

**Regulamin opłat za usługi certyfikacyjne
świadczone przez Jednostkę Certyfikującą Osoby NASK-PIB
w odniesieniu do certyfikacji osób**

§ 1.

Zakres Regulaminu

Niniejszy Regulamin określa zasady pobierania opłat za usługi certyfikacyjne świadczone przez Jednostkę Certyfikującą Osoby NASK-PIB w odniesieniu do certyfikacji osób, w ramach Programu Certyfikacji Kompetencji Cyberbezpieczeństwa dla osób zarządzających podmiotami Krajowego Systemu Cyberbezpieczeństwa (profil ACE-CRL).

§ 2.

Definicje

Określenia użyte w Regulaminie oznaczają:

- a) **Jednostka Certyfikująca** – Naukowa i Akademicka Sieć Komputerowa – Państwowy Instytut Badawczy (NASK-PIB), wpisany do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000012938;
- b) **Wnioskujący** – osoba, która złożyła Wniosek o certyfikację;
- c) **Zamawiający** – Wnioskujący lub podmiot dokonujący płatności i podpisujący Zamówienie;
- d) **Kandydat** – Wnioskujący, który spełnił wyspecyfikowane wstępne wymagania i został dopuszczony do procesu certyfikacji;
- e) **Regulamin** - niniejszy regulamin;
- f) **Umowa** – umowa o świadczenie usług certyfikacji osób, zawarta pomiędzy Jednostką Certyfikującą a Zamawiającym i Wnioskującym (w dalszych etapach procesu staje się Kandydatem i Osobą certyfikowaną), której przedmiotem jest świadczenie usług certyfikacyjnych i wzajemne zobowiązania wynikające z wydania przez Jednostkę Certyfikującą Certyfikatu.
Umowa składa się z niniejszego Regulaminu, umowy o certyfikację znajdującej się we Wniosku o certyfikację i Zamówienia. W przypadku, gdy płatnikiem jest Wnioskujący, umowa jest zawarta pomiędzy Jednostką Certyfikującą Osoby, a tą osobą. Obowiązki Wnioskującego w zakresie wymagań certyfikacyjnych określa umowa o certyfikację zawarta we Wniosku o certyfikację, natomiast obowiązki Zamawiającego tj. dokonanie płatności, określono w formularzu Zamówienia;

- g) **Wniosek o certyfikację (Wniosek)** – formularz wypełniany przez Wnioskującego lub Osobę certyfikowaną, niezbędny do wszczęcia procesu certyfikacji lub ponownej certyfikacji;
- h) **ACE-CRL** (Attested Cybersecurity Expert – Cyber Resilience Leadership) - profil certyfikacji kompetencji osób zarządzających podmiotami Krajowego Systemu Cyberbezpieczeństwa;
- i) **Certyfikat** – wydany przez Jednostkę Certyfikującą NASK-PIB dokument poświadczający, że przeprowadzona w wyniku umowy ocena kompetencji danej osoby została zakończona wynikiem pozytywnym.
- j) **Voucher** – kod uprawniający jego posiadacza do przystąpienia do procesu certyfikacji, w tym egzaminu.

Pozostałe definicje zawarte są w Programie Certyfikacji Kompetencji Cyberbezpieczeństwa i profilu eksperckim ACE-CRL.

§ 3.

Postanowienia ogólne

1. Jednostka Certyfikująca pobiera zaliczki z tytułu opłat, które należy uiścić przed rozpoczęciem pierwszej czynności np. złożenia wniosku. Do składanego dokumentu należy załączyć dowód wpłaty. W tytule wpłaty wskazuje się: imię i nazwisko Wnioskującego/Kandydata lub Osoby certyfikowanej oraz akronim profilu/programu certyfikacji (ACE-CRL).
2. Jednostka Certyfikująca pobiera następujące opłaty:
 - a) opłatę za certyfikację – **1400 zł netto + VAT**; opłata nie dotyczy osób posiadających Voucher;
 - b) opłatę za ponowną certyfikację – **700 zł netto + VAT**;
 - c) pozostałe opłaty (jeśli dotyczy):
 - opłata za egzamin poprawkowy - **1200 zł netto + VAT**.
3. Opłata określona w § 3 ust. 2 lit. b) jest wnoszona co 2 lata na podstawie wniosku o certyfikację ponowną składanego na adres Jednostki Certyfikującej Osoby NASK-PIB.
4. Opłaty są wnoszone na rachunek bankowy Jednostki Certyfikującej o numerze 57 1240 6247 1111 0000 4975 0074 prowadzony przez Bank Pekao SA.
5. Każda z opłat będzie powiększona o kwotę należnego podatku od towarów i usług VAT, jeśli jest on należny, w wysokości określonej przepisami prawa obowiązującymi w dniu wystawiania faktury. Faktura VAT za usługi wymienione w ust. 2 jest wystawiana dla Zamawiającego/ Wnioskującego na podstawie dokonanych wpłat kwot określonych w § 3 ust. 2 lit. a-c.
6. Korespondencja dotycząca płatności (w tym faktury) jest doręczana na adres wskazany w formularzu Zamówienia.

7. **Wniesione opłaty nie podlegają zwrotowi** z wyjątkiem sytuacji określonych w ust. 8-9.
8. W przypadku zgłoszonej pisemnej rezygnacji z usług certyfikacyjnych po dokonaniu wpłaty, przy jednoczesnym nieprzestaniu wymaganych dokumentów i informacji, wniesione opłaty są zwracane w całości.
9. W przypadku przerwania procesu certyfikacji z przyczyn leżących po stronie Jednostki, Jednostka uzgadnia inny termin realizacji, zwraca wniesione opłaty lub ustala rozwiązanie indywidualnie z Wnioskującym/Kandydatem.

§ 4.

Opłata za certyfikację

1. W przypadku złożenia Wniosku o certyfikację bez wniesienia opłaty określonej w § 3 ust. 2 lit. a), Wniosek nie podlega rozpatrzeniu.
2. W przypadku przerwania procesu certyfikacji (brak spełnienia warunków wstępnych, co uniemożliwia dopuszczenie Wnioskującego do egzaminu, niezdanie egzaminu, negatywna decyzja w sprawie certyfikacji) certyfikat nie zostaje wydany.

§ 5.

Opłata za certyfikację ponowną

1. Warunkiem przedłużenia ważności Certyfikatu jest złożenie Wniosku o ponowną certyfikację wraz z formularzem Zamówienia i kompletną dokumentacją, w tym dowodem wniesienia opłaty określonej w § 3 ust. 2 lit. b), co najmniej miesiąc przed terminem upływu jego ważności.
2. Prawidłowo złożony Wniosek o certyfikację ponowną podlega weryfikacji przez Jednostkę Certyfikującą.
3. W przypadku złożenia Wniosku o certyfikację ponowną bez wniesienia opłaty, o której mowa w ust. 1, Wniosek nie podlega rozpatrzeniu.
4. Brak spełnienia warunków określonych w programie certyfikacji i profilu eksperckim (ACE-CRL) dla certyfikacji ponownej skutkuje brakiem wydania kolejnego certyfikatu, o czym Jednostka Certyfikująca powiadamia Osobę certyfikowaną składającą Wniosek, a dotychczasowy certyfikat wygasa wraz z upłynięciem okresu na jaki został wystawiony. W przypadku procesu certyfikacji (po wygaśnięciu Certyfikatu) naliczane są pełne opłaty za certyfikację.

§ 6.

Pozostałe opłaty

Warunkiem wykonania usługi, o której mowa w § 3 ust. 2 lit. c) jest złożenie Zamówienia na formularzu udostępnionym przez Jednostkę Certyfikującą Osoby NASK-PIB wraz z dowodem opłaty.

§ 7.

Postanowienia końcowe

O zmianie Regulaminu Jednostka Certyfikująca Osoby NASK-PIB informuje Wnioskujących/Kandydatów/Osoby certyfikowane i Zamawiających, którzy wnoszą stosowne opłaty, umieszczając go na stronie internetowej Jednostki Certyfikującej.