

Priročnik za kandidate

CERTIFICIRANA POOBLAŠČENA OSEBA

Kazalo

ODDELEK I: UVOD	3
O PECB.....	3
Pomen PECB certificiranja	4
Etični kodeks PECB	5
ODDELEK II: CERTIFIKACIJSKI POSTOPEK PECB TER PRIPRAVA, PRAVILA IN POLITIKE GLEDE IZPITOV	7
Izberite, katero certificiranje je pravo za vas	7
Pripravite se in načrtujte izpit.....	7
Področja kompetenc.....	7
Opravljanje izpita.....	14
Prejem izpitnih rezultatov	17
Politika glede ponavljanja izpita.....	17
Varnost izpita	17
Prijava na certificiranje	18
Podaljšanje certifikacije.....	18
ODDELEK III: CERTIFIKACIJSKE ZAHTEVE.....	19
Certificirana pooblaščenca oseba za varstvo podatkov	19
ODDELEK IV: PRAVILA IN POLITIKE CERTIFICIRANJA	20
Poklicne izkušnje	20
Presoja prijav na certificiranje.....	20
Zavrnitev certificiranja	20
Začasna prekinitev certificiranja	20
Preklic certifikata	20
Nadgradnja kvalifikacij	21
Znižanje ravni kvalifikacij.....	21
Drugi statusi	21
ODDELEK V: SPLOŠNE POLITIKE PECB	22

ODDELEK I: UVOD

O PECB

PECB je certifikacijska organizacija, ki zagotavlja izobraževanje¹ in certificiranje v skladu s standardom ISO/IEC 17024 za posameznike na več področjih.

Strokovnjakom pomagamo pri izkazovanju zavezanosti in usposobljenosti, tako da jim zagotavljamo kakovostne storitve ocenjevanja in certificiranja v skladu z mednarodno priznanimi standardi. Naše poslanstvo je zagotavljati storitve, ki vzbujajo zaupanje in nenehno izboljševanje, zagotavljajo priznanje in koristijo družbi nasploh.

Ključni cilji PECB so:

1. Opredelitev minimalnih zahtev za certificiranje strokovnjakov
2. Pregled in preverjanje kvalifikacij kandidata zaradi zagotavljanja upravičenosti do prijave za certificiranje
3. Razvoj in ohranjanje zanesljivih ocenjevanj za certificiranje
4. Podeljevanje certifikatov usposobljenim kandidatom, vodenje evidence in objava imenika imetnikov veljavnih certifikatov
5. Opredelitev zahtev za občasno podaljševanje certifikatov in zagotavljanje skladnosti s temi zahtevami
6. Zagotavljanje, da kandidati pri svojem poklicnem ravnanju spoštujejo etične standarde
7. Zastopanje svojih članov pri zadevah v skupnem interesu, če je ustrezno
8. Promocija prednosti certificiranja za organizacije, delodajalce, javne uslužbenke, praktike na povezanih področjih, ter javnost

¹ Izobraževanje se nanaša na usposabljanja, ki jih je razvil PECB in se zagotavljajo po vsem svetu prek naše mreže zastopnikov.

PECB

Pomen PECB certificiranja

Zakaj izbrati PECB za vaš certifikacijski organ?

Priznanost po vsem svetu

Naši certifikati so mednarodno priznani in akreditirani s strani International Accreditation Service (mednarodna akreditacijska služba), podpisnice večstranskega dogovora o priznavanju (Multilateral Recognition Arrangement, MLA), ki zagotavlja medsebojno priznavanje akreditiranih certifikatov med podpisniki MLA in sprejemljivost akreditiranih certifikatov na številnih trgih. Zato strokovnjaki, ki pridobijo PECB certifikat, uživajo prednosti priznavanja PECB na domačem in mednarodnih trgih.

Usposobljeno osebje

Osrednjo ekipo PECB tvorijo usposobljeni posamezniki z ustreznimi izkušnjami v panogi. Vsi naši zaposleni imajo poklicne kvalifikacije in se nenehno usposablajo za zagotavljanje karseda kakovostnih storitev našim strankam.

Spoštovanje standardov

Naša certificiranja so skladna s standardom ISO/IEC 17024. Zagotavljajo, da so zahteve standarda izpolnjene in preverjene z ustrežno doslednostjo, profesionalizmom in nepristranskostjo.

Podpora uporabnikom

Smo podjetje, ki se osredotoča na stranke, in vse naše stranke obravnavamo spoštljivo, profesionalno in pošteno. PECB ima ekipo predanih strokovnjakov za pomoč strankam pri zahtevkih, težavah, pomislekih, potrebah in mnenjih. Po najboljših močeh si prizadevamo zagotavljati največ 24-urno odzivnost brez ogrožanja kakovosti storitve.

Etični kodeks PECB

PECB strokovnjaki:

1. Ravnajo profesionalno, pošteno, natančno, pravično, odgovorno in neodvisno
2. Ves čas delujejo izključno v najboljšem interesu svojega delodajalca, stranke, javnosti in poklica, tako da upoštevajo strokovne standarde in veljavne tehnike, ob tem pa zagotavljajo strokovne storitve
3. Ohranjajo kompetence na svojih področjih in si prizadevajo za nenehno izboljševanje svoje strokovne usposobljenosti
4. Zagotavljajo samo strokovne storitve, za katere so usposobljeni, in ustrezno obvestijo stranke o naravi ponujenih storitev, vključno z ustreznimi pomisleki ali tveganji
5. Vsakega delodajalca ali stranko obvestijo o poslovnih interesih ali povezavah, ki bi lahko vplivale na njihovo presojo ali posegalo v njihovo pravičnost
6. Podatke, ki jih pridobijo v času strokovnega ali poslovnega razmerja s katerim koli obstoječim ali prihodnjim delodajalcem ali stranko, obravnavajo kot zaupne ali zasebne
7. Spoštujejo vso zakonodajo jurisdikcij, v katerih se izvajajo strokovne dejavnosti
8. Spoštujejo intelektualno lastnino in prispevke drugih
9. Namerno ali kako drugače ne sporočajo lažnih ali izkrivljenih informacij, ki lahko ogrozijo integriteto procesa ocenjevanja kandidata za strokovno funkcijo
10. Nikoli ne ravnajo tako, da bi s tem ogrozili ugled PECB ali njegovih certifikacijskih programov
11. V celoti sodelujejo pri preiskavi na podlagi zatrjevane kršitve tega etičnega kodeksa

Celoten etični kodeks PECB je mogoče prenesti [tukaj](#).

Predstavitev certificirane pooblaščenice osebe za varstvo podatkov

Osebne podatke državljanov Evropske unije (EU) zbirajo in obdelujejo različne organizacije po vsem svetu. EU je v okviru prizadevanj za standardizacijo predpisov o varstvu podatkov za državljane EU sprejela Splošno uredbo o varstvu podatkov (SUVP), ki je začela veljati leta 2018. Njen cilj je zagotoviti varstvo osebnih podatkov ter temeljnih pravic in svoboščin posameznikov EU, ne glede na lokacijo organizacije, ki obdeluje njihove podatke.

V vsaki organizaciji, ki želi zagotoviti skladnost s SUVP, zlasti če se zdi organizaciji ta proces zahteven, je ključna pooblaščenica oseba za varstvo podatkov (DPO). Poleg tega je imenovanje DPO velikokrat v skladu s SUVP obvezno. Zato so na sodobnem trgu certificirani DPO-ji čedalje bolj zaželeni.

Kvalifikacija „Certificirana pooblaščenica oseba za varstvo podatkov“ je poklicni certifikat za posameznike, ki želijo izkazati usposobljenost za pomoč organizaciji pri zagotavljanju skladnosti z zahtevami SUVP.

Pomembno je opozoriti na to, da certifikati PECB niso licenca ali zgolj članstvo. Pomenijo vrstniško priznanje, da je posameznik izkazal usposobljenost v zvezi z določenimi kompetencami in njihovo razumevanje. PECB certificirani postanejo kandidati, ki izkažejo izkušnje in opravijo standardiziran izpit na področju certificiranja.

Ta dokument pojasnjuje sistem certificiranja za PECB certificirano pooblaščenico osebo za varstvo podatkov v skladu s standardom ISO/IEC 17024:2012. Ta priročnik za kandidate vsebuje tudi informacije o postopku, po katerem kandidati pridobijo in ohranijo kvalifikacije. Zelo pomembno je, da si pred izpolnjevanjem in oddajo prijave preberete vse informacije v tem priročniku za kandidate. Če boste imeli vprašanja, ko ga boste prebrali, kontaktirajte mednarodno pisarno PECB na certification.team@pecb.com.

ODDELEK II: CERTIFIKACIJSKI POSTOPEK PECB TER PRIPRAVA, PRAVILA IN POLITIKE GLEDE IZPITOV

Izberite, katero certificiranje je pravo za vas

Vsako certificiranje PECB ima posebne zahteve glede izobrazbe in izkušenj. Da preverite, katera kvalifikacije je prava za vas, si oglejte pogoje za pridobitev različnih certifikatov glede na svoje poklicne potrebe.

Pripravite se in načrtujte izpit

Vsi kandidati so odgovorni za študij in pripravo na certifikacijske izpite. V okviru certifikacijskega postopka ni obvezno nobeno usposabljanje ali študij. Lahko pa udeležba na usposabljanju bistveno izboljša možnosti uspeha kandidata na izpitu PECB.

Pri načrtovanju izpita imajo kandidati dve možnosti:

1. Kontaktirajo lahko enega od naših zastopnikov, ki zagotavlja usposabljanja in izpite. Kandidati ponudnika usposabljanj v določeni regiji najdejo tako, da obiščejo [Active Partners](#). Urnik usposabljanj PECB je na voljo tudi na [Training Events](#).
2. Opravljajo izpit na daljavo od doma ali koderkoli želijo prek aplikacije PECD za izpite, ki je dostopna tukaj: [Exam Events](#).

Za več informacij o izpiti, področjih kompetenc in potrebnih znanj, glejte *Oddelek III* tega dokumenta.

Prijavnine za izpite in certificiranje

PECB ponuja neposredne izpite, pri katerih kandidat opravlja izpit brez udeležbe na usposabljanju. Cene so naslednje:

- Izpit Lead: 1000 USD
- Izpit Manager: 700 USD
- Izpit Foundation in Transition: 500 USD

Prijavnina za certificiranje je 500 USD.

Pri vseh kandidatih, ki so se udeležili usposabljanja in opravljali izpit pri enem od zastopnikov PECB, prijavnina zajema stroške izpitov, prijave na certificiranje in samo prvo leto letne provizije za vzdrževanje.

Področja kompetenc

Cilj izpita za PECB certificirano pooblaščen osebno za varstvo podatkov je preveriti, ali je kandidat pridobil potrebno strokovno znanje za pomoč organizaciji pri izvajanju, upravljanju in ohranjanju okvira za zagotavljanje skladnosti varstva podatkov s SUVP.

Certificiranje za certificirano pooblaščen osebno za varstvo podatkov je namenjeno:

- Vodjem ali svetovalcem, ki želijo organizacijo pripraviti in ji pomagati pri načrtovanju, izvajanju in vodenju programa zagotavljanja skladnosti s SUVP
- DPO-jem in posameznikom, odgovornim za zagotavljanje skladnosti z zahtevami SUVP
- Članom ekip za informacijsko varnost, upravljanje incidentov in neprekinjeno poslovanje
- Tehničnim strokovnjakom in strokovnjakom za skladnost, ki se želijo pripraviti na vlogo pooblaščen osebe za varstvo podatkov
- Strokovnim svetovalcem, vključenim v zaščito osebnih podatkov

Izpit zajema naslednja področja kompetenc:

- **Področje 1:** Pojmi varstva podatkov, Splošna uredba o varstvu podatkov (SUVP) in ukrepi za zagotavljanje skladnosti
- **Področje 2:** Vloge in pristojnosti odgovornih oseb za zagotavljanje skladnosti s SUVP
- **Področje 3:** Tehnični in organizacijski ukrepi za varstvo podatkov

Področje 1: Pojmi varstva podatkov, Splošna uredba o varstvu podatkov (SUVP) in ukrepi za zagotavljanje skladnosti

Glavni cilj: Preveriti, ali kandidat razume in je zmožen pojasniti pojme in načela glede varstva podatkov ter ukrepe za zagotavljanje skladnosti s SUVP

Kompetence	Znanja
1. Sposobnost razumeti in pojasniti glavne pojme in opredelitve glede varstva podatkov	1. Poznavanje glavnih pojmov in terminologije SUVP
2. Sposobnost razumeti in pojasniti cilje SUVP	2. Poznavanje ciljev SUVP v zvezi z varstvom fizičnih oseb
3. Sposobnost razumeti, pojasniti in analizirati zahteve in strukturo SUVP	3. Poznavanje zahteva SUVP, vključno s členi in uvodnimi izjavami SUVP
4. Sposobnost razumeti in pojasniti vlogo Evropskega odbora za varstvo podatkov in drugih organizacij EU	4. Poznavanje pojmov področje uporabe in ozemeljska veljavnost iz SUVP ter razlik med njima
5. Sposobnost razlikovati med ozemeljskim in stvarnim področjem uporabe, kakor je opredeljeno v SUVP	5. Poznavanje Evropskega odbora za varstvo podatkov in drugih organizacij EU, na primer Evropskega nadzornika za varstvo podatkov, Evropskega sveta in Evropske komisije
6. Sposobnost razumeti in pojasniti načela varstva podatkov: zakonitost, poštenost, preglednost, omejitev namena, najmanjši obseg podatkov, točnost, omejitev hrambe, celovitost in zaupnost	6. Poznavanje vloge nadzornega organa
7. Sposobnost razumeti ukrepe, ki so potrebni za izkazovanje usklajenosti z načeli varstva podatkov	7. Poznavanje načina razvrščanja vrst osebnih podatkov in načina njihovega varstva
8. Sposobnost razumeti in pojasniti pravice posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki	8. Poznavanje zahtev SUVP za zagotavljanje zakonitega interesa pri obdelavi podatkov
9. Sposobnost razumeti ukrepe, ki so potrebni za zagotovitev spoštovanja pravic posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki	9. Poznavanje zahtev SUVP za obdelavo posebnih vrst osebnih podatkov
10. Sposobnost razumeti ukrepe za zagotavljanje skladnosti, potrebne za zaščito pravic posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki	10. Poznavanje načel varstva podatkov
	11. Poznavanje pravic posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki
	12. Poznavanje izzivov pri doseganju skladnosti s SUVP
	13. Poznavanje informacij, ki jih je treba posredovati posamezniku, na katerega se nanašajo osebni podatki, za obdelavo osebnih podatkov
	14. Poznavanje zahtev SUVP glede imenovanja DPO
	15. Poznavanje kvalifikacij DPO
	16. Poznavanje pogodbe o zaposlitvi DPO

<ol style="list-style-type: none">11. Sposobnost razumeti zakonito podlago za obdelavo podatkov12. Sposobnost opredeljevanja informacij, ki se posredujejo posameznikom, na katere se nanašajo osebni podatki, da lahko ti uveljavljajo svoje pravice13. Sposobnost analizirati in razumeti izzive glede zagotavljanja skladnosti s SUVP14. Sposobnost razumeti in pojasniti vlogo DPO15. Sposobnost razumeti zahteve SUVP za organizacije, da imenujejo DPO16. Sposobnosti analizirati in razumeti vlogo upravljavcev in obdelovalcev po SUVP17. Sposobnost izvedbe in dokumentiranja analize vrzeli18. Sposobnost razumeti notranje in zunanje okolje organizacije19. Sposobnost razumeti, kako je treba prepoznati ključne procese in dejavnosti organizacije20. Sposobnost oceniti in pregledati politiko varstva podatkov in razumeti njen pomen21. Sposobnost razumeti in prepoznati dejavnosti obdelave22. Sposobnost razumeti pomen neodvisnosti DPO za doseganje skladnosti s SUVP23. Sposobnost analize programa zagotavljanja skladnosti s SUVP24. Sposobnost prepoznavanja obstoja prenosa podatkov zunaj EU/EGP v tretje države ali mednarodne organizacije	<ol style="list-style-type: none">17. Poznavanje pojmov upravljavci, obdelovalci in skupni upravljavci18. Poznavanje tehnik, ki se uporabljajo za zbiranje informacij o organizaciji in izvedbo analize vrzeli19. Poznavanje načina določanja ravni zrelosti in njihove uporabljivosti20. Poznavanje najboljših praks in tehnik, ki se uporabljajo za pripravo in vzpostavitev politik in postopkov varstva podatkov21. Poznavanje evidence dejavnosti obdelave in njenega pomena22. Poznavanje zahtev SUVP glede evidentiranja dejavnosti obdelave23. Poznavanje mehanizmov, ki jih je mogoče uporabiti za prenos podatkov zunaj EU/EGP v tretje države ali mednarodne organizacije24. Poznavanje izvajanja britanske SUVP in razlik med SUVP Združenega kraljestva in SUVP EU
---	--

Področje 2: Vloge in pristojnosti odgovornih oseb za zagotavljanje skladnosti s SUVP

Glavni cilj: Preveriti, ali kandidat razume in je sposoben pojasniti vloge in odgovornosti vse odgovornih za doseganje skladnosti s SUVP

Kompetence	Znanja
<ol style="list-style-type: none"> 1. Sposobnost razumeti vlogo in naloge DPO 2. Sposobnost razumeti in pojasniti zahteve SUVP glede položaja DPO 3. Sposobnost razumeti vlogo, odgovornosti in obveznosti upravljavca in obdelovalca po SUVP 4. Sposobnost razumeti vlogo upravljavca pri izvajanju ustreznih ukrepov za zagotavljanje skladnosti s SUVP, na primer vgrajenega in privzetega varstva podatkov 5. Sposobnost razumeti vlogo skupnih upravljavcev v skladu s SUVP 6. Sposobnost razumeti vlogo upravljavca in obdelovalca v zvezi s sodelovanjem z nadzornim organom 7. Sposobnost razumeti vlogo najvišjega vodstva organizacije pri izvajanju SUVP 8. Sposobnost opredeliti obveznosti upravljavca glede varstva podatkov 9. Sposobnost razumeti vlogo upravljavca, obdelovalca in DPO pri vodenju evidence dejavnosti obdelave 10. Sposobnost razumeti in pojasniti vlogo DPO pri zagotavljanju skladnosti s SUVP glede prenosov mednarodnim organizacijam in tretjim državam 11. Sposobnost razumeti vlogo DPO pri prepoznavanju, analiziranju, ocenjevanju in obravnavanju tveganj glede varstva podatkov 12. Sposobnost razumeti proces evidentiranja dejavnosti obdelave 13. Sposobnost vzpostaviti in voditi evidenco dejavnosti obdelave 14. Sposobnost razumeti vlogo DPO pri oceni učinka v zvezi z varstvom podatkov (DPIA) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Poznavanje vloge upravljavca in obdelovalca pri obdelavi podatkov 2. Poznavanje vloge in obveznosti skupnih upravljavcev pri obdelavi podatkov 3. Poznavanje vloge in odgovornosti DPO v zvezi s programom zagotavljanja skladnosti s SUVP 4. Poznavanje splošnih obveznosti upravljavca in obdelovalca v skladu s SUVP 5. Poznavanje procesa glede DPIA in njenega pomena 6. Poznavanje vloge DPO pri DPIA 7. Poznavanje razlik med oceno tveganja in DPIA 8. Poznavanje primerov, ko je DPIA v skladu s SUVP potrebna 9. Poznavanje pregleda pretoka informacij 10. Poznavanje rešitev za varstvo podatkov 11. Poznavanje različnih metodologij DPIA, vključno s CNIL in ICO 12. Poznavanje vloge DPO pri vodenju dokumentacije 13. Poznavanje načina vzpostavitve in vodenja dokumentiranih podatkov zaradi zagotovitve skladnosti s SUVP 14. Poznavanje različnih pristopov in metodologij glede izvedbe ocene tveganja 15. Poznavanje vloge DPO pri obvladovanju tveganj glede varstva podatkov 16. Poznavanje evidence dejavnosti obdelave in njenega pomena 17. Poznavanje načina evidentiranja dejavnosti obdelave na podlagi SUVP 18. Poznavanje standardov upravljanja incidentov in najboljših praks v panogi 19. Poznavanje faz upravljanja incidentov so, vključno z načrtovanjem in pripravo, zaznavanjem in poročanjem, ocenjevanjem in

<ol style="list-style-type: none"> 15. Sposobnost razumeti proces ponovitev pri izvedbi DPIA 16. Sposobnost izvesti in zagotoviti svetovanje glede DPIA 17. Sposobnost razumeti in opredeliti potrebo po DPIA 18. Sposobnost razumeti, kako bi bilo treba opredeliti pretok informacij 19. Sposobnost razumeti rešitve za varstvo podatkov in izbrati ustrezno rešitev za zaznana tveganja 20. Sposobnost razumeti in opredeliti različne metodologije DPIA 21. Sposobnost vzpostaviti in voditi dokumentirane informacije 22. Sposobnost razumeti vlogo DPO pri upravljanju incidentov in kršitvah varstva osebnih podatkov 23. Sposobnost razumeti vlogo upravljavca, obdelovalca in nadzornega organa pri upravljanju incidentov in kršitvah varstva osebnih podatkov 24. Sposobnost razumeti proces upravljanja incidentov 25. Sposobnost priprave poročila o rešitvi kot dela načrta odzivanja na kršitve varstva osebnih podatkov 26. Sposobnost prepoznavanja kršitev varstva osebnih podatkov, o katerih je treba obvestiti nadzorni organ 27. Sposobnost prepoznavanja kršitev varstva osebnih podatkov, o katerih je treba obvestiti posameznike, na katere se nanašajo osebni podatki 28. Sposobnost razumeti vlogo DPO in upravljavca pri obveščanju o kršitvah varstva osebnih podatkov 	<ol style="list-style-type: none"> odločanjem, odzivanjem in pridobljenimi izkušnjami 20. Poznavanje načina zaznavanja, odzivanja in poročanja o incidentih in kršitvah varstva osebnih podatkov 21. Poznavanje kršitev varstva osebnih in načrta odzivanja na kršitve varstva osebnih podatkov 22. Poznavanje ukrepov, s katerimi se je mogoče odzvati na kršitev varstva osebnih podatkov, vključno z zaježitvijo in čiščenjem 23. Poznavanje poročila o odpravi kršitev varstva osebnih podatkov 24. Poznavanje kršitev varstva osebnih podatkov, o katerih je treba obvestiti posameznike, na katere se nanašajo osebni podatki 25. Poznavanje kršitev varstva osebnih podatkov, o katerih je treba obvestiti nadzorni organ 26. Poznavanje zahtev SUVP glede roka za obveščanje posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki, in nadzornega organa v primeru kršitve varstva osebnih podatkov 27. Poznavanje vsebine uradnega obvestila nadzornemu organu o kršitvi varstva osebnih podatkov 28. Poznavanje informacij, ki jih je treba posredovati posameznikom, na katere se nanašajo osebni podatki, v primeru kršitve varstva osebnih podatkov
--	---

Področje 3: Tehnični in organizacijski ukrepi za varstvo podatkov

Glavni cilj: Preveriti, ali je kandidat sposoben opredeliti potrebne tehnične in organizacijske ukrepe za zagotavljanje zaščite osebnih podatkov, ki se obdelujejo

Kompetence	Znanja
<ol style="list-style-type: none"> 1. Sposobnost razumeti in pojasniti pojma vgrajeno in privzeto varstvo podatkov 2. Sposobnost razumeti in opredeliti metode de-identifikacije in tehnike za zaščito osebnih podatkov 3. Sposobnost razumeti in pojasniti razlike med anonimizacijo in psevdonimizacijo 4. Sposobnost razumeti izvajanje varnostnih ukrepov, na primer ukrepov za nadzor dostopa ter vodenje dnevnikov in spremljanje zaradi zagotavljanja varstva podatkov 5. Sposobnost opredelitve in izvajanja ustreznih programov usposabljanja in ozaveščanja ter načrtov komuniciranja 6. Sposobnost vzpostavitve načrta komuniciranja za pomoč pri razumevanju težav, politik in uspešnosti organizacije pri varstvu podatkov 7. Sposobnost spremljanja in ocenjevanja učinkovitosti programa zagotavljanja skladnosti s SUVP 8. Sposobnost preverjanja obsega izpolnenosti zastavljenih ciljev programa zagotavljanja skladnosti s SUVP 9. Sposobnost opredelitve in izvedbe programa notranje revizije varstva podatkov 10. Sposobnost izvedbe rednih in sistematičnih pregledov zaradi zagotavljanja primernosti, ustreznosti, učinkovitosti in uspešnosti programa zagotavljanja skladnosti s SUVP na podlagi politik in ciljev organizacije 11. Sposobnost razumeti pojem zunanje revizije varstva podatkov 12. Sposobnost spremljanja neskladij in ukrepanja v zvezi z njimi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Poznavanje ciljev in ukrepov vgrajenega in privzetega varstva podatkov 2. Poznavanje načina izvedbe tehnik anonimizacije in psevdonimizacije 3. Poznavanje tehničnih zaščitnih ukrepov, s katerimi se zagotavlja varstvo podatkov, in njihovega izvajanja 4. Poznavanje ustreznega načina varstva osebnih podatkov pri uporabi mobilnih in prenosnih naprav 5. Poznavanje značilnosti in najboljših praks izvajanja programov usposabljanja in ozaveščanja ter načrtov komuniciranja 6. Poznavanje komunikacijskih ciljev, dejavnosti in deležnikov zaradi krepite njihove podpore in zaupanja 7. Poznavanje najboljših praks in tehnik za spremljanja in ocenjevanje učinkovitosti programa zagotavljanja skladnosti s SUVP 8. Poznavanje pojmov v zvezi z merjenjem in ocenjevanjem 9. Poznavanje glavnih pojmov in sestavin v zvezi z izvajanjem in delovanjem notranje revizije varstva podatkov 10. Poznavanje razlike med večjim in manjšim neskladjem 11. Poznavanje smernic in najboljših praks za pripravo poročila o neskladjih 12. Poznavanje glavnih procesov, orodij in tehnik za prepoznavanje vzrokov neskladij 13. Poznavanje procesa obravnavanja neskladij 14. Poznavanje glavnih procesov, orodij in tehnik za pripravo načrtov popravljalnih ukrepov 15. Poznavanje glavnih pojmov v zvezi z nenehnim izboljševanjem 16. Poznavanje procesov v zvezi z nenehnim spremljanjem dejavnikov sprememb

<ol style="list-style-type: none">13. Sposobnost prepoznati in analizirati vzroke za neskladja ter predlagati načrte za njihovo odpravo14. Sposobnost svetovati organizaciji o tem, kako nenehno izboljševati učinkovitost in uspešnost programa zagotavljanja skladnosti s SUVP15. Sposobnost izvajanja procesov nenehnega izboljševanja v organizaciji16. Sposobnosti opredelitve ustreznih orodij za podporo procesom nenehnega izboljševanja v organizaciji	<ol style="list-style-type: none">17. Poznavanje vodenja in izboljšanja programa zagotavljanja skladnosti s SUVP
--	--

Izpit na podlagi navedenih področij in njihove ustreznosti vsebuje 80 vprašanj, kakor je prikazano v spodnji preglednici:

		Zahtevana stopnja razumevanja (kognitivno/taksonomsko)			
		Število vprašanj/točk za posamezno področje	% izpita, ki je posvečen/točk za posamezno področje kompetenc	Vprašanja, ki merijo razumevanje, uporabo in analizo	Vprašanja, ki merijo sintezo in vrednotenje
Področja kompetenc	Pojmi varstva podatkov, Splošna uredba o varstvu podatkov (SUVP) in ukrepi za zagotavljanje skladnosti	40	50	X	
	Vloge in pristojnosti odgovornih oseb za zagotavljanje skladnosti s SUVP	25	31,25		X
	Tehnični in organizacijski ukrepi za varstvo podatkov	15	18,75		X
	Skupaj	80	100 %		
Število vprašanj po posameznih stopnjah razumevanja				40	40
% izpita, ki je posvečen posamezni stopnji razumevanja (kognitivno/taksonomsko)				50 %	50 %

Za pozitivno ocena na izpitu je treba zbrati **70 %**.

Kandidati se bodo po uspešno opravljenem izpitu lahko prijavi za kvalifikacijo „ PECB certificirana pooblaščenca oseba za varstvo podatkov“ glede na raven izkušenj.

Opravljanje izpita

Splošne informacije o izpitu

Kandidati morajo na izpit prispeti/biti prisotni vsaj 30 minut preden se začne. Kandidati, ki zamudijo, ne bodo imeli dodatnega časa zaradi zamude in se jim lahko opravljanje izpita zavrne.

Kandidati morajo imeti s seboj veljaven osebni dokument (osebno izkaznico, vozniško dovoljenje ali potni list) in ga pokazati nadzorniku.

Kandidatom, ki opravljajo izpit v jeziku, ki ni njihov materni jezik, se na dan izpita (pri papirnih izpitih) lahko na zahtevo odobri dodaten čas, in sicer:

- 10 dodatnih minut za izpite Foundation

PECB

- 20 dodatnih minut za izpite Manager
- 30 dodatnih minut za izpite Lead

Oblika in vrsta izpita PECB

1. **Papirni:** Izpiti se opravljajo na papirju, kandidati smejo uporabljati samo izpitni papir in pisalo. Uporaba elektronskih naprav kot so prenosniki, tablični računalniki ali telefoni ni dovoljena. Izpit nadzoruje nadzornik, ki ga odobri PECB, na lokaciji, kjer je zastopnik organiziral usposabljanje.
2. **Po spletu:** Izpiti se opravljajo elektronsko prek aplikacije PECB Exams. Uporaba elektronskih naprav kot so prenosniki, tablični računalniki ali telefoni ni dovoljena. Izpit na daljavo nadzoruje nadzornik PECB prek aplikacije PECB Exams in zunanje/vgrajene kamere.

Za več informacij o spletni obliki obiščite [PECB Online Exam Guide](#).

Ta izpit vsebuje vprašanja z več možnimi odgovori: Ta oblika je bila izbrana zato, ker se je izkazala za učinkovit in uspešen način merjenja in ocenjevanja rezultatov učenja v zvezi z opredeljenimi področji kompetenc. Izpit z več možnimi odgovori se lahko uporablja za ocenjevanje kandidatovega razumevanja na več področjih, ki zajemajo tako preproste kot kompleksne pojme. Kandidati morajo pri odgovarjanju na vprašanja uporabiti različna načela, analizirati probleme, ocenjevati alternative, kombinirati več pojmov ali idej ipd.. Vprašanja z več možnimi odgovori temeljijo na primerih, kar pomeni, da so bila pripravljena na podlagi primera, ki ga morajo kandidati prebrati in odgovoriti na eno ali več vprašanj v zvezi s primerom. Pri tem izpitu z vprašanji z več možnimi odgovori je zaradi značilnosti vprašanj, ki so povezana z določenim kontekstom, dovoljena uporaba literature („open book“). Primer izpitnih vprašanj je naveden v nadaljevanju.

Ker je pri izpitu dovoljena uporaba literature, lahko kandidati uporabljajo naslednja gradiva:

- Izvod SUVP
- Gradiva za usposabljanje (dostopna pred aplikacije PECB Exams in/ali natisnjena)
- Osebne zapiske, narejene med usposabljanjem (dostopni prek aplikacije PECB Exams in/ali natisnjena)
- Fizično kopijo slovarja

Vsakršen poskus prepisovanja, dogovarjanja ali drugačnega goljufanja med izpitom pomeni takojšnji padec.

Izpiti PECB so na voljo v angleščini in drugih jezikih. Če želite izvedeti, ali je izpit na voljo v določenem jeziku, pišite na examination.team@pecb.com.

Opomba: PECB postopoma prehaja na izpite z vprašanj z več možnimi odgovori. Tudi pri teh izpiti je literatura dovoljena in vsebujejo vprašanja na podlagi primerov, na podlagi katerih lahko PECB oceni znanje, sposobnosti in veščine kandidatov glede uporabe informacij v novih situacijah (uporabi), povezovanja idej (analiziraj) in utemeljevanja stališča ali odločitve (presodi). Vsi izpiti PECB z več možnimi odgovori vsebujejo vprašanja s po tremi možnostmi, od katerih je samo ena pravilna.

Za konkretne informacije o vrstah izpitov, razpoložljivih jezikih in druge podrobnosti obiščite [List of PECB Exams](#).

Primer izpitnih vprašanj

Primer:

Matrix je francosko podjetje, ki zagotavlja storitve razvoja programske opreme. Podjetje je bilo ustanovljeno leta 2016 in sodeluje s številnimi podjetji po Evropi. Ekipe podjetja *Matrix* večinoma razvijajo mobilne aplikacije in programske rešitve po meri. Najnovejši projekt, ki ga izvajajo razvijalci podjetja *Matrix*, je razvoj *AskME*, platforme za ankete, ki se lahko uporablja tako v operacijskem sistemi iOS kot Android. Omogoča preprosto ustvarjanje spletnih anket in je med najbolj priljubljenimi aplikacijami v Evropi z več kot 35 milijoni evropskih uporabnikov. V aplikacijo je bila vgrajena tudi avtomatizirana rešitev za analizo, ki analizira odgovore. Anketni obrazec, ustvarjen v aplikaciji *AskME*, običajno zahteva ime, priimek in e-naslov anketiranca. Ustvarjalec ankete lahko zahteva dodatne podatke, tako da v obrazec vnese dodatna polja. Aplikacija *AskME* uporabnike obvesti o tem, kako se podatki zbirajo in o namenu zbiranja.

Prejšnji mesec je podjetje *Matrix* objavilo, da je pri njem prišlo do varnostnega incidenta, zaradi katerega so bila razkrita imena in priimki približno tisoč anketirancev. Podjetje je po notranji preiskavi ugotovilo, da je skupina hekerjev izkoristila ranljivost v njihovih anketni aplikaciji. Navedlo je, da so podatki, do katerih so hekerji pridobili dostop, pripadali uporabnikom aplikacije *AskME*.

Na podlagi navedenega primera odgovorite na naslednje vprašanje:

- 1. Zakaj mora podjetje *Matrix* spoštovati SUVP?**
 - A. Ker se SUVP uporablja za vse evropske organizacije, ne glede na naravo njihovega poslovanja
 - B. **Ker dejavnosti podjetja *Matrix* zajemajo obdelavo osebnih podatkov državljanov EU v celoti ali delno z avtomatiziranimi sredstvi**
 - C. Ker je pri podjetju *Matrix* prišlo do varnostnega incidenta, zaradi katerega so bila razkrita imena in priimki približno tisoč ljudi
- 2. katero pravico posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki, je podjetje *Matrix* zagotovilo s tem, ko je uporabnike aplikacije *AskME* obvestilo o namenu zbiranja?**
 - A. **Pravico do obveščnosti**
 - B. Pravico dostopa
 - C. Pravico do omejitve obdelave
- 3. Kaj mora podjetje *Matrix* storiti, da prepreči podobne incidente v prihodnje?**
 - A. **Uporabiti tehnike psevdonimizacije, s čimer zagotovi, da osebnih podatkov ni mogoče povezati s fizično osebo**
 - B. Uporabiti tehnike anonimizacije, s čimer zagotovi, da imena, priimka in e-naslava ni mogoče pridobiti
 - C. Ustaviti obdelavo osebnih podatkov strank, da ohrani njihovo anonimnost
- 4. Ali je treba stranke podjetja *Matrix* obvestiti o incidentu iz primera?**
 - A. Ne, ker osebni podatki pripadajo uporabnikom aplikacije *AskME*, ki niso neposredne stranke podjetja *Matrix*
 - B. Ne, ker so bila od incidentu razkrita samo imena in priimki strank
 - C. **Da, ker je posledica incidenta kršitev varstva osebnih podatkov**

Prejem izpitnih rezultatov

Izpitni rezultati se sporočilo po e-pošti. Edina možna rezultata sta *opravil/-a* ali *ni opravil/-a*, posebnih ocen ni.

- Časovno obdobje za obveščanje se začne na datum izpita in traja od dva do štiri tedne za papirne izpite z vprašanji z več možnimi odgovori
- Pri spletnih izpiti z vprašanji z več možnimi odgovori kandidati prejmejo rezultate takoj.

Kandidati, ki uspešno opravijo izpit, se lahko prijavijo za eno od kvalifikacij ustrezne certifikacijske sheme.

Pri kandidatih, ki izpita ne opravijo, se e-sporočilu doda seznam področij, na katerih so imeli težave, da se lahko bolje pripravijo na ponavljanje izpita.

Politika glede ponavljanja izpita

Število možnih ponovitev izpita ni omejeno. Obstajajo pa določene omejitve glede časa, ki mora preteči med ponovitvami izpita.

- Če kandidat izpita pri prvem poskusu ne opravi, mora do naslednjega poskusa preteči 15 dni od prvotnega datuma opravljanja izpita (prvo ponavljanje). Obračuna se provizija za ponavljanje.
Opomba: Kandidati, ki so opravili usposabljanje, ne pa tudi izpita, lahko izpit ponavljajo enkrat v 12-mesečnem obdobju od datuma prvotnega izpita.
- Če kandidat izpita pri drugem poskusu ne opravi, morajo do naslednjega poskusa preteči trije meseci od prvotnega datuma opravljanja izpita (drugo ponavljanje). Obračuna se provizija za ponavljanje.
Opomba: PECB kandidatom/-kam, ki izpita ne opravijo v drugem poskusu, priporoča, da se udeležijo usposabljanja, da se bolje pripravijo na izpit.
- Če kandidat izpita pri tretjem poskusu ne opravi, mora do naslednjega poskusa preteči šest mesecev od prvotnega datuma opravljanja izpita (tretje ponavljanje). Obračuna se provizija za ponavljanje.
- Po četrtem poskusu je čakalna doba za nadaljnje poskuse 12 mesecev od datuma prejšnjega poskusa. Obračuna se provizija za ponavljanje.

Kandidati naj se za ponavljanje izpita (datum, čas, kraj, stroški) obrnejo na zastopnika/distributerja PECB, ki je organiziral prvi izpit.

Varnost izpita

Pomemben dejavnik strokovnega certificiranja je zagotavljanje varnosti in zaupnosti izpita. PECB se zanaša na etično ravnanje imetnikov certifikatov in prijaviteljev, da bodo ohranjali varnost in zaupnost izpitov PECB. Razkrivanje informacij o vsebini izpitov PECB je neposredna kršitev etičnega kodeksa PECB. PECB bo ukrepal zoper posameznike, ki ta pravila in politike kršijo, vključno s tem, da jih bo trajno prepovedalo pridobivanje kvalifikacij PECB in razveljavilo že pridobljene. PECB bo zoper posameznike ali organizacije, ki kršijo njegove avtorske pravice, stvarne pravice in intelektualno lastnino, uporabilo tudi pravna sredstva.

Prestavljanje izpita

Za kakršne koli spremembe glede datuma, časa, lokacije ali drugih podrobnosti izpita se obrnite na online.exams@pecb.com.

Prijava na certificiranje

Vsi kandidati, ki uspešno opravijo izpit (ali enakovrednega, ki ga PECB priznava), se lahko prijavijo za PECB kvalifikacijo, za katero so opravljali izpit. Za PECB certificiranje je treba izpolnjevati določene izobrazbene in poklicne pogoje. Kandidati morajo izpolniti spletno prijavnico na certificiranje (ki je dostopna prek njihovega profila PECB), vključno s kontaktnimi podatki tistih, ki lahko potrdijo poklicne izkušnje kandidata. Kandidati lahko prijavo oddajo v različnih jezikih. Kandidati lahko plačajo po spletu ali na podlagi računa. Za dodatne informacije pišite na certification.team@pecb.com.

Spletna prijava na certificiranje je zelo preprosta in traja samo nekaj minut, in sicer tako:

- [Registrirajte](#) svoj račun
- Preverite svojo e-pošto za potrditveno povezavo
- [Prijavite se](#) za prijavo na certificiranje

Za več informacij o prijavnem postopku upoštevajte navodila v tem priročniku [Apply for Certification](#).

Prijava je odobrena, ko oddelek za certificiranje potrdi, da kandidat izpolnjuje vse certifikacijske zahteve za ustrezno kvalifikacijo. O stanju prijave se obvešča z e-sporočilom na e-naslov, posredovan ob prijavi. Kandidati, katerih prijave so odobrene, lahko certifikat prenesejo s svojega računa PECB.

PECB zagotavlja podporo v angleščini in francoščini.

Podaljšanje certifikacije

Certifikacija PECB velja tri leta. Kandidati morajo, če jo želijo obdržati, vsako leto dokazati da še vedno opravljajo naloge v zvezi s certifikacijo. Certificirani strokovnjaki PECB morajo letno predložiti kredite za trajni poklicni razvoj (CPD) in plačati 120 USD letne provizije za vzdrževanje (AMF), da ohranijo certifikacijo. Za več informacij obiščite stran [Certification Maintenance](#) na spletišču PECB.

Zaprtje primera

Če se kandidati v treh letih ne prijavijo za certificiranje, bo njihov primer zaprt. Kandidati/-ke lahko kljub poteku certifikacijskega obdobja svoj primer znova odprejo. Vendar PECB ne odgovarja več za spremembe pogojev, standardov, politik in priročnika za kandidate, ki so veljali pred zaprtjem primera. Kandidat, ki zahteva ponovno odprtje primera, mora to storiti pisno in plačati potrebno provizijo.

ODDELEK III: CERTIFIKACIJSKE ZAHTEVE

Certificirana pooblaščenca oseba za varstvo podatkov

Zahteve za PECB pooblaščenca osebo za varstvo podatkov so:

Kvalifikacija	Izpit	Strokovne izkušnje	Projektne izkušnje	Druge zahteve
PECB Certified Provisional Data Protection Officer	PECB Certified Data Protection Officer izpit ali enakovredno	Brez	Brez	Podpis etičnega kodeksa PECB
PECB Certified Data Protection Officer		Pet let: Dve leti delovnih izkušenj pri varstvu podatkov	Projektne dejavnosti: skupaj 300 ur	Podpis etičnega kodeksa PECB

Dejavnosti morajo, da se štejejo za veljavne, upoštevati najboljše prakse glede varstva podatkov in zajemati naslednje:

1. Pomoč pri izvajanju zahtev SUVP
2. Spremljanje programa zagotavljanja skladnosti s SUVP
3. Svetovanje pri oceni učinka v zvezi z varstvom podatkov
4. Spremljanje projekta v zvezi z varstvom podatkov glede obdelave osebnih podatkov v skladu s SUVP

ODDELEK IV: PRAVILA IN POLITIKE CERTIFICIRANJA

Poklicne reference

Pri vsaki prijavi se zahtevata dve strokovni priporočili. Izdati ju morata posameznika, ki sta sodelovala s kandidatom v poklicnem okolju in lahko potrdita njegove izkušnje ter trenutno in preteklo delo. Strokovna priporočila oseb, ki jim je kandidat nadrejen ali so njegovi sorodniki, ne veljajo.

Poklicne izkušnje

Kandidati morajo predložiti celovite in pravilne informacije o svojih poklicnih izkušnjah, vključno z nazivom delovnega mesta, začetkom in koncem, opisom dela in podobno. Kandidatom se priporoča, da svoje prejšnje in trenutne naloge povzamejo tako, da navedejo dovolj podatkov, s katerimi lahko opišejo značaj in odgovornosti pri vsakem delu. Podrobnejši podatki so lahko vključeni v življenjepis.

Projektne izkušnje

Preverjene bodo izkušnje kandidata glede varstva podatkov, da se preveri, ali ima zadostno število ur projektne izkušnje.

Presoja prijav na certificiranje

Oddelek za certificiranje pri vsaki prijavi preveri, ali kandidat izpolnjuje pogoje za certificiranje. Kandidata s prijavo v obravnavi se pisno obvesti in po potrebi zagotovi ustrezen čas za predložitev dodatne dokumentacije. Če v roku ne odgovori ali ne predloži zahtevane dokumentacije, oddelek za certificiranje prijavo oceni na podlagi prvotnih informacij, kar lahko vodi v znižanje ravni kvalifikacije.

Zavrnitev certificiranja

PECB lahko certificiranje zavrne, če kandidati/-ke:

- Ponaredijo prijavo
- Kršijo izpitne postopke
- Kršijo Etični kodeks PECB
- Ne opravijo izpita

Za več informacij si preberite oddelek „Ugovori in pritožbe“.

Plačilo za prijavo na certificiranje ni vračljivo.

Začasna prekinitvev certificiranja

PECB lahko začasno prekine certificiranje, če kandidat ne izpolnjuje zahtev. Drugi razlogi za začasno prekinitvev so naslednji:

- PECB prejme veliko število pritožb ali resne pritožbe zadevnih oseb (začasna prekinitvev velja do konca preiskave).
- Logotipi PECB ali akreditacijskih organov so namerno zlorabljeni.
- Kandidat ne preneha z zlorabo certifikacijske oznake v roku, ki ga določi PECB.
- Certificirani posameznik prostovoljno zahteva začasno prekinitvev.
- PECB oceni, da so izpolnjeni drugi pogoji za začasno prekinitvev.

Preklic certifikata

PECB lahko certifikat prekliče, če kandidat ne izpolnjuje zahtev. Kandidati se po tem ne smejo več predstavljati kot PECB certificirani strokovnjaki. Certifikat se lahko prekliče tudi, če kandidat:

- Krši Etični kodeks PECB

PECB

- Napačno predstavlja in daje napačne informacije o obsegu certificiranja.
- Krši druga pravila PECB

Nadgradnja kvalifikacij

Strokovnjaki se lahko za nadgradnjo na višjo kvalifikacijo prijavijo tako, ko lahko dokažejo izpolnjevanje pogojev.

Da se prijavijo za nadgradnjo, se morajo kandidati prijaviti v svoj račun PECB, obiskati zavihek „Moji certifikati“ in kliknite na povezavo „Nadgradi“. Provizija za prijavo na nadgradnjo znaša 100 USD.

Znižanje ravni kvalifikacij

PECB certificiranje se lahko zniža na nižjo raven iz naslednjih razlogov:

- AMF ni bila plačana.
- Ure CPD niso bile predložene.
- Predloženo je bilo nezadostno število ur CPD.
- Dokazilo o urah CPD ni bilo predloženo na zahtevo.

Opomba: PECB certificiranim strokovnjakom s certifikati Lead, ki ne predložijo dokazil za ohranitev certifikata, se raven kvalifikacije zniža. Če pa imetniki certifikatov Master ne predložijo ur CPD ali ne plačajo AMF, se jim certifikacija prekliče.

Drugi statusi

Poleg aktivnega, začasno prekinjenega ali preklicanega statusa se certifikat lahko tudi prostovoljno prekliče ali označi kot zaslužen (emeritus). Za več informacij o navedenih statusih in statusu trajnega prenehanja, ter kako se prijaviti, obiščite [Certification Status Options](#).

ODDELEK V: SPLOŠNE POLITIKE PECB

Etični kodeks PECB

Strinjanje z Etičnim kodeksom PECB je prostovoljno. Poleg tega, da PECB certificirani strokovnjaki spoštujejo navedeni kodeks, je pomembno tudi to, da k temu spodbujajo tudi druge in jim pri tem pomagajo. Več informacij najdete [tukaj](#).

Drugi izpiti in certificiranja

PECB sprejema certificiranje in izpite drugih priznanih akreditiranih certifikacijskih organov. PECB oceni zahteve prek svojega postopka ugotavljanja enakovrednosti, da ugotovi, ali je ustrezne certifikate ali izpite mogoče sprejeti kot enakovredne ustrezni certifikaciji PECB (npr. ISO/IEC 27001 Lead Auditor Certification).

Nediskriminacija in posebne prilagoditve

Vse prijave kandidatov se ocenijo objektivno, ne glede na spol, družbeni spol, raso, veroizpoved, državljanstvo ali zakonski stan kandidata.

Zaradi zagotavljanja enakih možnosti vseh upravičencev PECB po potrebi uredi vse ustrezne posebne prilagoditve za kandidate. Če kandidati potrebujejo posebne prilagoditve zaradi invalidnosti ali posebnega fizičnega stanja, morajo zastopnika/distributerja o tem obvestiti, da lahko izvede ustrezne prilagoditve. Vse informacije, ki jih kandidati posredujejo glede svoje invalidnosti/potreb, bodo obravnavane strogo zaupno.

Kliknite [sem](#) za prenos obrazca za kandidate, ki so invalidi.

Ugovori in pritožbe

Ugovore je treba vložiti najpozneje v 30. dneh po prejemu odločitve o certificiranju. PECB kandidatu odgovori v 30. delovnih dneh po prejemu ugovora. Če se ta z odgovorom ne strinja, lahko vloži pritožbo. Za več informacij o pritožbah in pritožbenih postopkih kliknite [sem](#).

(1) V skladu z ADA pojem „ustrezna prilagoditev“ lahko zajema: (A) prilagoditev obstoječih prostorov, ki jih uporabljajo zaposleni, tako, da so dostopni invalidom in jih ti lahko uporabljajo, in (B) prestrukturiranje del, skrajšani delovni čas ali spremenjeni urnik dela, premestitev na prosto delovno mesto, nakup ali prilagoditev opreme ali naprav, ustrezne prilagoditve ali spremembe izpitov, gradiv ali politik za usposabljanje, zagotavljanje usposobljenih bralcev ali tolmačev ali druge podobne prilagoditve za invalide.

(2) ADA Amendments Act iz leta 2008 (P.L. 110-325) Odd. 12189. Izpiti in tečaji. [Oddelek 309]: Vsakdo, ki zagotavlja izpite ali tečaje v zvezi s prijavi, licenciranjem, certificiranjem ali pridobivanjem kvalifikacij za sekundarno ali postsekundarno izobraževanje, poklicne ali obrtne namene, mora te izpite ali tečaje zagotavljati tam in na tak način, da se zagotovi dostop invalidom ali da se tem posameznikom ponudi druge dostopne možnosti.

Naslov:

Sedež
6683 Jean Talon E,
Suite 336 Montreal,
H1S 0A5, QC,
KANADA

Tel./Faks.

T: +1-844-426-7322
F: +1-844-329-7322

Podporni center PECB

Obiščite <https://help.pecb.com/>, kjer si lahko preberete pogosta vprašanja (FAQ), priročnike za uporabo spletišča in aplikacij PECB, dokumente v zvezi s procesi PECB, ali stopite v stik z nami prek sistema podpornega centra za spremljanje.

E-naslovi:

Izpiti: examination.team@pecb.com
Certificiranje: certification.team@pecb.com
Podpora strankam: support@pecb.com

Copyright © 2023 PECB. Razmnoževanje ali shranjevanje v kakršni koli obliki in za kateri koli namen je dovoljeno samo s predhodnim pisnim dovoljenjem PECB.

www.pecb.com