



NÁRODNÍ POLITIKA KVALITY

Číslo: NPK-10

Číslo vydání: 4

Strana: 1

Název: **STATUT program START PLUS – podnikatelský / veřejný sektor**

Celkem stran: 20

Platnost programu od: **2015**

Počet příloh: 2

# Národní cena kvality České republiky

—

## program **START PLUS**

podnikatelský / veřejný sektor

# STATUT



NÁRODNÍ  
CENA KVALITY  
ČESKÉ REPUBLIKY

Schváleno Radou kvality ČR

Datum: únor 2015

Předseda Rady kvality ČR: JUDr. Ing. Robert Szurman



NÁRODNÍ POLITIKA KVALITY

### **Rada kvality České republiky**

Rada kvality České republiky (RK ČR) byla ustavena usnesením vlády ČR č. 458 ze dne 10. 5. 2000 jako poradní, iniciační a koordinační orgán vlády ČR, zaměřený na podporu rozvoje managementu a uplatňování Národní politiky kvality v ČR ([www.npj.cz](http://www.npj.cz)). Je garantem Národní ceny kvality České republiky (NCK ČR), přijímá Statuty a pravidla programů NCK ČR a jejich změny a každoročně vyhlašuje nový ročník. Výkonným orgánem RK ČR je Národní středisko podpory kvality (NIS-PK), které koordinuje všechny aktivity v programech NCK ČR.



### **Česká společnost pro jakost**

Česká společnost pro jakost (ČSJ) je nezisková organizace, odborný garant NCK ČR. Spolu se Sdružením pro oceňování kvality zabezpečuje propagaci NCK ČR, hodnotí a doporučuje RK ČR ke schválení veškeré dokumenty programů NCK ČR. Je národním partnerem EFQM v ČR. Úzce spolupracuje se SOK. Odborně zajišťuje školení hodnotitelů i zájemců o NCK ČR ([www.csq.cz](http://www.csq.cz)). V rámci ČSJ bylo ustanoveno Centrum excelence ([www.centrumexcellence.cz](http://www.centrumexcellence.cz)), jakožto platforma pro sdílení zkušeností s používáním Modelu excelence EFQM a s účastí v programech NCK ČR.



### **Sdružení pro oceňování kvality**

Sdružení pro oceňování kvality (SOK) je nevládní a nezisková organizace, která vznikla za účelem podpory a prosazování myšlenek kvality v ČR. Je realizátorem jednotlivých programů Národních cen, zabezpečuje propagaci Národních cen a průběh hodnocení. Přijímá přihlášky a komunikuje s žadateli v jednotlivých programech Národních cen, dále stanovuje výše poplatků. Odpovídá za odborný rozvoj hodnotitelů, jejich výběr pro jednotlivé případy a za hodnocení jejich práce. Předkládá RK ČR návrhy na udělení jednotlivých ocenění. Odpovídá za realizaci slavnostního předávání Národních cen v Listopadu – Měsíci kvality v České republice ([www.sokcr.cz](http://www.sokcr.cz)).

# STATUT

**je základním dokumentem Národní ceny kvality ČR – program START PLUS.**

- **Byl schválen Radou kvality ČR.**
- **Definuje a formuluje vztahy a kompetence mezi jednotlivými zainteresovanými stranami a je závazný pro všechny účastníky Národní ceny kvality ČR programu START PLUS.**
- **Definuje postup účasti a hodnocení v NCK ČR v programu START PLUS.**
- **Je sladěn s Modelem excelence EFQM.**

## OBSAH:

1.	ÚVODEM.....	5
2.	ZAINTERESOVANÉ STRANY A JEJICH KOMPETENCE.....	6
2.1	Rada kvality České republiky (RK ČR) – VYHLAŠOVATEL a KOORDINÁTOR.....	6
2.2	Česká společnost pro jakost (ČSJ) – ODBORNÝ GARANT.....	6
2.3	Sdružení pro oceňování kvality (SOK) – REALIZÁTOR.....	6
2.3.2.	Řídící rada NCK ČR.....	6
2.3.3.	Hodnotitelé.....	7
2.4	Uchazeč.....	7
3.	ZÁSADY PROGRAMU START PLUS.....	8
3.1	Harmonogram.....	8
3.2	Přihláška.....	8
3.3	Poplatky.....	8
3.4	Kategorie.....	8
3.5	Stupně ocenění.....	9
4.	POSTUP ÚČASTI V PROGRAMU START PLUS.....	9
4.1	Přihlášení do programu.....	9
4.2	Zpracování Podkladové zprávy.....	10
4.3	Postup hodnocení a rozhodnutí o udělení ocenění.....	11
4.4	Vyhlášení výsledků a předání ocenění.....	11
5.	POVINNOSTI A PRÁVA UCHAZEČŮ, SANKCE.....	12
5.1	Povinnosti uchazečů.....	12
5.2	Práva uchazečů.....	12
5.3	Ochrana zájmů uchazečů.....	12
5.4	Sankce.....	13
6.	PODMÍNKY PRO VYUŽITÍ NCK ČR PRO PROPAGACI A REKLAMU.....	13
7.	USTANOVENÍ OBECNÁ A ZÁVĚREČNÁ.....	13
8.	PŘÍLOHY A SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTY.....	13
8.1	Přílohy Statutu.....	13
8.2	Související dokumenty.....	14
9.	PŘÍLOHA č. 1 – PŘIHLÁŠKA program START PLUS.....	15
10.	PŘÍLOHA č. 2 – RÁMCOVÝ HARMONOGRAM program START PLUS.....	17
11.	PŘÍLOHA č. 3 – INDIVIDUÁLNÍ HARMONOGRAM program START PLUS.....	18
12.	KONTAKTY.....	19

## 1. ÚVODEM

Rada kvality ČR předkládá všem organizacím, které mají zájem o trvalé zlepšování výsledků svých činností program, dle kterého je možné zjistit současnou úroveň výkonnosti organizace, silné stránky i oblasti pro zlepšení a nastartovat tak proces zlepšování v těch oblastech, kde je to třeba.

Program, který Rada kvality ČR doporučuje, se nazývá START PLUS. Je součástí programů NCK ČR střední obtížnosti vedle programu START (jednoduchý) a programu EXCELENCE (náročný). Všechny tyto programy vycházejí z principů Modelu excelence EFQM. Od roku 2014 zavedla Rada kvality ČR program START EUROPE, který je založen na projektech zlepšování.

Systematické a pravidelné porovnávání činností organizace s Modelem excelence EFQM je nástrojem k neustálému zlepšování výkonnosti a efektivnosti všech jejích činností. Základním přístupem je sebehodnocení organizace. Tato metoda je používána od konce 20. století managementem úspěšných organizací a je vhodným nástrojem k hodnocení a zlepšování všech činností organizace.

Sebehodnocením i hodnocením podle programu START PLUS získá hodnocená organizace kompaktní přehled popisující jak stav organizace, tak i hodnocení tohoto stavu. Program START PLUS mohou využívat jak organizace, které se hlásí do programu NCK ČR, tak i subjekty, které chtějí použít sebehodnocení jako jeden z účinných nástrojů zlepšování své výkonnosti pouze pro interní potřebu.

Dokumentace programu START PLUS sestává z následujících dokumentů:

- **Uživatelská příručka** obsahuje základní popis programu, návod na vyplnění Podkladové zprávy a návod na hodnocení.
- **Podkladová zpráva** pro hodnocení je připravený prázdný formulář, do kterého organizace doplní potřebné informace pro hodnocení. Podkladovou zprávu může organizace použít pro sebehodnocení nebo sloužit externímu hodnotiteli pro externí hodnocení.
- **Zpětná zpráva** je připravený prázdný formulář pro doplnění silných stránek, oblastí pro zlepšování a výsledného bodového hodnocení (díličí bodové hodnocení se doplňuje přímo do podkladové zprávy).

## **2. ZAJINTERESOVANÉ STRANY A JEJICH KOMPETENCE**

### **2.1 Rada kvality České republiky (RK ČR) – VYHLAŠOVATEL a KOORDINÁTOR**

- vyhledává programy NCK ČR,
- přijímá Statuty a jejich změny,
- kontroluje průběh plnění programů NCK ČR,
- zabezpečuje a koordinuje předání ocenění vítězům a oceněným organizacím.

### **2.2 Česká společnost pro jakost (ČSJ) – ODBORNÝ GARANT**

- národní partnerská organizace EFQM - informuje o činnosti EFQM a jejích aktivitách a případných změnách v systémech externího hodnocení,
- odborný garant programů NCK ČR,
- propaguje programy Národní ceny kvality ČR,
- zabezpečuje odborný výcvik hodnotitelů.

### **2.3 Sdružení pro oceňování kvality (SOK) – REALIZÁTOR**

- propaguje programy NCK ČR a ve spolupráci s RK ČR informuje veřejnost,
- předkládá návrhy Statutů a jejich změn RK ČR,
- komunikuje s jednotlivými uchazeči, tj. zajišťuje veškeré organizační a administrativní práce spojené s chodem programů NCK ČR,
- prostřednictvím Řídící rady NCK ČR (SOK jmenuje předsedu a členy Řídící rady NCK ČR) zodpovídá za průběh hodnocení,
- spravuje databáze hodnotitelů - zajišťuje veškeré organizační a administrativní práce spojené s činností hodnotitelů včetně jejich výcviku,
- realizuje slavnostní předávání Národních cen v Listopadu - Měsíci kvality v České republice.

#### **2.3.2. Řídící rada NCK ČR (ŘR NCK ČR)**

- Řídící rada NCK ČR je jmenována představenstvem SOK na tříleté funkční období. Je odborným pracovním orgánem představenstva. Kompetence Řídící rady NCK ČR:
  - a) provádí odborný dohled nad výcvikem a působením hodnotitelů,
  - b) rozhoduje o zařazení hodnotitelů do databáze hodnotitelů,
  - c) sleduje dodržování termínů jednotlivých fází programů NCK ČR,
  - d) jmenuje hodnotitele, sestavuje z nich hodnotitelské týmy, které hodnotí jednotlivé uchazeče, a jmenuje vedoucí hodnotitele těchto týmů. Vychází ze zásady, že při opakovaném hodnocení téhož uchazeče se hodnotitelské týmy mění,
  - e) jmenuje z řad svých členů garanty hodnocení, kteří individuálně dohlíží na průběh hodnocení a v případě nesrovnalostí v Podkladových a Zpětných zprávách vrací

prostřednictvím sekretariátu zprávy firmám a vedoucím hodnotitelských týmů k dopracování či případným úpravám,

- f) na základě výsledku hodnocení rozhoduje o udělení stupně ocenění,
- g) analyzuje výsledky uplynulého ročníku programů NCK ČR, případně navrhuje úpravy Statutů nebo jiných dokumentů těchto programů.

**POZNÁMKA:** *Je-li některý z členů Řídící rady v jakémkoliv vztahu (např. smluvním, příbuzenském apod.) k některému z uchazečů, je povinen o tom neprodleně informovat předsedu Řídící rady a je automaticky vyloučen z té části jednání, která se zabývá rozhodováním v příslušné kategorii.*

### 2.3.3. Hodnotitelé

- Skupina vyškolených odborníků, kteří hodnotí Podkladové zprávy pro hodnocení uchazečů a na místě u uchazečů ověřují pravdivost uvedených skutečností a dosahovanou výkonnost organizace na její cestě k excelenci.
- Hodnotitelé jsou fyzické osoby, které úspěšně absolvovaly předepsaný výcvik a jsou na základě rozhodnutí Řídící rady NCK ČR zařazeny do databáze hodnotitelů. Každý zájemce o funkci hodnotitele je povinen se zúčastnit periodicky opakovaného odborného výcviku organizovaného SOK nebo se zúčastnit licencovaného školení EFQM. Zájemce o funkci hodnotitele, který úspěšně absolvuje předepsaný výcvik, obdrží na základě rozhodnutí Řídící rady certifikát „Hodnotitel Národní ceny kvality ČR“.
- V rámci programů NCK ČR hodnotitelé:
  - a) pracují podle příslušných Statutů a ostatních dokumentů,
  - b) vyhodnocují podkladové zprávy uchazečů,
  - c) plánují, organizují a provádějí hodnocení na místě,
  - d) organizují koordinační schůzky, jejichž výsledkem je sjednocené stanovisko týmu,
  - e) zpracovávají Zpětnou zprávu.

**POZNÁMKA:** *Je-li hodnotitel v jakémkoliv vztahu (např. smluvním, příbuzenském apod.) k hodnocenému uchazeči, je povinen o tom neprodleně informovat sekretariát SOK a je automaticky vyloučen z hodnocení uchazeče.*

## 2.4 Uchazeč

- Je organizace (podnikatelského či veřejného sektoru), která se přihlásila do některého z programů NCK ČR. Práva a povinnosti uchazeče vyplývají z tohoto Statutu, který je součástí smlouvy o spolupráci.

## 3. ZÁSADY PROGRAMU START PLUS

### 3.1 Harmonogram

- Program START PLUS je určen pro jakoukoliv organizaci podnikatelského nebo veřejného sektoru, která je registrovaná v České republice podle příslušných platných právních předpisů, případně pro jejich samostatné divize, závody, provozy, provozovny, apod. V jednom roce se programu START PLUS nemůže zúčastnit současně organizace a její část.
- Do programu START PLUS se organizace mohou přihlásit kdykoliv v průběhu roku. V příloze č. 1 je uveden doporučený rámcový harmonogram průběhu hodnocení. Pokud uchazeč požaduje jiný harmonogram průběhu hodnocení, dojedná si změnu smluvně se sekretariátem SOK. Pro stanovení časového průběhu použije „mimořádný harmonogram“, jehož vzor rovněž naleznete v příloze (č. 3).
- Průběh a termíny hodnocení se řídí harmonogramem (příloha č. 1).

### 3.2 Přihláška

- Při přihlášení se do programu START PLUS zašle uchazeč vyplněný formulář přihlášky v termínu podle harmonogramu (příloha č. 2) sekretariátu SOKu.

### 3.3 Poplatky

- Program je financován z prostředků RK ČR, SOK, sponzorů a z účastnických poplatků uchazečů, kteří jsou povinni uhradit:
  - **registrační poplatek:** Registrační poplatek obsahuje režijní náklady sekretariátu SOK,
  - **poplatek za hodnocení:** Poplatek za hodnocení obsahuje náklady spojené s vyhodnocením Podkladové zprávy, náklady spojené s hodnocením na místě u uchazeče včetně zpracování Zpětné zprávy.
- Výši poplatků stanovuje představenstvo SOK a uvádí ji na [www.sokcr.cz](http://www.sokcr.cz).

### 3.4 Kategorie

- Uchazeči programu START PLUS jsou rozděleni do následujících kategorií:

#### 1. Podle sektoru

- 1.1 organizace podnikatelského sektoru
- 1.2 organizace veřejného sektoru

#### 2. Podle počtu zaměstnanců

- 2.1 organizace do 250 zaměstnanců
- 2.2 organizace nad 250 zaměstnanců

#### 3. Podle rozsahu



3.1 celá organizace

3.2 část organizace (např. divize, závod, útvar, provoz apod.)

### 3.5 Stupně ocenění

#### - 1. stupeň – Perspektivní organizace/firma

Organizace, která získá toto ocenění, dosáhla v programu START PLUS bodového hodnocení v rozsahu 175 až 299 bodů a obdrží osvědčení s textem „Perspektivní organizace“ / „Perspektivní firma“.

#### - 2. stupeň – Úspěšná organizace/firma

Organizace, která získá toto ocenění, dosáhla v programu START PLUS bodového hodnocení 300 a více bodů a obdrží osvědčení s textem „Úspěšná organizace“ / „Úspěšná firma“.

#### - DOBA PLATNOSTI OCENĚNÍ: 3 ROKY

## 4. POSTUP ÚČASTI V PROGRAMU START PLUS

### 4.1 Přihlášení do programu

- Uchazeč, který projeví zájem zúčastnit se programu START PLUS, si na sekretariátu SOK vyžádá přihlášku (příloha č. 1); uvedený dokument je k dispozici i na webových stránkách [www.sokcr.cz](http://www.sokcr.cz)).
- Sekretariát SOK zašle uchazeči přihlášku do programu START PLUS. Spolu s přihláškou uchazeč rovněž obdrží vzorový rámcový harmonogram hodnocení.
- Uchazeč zašle vyplněnou přihlášku na sekretariát SOK.

#### **Kontakty pro zaslání přihlášky**

#### **Sdružení pro oceňování kvality (SOK)**

Novotného lávka 5 (kancelář: Smetanovo nábřeží 195), 116 68, Praha 1

Tel: +420 221 082 236

E-mail: [info@sokcr.cz](mailto:info@sokcr.cz)

[www.sokcr.cz](http://www.sokcr.cz)

- Sekretariát SOK po obdržení přihlášky zkontroluje úplnost předložených údajů a případně si od uchazeče vyžádá jejich doplnění. Pokud uchazeč bude požadovat jiný harmonogram hodnocení (delší nebo kratší doba od přihlášky k předání ocenění), bude tento konkrétní průběh hodnocení včetně jednotlivých termínů po dohodě obou stran uveden ve Smlouvě o spolupráci mezi uchazečem a SOK (vzor prázdného harmonogramu – viz příloha č. 3).

- Následně SOK zašle uchazeči potvrzení o přijetí přihlášky a dále pak:
  - Návrh Smlouvy o spolupráci, ve které je uveden předem projednaný harmonogram průběhu hodnocení;
  - Daňový doklad k úhradě registračního poplatku.
  - Uchazeč odsouhlasí (nebo připomínkuje) návrh Smlouvy o spolupráci a SOK smlouvu případně po dohodě upraví.
  - Po zaplacení registračního poplatku a podpisu Smlouvy o spolupráci se uchazeč stává účastníkem programu START PLUS.
  - SOK zašle uchazeči:
    - a) Uživatelskou příručku (sešit „A“);
    - b) Podkladovou zprávu pro hodnocení (sešit „B“).

#### **4.2 Zpracování Podkladové zprávy**

- Uchazeč postupuje podle pokynů v sešitu „A“ (Uživatelská příručka) a pro zpracování zprávy použije sešit „B“ (Podkladová zpráva pro hodnocení).
- Po obdržení Podkladové zprávy pro hodnocení zašle sekretariát SOK uchazeči, na základě Smlouvy o spolupráci, daňový doklad k úhradě poplatku za hodnocení. Uchazeč uhradí uvedený poplatek.
- Uchazeč zasílá Podkladovou zprávu na adresu SOK v tištěné a elektronické formě. Jeden výtisk zprávy musí být podepsán odpovědným zástupcem uchazeče. Jeho podpis je potvrzením, že veškeré informace obsažené v této zprávě odpovídají skutečnosti, a že byly splněny veškeré požadavky.
- Podkladová zpráva uchazeče musí:
  - a) být zaslána vytištěná v předepsané struktuře (použijte připravenou strukturu zprávy – viz Podkladová zpráva). Současně musí být zaslána v elektronické podobě umožňující doplnění hodnocení hodnotitelem.
  - b) Být v českém jazyce.
  - c) Mít očíslované stránky.
  - d) Mít minimální výšku písma 9 bodů.
  - e) Obsahovat tabulky předpokladů pro kritéria 1 až 5 v maximálním rozsahu 4 strany na jednu tabulku a tabulky výsledků pro kritéria 6 až 9 v maximálním rozsahu 3 strany na tabulku. (Strany příloh s popisem bodového hodnocení atd. před tiskem zprávy vymažte, v elektronické podobě je ponechte.)

### 4.3 Postup hodnocení a rozhodnutí o udělení ocenění

- Hodnocení uchazeče v modelu START PLUS se skládá ze dvou částí – posouzení Podkladové zprávy a hodnocení na místě.
- Po obdržení podkladové zprávy SOK (resp. jeho odborný orgán – Řídící rada NCK ČR) jmenuje dle velikosti organizace (firmy) hodnotitele (hodnotitelský tým) a garanta hodnocení.
- Hodnotitel (hodnotitelský tým) prostuduje Podkladovou zprávu uchazeče. Dále si připraví témata návštěvy na místě, které v případě potřeby společně projednají na koordinační schůzce s uchazečem. Bodové hodnocení se ve fázi přípravy pro návštěvu na místě neprovádí. Výstupem přípravné fáze na hodnocení je rozdělení odpovědností hodnotitelů za jednotlivé oblasti a seznam témat k projednání v průběhu návštěvy na místě.
- Hodnotitel (vedoucí hodnotitelského týmu) dohodne termín hodnocení na místě s uchazečem a oznámí ho sekretariátu SOK.
- Hodnocení na místě probíhá především formou rozhovorů s pracovníky, případně posouzením dokumentace. Je zahájeno jednáním s vedoucími pracovníky uchazeče a pokračuje řízenou diskuzí, ve které je prodiskutován obsah Podkladové zprávy. Uchazeč umožní hodnotitelům dle požadavku vstup do svých prostor a poskytne jim pravdivě všechny požadované informace.
- Po ukončení hodnocení na místě, kdy jsou všechna fakta k dispozici, posoudí hodnotitel (hodnotitelé) silné stránky a oblasti pro zlepšování a přistoupí k bodovému hodnocení.
- Na závěr hodnotitelé zpracují Zpětnou zprávu, které věnují mimořádnou pozornost. Je to dokument, který slouží managementu organizace jako podklad pro další zlepšování. Zpětnou zprávu předkládá vedoucí týmu sekretariátu SOK k dalšímu posouzení.
- ŘR NCK ČR za podpory odborného garanta projedná závěry hodnocení. Pokud ŘR NCK neshledá rozporné, rozhodne s konečnou platností o výši bodového hodnocení a stupni ocenění.
- SOK uchazeče informuje o uděleném ocenění, předá mu Zpětnou zprávu a domluví termín předání osvědčení.

### 4.4 Vyhlášení výsledků a předání ocenění

- Vyhlášení výsledků NCK ČR programu START PLUS a předání ocenění domluví sekretariát SOK s uchazečem. Předání se může uskutečnit při slavnostních příležitostech uchazeče anebo při akcích RK ČR (např. Listopad – Měsíc kvality v České republice, Mezinárodní konference Kvalita - Quality 20xx v květnu v Ostravě).
- Pro předání ocenění v rámci Listopadu – Měsíce kvality v České republice platí nejzazší termín pro podání přihlášky 31. 7. daného roku.

- Po obdržení ocenění uchazeči dostanou Zpětnou zprávu z procesu hodnocení, loga a grafický manuál.
- Uchazeč má možnost vyžádat si prezentaci Zpětné zprávy vedoucím hodnotitelem. Náklady na prezentaci nejsou součástí poplatků programu START PLUS. Cena za prezentaci je smluvní.

## **5. POVINNOSTI A PRÁVA UCHAZEČŮ, SANKCE**

### **5.1 Povinnosti uchazečů**

- Povinnosti uchazečů vyplývají z tohoto Statutu, začínají podáním přihlášky do programu START PLUS a trvají po celou dobu cyklu a přiměřeně i po jeho uzavření vyhlášením výsledků.
- V celém programu START PLUS platí pro každého uchazeče tyto obecné povinnosti:
  - a) podávat pravdivé informace,
  - b) vzít na vědomí, že materiály zaslané SOK jsou chráněny podle autorského zákona, a že je nelze volně poskytovat třetím osobám,
  - c) v případě, že se uchazeč dozví o porušení tohoto Statutu, musí tuto skutečnost oznámit řediteli SOK, který předá záležitost k řešení příslušnému orgánu. Nejvyšší instancí v těchto případech je RK ČR.

### **5.2 Práva uchazečů**

- Nezveřejňování a utajení údajů: Jména uchazečů a všechny získané informace, které se týkají hodnocení, jsou považovány za důvěrné a budou uchovány v tajnosti. Tyto informace budou poskytnuty jen hodnotitelům, kteří jsou pověřeni hodnocením uchazeče a pracovníkům SOK pověřeným vedením administrativních záležitostí. Všechny osoby, které přijdou do styku se získanými informacemi, jsou vázány mlčenlivostí. Orgány SOK nezveřejní žádné informace týkající se uchazeče v programu START PLUS bez jeho písemného souhlasu.
- Námitky a odvolání: Každý uchazeč má právo podat námitku (odvolání) proti jakémukoliv rozhodnutí příslušného orgánu v programu START PLUS, ovlivňujícímu průběh programu, které mu podle jeho názoru způsobuje újmu v jeho právech spojených s účastí v tomto programu. Námitka (odvolání) se podává vždy písemně řediteli SOK, který postoupí námitku představenstvu SOK, případně RK ČR k řešení. Konečné rozhodnutí přísluší předsedovi RK ČR.
- Námitku (odvolání) je nutno podat nejpozději do 7 dnů od doručení rozhodnutí, proti němuž se vztahuje. Příslušný orgán musí tuto námitku řešit do 7 dnů od jejího obdržení.

### **5.3 Ochrana zájmů uchazečů**

- Rada kvality ČR postihuje:
  - neoprávněná tvrzení, že organizace získala ocenění,
  - neoprávněné užívání symbolů programů NCK ČR (logo, slovní označení aj.),

- přestupky proti dobrým mravům soutěže v souvislosti s NCK ČR zejména ve smyslu § 2976 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník v platném znění.

#### **5.4 Sankce**

- Proti uchazeči, který poruší ustanovení tohoto Statutu, uplatní RK ČR přiměřenou sankci. Nemá-li porušení Statutu vliv na hodnocení jiného uchazeče v programu START PLUS nebo na dobré jméno některého uchazeče, je přiměřenou sankcí napomenutí bez zveřejnění.
- V případě vážnějšího porušení ustanovení Statutu, které může poškodit jiného účastníka tohoto programu, je možno vedle napomenutí tuto skutečnost zveřejnit. Není-li možné následky takového jednání napravit, rozhodne RK ČR o vyloučení z programu START PLUS.
- Zjistí-li se v průběhu programu START PLUS, že uchazeč vědomě uvedl nepravdivé údaje, které význačně zkreslují jeho hodnocení, nebo poškozují jiného uchazeče, je vyloučen z programu.
- Vyloučený uchazeč se může do programu START PLUS opět přihlásit po uplynutí dvou let od vyloučení. V případě vyloučení uchazeče se poplatky nevracejí. Částky, které měly být uchazečem do doby vyloučení zaplacený, se vymáhají i nadále, včetně vymáhání soudní cestou.

### **6. PODMÍNKY PRO VYUŽITÍ NCK ČR PRO PROPAGACI A REKLAMU**

- Oceněné organizace mají právo skutečnost získání ocenění v rámci programu START PLUS uvádět ve svých písemných, obrazových i zvukových materiálech, včetně propagačních, pouze s uvedením roku, kdy ocenění obdržely.
- Oceněné organizace předávají vhodnou formou své zkušenosti a poznatky z budování a realizace programu START PLUS veřejnosti (s výjimkou skutečností tvořících obchodní tajemství) na konferencích a seminářích organizovaných na podporu rozvoje systémů managementu v České republice a v zahraničí.
- Oceněné organizace se řídí grafickým manuálem, který jim bude předán po obdržení ocenění.

### **7. USTANOVENÍ OBECNÁ A ZÁVĚREČNÁ**

- Ve věcech, které tento Statut neupravuje, rozhoduje Rada kvality České republiky.
- Tento Statut byl projednán a schválen Radou kvality České republiky.

### **8. PŘÍLOHY A SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTY**

#### **8.1 Přílohy Statutu**

- Příloha č. 1 – PŘIHLÁŠKA program START PLUS
- Příloha č. 2 – RÁMCOVÝ HARMONOGRAM program START PLUS
- Příloha č. 3 – INDIVIDUÁLNÍ HARMONOGRAM program START PLUS

## **8.2 Související dokumenty**

- 1) Uživatelská příručka START PLUS
- 2) Podkladová zpráva START PLUS
- 3) Zpětná zpráva START PLUS

## 9. PŘÍLOHA č. 1 – PŘIHLÁŠKA program START PLUS



P Ř I H L Á Š K A

Národní cena kvality ČR

program START PLUS

**Podnikatelský/veřejný sektor**

**Název organizace**

**Sídlo právnické osoby (místo podnikání fyzické osoby):**

**Registrace (např. OR, ŽÚ):**

**Statutární zástupce**

**Jméno:**

**Zmocněnec pro jednání se SOK**

**Jméno:**

**Funkce:**

**Kontaktní adresa:**

**IČ:**

**DIČ:**

## **A. KATEGORIE**

### 1. Podle sektoru

- 1.1 organizace podnikatelského sektoru
- 1.2 organizace veřejného sektoru

### 2. Podle počtu zaměstnanců

- 2.1 organizace do 250 zaměstnanců
- 2.2 organizace nad 250 zaměstnanců

### 3. Podle rozsahu

- 3.1 celá organizace
- 3.2 část organizace (např. divize, závod, útvar, provoz apod.)

## **Tržby/příjmy v minulém roce činily (mil. Kč):**

## **B. PROHLÁŠENÍ**

Přihlašujeme do programu Národní ceny kvality ČR programu START PLUS naši organizaci uvedenou v této přihlášce.

Prohlašujeme, že nám jsou známy podmínky účasti v programu uvedené ve statutu Národní ceny kvality ČR programu START PLUS a že budeme plnit všechny závazky, které z účasti plynou.

-----  
datum

-----  
podpis statutárního zástupce, razítko

**Zaslat na adresu:** Sdružení pro oceňování kvality, Novotného lávka 5, 116 68, Praha 1,  
[www.sokcr.cz](http://www.sokcr.cz), e-mail: [info@sokcr.cz](mailto:info@sokcr.cz)

Vyplní SOK:

Došlo dne:

Kód:

Přijal-podpis:



## 10. PŘÍLOHA č. 2 – RÁMCOVÝ HARMONOGRAM program START PLUS

	Činnost	Provádí	Termín (T) do
1.	Vyhlášení nového ročníku NCK ČR programu START PLUS.	Předseda Rady kvality ČR	T1
2.	Uveřejnění Statutu a podmínek Národní ceny kvality ČR na webových stránkách <a href="http://www.npj.cz">www.npj.cz</a> , <a href="http://www.sokcr.cz">www.sokcr.cz</a> .	RK ČR, SOK	T2 = T1 + 7 dnů
3.	Uzávěrka přihlášek.	Uchazeč	T3 = T2 + 7 dnů
4.	Po zaplacení registračního poplatku odeslání materiálů důležitých pro účast.	Sekretariát SOK	T4 = T3 + 5 dnů
5.	Jmenování hodnotitelských týmů.	ŘR NCK ČR	T5 = T4 + 2 měs.
6.	Zaslání Podkladové zprávy uchazeče.	Uchazeč	T6 = T4 + 2 měs.
7.	Příprava hodnocení na místě a koordinační setkání hodnotitelů se zástupci organizace.	Hodnotitelé, uchazeč	T7 = T5 + 1 měs.
8.	Hodnocení na místě u uchazeče.	Hodnotitelé	T8 = T7 + 10 dnů
9.	Zpracování podkladů pro korigovanou Zpětnou zprávu pro uchazeče.	Hodnotitelé, garant hodnocení	T9 = T8 + 1 měs.
10.	Schválení výsledků a rozhodnutí o ocenění uchazečů, schválení Zpětných zpráv pro uchazeče.	ŘR NCK ČR, Jury	T10 = T9 + 2 týd.
11.	Oznámení předběžných výsledků uchazečům, pozvání oceněných na slavnostní předání Národních cen.	SOK	T11 = T10 + 2 týd.
12.	Vyhlášení výsledků, předávání ocenění, vyhlášení nového ročníku NCK ČR.	Představitelé státu, RK ČR SOK	Po T11 dle dohody

## 11. PŘÍLOHA č. 3 – INDIVIDUÁLNÍ HARMONOGRAM program START PLUS

	Činnost	Provádí	Termín (T) do
1.	Vyhlášení nového ročníku NCK ČR programu START PLUS.	Předseda Rady kvality ČR	
2.	Uveřejnění Statutu a podmínek Národní ceny kvality ČR na webových stránkách <a href="http://www.npj.cz">www.npj.cz</a> , <a href="http://www.sokcr.cz">www.sokcr.cz</a> .	RK ČR, SOK	
3.	Uzávěrka přihlášek.	Uchazeč	
4.	Po zaplacení registračního poplatku odeslání materiálů důležitých pro účast.	Sekretariát SOK	
5.	Jmenování hodnotitelských týmů.	ŘR NCK ČR	
6.	Zaslání Podkladové zprávy uchazeče.	Uchazeč	
7.	Příprava hodnocení na místě a koordinační setkání hodnotitelů se zástupci organizace.	Hodnotitelé, uchazeč	
8.	Hodnocení na místě u uchazeče.	Hodnotitelé	
9.	Zpracování podkladů pro korigovanou Zpětnou zprávu pro uchazeče.	Hodnotitelé, garant hodnocení	
10.	Schválení výsledků a rozhodnutí o ocenění uchazečů, schválení Zpětných zpráv pro uchazeče.	ŘR NCK ČR, Jury	
11.	Oznámení předběžných výsledků uchazečům, pozvání oceněných na slavnostní předání Národních cen.	SOK	
12.	Vyhlášení výsledků, předávání ocenění, vyhlášení nového ročníku NCK ČR.	Představitelé státu, RK ČR SOK	

## **12. KONTAKTY**

### **Realizátor programu: Sdružení pro oceňování kvality (SOK)**

Poštovní adresa: Novotného lávka 5, 116 68 Praha 1

Kancelář: Smetanovo nábřeží 195, Praha 1

Tel.: +420 221 082 236

E-mail: [info@sokcr.cz](mailto:info@sokcr.cz)

[www.sokcr.cz](http://www.sokcr.cz)

### **Vyhlašovatel programu: Rada kvality České republiky**

Sekretariát Rady kvality ČR:

Zdeňka Maisnerová, tajemnice Rady kvality ČR

Ministerstvo průmyslu a obchodu

Na Františku 32, 110 15 Praha 1

Tel.: +420 224 853 457

E-mail: [maisnerova@mpo.cz](mailto:maisnerova@mpo.cz)

### **Národní středisko podpory kvality (NIS-PK)**

Novotného lávka 5, 116 68 Praha 1

Tel.: +420 221 082 636-7, +420 221 082 639

E-mail: [nis-pk@csq.cz](mailto:nis-pk@csq.cz)

[www.npj.cz](http://www.npj.cz)

### **Odborná garance programu: Česká společnost pro jakost (ČSJ)**

Novotného lávka 5, 116 68 Praha 1

Tel.: +420 221 082 269

E-mail: [sekretariat@csq.cz](mailto:sekretariat@csq.cz)

[www.csq.cz](http://www.csq.cz)