

PRAVIDLÁ SÚŤAŽE

Top manažéri kvality roku 2010



OBSAH

1	POSLANIE SÚŤAŽE	3
2	VYHLÁSENIE SÚŤAŽE	4
3	ORGANIZÁCIA A PRIEBEH SÚŤAŽE	5
4	SYSTÉM HODNOTENIA SÚŤAŽE	9
5	KRITÉRIA HODNOTENIA SÚŤAŽE	13
6	PREHLAD ZÁKLADNEJ DOKUMENTÁCIE POUŽÍVANEJ V SÚŤAŽI.....	14
7	HARMONOGRAM SÚŤAŽE	15
	ZÁVER	16
	PRÍLOHA 1 PRIHLÁŠKA.....	17
	PRÍLOHA 2 ŽIVOTOPIS (šablóna).....	20
	PRÍLOHA 3 NÁVRH NOMINÁCIE	22

1 POSLANIE SÚŤAŽE

Súťaž Top manažéri kvality roku 2010 (ďalej „súťaž“) organizovaná Úradom pre normalizáciu, metrológiu a skúšobníctvo Slovenskej republiky (ďalej „úrad“) je jednou z hlavných aktivít Národného programu kvality SR na roky 2009 – 2012.

Poslaním súťaže je posilniť tradíciu hodnotenia a oceňovania významných predstaviteľov manažerstva kvality v Slovenskej republike.

Súťaž je reprezentáciou moderných metód manažerstva, ich vývoja a trendov. Zároveň umožňuje zviditeľniť a oboznámiť širokú verejnosť s osobnosťami z oblasti manažerstva kvality, s výsledkami ich práce a poukázať na ich úlohu pri rozvoji našej ekonomiky.

Ocenenie je určené zmocnencom pre kvalitu, manažérom kvality v organizáciách, ktorí každodenne prispievajú k rozvoju a napredovaniu organizácií, pre ktoré pracujú, špecialistom kvality, metodikom modelu výnimočnosti EFQM, garantom/metodikom modelu CAF, osobám v pozícii spojenej priamo s manažerstvom kvality.

Súťaž a jej kritériá vychádzajú zo súťaže „Európsky manažér kvality“, ktorá je každoročne vyhlasovaná Európskou organizáciou pre kvalitu (EOQ - European Organisation for Quality) a v ktorej sú oceňované významné osobnosti v oblasti manažerstva kvality v Európe.

2 VYHLÁSENIE SÚŤAŽE

Súťaž vyhlasuje úrad, spravidla v III. štvrtroku príslušného kalendárneho roka. Termín vyhlásenia súťaže a uzávierky prihlášok stanovuje vyhlasovateľ každý rok osobitne.

Vyhlasovateľ vyhlási súťaž uverejnením oznamu na internetovej stránke úradu www.unms.sk. Zároveň zverejní podmienky prihlásenia sa do súťaže, harmonogram súťaže a ďalšie informácie o súťaži.

3 ORGANIZÁCIA A PRIEBEH SÚŤAŽE

Úrad plní úlohu vyhlasovateľa, organizátora a koordinátora súťaže. Súťaž je organizovaná verejne prístupnou formou a je otvorená pre všetkých uchádzačov spĺňajúcich podmienky účasti v súťaži.

Uchádzač si môže vyžiadať pravidlá súťaže s prihláškou do súťaže od vyhlasovateľa alebo si môže všetky potrebné dokumenty a informácie stiahnuť z internetovej stránky úradu www.unms.sk.

3.1 Prihlásenie do súťaže

Uchádzača do súťaže prihlasuje štatutárny zástupca organizácie, pre ktorú pracuje, a to písomným zaslaním prihlášky, návrhu nominácie a odporúčacieho listu (ďalej len „súťažná dokumentácia“) na adresu úradu v stanovenom termíne.

3.2 Podmienky účasti v súťaži

Pre riadnu účasť v súťaži je potrebné splniť nasledovné:

- zaslať úradu súťažnú dokumentáciu v stanovenom termíne podľa bodu 2,
- uchádzač musí vykonávať niektorú z uvedených funkcií:
 - zmocnenec pre kvalitu,
 - manažér kvality,
 - špecialista kvality,
 - metodik modelu výnimočnosti EFQM,
 - garantom/metodik modelu CAF,
 - pozícia spojená priamo s manažérstvom kvality.
- vyššie uvedenú funkciu musí uchádzač vykonávať najmenej 3 roky, vrátane roku nominácie, v organizácii, ktorou je právnická osoba so sídlom v Slovenskej republike vrátane právnickej osoby patriacej do sektora verejnej správy alebo fyzickej osoby – podnikateľ s miestom podnikania v Slovenskej republike, napríklad živnostník, obchodná spoločnosť, družstvo, banka, poisťovňa, nezisková organizácia poskytujúca všeobecne prospešné služby, ministerstvo, ostatný ústredný orgán štátnej správy, rozpočtová organizácia, príspevková organizácia, vyšší územný celok, obec, fond, nadácia, zväz, združenie, asociácia, únia, komora a pod.

Všetky prihlášky, ktoré budú spĺňať stanovené podmienky, budú zaradené do súťaže.

3.3 Kritéria súťaže

Uchádzač musí vyhovovať nasledujúcim kritériám:

- osobná zásluha na úspešnej činnosti organizácie,

- vysoká kvalifikácia v odbore a v oblasti riadenia,
- výrazné schopnosti strategického myslenia a inovácie,
- schopnosť získať spolupracovníkov pre ciele organizácie (vedenie projektových tímov, tímov zlepšovania a pod.).

Pri hodnotení sa bude prihliadať na:

- dosiahnutú odbornosť v danej oblasti,
- osobnú angažovanosť v danej oblasti mimo organizáciu,
- preukázané manažérske zručnosti,
- osobný podiel na budovaní/rozvoji systému manažérstva kvality v organizácii,
- podiel na trvalom vzdelávaní a rozvoji spolupracovníkov,
- osobný podiel na vykonávaní auditov,
- podiel na zavádzaní nových prístupov, metód, resp. širšom zavádzaní moderných technológií,
- prezentačné a publikačné aktivity v oblasti kvality,
- podiel na osobnom trvalom vzdelávaní,
- jazykové znalosti,
- dodržiavanie etiky a etického kódexu organizácie,
- hospodárske výsledky organizácie za posledné 3 roky.

3.4 Súťažná dokumentácia

Uchádzač zašle vyhlasovateľovi v termíne stanovenom podľa bodu 2 súťažnú dokumentáciu, ktorú tvorí:

- prihláška so štruktúrovaným životopisom (pozri prílohu 1 a 2),
- návrh nominácie v rozsahu max. 10 strán formátu A4 (pozri prílohu 3),
- odporúčanie štatutárneho zástupcu organizácie v rozsahu max. 1 strana formátu A4.

Ak uchádzačom predložená dokumentácia alebo údaje nie sú úplné, úrad vyzve uchádzača na ich doplnenie v ním stanovenom termíne.

3.5 Súťažné kategórie

V súťaži sa udeľujú tri ocenenia v každej z uvedených kategórií:

Kategória A) Top manažér kvality daného roku - súkromný sektor,

Kategória B) Top manažér kvality daného roku - sektor verejnej správy.

3.6 Riadenie súťaže

Úrad ako vyhlasovateľ, organizátor a koordinátor súťaže:

- vyhlasuje a propaguje súťaž,
- zabezpečuje organizáciu súťaže,
- stanovuje pravidlá súťaže,
- vydáva štatút súťaže a jeho prípadné zmeny,
- vydáva rokovací poriadok hodnotiteľskej komisie,
- menuje členov hodnotiteľskej komisie,
- dozerá na dodržiavanie štatútu súťaže,
- vykonáva dohľad nad súťažnou dokumentáciou poskytnutou uchádzačmi,
- zabezpečuje regulárnosť celého priebehu súťaže,
- zabezpečuje vyhlásenie víťazov a odovzdanie ocenení.

Rada Národného programu kvality SR:

- berie nad súťažou záštitu.

Hodnotiteľská komisia sa vo svojej činnosti riadi štatútom súťaže a rokovacím poriadkom hodnotiteľskej komisie. Jej poslaním je:

- posúdiť výsledky z prvého kola hodnotenia,
- objektívne posúdiť súťažnú dokumentáciu všetkých uchádzačov,
- určiť a schváliť víťaza súťaže v oboch súťažných kategóriách.

3.7 Dôvernosť informácií

Všetky informácie, ktoré uchádzač v priebehu súťaže poskytuje úradu, sa považujú za dôverné. Organizátor sa zaväzuje bez písomného súhlasu uchádzača neposkytnúť vyššie uvedené informácie tretej strane.

Členovia hodnotiteľskej komisie podpisujú vyhlásenie, v ktorom sa zaväzujú, že:

- budú svoju činnosť pri hodnotení súťažnej dokumentácie uchádzačov vykonávať s najväčšou zodpovednosťou a svedomitosťou,
- budú pri hodnotení využívať všetky svoje vedomosti a o svojich poznatkoch zo súťaže zachovávajú mlčanlivosť nielen počas hodnotenia, ale aj v nasledujúcom období,
- v procese hodnotenia zachovávajú nestrannosť,
- s hodnoteným uchádzačom nie sú v obchodnom, podnikateľskom, technickom, či inom (napr. príbuzenskom) vzťahu, ktorý by mohol ovplyvňovať proces hodnotenia,
- získané know - how v súťaži budú využívať v prospech úradu a nevyužijú ich pre iné ciele bez súhlasu úradu.

Hodnotiteľská komisia a úrad nebudú od súťažiacich vyžadovať informácie, ktoré títo považujú za dôverné.

4 SYSTÉM HODNOTENIA SÚŤAŽE

Hodnotenie uchádzačov prebieha v dvoch kolách.

4.1 Prvé kolo hodnotenia

Prvé kolo hodnotenia vykonáva úrad. V rámci hodnotenia sa hodnotí formálna a obsahová stránka zaslanej súťažnej dokumentácie.

4.1.1 Hodnotenie prihlášok

Po formálnej stránke sa posúdia všeobecné údaje o uchádzačovi, navrhovateľovi a organizácii, v ktorej uchádzač vykonáva súťažnú funkciu, nasledovne:

➤ **Všeobecné údaje o uchádzačovi:**

- priezvisko,
- meno,
- titul,
- funkcia,
- dátum narodenia,
- korešpondenčná adresa,
- PSČ,
- telefón/mobil,
- email,
- počet rokov odpracovaných v organizácii.

➤ **Všeobecné údaje o navrhovateľovi:**

- priezvisko,
- meno,
- titul,
- funkcia,
- korešpondenčná adresa,
- PSČ,
- telefón/mobil,
- email,
- dátum a miesto schválenia nominácie,
- podpis a pečiatka organizácie.

➤ **Všeobecné údaje o organizácii, ktorá uchádzača zamestnáva:**

- názov,
- právna forma organizácie,

- adresa sídla,
- korešpondenčná adresa,
- telefón,
- fax,
- email,
- webová stránka,
- predmet činnosti.

➤ **Hospodárske výsledky organizácie a ďalšie informácie o organizácii:**

Údaje v tabuľke č.1 majú informatívny charakter a nie sú predmetom bodového hodnotenia.

Tabuľka č.1 Hospodárske výsledky a ďalšie informácie o organizácii

HOSPODÁRSKE VÝSLEDKY ORGANIZÁCIE ZA OBDOBIE ROKOV 2007 - 2009			
Údaj	Rok		
	2007	2008	2009
Počet zamestnancov			
Počet podriadených organizácií			
Strategické partnerské organizácie			
Celkový obrat (nevypĺňa uchádzač súťažnej kategórie B)			
Čistý zisk (nevypĺňa uchádzač súťažnej kategórie B)			
Získané certifikáty systému manažérstva kvality/modelu kvality			

Využívanie softwarovej podpory budovania systému manažérstva kvality v organizácii (typ)			
Doplňujúce údaje			

V rámci obsahovej stránky prihlášky sa hodnotí:

➤ **Pracovný profil uchádzača:**

- štruktúrovaný životopis (významné predchádzajúce pracovné funkcie a pozície v rámci danej organizácie, osobná angažovanosť v danej oblasti mimo organizáciu a pod.)

4.1.2 Hodnotenie návrhu nominácie

Pri hodnotení návrhu nominácie sa sleduje:

➤ **osobný podiel na budovaní/rozvíjaní systému manažérstva kvality organizácie:**

- založenie/rozvíjanie organizačného útvaru kvality v organizácii,
- zavedenie/udržiavanie systému manažérstva kvality v organizácii a jeho re-certifikácia,
- zavedenie/udržiavanie environmentálneho systému manažérstva v organizácii a jeho re-certifikácia,
- zavedenie/udržiavanie integrovaného systému manažérstva v organizácii a jeho certifikácia,
- zavedenie/udržiavanie modelu kvality v organizácii a jeho rozvíjanie,
- počet priamych podriadených.

➤ **podiel na trvalom vzdelávaní a rozvoji spolupracovníkov:**

- kontinuálne zvyšovanie vzdelania zamestnancov (organizovanie školení a pôsobenie ako interný školiteľ a pod.),
- uplatňovanie moderných metód vzdelávania.

➤ **osobný podiel na vykonávaní auditov – externých alebo interných:**

- typ osobne realizovaného auditu/posúdenia na mieste za posledné tri roky,
- počet osobne realizovaných auditov/posúdení na mieste za posledné tri roky.

➤ **podiel uchádzača na zavádzaní nových prístupov, metód, resp. širšom zavádzaní moderných technológií:**

- typ a spôsob aktívnej účasti uchádzača na samotnom zavádzaní a implementácií,
- modernizácia a obnova technológií.

- **prezentačné a publikačné aktivity uchádzača:**
 - prezentačné a publikačné aktivity uchádzača v oblasti kvality za posledné 3 roky vrátane roku nominácie (zoznam publikačných článkov, odborných podujatí).
- **podiel na osobnom trvalom vzdelávaní:**
 - získané platné certifikáty/osvedčenia za absolvované školenia a kurzy za posledné 3 roky vrátane roku nominácie (typ certifikátu/osvedčenia, ocenenia a jeho platnosť),
 - získané osobné ocenenia za posledné 3 roky vrátane roku nominácie (typ certifikátu/osvedčenia, ocenenia a jeho platnosť),
 - publikačné a prednášateľské aktivity.
- **jazykové znalosti:**
 - dosiahnuté jazykové vzdelanie,
 - získané certifikáty a osvedčenia za posledných 5 rokov vrátane roku nominácie (typ certifikátu/osvedčenia, ocenenia a jeho platnosť).
- **dodržiavanie etiky a etického kódexu organizácie:**
 - písomná pochvala od strategického zákazníka, dodávateľa alebo partnera,
 - získané ocenenie.

4.1.3 Odporúčací list štatutárneho zástupcu organizácie

Pri odporúčaní štatutárneho zástupcu organizácie sa sleduje obsah zdôvodnenia nominácie (obsahujúca napr. potvrdenie výrazných schopností strategického myslenia a inovácie, schopnosti manažovať a motivovať spolupracovníkov a pod.). Údaje majú informatívny charakter a nie sú predmetom hodnotenia.

4.2 Druhé kolo hodnotenia

Druhé kolo hodnotenia vykonáva hodnotiteľská komisia na svojom rokovaní. V rámci hodnotenia hodnotiteľská komisia:

- posúdi výsledky z prvého kola hodnotenia,
- objektívne posúdi súťažnú dokumentáciu všetkých uchádzačov,
- určí a schváli víťaza v oboch súťažných kategóriách.

5 KRITÉRIA HODNOTENIA SÚŤAŽE

V rámci prvého kola hodnotenia môže uchádzač získať max. 85 bodov a to:

- a) max. 7 bodov za posúdenie prihlášky,
- b) max. 78 bodov za posúdenie návrhu nominácie.

Uchádzač, ktorý nezíska min. 40 bodov z prvého kola hodnotenia, nepostupuje do druhého kola hodnotenia a svoju účasť v súťaži končí.

Bodové hodnotenie prihlášky		
1.	pracovný profil navrhnutého uchádzača	max. 7bodov
Spolu		max. 7 bodov

Bodové hodnotenie návrhu nominácie		
1.	osobný podiel na budovaní/rozvíjaní systému manažérstva kvality v organizácii	max. 15 bodov
2.	podiel na trvalom vzdelávaní a rozvoji spolupracovníkov	max. 10 bodov
3.	osobný podiel na vykonávaní auditov – externých alebo interných	max. 10 bodov
4.	podiel uchádzača na zavádzaní nových prístupov, metód, resp. širšom zavádzaní moderných technológií	max. 10 bodov
5.	prezentačné a publikačné aktivity	max. 10 bodov
6.	podiel na osobnom trvalom vzdelávaní	max. 10 bodov
7.	jazykové znalosti (najvyšší stupeň je štátna jazyková skúška alebo štúdium v zahraničí ukončené diplomom alebo štúdium v cudzom jazyku)	max. 8 bodov
8.	dodržiavanie etiky a etického kódexu organizácie	max. 5 bodov
Spolu		max. 78 bodov

Doplňujúce údaje		
1.	Hospodárske výsledky organizácie a ďalšie informácie o organizácii	nie sú predmetom bodového hodnotenia
2.	Odporúčací list štatutárneho zástupcu organizácie	nie je predmetom bodového hodnotenia

6 PREHĽAD ZÁKLADNEJ DOKUMENTÁCIE POUŽÍVANEJ V SÚŤAŽI

P.Č.	NÁZOV DOKUMENTÁCIE	URČENÁ PRE POTREBY
1.	Štatút súťaže Top manažéri kvality	všetkých zúčastnených*
2.	Rokovací poriadok hodnotiteľskej komisie	hodnotiteľskej komisie
3.	Prihláška do súťaže	uchádzača, vyhlasovateľa
4.	Pravidlá súťaže	všetkých zúčastnených*
5.	Informácia o súťaži Top manažéri kvality	všetkých zúčastnených*
6.	Výsledky 1. kola hodnotenia	hodnotiteľskej komisie
7.	Výsledky 2. kola hodnotenia	všetkých zúčastnených*

Poznámka:

* **Vyhlasovateľ, organizátor, hodnotiteľská komisia a uchádzač.**

7 HARMONOGRAM SÚŤAŽE

P.Č.	ČINNOSŤ	VYKONÁVA	TERMÍN DO
1.	Vyhlásenie nového ročníka súťaže	vyhlasovateľ	1. august 2010
2.	Rozposlanie prihlášok a informácie o súťaži	vyhlasovateľ	30. august 2010
3.	Zaslanie prihlášky do súťaže	uchádzač	30. september 2010
4.	Prvé kolo hodnotenia	vyhlasovateľ	30. október 2010
5.	Druhé kolo hodnotenia	hodnotiteľská komisia	15. november 2010
6.	Zaslanie vyrozumenia uchádzačom	vyhlasovateľ	30. november 2010
7.	Vyhlásenie víťazov súťaže	vyhlasovateľ	december 2010

ZÁVER

Úrad stanovuje uvedené podmienky a kritéria súťaže na príslušný rok. Tieto pravidlá nadobúdajú platnosť a účinnosť dňa 1. júla 2010.

Bratislava, dňa: 17. júna 2010

Schválil: Laura Nagyová
vedúca služobného úradu

Jozef Mihok
predseda Úradu
pre normalizáciu, metrológiu
a skúšobníctvo SR

PRÍLOHA 1 PRIHLÁŠKA

1. Všeobecné údaje o uchádzačovi

Priezvisko	
Meno	
Titul	
Funkcia	
Dátum narodenia	
Korešpondenčná adresa	
PSC	
Telefón/mobil	
E-mail	
Počet rokov odpracovaných v organizácii	

2. Všeobecné údaje o navrhovateľovi

Priezvisko	
Meno	
Titul	
Funkcia	
Korešpondenčná adresa	
PSC	
Telefón/mobil	
E-mail	
Dátum a miesto schválenia nominácie	
Podpis a pečiatka organizácie	

3. Všeobecné údaje o organizácii, ktorá uchádzača zamestnáva

Názov	
Právna forma organizácie	
Adresa sídla	
Korešpondenčná adresa	
Telefón	
Fax	
Email	
Webová stránka	
Predmet činnosti	

4. Súťažná kategória

Kategória A) Top manažér kvality roku 2010 – súkromný sektor

Kategória B) Top manažér kvality roku 2010 – sektor verejnej správy

5. Pracovný profil uchádzača

a) štruktúrovaný životopis
príloha k prihláške (vypracovaný podľa vzoru v pravidlách súťaže)
b) významné predchádzajúce pracovné funkcie a pozície v rámci organizácie
(uviesť v samostatnej prílohe)
c) osobná angažovanosť v oblasti kvality mimo organizáciu
(uviesť v samostatnej prílohe)

6. Hospodárske výsledky a ďalšie informácie o organizácii

HOSPODÁRSKE VÝSLEDKY ORGANIZÁCIE ZA OBDOBIE ROKOV 2007 - 2009			
Údaj	Rok		
	2007	2008	2009
Počet zamestnancov			
Počet podriadených organizácií			
Strategické partnerské organizácie			
Celkový obrat (nevypĺňa uchádzač súťažnej kategórie B)			
Čistý zisk (nevypĺňa uchádzač súťažnej kategórie B)			
Získané certifikáty systému manažérstva kvality/modelu kvality			
Využívanie softwarovej podpory budovania systému manažérstva kvality v organizácii (typ)			
Doplňujúce údaje			

V dňa 2010

.....
 podpis štatutárneho orgánu
 a pečiatka organizácie

Súhlas so spracúvaním osobných údajov

Týmto udeľujem podľa zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov Úradu pre normalizáciu, metrológiu a skúšobníctvo Slovenskej republiky, Štefanovičova 3, P. O. Box 76, 810 05 Bratislava, IČO: 30810710 súhlas so spracovaním mojich osobných údajov v rozsahu uvedenom v tejto prihláške a jej prílohách na účely súťaže Top manažéri kvality roku 2010, jej organizácie, priebehu a vyhodnotenia.

V dňa 2010

.....
podpis účastníka

PRÍLOHA 2 ŽIVOTOPIS (šablóna)

Curriculum Vitae

Osobné údaje

Titul, Priezvisko, Meno

Adresa

Telefón

E-mail

Dátum narodenia

Pracovné skúsenosti

Obdobie

Pracovné zaradenie

Hlavné činnosti
a zodpovednosť ➤ xxx

➤ xxx

➤ xxx

➤ xxx

➤ xxx

Názov a adresa
zamestnávateľa

Odvetvie hospodárstva

Obdobie

Pracovné zaradenie

Hlavné činnosti
a zodpovednosť ➤ xxx

➤ xxx

➤ xxx

➤ xxx

➤ xxx

Názov a adresa
zamestnávateľa

Odvetvie hospodárstva

Obdobie

Pracovné zaradenie

Hlavné činnosti
a zodpovednosť ➤ xxx

➤ xxx

➤ xxx

➤ xxx

➤ xxx

Názov a adresa
zamestnávateľa
Odvetvie hospodárstva

Vzdelanie

Obdobie
Názov získanej kvalifikácie
Hlavné predmety / profesijné
zručnosti
Názov organizácie
poskytujúcej vzdelávanie

Osobná spôsobilosť

Materinský jazyk

Ďalšie jazyky

Samohodnotenie

*Podľa klasifikácie Rady
Európy*

Anglický

Nemecký

Porozumenie		Hovorenie		Písanie
Počúvanie	Čítanie	Ústna interakcia	Samostatný ústny prejav	

Sociálne zručnosti
a kompetencie

Organizačné zručnosti a
kompetencie

Počítačové zručnosti
a kompetencie

Doplňujúce informácie

Dátum a podpis

PRÍLOHA 3 NÁVRH NOMINÁCIE (max. 10 strán)

1. osobný podiel na budovaní/rozvíjaní systému manažérstva kvality
<ul style="list-style-type: none">• založenie/rozvíjanie organizačného útvaru kvality v organizácii,• zavedenie/udržiavanie systému manažérstva kvality v organizácii a jeho re-certifikácia,• zavedenie/udržiavanie environmentálneho systému manažérstva v organizácii a jeho re-certifikácia,• zavedenie/udržiavanie integrovaného systému manažérstva v organizácii a jeho certifikácia,• zavedenie/udržiavanie modelu kvality v organizácii a jeho rozvíjanie,• počet priamych podriadených.
2. podiel na trvalom vzdelávaní a rozvoji spolupracovníkov
<ul style="list-style-type: none">• kontinuálne zvyšovanie vzdelania zamestnancov (organizovanie školení a pôsobenie ako interný školiteľ a pod.),• uplatňovanie moderných metód vzdelávania.
3. osobný podiel na vykonávaní auditov – externých alebo interných
<ul style="list-style-type: none">• typ osobne realizovaného auditu/posúdenia na mieste za posledné tri roky,• počet osobne realizovaných auditov/posúdení na mieste za posledné tri roky.
4. podiel uchádzača na zavádzaní nových prístupov, metód, resp. širšom zavádzaní moderných technológií
<ul style="list-style-type: none">• typ a spôsob aktívnej účasti uchádzača na samotnom zavádzaní a implementácií,• modernizácia a obnova technológií.
5. prezentačné a publikačné aktivity
<ul style="list-style-type: none">• prezentačné a publikačné aktivity uchádzača v oblasti kvality za posledné 3 roky vrátane roku nominácie (zoznam publikačných článkov, odborných podujatí).
6. podiel na osobnom trvalom vzdelávaní
<ul style="list-style-type: none">• získané platné certifikáty/osvedčenia za absolvované školenia a kurzy za posledné 3 roky vrátane roku nominácie (typ certifikátu/osvedčenia, jeho platnosť),• získané osobné ocenenia za posledné 3 roky vrátane roku nominácie (typ certifikátu/osvedčenia, ocenenia a jeho platnosť),• publikačné a prednášateľské aktivity.
7. jazykové znalosti
<ul style="list-style-type: none">• dosiahnuté jazykové vzdelanie• získané certifikáty a osvedčenia za posledných 5 rokov vrátane roku nominácie (typ certifikátu/osvedčenia, ocenenia a jeho platnosť).
8. dodržiavanie etiky a etického kódexu organizácie
<ul style="list-style-type: none">• písomná pochvala od strategického zákazníka, dodávateľa alebo partnera,• získané ocenenie.

.....
Meno a priezvisko
štatutárneho zástupcu organizácie

.....
podpis

Dátum a miesto podpisu