členů určuje po dohodě s jednotlivými členy předseda zkušební komise.
- 10.5 Vlastní zkouška probíhá ve dvou částech. Prvá část trvá 60 minut a představuje soubor třiceti testových otázek, pro něž vybírá uchazeč správnou odpověď ze čtyř nabídnutých variant, přičemž pouze jedna varianta je správná, pokud není výslovně uvedeno jinak. Výběr odpovědí v zadání provádí uchazeč tak, že na protokolu, který je k zadání přiložen, zakroužkuje u příslušné otázky písmeno zvolené odpovědi. Druhá část zkoušky trvá 2 hod. a 30 minut a představuje řešení souvislého případu, který je tvořen jako kombinace případové studie a základních výpočtů souvisejících s realizací marketingové činnosti. Tato část obsahuje až 10 otevřených otázek. Základní otázky mohou případně obsahovat podotázky. Odpovědi zpracovává kandidát na samostatné listy, které jsou uchazeči předány se zadáním.
- 10.6 Zkušební úlohy jsou formulovány vždy v češtině a musí se na ně odpovídat česky s výjimkou těch odborných termínů a pojmů, které se vyskytují ve studijních textech a v běžné profesionální praxi. Výjimky povoluje předseda zkušební komise CIMA-A.
- 10.7 Používání slovenštiny v odpovědích je dovoleno. Uchazeči se slovenským mateřským jazykem mají možnost požádat o vysvětlení termínů, které by byly případně nejasné v zadání v češtině.

- 10.8 Uchazeč může během zkoušky používat pouze jednoduchou kalkulačku a vlastní Psací potřeby (modrá nebo černá barva).
- 10.9 Pro odpovědi, případné pomocné výpočty (koncept) používá posluchač výhradně archy papíru, jejichž distribuci v sále zajišťuje organizační komise.
- 10.10 Po ukončení každé části zkoušky odevzdá uchazeč, podle pokynů člena zkušební komise, vždy před odchodem ze sálu, vedle zadání a vypracovaných výsledků i všechny konceptní archy pověřenému pracovníkovi zkušební nebo organizační komise.
- 10.11 V případě neodevzdání odpovědi s veškerými podkladovými materiály zadání nebo zkuškového průkazu, bude práce hodnocena jako „neprospěl (a)“.
- 10.12 Během zkoušky není povolen vstup do sálu jiným osobám než členům zkušební a organizační komise. Výjimku povoluje předseda zkušební komise v souladu s podmínkami certifikace.
- 10.13 Uchazeči mohou opouštět zkuškový sál pouze ve výjimečných případech na dobu nezbytně nutnou podle pokynů ZK.
- 10.14 Případné dotazy kandidátů zodpovídá na požádání – zvednutím ruky uchazeče – pouze přítomný člen zkušební komise.
- 10.15 Za účelem zabránění potenciálním podvodným praktikám a v rámci zajištění bezpečnosti a objektivitu průběhu zkoušky zajišťuje certifikační orgán v průběhu zkoušky v souladu s organizačním řádem pro daný typ zkoušky:
- Zjištění totožnosti uchazeče
  - Vyloučení možnosti přístupu k nedovoleným pomůckám u zkoušky
  - Zákaz používání nosičů dat a informací typu mobilní telefon, iPod, apod.)
  - Stálý dozor člena zkušební nebo organizační komise
  - Monitoring a vyhodnocení výsledků zkoušek jako součástí zprávy a vyhodnocení zkoušky ze strany zkušební komise
  - Souhlas s podmínkami certifikační zkoušky podpisem žádosti o certifikaci

## **11. Hodnocení zkoušky.**

- 11.1 Pro hodnocení výsledků stanoví zkušební komise konkrétní způsob bodování odpovědí tak, aby vystihoval charakter jednotlivých dílčích úkolů. Pokud jde o prvou část zkoušky, správné odpovědi v testu jsou hodnoceny jedním bodem, takže celkový dosažitelný počet bodů je 30. Ve druhé části zkoušky se pro hodnocení odpovědí užívá rovněž stupnice od 0 do 10 a výsledná známka je aritmetickým průměrem dosažených bodů. Výpočet se provádí na dvě desetinná místa.
- 11.2 Stupnice hodnocení u obou částí zkoušky i pro celou zkoušku je:
- prospěl
  - neprospěl
- Pouze hodnocení „prospěl / neprospěl“ se sděluje samostatně za každou část zkoušky i za celou zkoušku na základě rozhodnutí certifikačního orgánu.
- 11.3 Pro dosažení hodnocení „prospěl“ se v první části zkoušky vyžaduje získání nejméně 21 bodů u testových otázek a ve druhé části zkoušky průměrnou známku 6 a více. Celkový výsledek „prospěl“ u zkoušky dosáhne uchazeč, který prospěl v obou částech zkoušky. Zkušková komise může požadovaný počet bodů v hodnocení pro danou část zkoušky pro všechny uchazeče jednotně upravit, pokud by z důvodu chyby v zadání testových otázek nebylo možno dosáhnout celkový počet bodů 30.
- 11.4 V případě nesplnění jedné nebo obou částí zkoušky je možno jednu část nebo celou zkoušku opakovat v dalším obvyklém řádném termínu zkoušek, přičemž platnost splněné jedné části zkoušky se uznává maximálně jeden rok od termínu zkoušky.

Opakování zkoušky je zpoplatněno zvláštní sazbou, ostatní podmínky zkoušky se nemění.

- 11.5 Bodové hodnocení je uvedeno na protokolu, který předává předseda zkušební komise (případně pověřený zástupce předsedy) se svým podpisem CS CIMA.  
Protokoly jsou archivovány certifikačním orgánem po dobu 10 let, materiály ze zkoušky po dobu minimálně jednoho certifikačního cyklu od vykonání zkoušky u zkuškové komise. Zkušková komise zajišťuje srozumitelné dokumentování výsledků hodnocení.
- 11.6 CS CIMA stanoví ve svých interních předpisech, jakým způsobem jsou data zpracovávána, přenášena a uchovávána při zachování podmínek důvěrnosti, nepředávání informací druhým stranám bez souhlasu poskytovatele.
- 11.7 Uchazeč vykoná úspěšně zkoušku, jestliže splní požadavky stanovené hodnotícím standardem CS CIMA pro daný typ certifikace současně při dodržení podmínek certifikace. Ředitel CS CIMA na základě podkladů z procesu certifikace rozhoduje o konečném výsledku certifikace.
- 11.8 Výsledky rozhodnutí o certifikaci a výsledek zkoušky oznámí certifikační orgán do šesti týdnů po termínu konání zkoušek. V oznámení, ani později, se zásadně posluchačům nesdělují vzorová řešení zkušebních otázek ani dosažené body. Termín oznámení může být prodloužen o 5 pracovních dnů s ohledem na počet kandidátů u zkoušky a potřebnou dobu vyhodnocení zkuškových materiálů. V případě úspěšného splnění podmínek zkoušky a kladného rozhodnutí o udělení certifikace oznámí certifikační orgán současně způsob a termín předání certifikátu.

## **12. Opravné prostředky proti rozhodnutí o výsledku zkoušky.**

- 12.1 Proti rozhodnutí CS CIMA o výsledku zkoušky nebo rozhodnutí ředitele CS o neudělení certifikátu má uchazeč možnost písemně se odvolat k CS CIMA (doporučeným dopisem) do 15 pracovních dnů ode dne sdělení rozhodnutí certifikačního orgánu CIMA.  
Hromadná odvolání nejsou CS CIMA akceptována.
- 12.2 Postup řešení opravných prostředků je dán Statutem certifikace CS CIMA
- 12.3 Rozhodčí komise může v maximální lhůtě 60 dnů od přijetí odvolání potvrdit výsledek certifikace a rozhodnutí certifikačního orgánu, nebo nařídít přezkoušení uchazeče a formu přezkoušení, nebo nařídít opakovanou zkoušku v nejbližším vyhlášeném a dohodnutém termínu. Pokud by výsledek zkoušky nebo rozhodnutí certifikačního orgánu byl v rozporu s postupem a podmínkami certifikace zjištěnými komisí, může rozhodčí komise navrhnout CS CIMA vydání změny v rozhodnutí o certifikaci příslušného uchazeče.
- 12.4 Nařízené opravné kroky jako přezkoušení nebo opakovaná zkouška nejsou zpoplatněny ze strany uchazeče, který se odvolal.
- 12.5 Konečné rozhodnutí dle bodu 5 d) Statutu certifikace CS CIMA dělá ředitel CS CIMA na základě podkladů od nezávislého přezkoumání odvolání dle podmínek Statutu certifikace CS CIMA.

## **13. Certifikát (Diplom CIMA-A).**

- 13.1 Dokladem potvrzujícím úspěšné vykonání zkoušky a ukončení procesu certifikace uchazeče certifikát. Ukončení procesu certifikace představuje dosažení požadované shody znalostí a dovedností uchazeče s hodnotícími standardy.

- 13.2 Rozhodnutí o udělení certifikátu provádí ředitel CS CIMA. Rozhodnutí a předání Certifikátu je podle normy vázáno dále na plnění dalších stanovených podmínek certifikace, na uplatňování nároků z certifikace jen v rozsahu platnosti, pro něž byla udělena, nepoužívání certifikátu zavádějícím způsobem a neuplatňování zavádějících postupů, prohlášení či aktivit v souvislosti s CS CIMA při pozastavení platnosti, odnětí certifikátu nebo vrácení certifikátu na základě rozhodnutí CS CIMA.
- 13.3 Certifikát obsahuje tyto informace:
- Jméno a příjmení certifikované osoby
  - Název (logo, značku) certifikačního orgánu
  - Datum narození uchazeče a fakultativně místo narození uchazeče
  - Datum vydání osvědčení (nebo datum zkoušky)
  - Odkaz na datovaný dokument charakterizující typ certifikace- název funkce s datovaným odkazem a název kvalifikace, na jejíž základě je certifikát vydáván
  - Datum zahájení účinnosti certifikátu, pokud jím není rozuměno datum vydání nebo zkoušky a platnosti certifikátu
  - Číslo certifikátu
  - Značka akreditačního orgánu (viz 13.4)
- 13.4 Pokud je certifikace prováděna mimo rámec platné akreditace certifikačního orgánu, a vydávaný certifikát není definován ve smyslu ověření odborné kvalifikace s odkazem na příslušnou akreditaci certifikačního orgánu dle platné normy, není odkaz na akreditační orgán (logo, značka) na certifikátu uveden.
- 13.5 Součástí certifikace je i popis (definice získaných odborných a obecných způsobilostí). Takový popis je uložen u certifikačního orgánu CS CIMA a na vyžádání certifikované osoby může být předán, ale není nijak vyznačen na certifikátu nebo jeho součástí. Současně platí ustanovení 13.4 výše.
- 13.6 Certifikát má formu listinné podoby, je dvoujazyčný (angličtina) a je podepsán ředitelem CS CIMA a druhý podpis přidává předseda zkušební komise příslušného Typu certifikace. Podmínky a formy média certifikátu jsou určeny obecnými předpisy. Vzor certifikátu pro příslušný typ certifikace je uveden na webu CS CIMA a v příloze Statutu pro certifikaci, kopie vydaných certifikátů jsou uloženy v dokumentaci CS CIMA.
- 13.7 CS CIMA zůstává jako certifikační orgán výhradním vlastníkem vydávaných certifikátů s tím, že je propůjčuje do užívání oprávněným certifikovaným uchazečům. CIMA určuje podmínky užívání certifikátu a nápravná opatření v případě nesprávného užívání certifikátů včetně pozastavení nebo odnětí certifikátu
- 13.8 Vydání certifikátu (předání certifikátu) je vázáno na dohodu (podpis uchazeče při převzetí diplomu) na plnění podmínek certifikace, na uplatňování nároků z certifikace jen v rozsahu platnosti, pro něž byla udělena, nepoužívání certifikátu zavádějícím způsobem a neuplatňování zavádějících postupů, prohlášení či aktivit v souvislosti s CS CIMA při pozastavení platnosti, odnětí certifikátu nebo vrácení certifikátu na základě rozhodnutí CS CIMA. Vzor dohody je přiložen ke Statutu, (příloha č. 17)
- 13.9 Vydání náhradního certifikátu v případě ztráty/zničení a opravy je možné za stanovený manipulační poplatek. Pro vydání náhradního certifikátu zašle držitel certifikátu písemnou žádost volnou formou, uvede důvod žádosti. Sekretariát CS CIMA posoudí žádost a ředitel CS CIMA rozhodne o vydání náhradního certifikátu. Náhradní certifikát je označen jako „Duplikát“ a má nové přidělené identifikační číslo certifikátu. Původní



certifikát je v záznamech CS CIMA označen jako „storno“ a změna čísla certifikátu držitele je příslušně z obdržených informací, údajů a záznamů zdokumentována. Náhradní certifikát má stejné údaje ohledně doby platnosti certifikátu jako původní originál a pro jeho vydání platí stejné podmínky jako u původního certifikátu, tj. včetně článku 8 tohoto bodu Statutu. Náhradní certifikát má pouze podpis ředitele CS CIMA.

13.10 Platnost vydávaných certifikátů je omezena na maximálně 5 let od data uvedeného na certifikátu. V průběhu 5 letého cyklu platnosti certifikátu je povinen držitel certifikátu absolvovat proces dozoru. Po ukončení platnosti certifikátu je skutečnost ukončení zaznamenána do evidence CS CIMA. Držitel certifikátu si může obnovu platnost certifikátu na základě procesu recertifikace.

13.11 Ředitel CS CIMA může vydat rozhodnutí o pozastavení platnosti certifikátu v případech:

- a) Porušování podmínek pro držení certifikátu a využívání certifikace v rozporu s ustanovením Statutu certifikace CS CIMA
- b) Nепlnění podmínek dozoru ze strany certifikované osoby dle odstavce X. Statutu CS CIMA
- c) neplnění a porušování podmínek je řádně zdokumentováno a rozhodnutí je odůvodněno.

13.12 Ředitel CS CIMA může vydat rozhodnutí o odnětí certifikátu v případech:

- a) Hrubého a soustavného porušování podmínek pro držení certifikátu a využívání certifikace v rozporu s ustanovením Statutu certifikace CS CIMA
- b) Nesplnění podmínek dozoru ze strany certifikované osoby dle odstavce X. Statutu CS CIMA
- c) Nesplnění podmínek a hrubé a soustavné narušování je řádně zdokumentováno, auditováno RK CS CIMA a rozhodnutí je odůvodněno.

#### **14. Závěrečná ustanovení.**

Tento zkušební řád byl schválen ředitelem CS CIMA, RpC, představenstvem CIMA (CS CIMA) dne 15. 11. 2006 Zároveň se ruší všechny předchozí verze zkušebního řádu marketing CIMA-A .

Aktualizace: 04.12. 2018

ředitel CS CIMA

Ing. Otakar P i v o d a

**QP-75-01-02**

Vydání č. 3/ R2