



PLMOT

**CENTRUM CERTYFIKACJI  
MOTORYZACJI**

# **CENTRUM CERTYFIKACJI MOTORYZACJI PLMOT**

**Załącznik nr CCM/R/01:**  
Regulamin certyfikacji rzeczoznawcy  
samochodowego

**Adres siedziby:**  
ul. Kołłątaja 1, lok. 1020  
81-332 Gdynia

Nr rejestracyjny: .....  
(uzupełnia CCM PLMOT)

## **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

Niniejszy regulamin określa warunki przeprowadzania egzaminu i wydania decyzji dot. nadania certyfikatu kompetencji rzeczoznawcy samochodowego (udzielenia certyfikacji rzeczoznawcy samochodowemu).

### **§ 2**

Certyfikat kompetencji rzeczoznawcy samochodowego (dalej: „certyfikat kompetencji”) może zostać nadany osobie fizycznej, która spełnia wymagania określone w załączniku nr CCM/Z/01 „Kryteria certyfikacji początkowej rzeczoznawcy samochodowego” dla osoby ubiegającej się o certyfikat po raz pierwszy lub w załączniku nr CCM/Z/02 „Kryteria ponownej certyfikacji rzeczoznawcy samochodowego” dla osoby ubiegającej się o certyfikat ponownie (dalej: „Kandydat”).

### **§ 3**

Usługodawcą świadczącym usługę przeprowadzania egzaminu i nadania certyfikatu kompetencji jest Centrum Certyfikacji Motoryzacji PLMOT Sp. z o. o. z siedzibą w Gdyni przy ul. Kołłątaja 1 lok. 1020, 81-332 Gdynia, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000948440, NIP 9581721839 o kapitale zakładowym 10.000 zł, który został opłacony w całości (dalej: „CCM PLMOT”).

### **§ 4**

Usługobiorcą usługi jest Kandydat, który ubiega się o nadanie certyfikatu kompetencji rzeczoznawcy samochodowego.

### **§ 5**

CCM PLMOT prowadzi certyfikację rzeczoznawców samochodowych w oparciu o wymagania:

- a) ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym, art. 79a (Dz. U. z 2021 r. poz. 450, 463, 694, 720, z późn. zm.),
- b) ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2021 r. poz. 919, 1005),
- c) programu certyfikacji rzeczoznawców samochodowych PCCM-01 „Program certyfikacji rzeczoznawców samochodowych CCM PLMOT” wydanie 1 z dnia 01 listopada 2021 roku,
- d) normy PN-EN ISO/IEC 17024:2012 Ocena zgodności – ogólne wymagania dotyczące jednostek certyfikujących osoby,
- e) dokumentu PCA, DAC-12 Akredytacja jednostek certyfikujących rzeczoznawców samochodowych.

## II. PROCES WNIOSKOWANIA

### § 6

1. Certyfikat kompetencji jest wydawany na wniosek złożony do CCM PLMOT przez Kandydata przystępującego do egzaminu na certyfikat kompetencji.
2. Wzór wniosku dla Kandydata ubiegającego się o certyfikat po raz pierwszy określa załącznik nr CCM/W/01 do regulaminu – „Wniosek kwalifikacyjny do uzyskania certyfikatu rzeczoznawcy samochodowego”.
3. Wzór wniosku dla Kandydata ubiegającego się o ponownie o certyfikat określa załącznik nr CCM/W/02 do regulaminu – „Wniosek kwalifikacyjny do ponownego uzyskania certyfikatu rzeczoznawcy samochodowego”.
4. Wraz z wnioskiem Kandydat składa kopie dokumentów potwierdzających dane wpisane do wniosku.
5. Złożenie wniosku przez wnioskującego jest możliwe:
  - a) w formie wiadomości e-mail wysłanej na adres kontakt@ccmplmot.pl wraz z wymaganą dokumentacją,
  - b) w formie papierowej osobiście w siedzibie CCM PLMOT wraz z wymaganą dokumentacją,
  - c) w formie papierowej za pośrednictwem poczty/kuriera wraz z wymaganą dokumentacją.
6. Informacja o procesie certyfikacji dla wnioskujących:
  - a) udzielana jest poprzez kontakt telefoniczny, kontakt mailowy, kontakt osobisty w siedzibie CCM PLMOT,
  - b) dostępna jest w informatorze o procesie certyfikacji CCM PLMOT,
  - c) podstawowe informacje dostępne są na stronie internetowej [www.ccmplmot.pl](http://www.ccmplmot.pl)

## III. PROCES KWALIFIKACJI

### § 7

1. Kwalifikacja wniosku odbywa się poprzez sprawdzenie czy wniosek został wypełniony prawidłowo oraz sprawdzenie czy wniosek zawiera wszystkie wymagane załączniki.
2. W przypadku, gdy wniosek jest nieprawidłowo wypełniony lub jest niekompletny, CCM PLMOT informuje o tym Kandydata niezwłocznie, w formie wiadomości e-mail wysłanej na adres podany przez Kandydata we wniosku.
3. W przypadku wątpliwości co do ważności i prawidłowości danych zawartych w przedłożonych dokumentach Kandydata, CCM PLMOT przesyła je niezwłocznie do Kandydata, w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, w formie wiadomości e-mail wysłanej na adres podany przez wnioskującego we wniosku.
4. Kandydat ma 7 dni roboczych na uzupełnienie wniosku, od dnia wysłania przez CCM PLMOT wiadomości e-mail na adres podany przez wnioskującego we wniosku, o wskazane nieprawidłowości zgodnie z pkt. 2, 3 powyżej.
5. W przypadku nieuzupełnienia wniosku zgodnie z pkt. 2, 3 powyżej, wniosek zostaje odrzucony.
6. Jeśli wniosek jest prawidłowo wypełniony i kompletny, następuje zatwierdzenie wniosku i nadanie numeru rejestracyjnego wnioskującemu. Wszystkie dokumenty w procesie egzaminu dotyczącym Kandydata, będą opatrzone tym samym numerem rejestracyjnym: rok/nr kolejny osoby/K.
7. Kandydat otrzymuje potwierdzenie pozytywnej weryfikacji wniosku w formie wiadomości e-mail, niezwłocznie po zakończeniu weryfikacji wniosku.
8. CCM PLMOT wyznacza termin egzaminu w okresie nie dłuższym niż 180 dni od dnia pozytywnej weryfikacji wniosku i informuje o tym Kandydata w formie wiadomości e-mail.

## IV. TRYB I OGÓLNE WARUNKI EGZAMINU

### § 8

1. Egzamin przeprowadzany jest w terminie ustalonym przez CCM PLMOT. Egzamin przeprowadzany jest w siedzibie CCM PLMOT lub w innym ustalonym przez CCM PLMOT i odpowiednio wyposażonym

miejscu.

2. Kandydat może przystąpić do egzaminu, jeżeli okaże ważny w dniu egzaminu dokument potwierdzający jego tożsamość wraz z numerem PESEL oraz posiada ze sobą sprawny komputer osobisty wyposażony w moduł WIFI.
3. Kandydat nie bierze udziału w egzaminie jeżeli:
  - a) nie jest możliwe ustalenie tożsamości osoby zgłaszającej się na egzamin,
  - b) osoba egzaminowana zgłaszająca się na egzamin jest pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających,
  - c) osoba egzaminowana zgłaszająca się na egzamin zaproponowała egzaminatorowi przyjęcie korzyści majątkowej lub osobistej w zamian za uzyskanie pozytywnego wyniku egzaminu,
  - d) osoba egzaminowana zgłaszająca się na egzamin nie spełnia warunków wynikających z programu certyfikacyjnego,
  - e) osoba egzaminowana zgłaszająca się na egzamin nie posiada ze sobą sprawnego komputera osobistego wyposażonego w moduł WIFI.
4. Kandydat jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania CCM PLMOT jeżeli zidentyfikuje przyczynę mogącą stanowić konflikt interesów, w szczególności gdy przyczyna dotyczy bezstronności egzaminu.
5. Egzamin składa się z dwóch części:
  - a) egzaminu pisemnego w formie testu jednokrotnego wyboru składającego się z co najmniej 15 pytań,
  - b) egzaminu ustnego składanego przed Komisją Egzaminacyjną.
6. Pozytywny wynik egzaminu testowego upoważnia do przystąpienia do egzaminu ustnego. Za pozytywny wynik uznaje się udzielenie prawidłowej odpowiedzi na co najmniej 50% pytań + 1 pytanie.
7. Egzamin ustny obejmuje odpowiedź na co najmniej 6 pytań, adekwatnych do jego zakresu. Za pozytywny wynik uznaje się udzielenie prawidłowej odpowiedzi na co najmniej 2/3 zadanych pytań.
8. Kandydat ubiegający się ponownie o certyfikat kompetencji musi zdać wyłącznie egzamin ustny.
9. Pozytywny wynik egzaminu uzyskuje osoba, która otrzymała pozytywny wynik z części pisemnej i części ustnej egzaminu z zastrzeżeniem § 6 pkt. 6.
10. Osoba egzaminowana uzyskuje negatywny wynik egzaminu, w przypadku gdy:
  - a) uzyskała negatywny wynik z którejkolwiek części egzaminu,
  - b) zaproponowała egzaminatorowi przyjęcie korzyści majątkowej lub osobistej w zamian za uzyskanie pozytywnego wyniku egzaminu,
  - c) korzystała z materiałów lub urządzeń stanowiących pomoc w udzieleniu właściwej odpowiedzi na pytania w trakcie części pisemnej jak i ustnej egzaminu, lub wykonywała te czynności niesamodzielnie.
11. Nadzorujący egzamin podejmuje decyzję o udzieleniu certyfikacji rzeczoznawcy samochodowemu w dniu, w którym został przeprowadzony egzamin. Certyfikat zostanie wydany rzeczoznawcy samochodowemu w terminie do 30 dni roboczych od daty podjęcia decyzji, a po podpisaniu przez Kandydata odrębnej umowy z CCM PLMOT.
12. Szczegółowe warunki przeprowadzania egzaminu CCM PLMOT publikuje w odpłatnym Informatorze dla kandydatów na certyfikowanych rzeczoznawców samochodowych, zgodnie z obowiązującym cennikiem CCM PLMOT – załącznik CCM/Z/07 – „Cennik certyfikacji rzeczoznawców samochodowych CCM PLMOT”.

## **V. OPŁATY**

### **§ 9**

1. Opłaty za usługi CCM PLMOT naliczane są zgodnie z cennikiem stanowiącym załącznik niniejszego regulaminu – załącznik nr CCM/Z/07 – „Cennik certyfikacji rzeczoznawców samochodowych CCM PLMOT”.
2. Opłata wstępna uiszczana jest przez Kandydata przy składaniu wniosku o rozpoczęcie procesu certyfikacji lub ponownej certyfikacji. Opłata ta nie podlega zwrotowi bez względu na wynik procesu.
3. Opłata za przeprowadzenie egzaminu uiszczana jest przez Kandydata w terminie do 7 dni roboczych po

pozytywnej weryfikacji wniosku. Opłata ta nie podlega zwrotowi bez względu na wynik egzaminu.

4. Opłaty są wnoszone na rachunek bankowy CCM PLMOT wskazany w cenniku stanowiącym załącznik niniejszego regulaminu – załącznik nr CCM/Z/07 – „Cennik certyfikacji rzeczoznawców samochodowych CCM PLMOT”.
5. Za datę uiszczenia opłat uznaje się datę zaksięgowania środków pieniężnych na koncie bankowym CCM PLMOT.
6. Faktury za uiszczone opłaty zostaną wystawione do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu otrzymania opłaty i wydane osobiście lub wysłane na adres e-mail podany przez wnioskującego we wniosku.

## **VI. ODWOŁANIA**

### **§ 10**

1. Kandydat może złożyć do CCM PLMOT odwołanie od wyniku weryfikacji wniosku, wyniku egzaminu, decyzji udzielenia lub odmowy udzielenia certyfikacji.
2. CCM PLMOT przyjmuje odwołania w formie zgłoszenia przez formularz dostępny na stronie internetowej [www.ccimplmot.pl](http://www.ccimplmot.pl). Niezbędne jest podanie imienia, nazwiska, adresu do korespondencji składającego odwołanie, określenia jakiej decyzji dotyczy, podania sygnatury dokumentu, którego dotyczy, przedstawianie okoliczności uzasadniających odwołanie. W przypadku braku tych danych, odwołanie pozostaje bez rozpatrzenia.
3. Każde odwołanie podlega rejestracji i potwierdzenia przyjęcia przez CCM PLMOT e-mailowo. Badanie odwołania prowadzone jest przez Prezesa Zarządu w sposób konstruktywny, bezstronny w terminie 30 dni od daty doręczenia.
4. Warunkiem rozpatrzenia odwołania jest uregulowanie przez składającego odwołanie zobowiązań finansowych względem PLMOT.
5. Prezes Zarządu składa odwołującemu raport z przebiegu badania odwołania oraz powiadamia o wynikach i zakończeniu procesu rozpatrywania odwołania. Decyzja ta jest ostateczna.

## **VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 11**

1. Organizator zastrzega sobie możliwość zmiany Regulaminu. Nowy tekst Regulaminu będzie publikowany na stronie [www.ccimplmot.pl](http://www.ccimplmot.pl).
2. W przypadku dokonania zmiany w programie certyfikacji, która wymaga dodatkowej oceny, jednostka certyfikująca zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia procesu ponownej certyfikacji w celu zweryfikowania, że osoby certyfikowane spełniają zmienione wymagania.
3. Regulamin obowiązuje od dnia 04 lutego 2022 roku.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyzje podejmuje Prezes Zarządu CCM PLMOT.

.....  
*Podpis osoby wnioskującej*