

Štatút súťaže Top manažéri kvality a štatút a rokovací poriadok hodnotiteľskej komisie

Štatút súťaže Top manažéri kvality

Článok 1

Poslanie a cieľ súťaže Top manažéri kvality

- (1) Poslaním súťaže Top manažéri kvality (ďalej len „TMK“) je oceňovanie významných predstaviteľov manažérstva kvality v Slovenskej republike.
- (2) Cieľom súťaže TMK je:
 - a) oceniť osobný podiel odborníkov a profesionálov v oblasti budovania, implementácie a rozvoja systémov manažérstva kvality, resp. komplexného manažérstva kvality vo svojej organizácii,
 - b) zviditeľniť výsledky práce predstaviteľov manažérstva kvality a poukázať na ich význam pri rozvoji vlastnej organizácie,
 - c) oboznámiť verejnosť s významnými predstaviteľmi z oblasti manažérstva kvality v Slovenskej republike.

Článok 2

Riadenie súťaže TMK

- (1) Vyhlasovateľom súťaže TMK je úrad, ktorý je koordinátorom štátnej politiky kvality v Slovenskej republike.
- (2) Súťaž TMK prebieha v zmysle harmonogramu na príslušný kalendárny rok a končí vyhlásením jej výsledkov. Harmonogram súťaže TMK zverejňuje vyhlasovateľ súťaže na svojom webovom sídle pri vyhlásení aktuálneho ročníka súťaže. Súťaž TMK sa riadi týmto štatútom ako hlavným programovým dokumentom, ktorý formuluje vzťahy medzi prihlásenými účastníkmi súťaže TMK.
- (3) Vyhlasovateľ súťaže v rámci svojej činnosti vo vzťahu k súťaži TMK:
 - a) vyhlasuje a propaguje súťaž TMK,
 - b) zabezpečuje administratívnu činnosť spojenú s priebehom súťaže TMK,
 - c) zostavuje harmonogram súťaže a sleduje dodržiavanie stanovených termínov,
 - d) zabezpečuje príjem, evidenciu a kontrolu úplnosti prihlášok do súťaže TMK a zaradenie účastníkov do jednotlivých kategórií,
 - e) menuje členov hodnotiteľskej komisie a zvoláva jej zasadnutie,
 - f) zabezpečuje informovanie uchádzačov o výsledku hodnotenia,
 - g) zabezpečuje odovzdávanie ocenení v rámci jednotlivých kategórií súťaže TMK.
- (4) Hodnotiteľská komisia je päťčlenná a pozostáva z predsedu hodnotiteľskej komisie a štyroch členov. Hodnotiteľskú komisiu tvoria odborníci z oblasti kvality, ktorých menuje vyhlasovateľ súťaže. Činnosť hodnotiteľskej komisie sa riadi štatútom a rokovacím poriadkom hodnotiteľskej komisie.
- (5) Všetky informácie, ktoré uchádzač v priebehu súťaže poskytuje vyhlasovateľovi súťaže v podobe súťažnej dokumentácie, sa považujú za citlivé. Vyhlasovateľ neposkytuje tieto informácie tretej strane s výnimkou členov hodnotiteľskej komisie, ktorí sú viazaní mlčanlivosťou. Zamestnanci odboru kvality a projektového riadenia úradu a členovia hodnotiteľskej komisie podpisujú Čestné vyhlásenie o nestrannosti, zachovaní dôvernosti informácií a vylúčení konfliktu záujmov uvedené v Prílohe č.7.

Článok 3

Súťažné kategórie

- (1) Súťaž TMK je určená manažérom kvality, ktorí každodenne prispievajú k rozvoju a napredovaniu v organizáciách, pre ktorú pracujú, špecialistom kvality, metodikom modelu výnimočnosti EFQM, metodikom modelu CAF a osobám v pozícii spojenej priamo s manažérstvom kvality.
- (2) Súťaž TMK a jej kritériá vychádzajú zo súťaže „European Quality Leader“, ktorá je vyhlasovaná Európskou organizáciou pre kvalitu (EOQ - European Organization for Quality) a v ktorej sú oceňované významné osobnosti v oblasti manažérstva kvality v Európe.
- (3) V súťaži TMK sa udeľuje ocenenie v nasledujúcich kategóriách:
 - a) Kategória A - Top manažér kvality daného roka - súkromný sektor
 - b) Kategória B - Top manažér kvality daného roka - sektor verejnej správy

Článok 4

Priebeh súťaže TMK

- (1) Uchádzača do súťaže TMK prihlasuje štatutárny zástupca organizácie, ktorá uchádzača zamestnáva, a to zaslaním prihlášky (Príloha č. 4) a súťažnej dokumentácie na adresu úradu v stanovenom termíne.
- (2) Uchádzač musí spĺňať nasledujúce podmienky:
 - a) zaslať úradu prihlášku a súťažnú dokumentáciu v stanovenom termíne pre daný ročník súťaže,
 - b) vykonávať niektorú z uvedených funkcií (manažér kvality, špecialista kvality, metodik modelu výnimočnosti EFQM, metodik modelu CAF, resp. pozícia spojená priamo s manažérstvom kvality alebo komplexným manažérstvom kvality),
 - c) vykonávať funkciu najmenej 3 roky, vrátane roka nominácie v organizácii, ktorou je právnická osoba so sídlom v Slovenskej republike vrátane právnickej osoby patriacej do sektora verejnej správy alebo pre fyzickú osobu – podnikateľa so sídlom v Slovenskej republike (napr. živnostník),
 - d) vyššie uvedenú pozíciu vykonávať v pracovnoprávnom vzťahu, nie zmluvnom občianskoprávnom vzťahu alebo v zmluvnom obchodnoprávnom vzťahu.
- (3) Doručené prihlášky a súťažné dokumentácie úrad skontroluje po formálnej stránke a zároveň skontroluje kompletnosť súťažnej dokumentácie uchádzačov.
- (4) Ak súťažná dokumentácia niektorého z uchádzačov nie je úplná, úrad vyzve uchádzača na jej doplnenie v stanovenom termíne. V prípade, ak uchádzač v stanovenom termíne nedoplní chýbajúce podklady, jeho súťažná dokumentácia nebude hodnotená.
- (5) V danom ročníku sa môže súťaže TMK zúčastniť len jeden uchádzač z každej organizácie. Víťaz súťaže sa môže opätovne zúčastniť súťaže najskôr po uplynutí troch rokov od udelenia ocenenia.

Článok 5

Súťažná dokumentácia

- (1) Organizácia nominujúca svojho zamestnanca zašle vyhlasovateľovi súťaže v stanovenom termíne na daný kalendárny rok súťažnú dokumentáciu, ktorú tvorí:
 - a) štruktúrovaný životopis,
 - b) formulár obsahujúci údaje o osobnej angažovanosti v oblasti kvality mimo organizácie,
 - c) návrh nominácie,



- d) povinné prílohy návrhu nominácie (fotokópie získaných platných certifikátov, resp. osvedčení o absolvovaných školeniach v oblasti trvalého vzdelávania za posledných 5 rokov vrátane roka nominácie, fotokópia získaného osobného ocenenia, pochvaly od strategického zákazníka, dodávateľa, resp. partnera).
- (2) Organizácia uvádza všetky aktivity, zodpovednosti a úspechy uchádzača v oblasti manažérstva kvality, resp. komplexného manažérstva kvality formou voľne písaného textu v návrhu nominácie, pričom jeho celkový rozsah nesmie presiahnuť 15 strán. Niektoré body návrhu nominácie je potrebné doložiť fotokópiami dokumentov.

Článok 6

Hodnotenie súťažnej dokumentácie uchádzačov

- (1) Hodnotenie súťažnej dokumentácie vykonáva hodnotiteľská komisia, pričom členovia hodnotiteľskej komisie:
- individuálne posúdia súťažnú dokumentáciu každého uchádzača,
 - vypracujú bodové hodnotenie súťažnej dokumentácie všetkých uchádzačov,
 - na zasadnutí hodnotiteľskej komisie určia a schvália víťaza v každej kategórii súťaže.
- (2) V rámci hodnotenia môže uchádzač získať maximálne 100 bodov, a to:
- max. 25 bodov za posúdenie pracovného profilu uchádzača,
 - max. 75 bodov za posúdenie prihlášky.
- (3) Víťazom sa v každej kategórii súťaže stáva uchádzač s najvyšším počtom bodov, pričom musí dosiahnuť minimálne 60 bodov.
- (4) Systém hodnotenia súťažnej dokumentácie uchádzača je založený na nasledujúcom bodovom hodnotení:

Bodové hodnotenie pracovného profilu uchádzača:		max. 25 bodov
<ul style="list-style-type: none">životopisosobná angažovanosť v oblasti kvality mimo organizácie, ktorá uchádzača zamestnáva		
Bodové hodnotenie prihlášky:		max. 75 bodov
1.	osobný podiel na budovaní, implementácii, rozvíjaní a neustálom zlepšovaní systému manažérstva kvality, resp. komplexného manažérstva kvality v organizácii, ktorá uchádzača zamestnáva	max. 28 bodov
2.	podiel na trvalom vzdelávaní a rozvoji spolupracovníkov	max. 13 bodov
3	osobný podiel na vykonávaní interných auditov / samohodnotení a externých auditov / posúdení na mieste	max 10 bodov
4.	podiel na osobnom trvalom vzdelávaní	max 10 bodov
5.	získaná pochvala, uznanie alebo ocenenie z interného alebo externého prostredia	max 7 bodov
6.	prezentačné a publikačné aktivity	max 7 bodov
SPOLU:		max. 100 bodov

Článok 7

Vyhlasenie výsledkov súťaže TMK

- (1) V každej kategórii sa udeľuje víťazom súťaže TMK ocenenie „Top manažér kvality daného roka“ s uvedením príslušnej kategórie. Odovzdávanie ocenenia víťazom súťaže TMK sa vykonáva slávnostným spôsobom.
- (2) Ocenenie sa víťazom súťaže TMK odovzdáva vo forme diplomu formátu A3, ktorý podpisuje štatutár vyhlasovateľa súťaže. V prípade, že žiaden z uchádzačov nevyhovie kritériám súťaže TMK, ocenenie nemusí byť v príslušnom roku udelené.
- (3) Vyhlasovateľ súťaže poskytuje a zverejňuje na svojom webovom sídle informácie o výsledkoch súťaže TMK až po oficiálnom vyhlásení výsledkov, kedy zverejňuje počet účastníkov súťaže TMK a mená víťazov v jednotlivých kategóriách spolu s pracovnou pozíciou a názvom organizácie, ktorá uchádzača zamestnáva.
- (4) Zo slávnostného odovzdávania cien môžu byť vyhotovované fotografie alebo audiovizuálne záznamy, ktoré môžu byť použité za účelom prezentovania činnosti ocenených prostredníctvom elektronických a printových médií (webové sídlo vyhlasovateľa súťaže, propagačné materiály a príspevky vyhlasovateľa súťaže na sociálnej sieti Facebook, Newsletter, prostredníctvom tlačových agentúr - TASR, SITA). Z odovzdávania cien budú zaznamenávané najmä vystúpenie rečníkov, organizátora a samotných účastníkov súťaže. Nebudú sa snímať individuálne ani skupinové fotografie publika či účastníkov podujatia, ktorí nevystúpia s príhovorom. Tieto osoby sa však môžu objaviť na panoramatických fotografiách z celého podujatia, resp. na fotografiách zachytávajúcich publikum.
- (5) Víťaz súťaže TMK je oprávnený vo svojich zvukových, obrazových a ostatných propagačných materiáloch využívať názov súťaže TMK s uvedením získaného ocenenia a roku jeho udelenia.
- (6) Vyhlasovateľ súťaže neposkytuje a nezverejňuje súťažnú dokumentáciu uchádzačov, získaný počet bodov účastníkov súťaže TMK počas hodnotenia a mená účastníkov súťaže TMK, ktorí nezískali ocenenie v rámci súťaže.

Článok 8

Spracúvanie osobných údajov

- (1) Podmienky ochrany osobných údajov sú uvedené vo Vyhlásení o spracúvaní osobných údajov pre účastníkov súťaží v oblasti kvality a spoločenskej zodpovednosti, ktoré je spoločne so Štatútom súťaže TMK a štatútom a rokovacím poriadkom hodnotiteľskej komisie zverejnené na webovom sídle vyhlasovateľa súťaže.

Štatút a rokovací poriadok hodnotiteľskej komisie

Článok 9

Poslanie hodnotiteľskej komisie

- (1) Hodnotiteľská komisia súťaže TMK je ustanovená s cieľom zabezpečiť záruku nestrannosti a objektivity pri hodnotení podkladov účastníkov súťaže.
- (2) Poslaním hodnotiteľskej komisie je v súlade so štatútom súťaže TMK:
 - a) individuálne posúdiť súťažnú dokumentáciu každého uchádzača,
 - b) vypracovať bodové hodnotenie súťažnej dokumentácie všetkých uchádzačov,
 - c) určiť a schváliť víťaza v každej kategórii súťaže TMK na zasadnutí hodnotiteľskej komisie.

Článok 10

Zloženie hodnotiteľskej komisie

- (1) Predsedu a členov hodnotiteľskej komisie menuje predseda úradu.
- (2) Hodnotiteľská komisia je päťčlenná a pozostáva zo zástupcu úradu ako vyhlasovateľa súťaže a odborníkov z oblasti kvality. Návrh členov hodnotiteľskej komisie je koncipovaný tak, aby neprevládala žiaden záujem.
- (3) Funkčné obdobie členov hodnotiteľskej komisie je jednoročné a členstvo v hodnotiteľskej komisii je nezastupiteľné.
- (4) Tajomníkom hodnotiteľskej komisie je zamestnanec odboru kvality a projektového riadenia úradu. Tajomník hodnotiteľskej komisie nie je členom hodnotiteľskej komisie.

Článok 11

Zasadnutie hodnotiteľskej komisie

- (1) Zasadnutie hodnotiteľskej komisie zvoláva tajomník v termíne stanovenom harmonogramom súťaže.
- (2) Tajomník hodnotiteľskej komisie predkladá jej členom podklady pre hodnotenie, ktoré tvorí súťažná dokumentácia každého jedného uchádzača.
- (3) Zasadnutie hodnotiteľskej komisie je neverejné.
- (4) Zasadnutie hodnotiteľskej komisie riadi predseda, v prípade jeho neprítomnosti ním poverený člen hodnotiteľskej komisie.
- (5) Hodnotiteľská komisia je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina jej členov.
- (6) Hodnotiteľská komisia prijíma rozhodnutia na základe hlasovania. Na prijatie rozhodnutia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých členov hodnotiteľskej komisie. V prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedajúceho.
- (7) Člen hodnotiteľskej komisie má právo, aby jeho nesúhlasné stanovisko s rozhodnutím hodnotiteľskej komisie bolo na jeho žiadosť uvedené v zápisnici z rokovania hodnotiteľskej komisie.
- (8) Z hlasovania hodnotiteľskej komisie môže byť vylúčený člen hodnotiteľskej komisie za predpokladu, že by mohlo dôjsť k stretu záujmov. Skutočnosti, ktoré môžu viesť k tomuto rozhodnutiu, oznámi člen hodnotiteľskej komisie pred rokovaním predsedovi hodnotiteľskej komisie.
- (9) Zo zasadnutia hodnotiteľskej komisie vyhotoví tajomník zápis, z ktorého musia jednoznačne vyplývať stanoviská a výsledok hlasovania hodnotiteľskej komisie.
- (10) Zápisnicu zo zasadnutia hodnotiteľskej komisie eviduje a archivuje odbor kvality a projektového riadenia úradu po dobu piatich rokov od dátumu zasadnutia.