

FrontPage Life s.r.o.

ZKUŠEBNÍ ŘÁD

Čl. 1

ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

1. Tento zkušební řád upravuje způsob, složení a rozsah zkoušek odborné způsobilosti a podmínky, za kterých lze tyto zkoušky vykonat tak, jak stanoví platná legislativa, jmenovitě:

- Zákon č. 427/2011 Sb., o doplňkovém penzijním spoření
- Zákon č. 257/2016 Sb., o spotřebitelském úvěru
- Zákon č. 256/2004 Sb., o podnikání na kapitálovém trhu
- Zákon č. 170/2018 Sb., o distribuci pojištění a zajištění

V platném znění včetně prováděcích předpisů.

2. Zkušební řád je závazný pro všechny uchazeče o zkoušky, i pro všechny členy zkušební komise, odvolací komise a organizátory odborných zkoušek.

3. Součástí tohoto Zkušebního řádu jsou tyto přílohy:

- Příloha č. 1 Zkouška odborné způsobilosti pro distribuci produktů III. pilíře (doplňkové penzijní spoření) dle Zákona č. 427/2011 Sb., o doplňkovém penzijním spoření.
- Příloha č. 2 Zkouška odborné způsobilosti podle Zákona č. 257/2016 Sb., o spotřebitelském úvěru a podmínky, za kterých lze tuto zkoušku vykonat tak, jak stanoví Vyhláška č. 384/2016 Sb., o odborné způsobilosti pro distribuci spotřebitelského úvěru, která je prováděcím předpisem k zákonu č. 257/2016 Sb., o spotřebitelském úvěru.
- Příloha č. 3 Zkouška odborné způsobilosti pro distribuci na kapitálovém trhu a podmínky, za kterých lze tuto zkoušku vykonat tak, jak stanoví Vyhláška č. 319/2017 Sb., o odborné způsobilosti pro distribuci na kapitálovém trhu, která je prováděcím předpisem k zákonu č. 256/2004 Sb., o podnikání na kapitálovém trhu, v platném znění
- Příloha č. 4 Zkouška odborné způsobilosti pro distribuci pojištění a podmínky, za kterých lze tuto zkoušku vykonat tak, jak stanoví Vyhláška č. 195/2018 Sb., o odborné způsobilosti pro distribuci pojištění, která je prováděcím předpisem k zákonu č. 170/2018 Sb., o distribuci pojištění a zajištění, v platném znění.
- Příloha č. 5 Bezpečnostní a kontrolní opatření při zpracování a uchování informací
- Příloha č. 6 Vzorová dokumentace

Čl. 2

ODBORNÁ ZKOUŠKA

1. Účelem odborné zkoušky je stanovit, zda uchazeč splňuje odbornou způsobilost dle platné legislativy, která nařizuje složení zkoušky odborné způsobilosti.
2. Odborná zkouška se skládá před zkušební komisí (dále jen „komise“) jmenované na základě vnitřních organizačních předpisů vedoucí osobou¹. Členové komise jsou osoby řádně nahlášené ČNB.
3. Standard a rozsah odborných zkoušek i jejich náležitosti jsou v souladu s příslušnou legislativou a jsou podrobně popsány v přílohách č. 1-4 k jednotlivým typům zkoušek.

4. AKREDITOVANÁ OSOBA POŘÁDÁ TYTO ODBORNÉ ZKOUŠKY:

- a. Zkouška odborné způsobilosti pro **distribuci produktů III. pilíře (doplňkové penzijní spoření)** dle Zákona č. č. 427/2011 Sb., o doplňkovém penzijním spoření.
- b. Zkouška odborné způsobilosti podle Zákona č. 257/2016 Sb., o spotřebitelském úvěru, rozdělená dle jednotlivých skupin odbornosti:
 - Odborná zkouška pro distribuci **úvěru jiného než na bydlení** (§ 60 odst. 4 písm. a)
 - Odborná zkouška pro distribuci **vázaného spotřebitelského úvěru** (§ 60 odst. 4 písm. b)
 - Odborná zkouška pro distribuci **úvěru na bydlení** (§60 odst. 4 písm. c)
 - Souhrnná (kombinovaná) zkouška zahrnující skupiny odbornosti dle § 60 odst. 4 písm. a) a dle § 60 odst. 4 písm. c)

V souladu s § 60 odst. 5 skupina odbornosti dle § 60 odst. 4 písm. a) zahrnuje také skupinu odbornosti uvedenou v § 60 odst. 4 písm. b)

- c. Zkouška odborné způsobilosti podle Zákona č. 256/2004 Sb., o podnikání na kapitálovém trhu, rozdělená dle jednotlivých skupin odbornosti:
 - **INVESTIČNÍ ZPROSTŘEDKOVATEL:** Odborná zkouška pro jednání se zákazníkem v rámci poskytování investičních služeb týkajícího se **pouze investičních nástrojů uvedených v § 29 odst. 3 zákona** (zúžený rozsah nástrojů).
 - **SOUHRNNÁ ZKOUŠKA:** Odborná zkouška pro jednání se zákazníkem v rámci poskytování investičních služeb týkajícího se **všech investičních nástrojů uvedených v § 3 odst. 1 zákona** (plný rozsah nástrojů).

- d. Zkouška odborné způsobilosti podle Zákona č. 170/2018 Sb., o distribuci pojištění a zajištění, rozdělená dle jednotlivých skupin odbornosti:

Základní kategorie:

- **Životní pojištění** dle §57 odst. 1 písm. a) Zákona
- **Pojištění motorových vozidel** dle § 57 odst. 1 písm. b) Zákona
- **Neživotní občanské pojištění** dle § 57 odst. 1 písm. c) Zákona
- **Neživotní pojištění podnikatelů** dle § 57 odst. 1 písm. d) Zákona

¹ Organizační řád, Příloha č. 2 Čl. 3, bod 1.: “ vedoucí osobou akreditované osoby je jednatel společnosti FrontPage Life s.r.o.“

- **Pojištění velkých pojistných rizik** dle § 57 odst. 1 písm. e) Zákona

Kombinace kategorií:

- **Životní** pojištění a pojištění **motorových vozidel**
- **Životní** pojištění a **neživotní občanské** pojištění
- **Životní** pojištění a **neživotní** pojištění **podnikatelů**
- **Souhrnná zkouška na pojištění**

Rozsah a délka trvání jednotlivých zkoušek jsou podrobně popsány v přílohách tohoto Zkušebního řádu, konkrétně:

- Zkouška odborné způsobilosti pro distribuci produktů III. pilíře (doplňkové penzijní spoření) dle Zákona č. 427/2011 Sb., o doplňkovém penzijním spoření, v Příloze č. 1 tohoto Zkušebního řádu,
- Zkouška odborné způsobilosti podle Zákona č. 257/2016 Sb., o spotřebitelském úvěru, v Příloze č. 2 tohoto Zkušebního řádu,
- Zkouška odborné způsobilosti podle Zákona č. 256/2004 Sb., o podnikání na kapitálovém trhu, v Příloze č. 3 tohoto Zkušebního řádu,
- Zkouška odborné způsobilosti podle Zákona č. 170/2018 Sb., o distribuci pojištění a zajištění, v příloze č. 4 tohoto Zkušebního řádu.,

Každý uchazeč, který si objedná zkoušku a uhradí účastnický poplatek, má k dispozici na portále akreditované osoby e-learning, generující cvičné testy k danému typu zkoušky.

Čl. 3

TERMÍNY ODBORNÝCH ZKOUŠEK A ZPŮSOB PŘIHLAŠOVÁNÍ

1. Odborné zkoušky probíhají minimálně jednou za čtvrtletí.
2. Pokud se na daný termín nepřihlásí alespoň 10 uchazečů, vyhrazuje si akreditovaná osoba právo termín zrušit a přihlášené zájemce odkázat na další termín, v takovém případě může zkouška probíhat jednou pololetně. Naopak v případě vyššího zájmu a potřeby zveřejní akreditovaná osoba další termíny zkoušek dle poptávky uchazečů.
3. Všechny vypsání termínů jsou zveřejňovány na webovém portále FrontPage Life s.r.o. (adresa: <https://www.akreditace-zkousky.cz>).
4. Na tomto portále je uchazečům umožněno přihlášení na konkrétní dostupný termín dané odborné zkoušky.
5. Pro přihlášení na dostupný termín odborné zkoušky je nutná registrace.
6. Přihlašování na termín zkoušky probíhá formou elektronické objednávky (emailem nebo přes portál akreditované osoby) zkoušky ve vybraném termínu.
7. Úspěšné přihlášení na termín (přijetí objednávky) je uchazečům oznámeno pomocí elektronického potvrzení.

8. Po provedení úhrady účastnického poplatku je uchazeč přihlášeným členem zkoušky.
9. Veškeré informace o místě, času a postupu konání zkoušky jsou dostupné přímo na webových stránkách akreditované osoby: www.akreditace-zkousky.cz.
10. Uchazeči se mohou přihlásit na kterýkoliv dostupný termín odborné zkoušky až do naplnění kapacity daného termínu, nejpozději však 7 kalendářních dnů před termínem konání zkoušky.
11. Akreditovaná osoba může umožnit individuálně přihlášení v termínu kratším než 7 kalendářních dnů před termínem konání zkoušky v případě, že to kapacita termínu a organizační podmínky dovolují. Pro takto přihlášeného uchazeče platí stejné platební a storno podmínky jako pro uchazeče přihlášeného ve standardní lhůtě.
12. V případě mimořádné situace může akreditovaná osoba změnit termín konání zkoušky, a to v rozsahu: datum, čas, místo konání zkoušky. Takto provedená změna bude promítnuta do informací zveřejňovaných na webovém portále FrontPage Life s.r.o. Současně akreditovaná osoba o změně informuje účastníky daného termínu zkoušky prostřednictvím e-mailu.
13. V případě mimořádné situace může akreditovaná osoba termín zrušit. Zrušený termín bude odebrán z nabídky termínů zkoušek na webovém portále FrontPage Life s.r.o. Současně akreditovaná osoba o zrušení termínu informuje účastníky daného termínu zkoušky prostřednictvím e-mailu.
14. V případě změny nebo zrušení termínu zkoušky ze strany akreditované osoby má každý účastník daného termínu zkoušky právo zvolit si zdarma jiný dostupný termín. Pokud účastník nemá o změnu termínu zájem, musí tuto skutečnost oznámit akreditované osobě e-mailem nebo telefonicky, kdy kontaktní údaje na společnost jsou dostupné na webových stránkách v sekci „kontakty“. V takovém případě má právo na vrácení poplatku za zkoušku, který uhradil. Pokud nezájem o nový termín zkoušky účastník do 5 ti kalendářních dnů neoznámí, má se za to, že se změnou termínu zkoušky souhlasí.
15. Uchazečům se doporučuje pro úspěšné absolvování zkoušek tato literatura:
 - SPOTŘEBITELSKÉ ÚVĚRY 2017, PRŮVODCE TEORIÍ A PRAXÍ ÚVĚROVÁNÍ DLE ZÁKONA č. 257/2016 Sb., ISBN: 978-80-904823-4-0
 - Doplnkové Penzijní Spoření v otázkách a odpovědích, ISBN: 978-80-904823-2-6
 - Finanční gramotnost 2016, ISBN: 978-80-9048-233-3

ČI. 4

ÚČASTNICKÝ POPLATEK

1. Každý uchazeč je povinen uhradit účastnický poplatek.
2. Výše účastnického poplatku platného pro uchazeče z řad široké veřejnosti je zveřejněna na portále www.akreditace-zkousky.cz.
3. Akreditovaná osoba si vyhrazuje právo stanovit odlišné ceny na základě individuálně uzavřené smlouvy a nabízet množstevní slevy.
4. Účastnický poplatek stanovený individuálně (smluvně, hromadná objednávka, množstevní slevy apod.) bude uveden v objednávce zkoušky v rámci přihlášky uchazeče na konkrétní termín zkoušky.
5. Aktuální výše účastnických poplatků k jednotlivým typům zkoušek je vždy zveřejněna na webových stránkách akreditované osoby (www.akreditace-zkousky.cz).

6. Účastnický poplatek zahrnuje zvolený typ zkoušky a přístup do přípravného e-learningového kurzu (cvičného testu) k danému typu zkoušky.
7. Účastnický poplatek lze uhradit převodem na účet (číslo účtu uvedeno v e-mailu objednávky) na základě:
 - obdržené zálohové faktury, která bude vygenerována po odeslání objednávky z portálu www.akreditace-zkousky.cz,
 - faktury vystavené akreditovanou osobou individuálně.
8. Platební podmínky jsou součástí přihlášky k odborné zkoušce a jsou pro uchazeče závazné.
9. Účastnický poplatek je splatný nejpozději do 10 kalendářních dnů od vystavení objednávky. V případě, že nedojde v této lhůtě k připsání příslušných finančních prostředků za objednanou zkoušku na účet akreditované osoby, bude objednávka zkoušky zrušena a zkouška bude nabídnuta dalším uchazečům.
10. V případě, že bude objednávka vystavena ve lhůtě kratší než je 10 dní do termínu konání zkoušky, musí být úhrada připsána na účet akreditované osoby nejpozději den před konáním samotné zkoušky.
11. Za kontrolu došlých plateb nejpozději den před konáním zkoušky je zodpovědná vedoucí osoba ve spolupráci s účetní.

Čl. 5

ZPŮSOB REGISTRACE V PŘÍPADĚ PŘEKROČENÍ KAPACITY TERMÍNU (OBJEKTIVNÍ A NESTRANNÝ PŘÍSTUP PRO VŠECHNY ZKOUŠENÉ)

Všichni uchazeči jsou registrováni na portále www.akreditace-zkousky.cz či jsou jejich údaje řádně zaslány na kontaktní email, uvedený v sekci „kontakt“ na webu. Veškeré organizační a věcné informace týkající se odborných zkoušek, postupu, možností přihlášení se ke zkoušce a přípravy, včetně potřebné odborné literatury jsou součástí Zkouškového řádu, který je uveřejněn na webu. V případě překročení kapacity veřejného termínu budou uchazeči registrováni v pořadí, v jakém se na portálu či přes email k odborné zkoušce v daném termínu přihlásili (princip FI - FO), případně bude vypsán jiný veřejný termín tak, aby došlo k uspokojení poptávky.

Čl. 6

ZMĚNA TERMÍNU, ODHLAŠOVÁNÍ A STORNO PODMÍNKY

1. Odhlašování je možné maximálně 7 kalendářních dnů před přihlášeným termínem zkoušky. V případě, že uchazeč tuto lhůtu nesplní, může vedoucí osoba udělit výjimku a rozhodnout i o uznání odhlášky pozdějšího data.
2. V případě odhlášení ve lhůtě delší než 7 kalendářních dnů před přihlášeným termínem má uchazeč možnost přehlásit se na jiný vypsáný termín zkoušky téže skupiny odbornosti s volnou kapacitou. Přihlásit se může, ale není tomu povinen a v případě, že se na jiný termín nepřihlásí, náleží mu právo na vrácení plné výše účastnického poplatku. Žádost o změnu termínu zasílá uchazeč elektronicky na emailovou adresu Akreditované osoby,

která je uveřejněna na webových stránkách Akreditované osoby (www.akreditace-zkousky.cz).

3. V případě odhlášení ve lhůtě kratší než 7 kalendářních dnů před přihlášeným termínem bude účtován storno poplatek ve výši 100 % ceny. Výjimku tvoří odhlášení ze závažných důvodů. Za závažný důvod se považuje zejména nemoc nebo pracovní neschopnost, nebo jiná závažná překážka, o níž zájemce informoval akreditovanou osobu. Informaci o takovéto překážce považuje akreditovaná osoba za čestné prohlášení uchazeče, na základě kterého uchazeče z termínu odhlásí a omluví. Řádně omluvený uchazeč se může přihlásit na jiný termín zkoušky téže skupiny odbornosti.
4. V případě, že se uchazeč neodhlásí z termínu zkoušky ve lhůtě 7 kalendářních dnů před termínem zkoušky, příp. se neodhlásí ze závažných důvodů po tomto termínu, a na zkoušku se nedostaví, nemá nárok na vrácení účastnického poplatku.
- 5.

ČI. 7

PRŮBĚH SAMOTNÉ ODBORNÉ ZKOUŠKY

1. Průběh zkoušek je neveřejný.
2. Odborné zkoušky jsou písemné, skládané papírovou formou. Odborné zkoušky mohou probíhat pouze prezenční formou. Zkoušky jsou složeny ze dvou částí, a to teoretické a praktické, jež ověřují odborné znalosti (teoretická část) a odborné dovednosti (praktická část). Rozsah a délka trvání jednotlivých zkoušek jsou podrobně popsány v přílohách č. 1–4 tohoto Zkušebního řádu.
3. Uchazeč se k odborné zkoušce dostaví minimálně 15 minut před stanoveným začátkem odborné zkoušky. V případě pozdního příchodu na zkoušku se má za to, že uchazeč se ke zkoušce nedostavil. O připuštění uchazeče ke zkoušce rozhodne předseda komise.
4. Uchazeč je před začátkem odborné zkoušky povinen identifikovat se administrátorovi zkoušky pomocí platného občanského průkazu, nebo cestovního pasu, případně náhradním dokladem vydaným policií v kombinaci s dokladem, vydaným státní institucí (řidičský průkaz, zbrojní průkaz apod.), ze kterého je patrná podoba zkoušeného, případně kombinací těchto dokladů. Neprokázání totožnosti je jednoznačně důvodem k vyloučení účasti na daném zkouškovém termínu.
5. Po ověření totožnosti je uchazeč vyzván k podpisu prezenční listiny, kterým stvrzuje správnost uvedených údajů a svoji přítomnost na zkoušce.
6. Zástupci akreditované osoby v místě konání zkoušky (členové zkušební komise, příp. administrátoři zkoušek) mají právo nepřipustit ke zkoušce uchazeče, jež je zjevně pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek, nebo pokud je jeho chování nevhodné nebo ohrožuje řádný a nerušený průběh zkoušky. Zástupci akreditované osoby v místě konání zkoušky mají také právo nepřipustit ke zkoušce uchazeče, jenž nedodrží aktuálně platná hygienická nařízení, nebo hygienická opatření stanovená akreditovanou osobou, příp. jehož zdravotní stav by mohl ohrožovat další účastníky zkoušky.
7. Člen zkušební komise, příp. administrátor zkoušek může zahájit zkoušku i před stanoveným termínem zkoušky, pokud jsou přítomni všichni uchazeči uvedení v prezenční listině.
8. Člen zkušební komise, příp. administrátor zkoušek poučí uchazeče o náležitostech

průběhu zkoušky, zejména o způsobu započetí zkoušky, způsobu vypracování testu, o časovém limitu stanoveném k vykonání zkoušky dle jednotlivých skupin odbornosti, o způsobu ukončení testu, o způsobu hodnocení otázek a pravidlech chování v průběhu zkoušky a o důvodech případného vyloučení ze zkoušky. V případě umístění kamerového systému je uchazeč informován o této skutečnosti. Uchazečům jsou představeni členové zkušební komise.

9. Testy má k dispozici příslušný člen zkušební komise. Do zahájení zkoušky jsou testy nepřístupné uchazečům, umístěné v zalepené obálce opatřené razítkem a podpisem osoby odpovědné za přípravu testů. Zkušební testy není dovoleno předávat uchazečům dříve než po okamžiku zahájení zkoušky, není přípustné, aby testy nebo odpovědní archy od okamžiku rozlepení obálky do okamžiku odevzdání opustily zkušební místnost, stejně tak není přípustné, aby uchazeči předávali jim přiřazené testy nebo odpovědní archy jiným uchazečům. Testy jsou opatřeny číselnou řadou generovaných ID.
10. Po zahájení zkoušky člen zkušební komise obálky s testy rozlepí a testy i s protokoly náhodně rozdá uchazečům, Samotný test je zcela anonymní. Spárování testu s konkrétním uchazečem je zabezpečeno přes vyplněný protokol, do kterého uchazeč opíše ID testu, který obdrží od zkušební komisaře. V průběhu odborné zkoušky je uchazeč v pravidelných intervalech informován o čase zbývajícím do konce zkoušky pro jednotlivé skupiny odbornosti.

11. V průběhu zkoušky je přísně zakázáno:

- komunikovat s jinými uchazeči, vyrušovat a narušovat řádný průběh odborné zkoušky,
 - využívat cizí pomoci, používat pomocné materiály nebo nedovolené prostředky, pořizovat opisy zkušebního testu nebo výpisy z něj,
 - používat jakákoliv technická zařízení, jako jsou mobilní telefony, tablety, digitální fotoaparáty a kamery, vysílačky a jiné přístroje, které by umožňovaly komunikaci s jinou osobou, nebo pořizovat záznam průběhu či obsahu odborné zkoušky, uchazeč smí použít pouze **papír, kalkulačku a psací potřeby**,
 - opustit svévolně v průběhu zkoušky zkušební místnost, s výjimkou naléhavé osobní potřeby, a to pouze po dohodě s komisařem; uchazeč v tomto případě **nesmí** z místnosti vynášet žádné předměty, zejména žádná komunikační zařízení (mobilní telefon apod.),
 - svým jednáním narušovat průběh zkoušky a vyrušovat ostatní účastníky zkoušky.
12. V průběhu zkoušky musí uchazeč dodržovat pravidla stanovená Zkušebním řádem a pokyny odborné komise a administrátorů zkoušky, dodržovat disciplínu, zachovávat ticho, nerušit ostatní účastníky zkoušky.
 13. Nedodržení pravidel v bodech 15. - 16., nebo nerespektování pokynů komisaře, příp. administrátorů zkoušky v průběhu zkoušky, je považováno za porušení Zkušebního řádu a může být důvodem k vyloučení uchazeče ze zkoušky.
 14. Vyloučený uchazeč je povinen ihned opustit zkušební místnost.
 15. Administrátoři, vedoucí osoby, dohled a členové komise nesmějí zodpovídat v průběhu zkoušky žádné dotazy mimo dotazů organizačního charakteru vztahující se ke zkušebnímu řádu a technického charakteru (např. způsob vyplňování odpovědní archy, opravy odpovědí apod.).
 16. Po ukončení časového limitu pro vykonání zkoušky dané skupiny odbornosti je uchazeč povinen bezodkladně odevzdat obě tištěné části testu, tj. zadání a odpovědní arch

- komisaři/administrátorovi FrontPage Life s.r.o. Uchazeč je oprávněn odevzdat svůj písemný test uvedenou formou i před vypršením časového limitu.
17. Po odevzdání tištěného testu musí uchazeč opustit zkušební místnost.
 18. Akreditovaná osoba si vyhrazuje právo ukončit zkoušku i dříve, než je stanovený časový limit, a to pouze v případě, že všichni účastníci zkoušky odevzdali řádně své testy a opustili zkušební místnost.
 19. Vyhodnocení výsledku zkoušky je oznámeno uchazeči nejpozději do 5 pracovních dnů od ukončení zkoušky.
 20. O vyhodnocení výsledků zkoušky je uchazeč informován emailem. Tabulkový systém umožňuje manuálně přiřadit výsledky zkoušky konkrétnímu uchazeči až po vyhodnocení testu komisařem, dle jeho jedinečného Identifikačního čísla, vygenerovaného k dané zkoušce, jež je jediným pojítkem mezi vygenerovaným testem a odevzdaným vyplněným odpovědním archem a není v průběhu hodnocení svázáno se jménem uchazeče.
 21. Úspěšným uchazečům je následně vydáno osvědčení o úspěšném vykonání odborné zkoušky, které je zasláno na emailovou adresu uchazeče.
 22. Odbornou zkoušku lze v případě neúspěšného složení opakovat, avšak každé opakování je zpoplatněno dle aktuálně vyhlášených sazeb poplatků.
 23. V nutných případech, pokud nastanou důvody pro předčasné ukončení zkoušky, může člen komise/administrátor zkoušky zkoušku předčasně ukončit. V takovém případě mají všichni účastníci zkoušky nárok na bezplatné opakování zkoušky.

Čl. 8

OBJEKTIVNÍ A NESTRANNÝ PRŮBĚH ODBORNÉ ZKOUŠKY A PŘEZKOUMATELNÉ ZAZNAMENÁNÍ VÝSLEDKŮ

1. Na průběh odborné zkoušky dohlíží členové komise.
2. Většina členů komise musí být nezávislá na akreditované osobě v duchu příslušných ustanovení platné legislativy.
3. Člen komise, který je vůči jakémukoliv zájemci o odbornou zkoušku podjatý, nesmí tohoto zájemce zkoušet. Člen komise je po zjištění této skutečnosti povinen bezodkladně informovat ostatní členy komise o své možné podjatosti.
4. Ostatní členové komise posoudí, zda-li jde o tak významný vztah člena komise směrem k uchazeči, že by mohl ovlivnit průběh a výsledek odborné zkoušky. Pakliže se ostatní členové komise shodnou na tom, že by tento fakt mohl nastat, bude podjatý člen komise nahrazen náhradníkem. Předseda komise o tomto zjištění a jeho řešení pořídí zápis do Protokolu o průběhu zkoušky. V případě, že dojde k rovnosti hlasů členů komise je svolána odvolací komise, která skutečnost posoudí a díky lichému počtu hlasů o této skutečnosti definitivně rozhodne. V případě, že se jedná o podjatost předsedy zkušební

komise, je rovnou svolána odvolací komise, která o skutečnosti rozhodne, v případě, že je předseda podjatý, vybere nového předsedu komise a tento pořídí příslušný zápis.

5. Během opravování písemných testů uchazečů je zajištěna jejich anonymita pomocí systému identifikačního kódu (unikátní ID kód testu) uchazeče. Tento kód obdrží uchazeči zároveň s testem (je součástí testu), je přepsán uchazečem do protokolu a je jím označen i odpovědní arch. Tento kód je generován náhodně systémem na přípravu testů a je uchazeči znám až v momentu zahájení zkoušky.
6. Každý uchazeč obdrží spolu s testem a odpovědnostním archem také Protokol o průběhu zkoušky, který obsahuje/do kterého budou vyplněny:
 - a) Jména a funkce členů Zkušební komise
 - b) Datum, čas a místo konání odborné zkoušky v závislosti na její variantě
 - c) Zápis o skutečnostech významných pro průběh odborné zkoušky
 - d) Podpisy všech členů komise
 - e) Kód testu uchazeče

Protokoly o průběhu zkoušky, jejich přílohy a další záznamy o průběhu zkoušky jsou náležitě archivovány v souladu s příslušným ustanovením platné legislativy.

Čl. 9

HODNOCENÍ PÍSEMNÉ ZKOUŠKY

1. Opravy testů jsou zajišťovány komisaři, kteří obdrží od vedoucí osoby vygenerované klíče k odpovědním archům. Tyto klíče jsou generovány vždy a výhradně po ukončení zkoušky. Na základě vygenerovaných správných řešení zanášejí komisaři konečné počty bodů do předpřipravených šablon dle typu testu ve formátu excelové tabulky. Testy a odpovědní archy jsou označeny pouze unikátním kódem uchazeče (tedy unikátním ID kódem testu). Předseda komise poté importuje výsledky do tabulky, která zobrazí předsedovi výsledek USPĚL/NEUSPĚL. Tuto tabulku s ID a výsledky předají komisaři administrátorovi zkoušky. Tabulka je uzamčena proti úpravám heslem a administrátor k tomuto heslu nemá přístup, čímž je zajištěna nemožnost jakkoliv výsledky ovlivnit či upravit.
2. Administrátor poté spáruje výsledek zobrazený v tabulce pouze pod ID na jméno uchazeče dle obdrženého protokolu a rozešle email o výsledku zkoušky (email o výsledku zkoušky může rozesílat i vedoucí osoba či předseda komise). V případě úspěšného složení zkoušky bude uchazeči zasláno i osvědčení o úspěšném absolvování zkoušky.
3. Informace o výsledku testu a celá tabulka pro daný termín je poté předsedou komise v uzamčeném formátu předána vedoucí osobě, která ji uloží na externí úložiště s přístupem pouze pro vedoucí osobu.
4. Struktura testů, skladba zkuškových otázek a podmínky k úspěšnému složení odborné zkoušky jsou uvedeny v popisu jednotlivých typů zkoušek v přílohách č.1-4 tohoto Zkušebního řádu.
5. Průběh a hodnocení odborné zkoušky je zaznamenán do Protokolu a verifikován podpisy všech členů Zkušební komise. Tímto je ověřen soulad průběhu odborné zkoušky s tímto Zkušebním řádem.

ČL.10
PRAVIDLA PRO VYLOUČENÍ UCHAZEČE
ZE ZKOUŠKY

1. Uchazeč nebude připuštěn ke zkoušce, jestliže je zjevně pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek, nebo pokud je jeho chování nevhodné nebo ohrožuje řádný a nerušený průběh zkoušky.
2. Uchazeč nebude připuštěn ke zkoušce v případě, že se neprokáže platným dokladem totožnosti a nesplní povinnost řádně se identifikovat před i v průběhu zkoušky v souladu s čl. 7 tohoto Zkušebního řádu, resp. s ustanoveními Přílohy č. 5 tohoto Zkušebního řádu
3. Důvodem k vyloučení uchazeče ze zkoušky je dále nedodržení pravidel uvedených v čl. 7 tohoto Zkušebního řádu, jež je považováno za porušení Zkušebního řádu.
4. O vyloučení uchazeče ze zkoušky pořídí komise zápis do Protokolu o průběhu zkoušky, jehož obsahem je min. identifikace vyloučeného uchazeče, čas vyloučení, důvod vyloučení, a identifikace komisaře, který o vyloučení uchazeče rozhodl. Vyloučený uchazeč je povinen bezodkladně opustit zkušební místnost.
5. Uchazeč má možnost požádat o přezkoumání rozhodnutí. Tuto možnost má však pouze následujících 7 kalendářních dní ode dne, kdy bylo toto rozhodnutí učiněno a je o něm zápis v protokolu. Tuto žádost musí uchazeč podat písemně a doručit na adresu sídla společnosti, či toto podání doručit datovou schránkou. V případě podání žádosti o přezkoumání rozhodnutí je ustanovena odvolací komise dle platných pravidel zkuškového řádu. Odvolací komise se poté do 15ti kalendářních dní vyjádří a v případě zamítnutí je uchazeč informován písemně na adresu trvalého bydliště, či datovou schránkou. V případě uznání neplatnosti rozhodnutí je uchazeči nabídnut náhradní termín zkoušky a není mu účtován žádný další poplatek za tuto zkoušku.

Čl. 11

SDĚLENÍ VÝSLEDKU ODBORNÉ ZKOUŠKY
UCHAZEČI

1. Podmínky pro úspěšné vykonání daného typu zkoušky jsou podrobně uvedeny ke každému typu zkoušky v přílohách č. 1-4 tohoto zkušebního řádu.
2. Výsledky odborné zkoušky budou každému uchazeči zaslány na jeho emailovou adresu.
3. Výsledky odborné zkoušky mohou být sděleny rovněž třetí straně v závislosti na smluvním vztahu a/nebo oprávněném zájmu akreditované osoby a/nebo třetí strany. Způsob a termín sdělení výsledku odborné zkoušky absolvované prezenční formou uchazeči je podrobně popsán v Čl. 7 tohoto Zkušebního řádu.

Čl. 12

ODVOLACÍ KOMISE A PROCES ODVOLÁNÍ

1. Každý uchazeč má právo požádat o kopii svých vyhodnocených testů a správných odpovědí a to elektronicky na emailovou adresu uvedenou na stránkách akreditované osoby. Má také právo požádat o náhled do Protokolu o průběhu zkoušky a pořít si jeho kopii. Pakliže není spokojen s hodnocením, nebo se mu zdá být neobjektivní, může se odvolat proti výsledku. Podat odvolání lze do 7 kalendářních dnů od obdržení výsledků

- odborné zkoušky.
2. Odvolání se podává výlučně elektronicky na emailovou adresu uvedenou na stránkách akreditované osoby. Formulář žádosti o odvolání je vždy dostupný na webových stránkách akreditované osoby. Maximální dobou pro odvolání je 7 dní od sdělení výsledku zkoušky. Uchazeč obdrží informaci o potvrzení přijetí odvolání.
 3. Odvolací komise je svolávána pouze tehdy, dojde-li ze strany uchazeče k odvolání.
 4. Členové odvolací komise nesmí být nikdy tytéž osoby, které byly ve zkušební komisi u odborné zkoušky, vůči jejímž výsledkům se uchazeč odvolává. Odvolací komise je sestavena ze tří členů. Odvolací komise přezkoumá výsledky a odešle uchazeči rozhodnutí o kladném či záporném výsledku šetření spolu s vyjádřením odvolací komise, a to elektronicky, na emailovou adresu uchazeče.
 5. Jestliže odvolací komise uzná záporný výsledek odborné zkoušky platným, nemá uchazeč možnost dalšího odvolání či jiného opravného prostředku. Neúspěšný uchazeč může podat opakovanou přihlášku k odborné zkoušce v souladu s čl. 4 a násl. tohoto Zkušebního řádu.
 6. Pokud odvolací komise námitku připustí a opraví verdikt, je v systému hodnocení zkoušek opraveno hodnocení zkoušky, pokud je připuštěním námitky dotčeno. V případě, že připuštěním námitky dojde k takové změně výsledku, že uchazeč nově splní kritéria pro úspěšné vykonání zkoušky (viz. přílohy 1-4 tohoto Zkušebního řádu), bude odborná zkouška brána, jako úspěšná a bude vystaveno osvědčení o úspěšném absolvování zkoušky. Toto je uchazeči zasláno na jeho emailovou adresu.
 7. Zápisy o šetření odvolací komise vztahující se k jednotlivým odvoláním jsou trvale uloženy a archivovány společností FrontPage Life s.r.o., a to na externím zaheslovaném disku přístupném pouze vedoucí osobě.

Čl. 13

OSVĚDČENÍ O VYKONÁNÍ ODBORNÉ ZKOUŠKY U AKREDITOVANÉ OSOBY

1. Každý uchazeč, který úspěšně absolvuje odbornou zkoušku, obdrží „Osvědčení o úspěšném vykonání odborné zkoušky“.
2. Osvědčení obsahuje:
 - a) identifikační údaje osoby, která odbornou zkoušku vykonala,
 - b) identifikační údaje akreditované osoby,
 - c) označení skupiny odbornosti (údaj o rozsahu odborné zkoušky),
 - d) datum konání odborné zkoušky,
 - e) seznam členů komise a
 - f) podpis osoby oprávněné jednat za akreditovanou osobu.
3. Osvědčení je vystaveno nejpozději do 5 pracovních dnů ode dne ukončení zkoušky. Uchazeči je zasláno na jeho emailovou adresu.
4. Vydané osvědčení má pro zkoušky dle Zákona č. 427/2011 Sb., o doplňkovém penzijním spoření platnost 5 let, pro ostatní typy odborných zkoušek má osvědčení neomezenou platnost.

Čl. 14

ZKUŠEBNÍ KOMISE

1. Zkušební komise je navržena jako odborná komise, jejíž členové svým vzděláním případně i odbornou praxí odpovídají požadavkům příslušné legislativy v platném znění. Každý člen zkušební komise musí splňovat podmínku důvěryhodnosti.
2. Každý člen Zkušební komise je jmenován Jmenovacím dekretem, ve kterém jsou uvedeny jeho identifikační údaje, datum vydání dekretu, podpis vedoucí osoby.
3. Každý ze členů zkušební komise musí podepsat Prohlášení o nestrannosti a mlčenlivosti. Členové komise nesmí být ve střetu zájmů vůči zkoušeným.
4. Zkušební komise má vždy lichý počet členů a je nejméně tříčlenná. V čele komise stojí její předseda.
5. Zkušební komise se zřizuje v počtu podle aktuální potřeby. Jsou-li zřízeny dvě nebo více zkušebních komisí, mohou jejich členové, s výjimkou předsedy zkušební komise, v různých komisích alternovat.
6. Jednání zkušební komise řídí předseda zkušební komise, který je pro každou zkoušku jmenován vedoucí osobou. Za průběh odborné zkoušky a veškerou činnost zkušební komise odpovídá předseda zkušební komise.
7. Všichni členové zkušební komise jsou u akreditované osoby *ZAMĚSTNÁNÍ NA DPP - dohodu o provedení práce* a vypláceni jednou měsíčně na základě vykázaných zkoušek. Komisaři za účast na jedné zkoušce náleží fixní odměna č. Odměna komisaře není závislá na žádném objemovém faktoru, ani na úspěšnosti zkoušek. Výplata odměny probíhá převodem na bankovní účet, či v hotovosti.
8. Člen komise, který je vůči jakémukoliv zájemci o odbornou zkoušku podjatý, nesmí tohoto zájemce zkoušet. Člen komise je po zjištění této skutečnosti povinen bezodkladně informovat ostatní členy komise o své možné podjatosti. Ostatní členové komise posoudí, zda-li jde o tak významný vztah člena komise směrem k uchazeči, že by mohl ovlivnit průběh a výsledek odborné zkoušky. Pakliže se ostatní členové komise shodnou na tom, že by tento fakt mohl nastat, bude podjatý člen komise nahrazen náhradníkem. Předseda komise o tomto zjištění a jeho řešení pořídí zápis do Protokolu o průběhu zkoušky.
9. Při odborné zkoušce je v místě konání odborné zkoušky vždy fyzicky přítomen nejméně jeden člen odborné komise, ostatní členové komise, pokud nejsou v místě konání přítomni fyzicky, dohlížejí na řádný průběh zkoušky odborné způsobilosti distanční formou.
10. O tom, zda uchazeč u odborné zkoušky prospěl nebo neprospěl, rozhoduje komise většinou hlasů členů komise. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy komise.

Podkladem pro rozhodnutí jsou údaje z tabulkového systému, v němž je zkouška administrována. Komisaři rozhodují na základě platných pravidel a dosaženého počtu bodů, při nesplnění bodového minima není možné, aby uchazeč skoušku složil.

Čl. 15

ZABEZPEČENÍ OCHRANY OSOBNÍCH ÚDAJŮ ZKOUŠENÝCH

1. S osobními údaji zkoušených musí být nakládáno v souladu s platnou legislativou.
2. Zaměstnanci Akreditované osoby jsou povinni dodržovat vnitrofiremní předpisy vztahující se k ochraně osobních údajů.
3. Za dodržování Zásad zpracování a ochrany osobních údajů nese odpovědnost vedoucí osoba.
4. Uchazeči jsou v rámci procesu registrace a přihlašování na zkoušky informováni, že v případě registrace budou o každém shromažďovány a zpracovávány osobní údaje, že pro účely registrace z titulu plnění smlouvy a zákonných povinností FrontPage Life s.r.o. jsou některé údaje povinné, že v případě neposkytnutí povinných údajů nemůže být uživatel zaregistrován a nemůže se přihlásit ke zkoušce, jak bude s jeho osobními údaji nakládáno, k jakému účelu, v jakém rozsahu a na jak dlouhou dobu budou osobní údaje správcem uchovávány.
5. V případě umístění kamerového systému pro přenos zvukového a obrazového záznamu průběhu zkoušky, jsou uchazeči o této skutečnosti informováni vždy při zahájení zkoušky ústně komisařem nebo některým z členů organizačního týmu.
6. Potřebné dokumenty se archivují v listinné podobě, pokud byly v této podobě vytvořeny, a dále v elektronické podobě minimálně do konce desátého kalendářního roku ode dne konání zkoušky. V listinné podobě se potřebné dokumenty, zejména záznamy o průběhu zkoušky a prezenční listiny, archivují v uzamykatelném trezoru v pronajatých prostorách společnosti.
7. Dokumenty a audiovizuální záznamy, které byly v souvislosti se zkouškou pořízeny, vyhotoveny či zajištěny, zejména vygenerovaný test, odpovědi účastníka a vyhodnocení testu se uchovávají v elektronické podobě minimálně do konce desátého kalendářního roku ode dne konání odborné zkoušky. Současně jsou všechny tyto údaje uloženy v aplikaci společnosti FrontPage Life, ve které je možné vyhledat na základě identifikačních údajů účastníka zkoušky, výsledky absolvovaných odborných zkoušek, jejich čas a místo konání.

Čl. 16

OBJEKTIVNÍ VÝBĚR ZKUŠEBNÍ VARIANTY Z DOSTATEČNÉHO POČTU ZKUŠEBNÍCH

VARIANT A TEMATICKY VYVÁŽENÝ OBSAH ODBORNÉ ZKOUŠKY

1. Písemná zkouška se skládá z teoretických otázek (přezkoušení odborných znalostí) a z případových studií obsahujících vždy 5 podotázek zaměřených na prokázání odborných

dovedností (přezkoušení odborných dovedností). Počty otázek a případových studií a poměr uzavřených otázek (s jednou správnou odpovědí) a otázek s více správnými odpověďmi pro jednotlivé skupiny odbornosti jsou vždy v souladu s platnou legislativou, vztahující se k danému typu zkoušky. Podrobněji viz. přílohy č. 1-4 tohoto Zkušebního řádu.

2. Otázky dle benchmarku ČNB jsou naimportovány do zkuškových košů a uloženy v systému.
3. Jednotlivé typy otázek se do testu generují po blocích.
4. První část testu obsahuje zkuškové otázky s jednou správnou odpovědí, druhá část testu obsahuje zkuškové otázky s více správnými odpověďmi a třetí část testu je věnována případovým studiím. V úvodu každé části testu je uchazeč upozorněn na konkrétní typ otázek, které jsou v příslušné části testu obsaženy.
5. Sestavování konkrétních zadání (výběr teoretických a praktických otázek) zajišťuje specifický informační systém bez manuálního zásahu obsluhy navržený na základě benchmarků od ČNB. Systém je naprogramován pomocí algoritmu, který náhodně zvolí z košů otázek blok otázek s jednou správnou odpovědí, blok otázek s více správnými odpověďmi a blok případových studií. Zastoupení typů otázek i studií dle benchmarku ČNB zajišťuje algoritmus a děje se tak automaticky, bez manuálního zásahu.
6. Pomocí informačního systému jsou vygenerována vždy unikátní zadání. Pořadí správných odpovědí u jednotlivých zkuškových otázek se pro každou zkušební variantu stanoví odlišně. V případě zkoušky dle zákona č. 427/2011 Sb., o doplňkovém penzijním spoření může být praktická otázka v rámci jednoho zkušebního termínu obdobná pro více uchazečů.
7. Konkrétní varianta testu je uchazeči přidělena náhodným rozdělením až v den a místě konání zkoušky, kdy uchazeč po obdržení vytištěného testu opíše ID testu do svého protokolu a tehdy je mu testová varianta přiřazena. Uchazeči není nikdy dopředu známo, pod jakým ID nebo kterou variantu testu bude vyplňovat.

Čl. 17

UTAŽENÍ OBSAHU JEDNOTLIVÝCH VARIANT A ZAJIŠTĚNÍ ANONYMITY

1. Všechny zkuškové otázky jsou uloženy v chráněné databázi s řízeným přístupem pouze pro vedoucí osobu.
2. Z databáze jsou generována vždy unikátní zadání.

Bezpečnostní a kontrolní opatření při zpracování a uchovávání informací, popis postupu práce s jednotlivými typy vygenerovaných testových zadání, způsob zajištění anonymity testů popisuje podrobně Příloha č. 5 tohoto Zkušebního řádu - Bezpečnostní a kontrolní opatření při zpracování a uchovávání informací.

Čl. 18

ŘÁDNÉ SESTAVENÍ A PRAVIDELNÁ AKTUALIZACE DOSTATEČNÉHO POČTU ZKUŠEBNÍCH OTÁZEK

1. Každá odborná zkouška je sestavena tak, aby pokrývala všechna témata daná platnou

legislativou, a to ve struktuře a počtech dle příslušných ustanovení platné legislativy – podrobněji k jednotlivým typům zkoušek viz. přílohy č. 1-4 tohoto Zkušebního řádu.

2. Zdrojem pro sestavení testu jsou soubory zkušebních otázek sestavené Českou národní bankou, vedené Akreditovanou osobou a zabezpečené v souladu se Zkušebním a Organizačním řádem Akreditované osoby. Zkušební otázky jsou k dispozici na stránkách České národní banky:

<https://www.cnb.cz/cs/dohled-financni-trh/vykon-dohledu/povolovaci-a-schvalovaci-rizeni/#>.

Výjimkou je zkouška dle zákona č. 427/2011 Sb., o doplňkovém penzijním spoření. Zdrojem pro sestavení testu této zkoušky je databáze otázek vedená Akreditovanou osobou.

3. Každý test je v souladu s příslušnou legislativou generován z databáze automaticky, pomocí náhodného algoritmu a je jedinečný.
4. Všechny otázky jsou pravidelně aktualizovány v souladu s příslušnými ustanoveními platné legislativy. Otázky ke zkoušce dle zákona č. 427/2011 Sb., o doplňkovém penzijním spoření jsou pravidelně aktualizovány akreditovanou osobou v závislosti na vnějším prostředí (ať už změn ekonomických podmínek, teoretických nebo právních předpisů apod.).
5. Za sestavení a aktualizaci otázek v systému Akreditované osoby, tj. zařazení, modifikaci či vyřazení otázky odpovídá vedoucí osoba, která může tímto úkolem pověřit administrátora zkoušek.

Čl. 19

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Změny a doplňky tohoto Zkušebního řádu vydává vedoucí osoba.
2. O jakékoliv změně ve Zkušebním řádu je bez zbytečných prodlev informována Česká národní banka. Osobou odpovědnou za oznamování změn je ustanovena vedoucí osoba.
3. Tento Zkušební řád nabývá účinnosti dnem 13.09.2021.

V Praze dne 13.09.2021

Jiří Nosek

Vedoucí osoba

Na Slavkově dne 8.2. 2022

Michal Chvátal, vedoucí osoba

V Praze dne 5.9.2022

Tomáš Tauchen, vedoucí osoba

Akreditovaná osoba:

FrontPage Life s.r.o.

Na Folimance 2155/15, Vinohrady (Praha 2), 120 00 Praha

IČ: 09810005

² Organizační řád, čl. 1 bod 1.4.: Vedoucí osoba je odpovědná za organizační a odbornou úroveň akreditovaných zkoušek odborné způsobilosti a následného vzdělávání. V rámci své gesce je vedoucí osoba odpovědná rovněž za oznamování a implementaci změn v podmínkách pro udělení akreditace.

Rejstřík pojmů:

Akreditovaná osoba – FrontPage Life s.r.o., držitel akreditací, opravňujících k pořádání odborných zkoušek.

Externí úložiště - externí, zaheslovaný, zálohový disk, k němuž má přístup pouze vedoucí osoba, na němž probíhá archivace a zálohování výsledků testů a odvolacích jednání

Organizátor – akreditovaná osoba, případně její zaměstnanci a zástupci

Uchazeč/účastník – uchazeč o zkoušku odborné způsobilosti, resp. účastník zkoušky odborné způsobilosti přihlášený ke zkoušce

Zkušební komise – tříčlenná komise skládající se z komisařů, jmenovaných akreditovanou osobou, zřizovaná pro daný termín zkoušky, podrobně viz. čl. 14 tohoto řádu

Člen komise, (také komisař nebo zkušební komisař) – člen/předseda zkušební komise

Administrátor – osoba pověřená akreditovanou osobou provádět organizační a provozně-technické úkony v rámci stanoveného termínu zkoušky, případně výkonem dohledu na zkoušce v souladu s čl. 14 tohoto Zkušebního řádu, zároveň mající smluvní vztah s akreditovanou osobou (jednatel, zaměstnanec,)

Odvolací komise – tříčlenná komise složená ze zkušebních komisařů, řeší odvolání uchazečů proti výsledkům zkoušky, přezkoumává výsledky a odesílá uchazeči rozhodnutí o kladném či záporném výsledku šetření. Podrobně viz. čl. 12 tohoto Zkušebního řádu.

ČNB – Česká národní banka

Odborné zkoušky (také zkoušky odborné způsobilosti) – zkoušky prováděné Akreditovanou osobou v souladu s příslušnou legislativou.

Osvědčením o úspěšném vykonání odborné zkoušky uchazeč prokazuje odborné znalosti a dovednosti.

Vedoucí osoba - jednatel společnosti

Webový portál (také portál nebo portál FrontPage Life s.r.o.) – elektronické rozhraní umožňující poskytování a přijímání služeb vztahujících se k pořádání odborných zkoušek společností FrontPage Life s.r.o. dostupný uchazečům na <https://www.akreditace-zkousky.cz>.

Informační systém - systém na správu a generování testů s řízeným přístupem pouze pro IT poskytovatele a vedoucí osobu

Registrace – proces vytvoření objednávky v informačním systému (portálu) Akreditované osoby

Příslušná legislativa – veškeré zákony, vyhlášky a další prováděcí předpisy v platném znění, upravující problematiku konání odborných zkoušek a realizace následného vzdělávání.

Jmenovitě zejména:

- Zákon č. 427/2011 Sb., o doplňkovém penzijním spoření
- Vyhláška č. 215/2012 Sb., o odborné způsobilosti pro distribuci některých produktů na finančním trhu
- Zákon č. 257/2016 Sb., o spotřebitelském úvěru
- Vyhláška č. 384/2016 Sb., o odborné způsobilosti pro distribuci spotřebitelského úvěru
- Vyhláška č. 381/2016 Sb., o žádostech, oznámeních a předkládání výkazů podle zákona o spotřebitelském úvěru
- Zákon č. 256/2004 Sb., o podnikání na kapitálovém trhu
- Vyhláška č. 319/2017 Sb., o odborné způsobilosti pro distribuci na kapitálovém trhu
- Vyhláška č. 309/2017 Sb., o žádostech a oznámení podle zákona o podnikání na kapitálovém trhu
- Zákon č. 170/2018 Sb., o distribuci pojištění a zajištění
- Vyhláška č. 195/2018 Sb., o odborné způsobilosti pro distribuci pojištění
- Vyhláška č. 196/2018 Sb., o žádostech podle zákona o distribuci pojištění a zajištění

Příloha č. 1

Zkouška odborné způsobilosti pro distribuci produktů III. pilíře (doplňkové penzijní spoření) dle Zákona č. č. 427/2011 Sb., o doplňkovém penzijním spoření.

viz. Čl. 4 ÚČASTNICKÝ POPLATEK

Základní výše účastnického poplatku je stanovena na 1000,- Kč bez DPH.

Aktuální výše účastnického poplatku je uvedena na webovém portálu akreditované osoby www.akreditace-zkousky.cz, a to ke každému zveřejněnému termínu. V případě plátcovství DPH je tato částka navýšena o DPH.

viz. Čl. 7 ROZSAH, OBSAH A DÉLKA TRVÁNÍ ODBORNÉ ZKOUŠKY

Odborná zkouška svým rozsahem odpovídá úrovni odborných znalostí a dovedností dle vyhlášky č. 215/2012 Sb., o odborné způsobilosti pro distribuci produktů na finančním trhu a dále podrobně rozvedeném v Příloze č. 1 k Vyhlášce č. 215//2012 Sb., které jsou potřebné k provádění distribuce některých produktů na finančním trhu dle zákona č. 427/2011 Sb., o doplňkovém penzijním spoření.

Tematické oblasti potřebných znalostí:

- a. právní předpisy, pokud věcně souvisejí s činností osob uvedených v § 84 odst. 1 zákona o doplňkovém penzijním spoření – okruh č. 13
- b. principy a fungování doplňkového penzijního spoření a související rizika – okruh č. 12
- c. investiční nástroje, jejich druhy a vlastnosti – okruh č. 14
- d. principy finančního trhu včetně teorie financí – okruh č. 15
- e. investice, investiční strategie a související rizika – okruh č. 16

Otázky jsou zařazovány do testu automatizovaně z databáze otázek. Otázky jsou z databáze generovány náhodným algoritmem v rozložení dle tematických oblastí stanovených v příloze vyhlášky č. 215/2012 Sb., o odborné způsobilosti pro distribuci produktů na finančním trhu, následovně: Okruh a): 10 otázek, okruh b) : 15 otázek, okruh c): 10 otázek, okruh d): 5 otázek, okruh e): 5 otázek.

Seznam doporučených zdrojů a literatury pro přípravu na zkoušku naleznete u uchazeči společně s dalšími základními informacemi o zkoušce na portálu www.akreditace-zkousky.cz. Obsah je členěn na dvě základní části, a to testové teoretické otázky (celkem 45) a dvě případové studie s výpočetním příkladem a souvisejícími otázkami (celkem 10 otázek, 5 pro každou případovou studii). Délka trvání zkoušky je 100 minut.

viz. ČI. 11 SDĚLENÍ VÝSLEDKU ODBORNÉ ZKOUŠKY UCHAZEČI

Bod a) SLOŽENÍ ZKOUŠKY A JEJÍ HODNOCENÍ

- Ke každé testové otázce jsou přiděleny odpovědi A-D, z nichž pouze jedna je správná. Za každou správnou odpověď je 1 bod, za špatnou odpověď se neodečítají žádné body. Zkouška neobsahuje žádné otázky s více správnými odpověďmi.
- Za úspěšné vykonání teoretické části zkoušky (část uzavřených otázek) je považováno dosažení celkového minimálního počtu **34 bodů** (min. 75 % správných odpovědí) přičemž v každé z tematických oblastí (A-E) musí uchazeč současně dosáhnout min. 60 % správných odpovědí.
- Za úspěšné vykonání praktické části zkoušky (dvě modelové situace s 2x5 otázkami) je považováno dosažení minimálně 75 % správných odpovědí, tj. min. 8 správných odpovědí na celkem 10 otázek praktické části.

Příloha č. 2

Zkouška odborné způsobilosti podle Zákona č. 257/2016 Sb., o spotřebitelském úvěru a podmínky, za kterých lze tuto zkoušku vykonat tak, jak stanoví Vyhláška č. 384/2016 Sb., o odborné způsobilosti pro distribuci spotřebitelského úvěru, která je prováděcím předpisem k zákonu č. 257/2016 Sb., o spotřebitelském úvěru.

viz. Čl. 4 ÚČASTNICKÝ POPLATEK

Základní výše účastnického poplatku je stanovena na 1000,- Kč bez DPH.

Aktuální výše účastnického poplatku je uvedena na webovém portálu akreditované osoby www.akreditace-zkousky.cz, a to ke každému zveřejněnému termínu. V případě plátcovství DPH je tato částka navýšena o DPH.

viz. Čl. 7 ROZSAH A DÉLKA TRVÁNÍ ODBORNÉ ZKOUŠKY

Odborná zkouška svým rozsahem odpovídá rozsahu odborných znalostí a dovedností pro jednotlivé skupiny odbornosti, uvedenému v §60 Zákona č. 257/2016 Sb., o spotřebitelském úvěru a dále podrobně rozvedenému v Příloze k vyhlášce č. 384/2016 Sb., o odborné způsobilosti pro distribuci spotřebitelského úvěru.

- a. **Skupina odbornosti I.** poskytování nebo zprostředkování spotřebitelského úvěru jiného než na bydlení (§60 odst. 4 písm. a): Teoretická část sestává z celkem **60 otázek testové formy**, z nichž 3/4, tj. 45 otázek má 4 možné odpovědi, z nichž právě jedna je správná a 1/4, tj. 15 otázek tvoří otázky s více správnými odpověďmi. Praktická část zkoušky sestává ze **2 případových studií** (modelových situací), každá z nich obsahuje 5 podotázek. Podotázka má vždy 4 možné odpovědi, z nichž právě jedna je správná. Každá případová studie obsahuje jednu nebo více podotázek početního charakteru.
- b. **Skupina odbornosti II.** poskytování nebo zprostředkování vázaného spotřebitelského úvěru (§60 odst. 4 písm. b): Teoretická část sestává z celkem **32 otázek testové formy**, z nichž 3/4, tj. 24 otázek má 4 možné odpovědi, z nichž právě jedna je správná, a 1/4, tj. 8 otázek tvoří otázky s více správnými odpověďmi. Praktická část zkoušky sestává ze **2 případových studií** (modelových situací), každá z nich obsahuje 5 podotázek. Podotázka má vždy 4 možné odpovědi, z nichž právě jedna je správná. Každá případová studie obsahuje jednu nebo více podotázek početního charakteru.
- c. **Skupina odbornosti III.** poskytování nebo zprostředkování spotřebitelského úvěru na bydlení (§60 odst. 4 písm. c): Teoretická část sestává z celkem **60 otázek testové formy**, z nichž 3/4, tj. 45 otázek má 4 možné odpovědi, z nichž právě jedna je správná a 1/4, tj. 15 otázek tvoří otázky s více správnými odpověďmi. Praktická část zkoušky sestává ze **2 případových studií** (modelových situací), každá z nich obsahuje 5 podotázek. Podotázka má vždy 4 možné odpovědi, z nichž právě jedna je správná. Každá případová studie obsahuje jednu nebo více podotázek početního charakteru.
- d. **Skupina odbornosti IV.** jak poskytování nebo zprostředkování spotřebitelského úvěru jiného než na bydlení, tak poskytování nebo zprostředkování spotřebitelského úvěru na bydlení (§60 odst. 4 písm. a) a c): Teoretická část sestává z celkem **92 otázek testové formy**, z nichž 3/4, tj. 69 otázek

má 4 možné odpovědi, z nichž právě jedna je správná a 1/4, tj. 23 otázek tvoří otázky s více správnými odpověďmi. Praktická část zkoušky sestává ze **3 případových studií** (modelových situací), každá z nich obsahuje 5 podotázek. Podotázka má vždy 4 možné odpovědi, z nichž právě jedna je správná. Každá případová studie obsahuje jednu nebo více podotázek početního charakteru.

V souladu s § 60 odst. 5 skupina odbornosti dle § 60 odst. 4 písm. a) (skupina odbornosti I.) zahrnuje také skupinu odbornosti uvedenou v § 60 odst. 4 písm. b) (skupina odbornosti II.)

Odborná zkouška je omezena časovým limitem:

- a. **Skupina odbornosti I.** poskytování nebo zprostředkování spotřebitelského úvěru jiného než na bydlení: **120 minut.**
- b. **Skupina odbornosti II.** poskytování nebo zprostředkování vázaného spotřebitelského úvěru: **90 minut.**
- c. **Skupina odbornosti III.** poskytování nebo zprostředkování spotřebitelského úvěru na bydlení: **120 minut.**
- d. **Skupina odbornosti IV.** jak poskytování nebo zprostředkování spotřebitelského úvěru jiného než na bydlení, tak poskytování nebo zprostředkování spotřebitelského úvěru na bydlení: **180 minut.**

Každá ze zkouškových otázek má čtyři možné varianty odpovědi. Tři čtvrtiny zkouškových otázek určených k přezkoušení odborných znalostí a všechny zkouškové otázky určené k přezkoušení dovedností mají jednu správnou variantu odpovědi. Jedna čtvrtina zkouškových otázek určených k přezkoušení odborných znalostí má jednu nebo více správných odpovědí; každá nesprávně vybraná varianta odpovědi činí celou zodpovězenou zkouškovou otázku nesprávně zodpovězenou. Správně zodpovězené otázky, které mají jednu správnou variantu odpovědi, se ohodnocují jedním bodem a správně zodpovězené otázky, které mají jednu nebo více správných odpovědí, a otázky z okruhu odborných dovedností se ohodnocují dvěma body.

viz. ČI. 11 SDĚLENÍ VÝSLEDKU ODBORNÉ ZKOUŠKY UCHAZEČI

Bod a) SLOŽENÍ ZKOUŠKY A JEJÍ HODNOCENÍ

K úspěšnému složení odborné zkoušky je zapotřebí, aby zkoušený získal alespoň:

- **60 %** všech dosažitelných bodů z testových otázek,
- **60 %** všech dosažitelných bodů z otázek modelových situací,
- **75 %** všech dosažitelných bodů celého zkouškového testu.

Příloha č. 3

Zkouška odborné způsobilosti pro distribuci na kapitálovém trhu a podmínky, za kterých lze tuto zkoušku vykonat tak, jak stanoví Vyhláška č. 319/2017 Sb., o odborné způsobilosti pro distribuci na kapitálovém trhu, která je prováděcím předpisem k zákonu č. 256/2004 Sb., o podnikání na kapitálovém trhu, v platném znění

viz. Čl. 4 ÚČASTNICKÝ POPLATEK

Základní výše účastnického poplatku je stanovena na 1000,- Kč bez DPH.

Aktuální výše účastnického poplatku je uvedena na webovém portálu akreditované osoby www.akreditace-zkousky.cz, a to ke každému zveřejněnému termínu. V případě plátcovství DPH je tato částka navýšena o DPH.

viz. Čl. 7 ROZSAH A DÉLKA TRVÁNÍ ODBORNÉ ZKOUŠKY

Odborná zkouška svým rozsahem odpovídá rozsahu odborných znalostí a dovedností pro jednotlivé skupiny odbornosti, uvedeném v §14b Zákona č. 256/2004 Sb., o podnikání na kapitálovém trhu a dále podrobně rozvedeném v Příloze k vyhlášce č. 319/2017 Sb., o odborné způsobilosti pro distribuci na kapitálovém trhu.

- a. Odborná zkouška pro jednání se zákazníkem v rámci poskytování investičních služeb týkajících se **pouze investičních nástrojů uvedených v § 29 odst. 3** zákona trvá celkem **135 minut**. Zkoušenému je položeno celkem 60 zkouškových otázek určených k přezkoušení odborných znalostí. Dovednosti zkoušeného se přezkušují 3 případovými studii; v každé z nich je obsaženo 5 zkouškových otázek zaměřených na prokázání dovedností podle § 3.
- b. Odborná zkouška pro jednání se zákazníkem v rámci poskytování investičních služeb týkajících se **všech investičních nástrojů uvedených v § 3 odst. 1** zákona trvá celkem **180 minut**. Zkoušenému je položeno celkem 92 zkouškových otázek určených k přezkoušení odborných znalostí. Dovednosti zkoušeného se přezkušují 3 případovými studii; v každé z nich je obsaženo 5 zkouškových otázek zaměřených na prokázání dovedností podle § 3.

Každá ze zkouškových otázek má čtyři možné varianty odpovědi. Tři čtvrtiny zkouškových otázek určených k přezkoušení odborných znalostí a všechny zkouškové otázky určené k přezkoušení dovedností mají jednu správnou variantu odpovědi. Jedna čtvrtina zkouškových otázek určených k přezkoušení odborných znalostí má jednu nebo více správných odpovědí; každá nesprávně vybraná varianta odpovědi činí celou zodpovězenou zkouškovou otázku nesprávně zodpovězenou. Správně zodpovězené otázky, které mají jednu správnou variantu odpovědi, se ohodnocují jedním bodem a správně zodpovězené otázky, které mají jednu nebo více správných odpovědí, a otázky z okruhu odborných dovedností se ohodnocují dvěma body.

viz. Čl. 11 SDĚLENÍ VÝSLEDKU ODBORNÉ ZKOUŠKY UCHAZEČI

Bod a) SLOŽENÍ ZKOUŠKY A JEJÍ HODNOCENÍ.

K úspěšnému složení odborné zkoušky je zapotřebí, aby zkoušený získal alespoň:

- **60 %** všech dosažitelných bodů ze znalostních testových otázek,
- **60 %** všech dosažitelných bodů z otázek u případových studií,
- **75 %** všech dosažitelných bodů celého zkouškového testu.

Příloha č. 4

Zkouška odborné způsobilosti pro distribuci pojištění a podmínky, za kterých lze tuto zkoušku vykonat tak, jak stanoví Vyhláška č. 195/2018 Sb., o odborné způsobilosti pro distribuci pojištění, která je prováděcím předpisem k zákonu č. 170/2018 Sb., o distribuci pojištění a zajištění, v platném znění.

viz. Čl. 4 ÚČASTNICKÝ POPLATEK

Základní výše účastnického poplatku je stanovena na 1000,- Kč bez DPH.

Aktuální výše účastnického poplatku je uvedena na webovém portálu akreditované osoby www.akreditace-zkousky.cz, a to ke každému zveřejněnému termínu. V případě plátcovství DPH je tato částka navýšena o DPH.

viz. Čl. 7 ROZSAH A DÉLKA TRVÁNÍ ODBORNÉ ZKOUŠKY

Odborná zkouška svým rozsahem odpovídá rozsahu odborných znalostí a dovedností pro jednotlivé skupiny odbornosti, uvedeném v §57 Zákona č. 170/2018 Sb. o distribuci pojištění a zajištění a dále podrobně rozvedeném v Příloze k vyhlášce č. 195/2018 Sb. o odborné způsobilosti pro distribuci pojištění.

- a. Odborná zkouška pro distribuci **pojištění škod na pozemních dopravních prostředcích jiných než drážních vozidlech a pojištění odpovědnosti vyplývající z provozu pozemního motorového a jeho přípojného vozidla, včetně připojištění úrazu** (dále jen „pojištění motorových vozidel“) trvá celkem 90 minut. Zkoušenému je položeno celkem 40 zkouškových otázek určených k přezkoušení odborných znalostí. Dovednosti zkoušeného se přezkoušejí 2 případovými studii; v každé z nich je obsaženo 5 zkouškových otázek zaměřených na prokázání dovedností podle § 3.
- b. Odborná zkouška pro distribuci **životního pojištění nebo pro distribuci neživotních pojištění v rozsahu podle § 57 odst. 1 písm. c)** zákona (dále jen „neživotní občanské pojištění“) trvá celkem 120 minut. Zkoušenému je položeno celkem 52 zkouškových otázek určených k přezkoušení odborných znalostí. Dovednosti zkoušeného se přezkoušejí 3 případovými studii; v každé z nich je obsaženo 5 zkouškových otázek zaměřených na prokázání dovedností podle § 3.
- c. Odborná zkouška pro distribuci **pojištění týkajících se podnikatelské činnosti zákazníka v rozsahu podle § 57 odst. 1 písm. d)** zákona (dále jen „neživotní pojištění podnikatelů“) trvá celkem 135 minut. Zkoušenému je položeno celkem 60 zkouškových otázek určených k přezkoušení odborných znalostí. Dovednosti zkoušeného se přezkoušejí 3 případovými studii; v každé z nich je obsaženo 5 zkouškových otázek zaměřených na prokázání dovedností podle § 3.
- d. Odborná zkouška pro distribuci pojištění **velkých pojistných rizik** trvá celkem 150 minut. Zkoušenému je položeno celkem 72 zkouškových otázek určených k přezkoušení odborných znalostí. Dovednosti zkoušeného se přezkoušejí 3 případovými studii; v každé z nich je obsaženo 5 zkouškových otázek zaměřených na prokázání dovedností podle § 3.

- e. Odborná zkouška **jak pro distribuci pojištění motorových vozidel, tak pro distribuci životního pojištění** trvá 135 minut. Zkoušenému je položeno 32 zkouškových otázek určených k přezkoušení odborných znalostí pro distribuci pojištění motorových vozidel a 28 zkouškových otázek určených k přezkoušení odborných znalostí pro distribuci životních pojištění uvedených v bodu II přílohy k vyhlášce č. 195/2018 Sb., o odborné způsobilosti pro distribuci pojištění. Dovednosti zkoušeného se přezkoušují 3 případovými studii, přičemž 1 případová studie je z oblasti pojištění motorových vozidel a 2 případové studie z oblasti životního pojištění. V každé případové studii je obsaženo 5 zkouškových otázek zaměřených na prokázání dovedností.
- f. Odborná zkouška **jak pro distribuci některého z neživotních pojištění podle § 57 odst. 1 písm. c), d) nebo e) zákona, tak pro distribuci životních pojištění** trvá 180 minut. Zkoušenému je položeno 52 zkouškových otázek určených k přezkoušení odborných znalostí dotyčného neživotního pojištění a 28 zkouškových otázek určených k přezkoušení odborných znalostí pro distribuci životních pojištění uvedených v bodu II přílohy k vyhlášce č. 195/2018 Sb., o odborné způsobilosti pro distribuci pojištění. Dovednosti zkoušeného se přezkoušují 4 případovými studii, přičemž 2 případové studie jsou z oblasti neživotního pojištění a 2 případové studie z oblasti životního pojištění. V každé případové studii je obsaženo 5 zkouškových otázek zaměřených na prokázání dovedností

Zjednodušené shrnutí výše uvedeného:

Základní kategorie:

- **Životní pojištění:** 52 testových otázek | 3 případové studie | 120 minut
- **Pojištění motorových vozidel:** 40 testových otázek | 2 případové studie | 90 minut
- **Neživotní občanské pojištění:** 52 testových otázek | 3 případové studie | 120 minut
- **Neživotní pojištění podnikatelů:** 60 testových otázek | 3 případové studie | 135 minut
- **Pojištění velkých pojistných rizik:** 72 testových otázek | 3 případové studie | 150 minut

Kombinace kategorií:

- **Životní pojištění a pojištění motorových vozidel:** 60 testových otázek (32 z kat. motorová vozidla, 28 z kat. životní poj.) | 3 případové studie (1 z kat. motorová vozidla, 2 z kat. životní poj.) | 135 minut
- **Životní pojištění a neživotní občanské pojištění:** 80 testových otázek (52 z kat. neživotní obč. poj., 28 z kat. životní poj.) | 4 případové studie (2 z kat. neživotní poj. a 2 z kat. životní poj.) | 180 minut
- **Životní pojištění a neživotní pojištění podnikatelů:** 80 testových otázek (52 z kat. neživotní poj. podn., 28 z kat. životní poj.) | 4 případové studie (2 z kat. neživotní poj. podn. a 2 z kat. životní poj.) | 180 minut
- **Souhrnná zkouška na pojištění:** 80 testových otázek (52 z kat. velká podn. rizika, 28 z kat. životní poj.) | 4 případové studie (2 z kat. velká podn. rizika, 2 z kat. životní poj.) | 180 minut

Každá ze zkouškových otázek má čtyři možné varianty odpovědi. Tři čtvrtiny zkouškových otázek určených k přezkoušení odborných znalostí a všechny zkouškové otázky určené k přezkoušení dovedností mají jednu správnou variantu odpovědi a tato skutečnost je u otázek vyznačena. Jedna čtvrtina zkouškových otázek určených k přezkoušení odborných znalostí má jednu nebo více správných odpovědí a tato skutečnost je u otázek vyznačena; každá

nesprávně vybraná varianta odpovědi činí celou zodpovězenou zkouškovou otázku nesprávně zodpovězenou. Správně zodpovězené otázky, které mají jednu správnou variantu odpovědi, se ohodnocují jedním bodem a správně zodpovězené otázky, které mají jednu nebo více správných odpovědí, a otázky z okruhu odborných dovedností se ohodnocují dvěma body.

viz. ČI. 11 SDĚLENÍ VÝSLEDKU ODBORNÉ ZKOUŠKY UCHAZEČI

Bod a) SLOŽENÍ ZKOUŠKY A JEJÍ HODNOCENÍ.

Pro úspěšné složení zkoušky je třeba získat minimálně:

- **60 %** všech dosažitelných bodů ze znalostních testových otázek,
- **60 %** všech dosažitelných bodů z otázek u případových studií,
- **75 %** všech dosažitelných bodů celého zkouškového testu.

Příloha č. 5

Bezpečnostní a kontrolní opatření při zpracování a uchování informací

1. Zabezpečení anonymity u testování (písemná část)

- Databáze testových otázek je tvořena, aktualizována a je s ní nakládáno striktně v souladu s příslušnou legislativou v platném znění, vztahující se k danému typu zkoušky (zejména Vyhláška č. 215//2012 Sb., Vyhláška č. 384/2016 Sb., Vyhláška č. 319/2017 Sb., Vyhláška č. 195/2018 Sb.) a v souladu s interními předpisy Akreditované osoby. Všechny zkuškové otázky jsou uloženy v chráněné databázi informačního systému s řízeným přístupem pouze pro vedoucí osobu (pro účely kontroly a aktualizace testových otázek).
- Uchazečům je generováno vždy unikátní zadání z platné databáze otázek tak, aby nebylo možné zpětně sestavit kompletní databázi otázek. Každý uchazeč dostane tedy vlastní originální zadání testu.
- Vedoucí osoba v systému nechá vygenerovat příslušný počet zadání testů. Sestavování konkrétních zadání (výběr teoretických a praktických otázek) zajišťuje specifický informační systém bez manuálního zásahu obsluhy.

1.1 Následný postup – tištěná verze testů

- Přímo ze systému jsou vygenerované testy vytištěny a vloženy do obálky, která je zalepena a zabezpečena otiskem razítka a podpisem vedoucí osoby.
- Takto zůstane zadání zabezpečeno až do začátku zkuškového termínu.
- Tuto obálku rozlepi člen komise zkoušky při samotném zahájení písemné zkoušky. Uchazečům je následně náhodně rozdáno zadání testů, uchazeč opíše ID testu do zkuškového protokolu a tím je mu test přiřazen. Jeden ze členů komise vysvětlí postup vyplňování testů, informuje uchazeče o celkovém průběhu písemné zkoušky, délce jejího trvání, způsobu, jakým bude sdělovat zbývající čas i to, že zkušební místnost nelze, s výjimkou uvedenou v bodu 2. této přílohy č. 5 (naléhavá osobní potřeba), již po začátku testu opustit. NENÍ v žádném případě přípustné nechat „rozeslat“ zadání samotnými uchazeči.
- Uchazeči, jakmile dostanou vlastní test - testy jsou jim zcela náhodně rozdány, neboť v tuto chvíli ještě není test přidělen žádnému uchazeči - opíše unikátní identifikační číslo testu (ID) na protokol a na odpovědní arch, čímž bude zajištěno:
 - a. Spárování odpovědního archu a unikátního zadání testu = přidělení testu uchazeči
 - b. Anonymita pro případné hodnotitele / odvolací komisi (zadání i odpovědní arch budou označeny pouze unikátním číselným kódem).
- Uchazeči odevzdávají zadání testů, protokoly a odpovědní archy přímo komisaři, tyto jsou komisařem odděleny od sebe a samostatně vloženy do obálky (samostatná obálka pro testy, samostatná obálka pro protokoly a samostatná obálka pro odpovědní archy).
- Po převzetí zadání testů, protokolů a odpovědních archů od všech účastníků komisař obálky zalepí. Zalepené obálky předává administrátorovi ke zpracování a

archivaci. Tímto je zajištěno, že po odevzdání nejsou ani testy ani odpovědní archy dostupné jednotlivým uchazečům a nelze v nich provádět žádné neoprávněné změny. Obálku se samotnými odpovědními archy administrátor svěří komisařům, aby zajistili opravu testů. Obálku s protokoly si ponechá pro následné napárování výsledku na uchazeče a obálku s testy zajistí k okamžité skartaci. Administrátor zajistí, že komisaři, kteří pro daný termín zajišťují opravy, nikdy nemají zároveň přístup k protokolům, aby zůstala zachována anonymita uchazeče

2. Rozdávání variant zadání a bezpečnostní pravidla při testování zkoušených

- Testy jsou vždy unikátní, generované dle stanoveného klíče náhodně.
- Zkoušení ponechají zadání ležet na lavici až do chvíle, kdy dostanou pokyn k začátku vyplňování. Od tohoto okamžiku mají přesně vymezený čas na řešení úloh. Od tohoto okamžiku také přítomní administrátoři, vedoucí osoby, dohled a členové komise nesmějí zodpovídat žádné dotazy mimo dotazy organizačního charakteru vztahující se ke zkušebnímu řádu a technického charakteru (např. způsob vyplňování testu apod.).
- Pokud uchazeč v průběhu zkoušky z jakýchkoliv důvodů opustí učebnu, nesmí se již do učebny vrátit a odevzdá před odchodem svůj test. Výjimkou je naléhavá osobní potřeba (toaleta) - v tomto případě je nutná předchozí dohoda s komisařem a uchazeč nesmí z místnosti vynášet žádné předměty, zejména komunikační zařízení. Komisař o této skutečnosti provede zápis do protokolu uchazeče, který opustil místnost, a bude obsahovat důvod a čas jeho nepřítomnosti. O dobu nepřítomnosti se uchazeči neprodlužuje čas pro vykonání zkoušky.
- V průběhu zkoušky smí do učebny vstoupit pouze členové komise a členové organizačního týmu vykonávající dohled nad průběhem odborné zkoušky a provádějící organizační zajištění zkoušky.

2.1 Zabezpečení přístupu do systému, Zálohování dat, Zabezpečení dat

- Informační systém pro generování testů, v němž jsou zároveň zálohována a archivována veškerá vygenerovaná zadání, je přístupný pouze pod specifickým heslem vygenerovaným IT společností (autorizovaným určeným správcem) pouze a výhradně pro vedoucí osobu. Toto heslo je kvartálně obnovováno.
- Heslo je obnoveno i v případě jakéhokoliv podezření na bezpečnostní incident, ztrátu či odcizení, přičemž tento incident hlásí vedoucí osoba okamžitě a neprodleně IT správci systému
- V systému jsou zároveň zálohovány a archivovány vygenerované klíče (správná řešení) ke každé variantě testu.
- Informační systém je naprogramován v aktuální verzi PHP, bezpečnost aplikace je dále zajištěna použitím frameworku Nette, který eliminuje bezpečnostní rizika systému. Systém je hostován na virtualizovaném serveru, ke kterému mají přístup pouze vybraní zaměstnanci firmy Nette a určený správce. Komunikace se serverem je z koncového zařízení zabezpečena standardním šifrováním SSL/TSL. Administrační rozhraní je přístupné výhradně autorizovaným uživatelům po zadání korektní kombinace uživatelského jména a hesla.
- Pomocné tabulky pro vyhodnocení testu a osvědčení o vykonání odborné zkoušky jsou uloženy na zaheslované externí úložiště, ke kterému má přístup pouze vedoucí osoba, a jenž je trvale uskladněn v pronajatém archivu v uzamykatelném prostoru na adrese Štefkova 496/12, 169 00, Praha 6

- Veškeré dokumenty v papírové formě, tj. protokol o průběhu zkoušky, odpovědní arch a prezenční listina jsou náležitě archivovány v souladu s příslušným ustanovením platné legislativy. Tyto dokumenty jsou fyzicky uskladněny v pronajatém archivu v uzamykatelném prostoru na adrese Štefkova 496/12, 169 00, Praha 6
- Elektronické i fyzické archivy a zálohy jsou udržovány po dobu 10 l
- et od okamžiku vzniku
- Všechny dokumenty, které není třeba ze zákona archivovat, jsou neprodleně skartovány.
- Portál <https://www.akreditace-zkousky.cz> je opatřen certifikátem <https://>, díky kterému bezpečně komunikuje s prohlížeči webu.

3. Ochrana osobních údajů

- S osobními údaji musí být nakládáno v souladu s vnitro firemními předpisy vztahujícími se k ochraně osobních údajů
- Za dodržování Směrnice nese odpovědnost vedoucí osoba
- S osobními údaji zkoušených musí být nakládáno v souladu s platnou legislativou.
- Zaměstnanci Akreditované osoby jsou povinni dodržovat vnitrofiremní předpisy vztahující se k ochraně osobních údajů.
- Za dodržování Zásad zpracování a ochrany osobních údajů nese odpovědnost vedoucí osoba.
- Uchazeči jsou v rámci procesu registrace a přihlašování na zkoušky informováni, že v případě registrace budou o každém shromažďovány a zpracovávány osobní údaje, že pro účely registrace z titulu plnění smlouvy a zákonných povinností FrontPage Life s.r.o. jsou některé údaje povinné, že v případě neposkytnutí povinných údajů nemůže být uživatel zaregistrován a nemůže se přihlásit ke zkoušce, jak bude s jeho osobními údaji nakládáno, k jakému účelu, v jakém rozsahu a na jak dlouhou dobu budou osobní údaje správcem uchovávány.
- V případě umístění kamerového systému pro přenos zvukového a obrazového záznamu průběhu zkoušky, jsou uchazeči o této skutečnosti informováni vždy při zahájení zkoušky ústně komisařem nebo některým z členů organizačního týmu.
- Potřebné dokumenty se archivují v listinné podobě, pokud byly v této podobě vytvořeny, a dále v elektronické podobě minimálně do konce desátého kalendářního roku ode dne konání zkoušky. V listinné podobě se potřebné dokumenty, zejména záznamy o průběhu zkoušky a prezenční listiny, archivují v uzamykatelném trezoru v prostorách společnosti.
- Dokumenty a audiovizuální záznamy, které byly v souvislosti se zkouškou pořízeny, vyhotoveny či zajištěny, zejména vygenerovaný test, odpovědi účastníka a vyhodnocení testu se uchovávají v elektronické podobě minimálně do konce desátého kalendářního roku ode dne konání odborné zkoušky. Současně jsou všechny tyto údaje uloženy v aplikaci společnosti FrontPage Life, ve které je možné vyhledat na základě identifikačních údajů účastníka zkoušky, výsledky absolvovaných odborných zkoušek, jejich čas a místo konání.

Příloha č. 6 Vzorová dokumentace

6.1. Vzor Prezenční listiny

Prezenční listina

FrontPage Life s.r.o.

Termín konání: 17.09.2021 – 09:00

Místo konání: Na Folimance 2155/15, 120 00 Praha

Počet	Jméno	Příjmení	typ zkoušky ZSÚ/ZPKT/ZDPZ	Podle zákona o	Podpis
1	Lucie	Testovací	Investice 1 - investiční zprostředkovatel	podnikání na kapitálovém trhu	
2	Alena	Přívětivá	Pojištění 9 - souhrnná zkouška	distribuci pojištění a zajištění	
3	Tomáš	Bezejmenný	Úvěry 1 - jiný než na bydlení	spotřebitelském úvěru	
4	Jakub	Brambora	Penze	doplňkovém penzijním spoření	

Svým podpisem stvrzuji, že jsem byl/a již při registraci na portálu „DOPLNIT ADRESU“ seznámen/a s plným zněním Zkušebního řádu, Zásadami zpracování a ochrany osobních údajů a Obchodními podmínkami společnosti FrontPage Life s.r.o., které jsou také k dispozici na „DOPLNIT ADRESU“

6.2.Vzor Archu pro odpovědi

Arch pro odpovědi

Typ zkoušky: Pojištění 9 – souhrnná zkouška

Datum zkoušky:

ID testu:

Podpis člena komise:

1.	A	B	C	D
2.	A	B	C	D
3.	A	B	C	D
4.	A	B	C	D
5.	A	B	C	D
6.	A	B	C	D
7.	A	B	C	D
8.	A	B	C	D
9.	A	B	C	D
10.	A	B	C	D
11.	A	B	C	D
12.	A	B	C	D
13.	A	B	C	D
14.	A	B	C	D
15.	A	B	C	D
16.	A	B	C	D
17.	A	B	C	D
18.	A	B	C	D
19.	A	B	C	D
20.	A	B	C	D
21.	A	B	C	D
22.	A	B	C	D
23.	A	B	C	D
24.	A	B	C	D
25.	A	B	C	D
26.	A	B	C	D
27.	A	B	C	D
28.	A	B	C	D
29.	A	B	C	D
30.	A	B	C	D
31.	A	B	C	D
32.	A	B	C	D
33.	A	B	C	D
34.	A	B	C	D

34.	A	B	C	D
35.	A	B	C	D
36.	A	B	C	D
37.	A	B	C	D
38.	A	B	C	D
39.	A	B	C	D
40.	A	B	C	D
41.	A	B	C	D
42.	A	B	C	D
43.	A	B	C	D
44.	A	B	C	D
45.	A	B	C	D
46.	A	B	C	D
47.	A	B	C	D
48.	A	B	C	D
49.	A	B	C	D
50.	A	B	C	D
51.	A	B	C	D
52.	A	B	C	D
53.	A	B	C	D
54.	A	B	C	D
55.	A	B	C	D
56.	A	B	C	D
57.	A	B	C	D
58.	A	B	C	D
59.	A	B	C	D
60.	A	B	C	D
1.	A	B	C	D
2.	A	B	C	D
3.	A	B	C	D
4.	A	B	C	D
5.	A	B	C	D
6.	A	B	C	D
7.	A	B	C	D

8.	A	B	C	D
9.	A	B	C	D
10.	A	B	C	D
11.	A	B	C	D
12.	A	B	C	D
13.	A	B	C	D
14.	A	B	C	D
15.	A	B	C	D
16.	A	B	C	D
17.	A	B	C	D
18.	A	B	C	D
19.	A	B	C	D
20.	A	B	C	D
1.1.	A	B	C	D
1.2.	A	B	C	D
1.3.	A	B	C	D
1.4.	A	B	C	D
1.5.	A	B	C	D
2.1.	A	B	C	D
2.2.	A	B	C	D
2.3.	A	B	C	D
2.4.	A	B	C	D
2.5.	A	B	C	D
3.1.	A	B	C	D
3.2.	A	B	C	D
3.3.	A	B	C	D
3.4.	A	B	C	D
3.5.	A	B	C	D
4.1.	A	B	C	D
4.2.	A	B	C	D
4.3.	A	B	C	D
4.4.	A	B	C	D
4.5.	A	B	C	D

6.3. Vzory Osvědčení o vykonání odborné zkoušky



OSVĚDČENÍ

O ÚSPĚŠNÉM VYKONÁNÍ ODBORNÉ ZKOUŠKY
podle zákona č. 427/2011 Sb., o doplňkovém penzijním spoření

Skupina odbornosti: DISTRIBUCE DOPLŇKOVÉHO PENZIJNÍHO SPOŘENÍ

Rodné číslo:
Bydliště:

Datum absolvování:
Kód osvědčení:

Akreditace ČNB č.j. 2019/079371/CNB/570 ze dne 18. 7. 2019 udělená podle § 86 zákona č. 427/2011 Sb., o doplňkovém penzijním spoření, ve znění pozdějších předpisů.

ZKUŠEBNÍ KOMISE
Ing. Helena Richterová
Ing. Jitka Bretová
Ing. Martina Novotná

MICHAL CHVÁTAL
vedoucí osoba
jednatel společnosti
Front Page Life s.r.o.





OSVĚDČENÍ

O ÚSPĚŠNÉM VYKONÁNÍ ODBORNÉ ZKOUŠKY
podle zákona č. 170/2018 Sb., o distribuci pojištění a zajištění

Skupina odbornosti: POJIŠTĚNÍ MOTOROVÝCH VOZIDEL
Odborná způsobilost § 57 odst. 1 písm. b) distribuce pojištění škod na pozemních dopravních prostředcích jiných než drážních vozidlech a pojištění odpovědnosti vyplývající z provozu pozemního motorového a jeho přípojného vozidla, včetně přípojištění úrazu

Rodné číslo:
Bydliště:

Datum absolvování:
Kód testu:

Akreditace ČNB č.j. 2019/070640/CNB/570 ze dne 28. 5. 2019 udělená podle § 60 a následn. zákona č. 170/2018 Sb., o distribuci pojištění a zajištění, ve znění pozdějších předpisů.

ZKUŠEBNÍ KOMISE
Ing. Helena Richterová
Ing. Jitka Bretová
Ing. Martina Novotná

MICHAL CHVÁTAL
vedoucí osoba
jednatel společnosti
Front Page Life s.r.o.





OSVĚDČENÍ

O ÚSPĚŠNÉM VYKONÁNÍ ODBORNÉ ZKOUŠKY
PODLE ZÁKONA o podnikání na kapitálovém trhu

Odborná způsobilost: pro jednání se zákazníkem v rámci poskytování investičních služeb týkajícího se všech investičních nástrojů uvedených v § 3 odst. 1 zákona (plný rozsah nástrojů)

Datum narození:
Bydliště:

Datum absolvování:
Číslo testu:

ZKUŠEBNÍ KOMISE
Ing. Helena Richterová
Ing. Jiří Richter
Mgr. Helena Richterová

MICHAL CHVÁTAL
vedoucí osoba
jednatel společnosti
Front Page Life s.r.o.



FrontPage Life s.r.o., Na Folimance 2155/15, Vinohrady (Praha 2), 120 00 Praha, IČO: 09810005



OSVĚDČENÍ

O ÚSPĚŠNÉM VYKONÁNÍ ODBORNÉ ZKOUŠKY
PODLE ZÁKONA O spotřebitelském úvěru

Skupina odbornosti: I. a III. Spotřebitelský úvěr jiný než na bydlení a spotřebitelský úvěr na bydlení

Datum narození:
Bydliště:

Datum absolvování:
Číslo testu:

ZKUŠEBNÍ KOMISE
Ing. Helena Richterová
Ing. Jiří Richter
Mgr. Anna Richterová

MICHAL CHVÁTAL
vedoucí osoba
jednatel společnosti
Front Page Life s.r.o.



FrontPage Life s.r.o., Na Folimance 2155/15, Vinohrady (Praha 2), 120 00 Praha, IČO: 09810005

Příloha č. 7 Směrnice Zásady zpracování a ochrany osobních údajů

Čl. 1.

Výklad vybraných souvisejících pojmů

- 1) „Osobními údaji“ se rozumí veškeré informace o identifikované nebo identifikovatelné fyzické osobě (dále jen „subjekt údajů“); identifikovatelnou fyzickou osobou je fyzická osoba, kterou lze přímo či nepřímo identifikovat, zejména odkazem na určitý identifikátor, například jméno, identifikační číslo, lokační údaje, síťový identifikátor nebo na jeden či více zvláštních prvků fyzické, fyziologické, genetické, psychické, ekonomické, kulturní nebo společenské identity této fyzické osoby.
- 2) „Zpracováním osobních údajů“ se rozumí jakákoliv operace nebo soubor operací s osobními údaji nebo soubory osobních údajů, který je prováděn pomocí či bez pomoci automatizovaných postupů, jako je shromáždění, zaznamenání, uspořádání, strukturování, uložení, přizpůsobení nebo pozměnění, vyhledání, nahlédnutí, použití, zpřístupnění přenosem, šíření nebo jakékoliv jiné zpřístupnění, seřazení či zkombinování, omezení, výmaz nebo zničení.
- 3) „Správce“ se rozumí fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, agentura nebo jiný subjekt, který sám nebo společně s jinými určuje účely a prostředky zpracování osobních údajů; jsou-li účely a prostředky tohoto zpracování určeny právem Unie či členského státu, může toto právo určit dotčeného správce nebo zvláštní kritéria pro jeho určení.
- 4) „Zpracovatelem“ se rozumí fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, agentura nebo jiný subjekt, který zpracovává osobní údaje pro správce.
- 5) „Profilováním“ se rozumí jakákoliv forma automatizovaného zpracování osobních údajů spočívající v jejich použití k hodnocení některých osobních aspektů vztahujících se k fyzické osobě, zejména k rozboru nebo odhadu aspektů týkajících se jejího pracovního výkonu, ekonomické situace, zdravotního stavu, osobních preferencí, zájmů, spolehlivosti, chování, místa, kde se nachází, nebo pohybu;
- 6) „Pseudonymizací“ se rozumí zpracování osobních údajů tak, že již nemohou být přiřazeny konkrétnímu subjektu údajů bez použití dodatečných informací, pokud jsou tyto dodatečné informace uchovávány odděleně a vztahují se na ně technická a organizační opatření, aby bylo zajištěno, že nebudou přiřazeny identifikované či identifikovatelné fyzické osobě;
- 7) „Evidencí“ se rozumí jakýkoliv strukturovaný soubor osobních údajů přístupných podle zvláštních kritérií, ať již je centralizovaný, decentralizovaný, nebo rozdělený podle funkčního či zeměpisného hlediska;
- 8) „Příjemcem“ se rozumí fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, agentura nebo jiný subjekt, kterým jsou osobní údaje poskytnuty, ať už se jedná o třetí stranu, či nikoli. Orgány veřejné moci, které mohou získávat osobní údaje v rámci zvláštního šetření v souladu s právem členského státu, se za příjemce nepovažují; zpracování těchto osobních údajů těmito orgány veřejné moci musí být v souladu s použitelnými pravidly ochrany údajů pro dané účely zpracování.
- 9) „Třetí stranou“ se rozumí fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, agentura nebo jiný subjekt, který není subjektem údajů, správcem, zpracovatelem ani osobou přímo podléhající správci nebo zpracovateli, jež je oprávněna ke zpracování osobních údajů;

- 10) „Souhlasem“ subjektu údajů jakýkoli svobodný, konkrétní, informovaný a jednoznačný projev vůle, kterým subjekt údajů dává prohlášením či jiným zjevným potvrzením své svolení ke zpracování svých osobních údajů;
- 11) „Porušením zabezpečení osobních údajů“ porušení zabezpečení, které vede k náhodnému nebo protiprávnímu zničení, ztrátě, změně nebo neoprávněnému poskytnutí nebo zpřístupnění přenášených, uložených nebo jinak zpracovávaných osobních údajů;
- 12) „Genetickými údaji“ osobní údaje týkající se zděděných nebo získaných genetických znaků fyzické osoby, které poskytují jedinečné informace o její fyziologii či zdraví a které vyplývají zejména z analýzy biologického vzorku dotčené fyzické osoby;
- 13) „Biometrickými údaji“ osobní údaje vyplývající z konkrétního technického zpracování týkající se fyzických či fyziologických znaků nebo znaků chování fyzické osoby, které umožňuje nebo potvrzuje jedinečnou identifikaci, například zobrazení obličeje nebo daktyloskopické údaje;
- 14) „Údaji o zdravotním stavu“ osobní údaje týkající se tělesného nebo duševního zdraví fyzické osoby, včetně údajů o poskytnutí zdravotních služeb, které vypovídají o jejím zdravotním stavu;
- 15) Definice dalších pojmů užitých při zacházení a ochraně osobních údajů jsou uvedeny v čl. 4 Nařízení Evropského parlamentu a rady 2016/679, případně v textu či přílohách této směrnice tam, kde je to účelné.

Čl. 2

Správce osobních údajů

Správce osobních údajů a jejich zpracovatelem je společnost FrontPage Life s.r.o., sídlo na adrese Na Folimance 2155/15, 12000 Praha 2 - Vinohrady (dále jen „FPL“). FPL je registrována u Úřadu pro ochranu osobních údajů v registru zpracování osobních údajů a při nakládání s osobními údaji zákazníků dodržuje Nařízení Evropského parlamentu a rady 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů – General Data Protection Regulation (dále jen „GDPR“).

Prohlášení správce: FPL prohlašuje, že jako správce osobních údajů splňuje veškeré zákonné povinnosti vyžadované platnou legislativou, zejména nařízením GDPR. Osobní údaje budou zpracovány jen na základě platného právního důvodu (plnění smlouvy, oprávněný zájem, zákonná povinnost nebo udělený souhlas se zpracováním). Dále FPL prohlašuje, že zaměstnanci, spolupracovníci a zpracovatelé, kteří zpracovávají osobní údaje, jsou povinni zachovávat mlčenlivost o osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení osobních údajů (přihlašovací údaje apod.). Tato mlčenlivost přitom trvá i po skončení závazkových vztahů s FPL.

Kontakt: Správce lze v otázce zpracování údajů a ochrany soukromí kontaktovat prostřednictvím emailové adresy, která je uvedena na webových stránkách správce.

Čl. 3

Nejdůležitější zásady zpracování osobních údajů

1. Osobní údaje lze zpracovávat se souhlasem osoby, jejíž osobní údaje jsou zpracovávány.
 - Souhlas se uděluje elektronickou formou, případně písemnou formou a musí z něj být patrné, v jakém rozsahu je poskytován, komu a k jakému účelu, na jaké období a kdo jej poskytuje.
 - Souhlas může být kdykoliv písemně odvolán. Odvoláním souhlasu není dotčena zákonnost zpracování vycházejícího ze souhlasu, který byl dán před jeho odvoláním.
 - Tento souhlas musí správce uchovávat po dobu zpracování osobních údajů.
 - V případě, že konkrétní osoby registruje společnost, pro kterou tyto osoby vykonávají svoji činnost, stává se každá ze stran (FPL a Objednavatel služeb) samostatným správcem osobních údajů těchto osob, kdy každá určuje samostatně účel a prostředky zpracování, a to:
 - a) Objednavatel služeb předává osobní údaje jednotlivých osob jinému správci za účelem splnění závazku zajistit pro ně možnost získat adekvátní službu (odbornou způsobilost) a právním titulem zpracování je plnění smlouvy s těmito osobami;
 - b) FPL zpracovává osobní údaje těchto osob za účelem poskytování služeb Objednavateli služeb, rozsah a způsob zpracování vyplývá z materiálů FPL, které jsou závazné pro tyto osoby, přičemž právním titulem zpracování je jejich souhlas.
 - c) Objednavatel služeb deklaruje, že takto registrované osoby informuje o předání jejich osobních údajů jinému Správci.
2. V ostatních případech se osobní údaje zpracovávají za účelem plnění právních povinností správce vyplývajících ze zákona a prováděcích právních předpisů, za účelem plnění smluvních povinností správce či na základě oprávněných zájmů správce.
3. Osobní údaje se uchovávají pouze po dobu, která je nezbytná k účelu jejich zpracování.
4. Lze shromažďovat a zpracovávat jen ty osobní údaje, které odpovídají stanovenému účelu a rozsahu zpracování.
5. Zpracovávají se pouze pravdivé a přesné osobní údaje.
6. Pro statistické účely je nutné osobní údaje anonymizovat.
7. Je třeba zabezpečit (organizačně a technicky), aby nemohlo dojít k neoprávněnému přístupu ke shromážděným údajům a k jejich zneužití.

Zajištění informovanosti uživatelů

Uživatelé jsou informováni o tom,

- že v případě registrace budou o každém shromažďovány a zpracovávány osobní údaje,
- že pro účely registrace a dalších kroků na portále jsou některé údaje povinné (viz čl. 5),
- že v případě neposkytnutí povinných údajů nemůže být uživatel zaregistrován a nemůže využít služeb poskytovaných společnostmi FPL,
- jak bude s jeho osobními údaji nakládáno, k jakému účelu, v jakém rozsahu a jak dlouhou dobu budou osobní údaje správcem uchovávány,
- v případě registrace na zkoušku, jejíž průběh bude podléhat dohledu prostřednictvím kamerového systému, že bude průběh monitorován obrazovým a zvukovým přenosem, a jakým účelem a že nebude pořizován a uchováván záznam.

Uživatelé jsou o těchto skutečnostech informováni v rámci dokumentu Zásady zpracování a ochrany osobních údajů a v rámci Obchodních podmínek, uveřejněných na webových stránkách FPL.

Čl. 5

Rozsah zpracovávaných osobních údajů uchazečů

V souvislosti s výkonem činnosti FPL zpracovává a uchovává osobní údaje účastníků akreditovaných a dalších odborných zkoušek, a to v následujícím rozsahu:

A. Povinné údaje:

V rámci registrace:

- Jméno a příjmení
- E-mailovou adresu
- V případě korporátní registrace (tj. registrace speciálně pro konkrétního klienta/skupinu dle smluvených podmínek): Uživatelská skupina – příslušnost k určitému zaměstnavateli / obchodnímu partnerovi

V rámci objednávky:

- Fakturační údaje – soukromá osoba: jméno, příjmení, bydliště
- Fakturační údaje – podnikatel/obchodní společnost: jméno a příjmení příp. název firmy, sídlo, IČ, DIČ
- Datum narození či rodné číslo

Pro potřeby vystavení osvědčení/certifikátů:

- Jméno/a, příjmení
- Datum narození, příp. rodné číslo nebo číslo pojištěnce (nebylo-li přiděleno rodné číslo)
- Bydliště, případně také adresa trvalého/dlouhodobého pobytu v ČR

Pro potřeby oslovení do informačních e-mailů:

- Pohlaví (muž/žena)

B. Nepovinné údaje – informace vyplňované uživatelem na profilu uživatele:

- Všechny akademické tituly před a za jménem
- Rodné příjmení
- Místo narození
- Kontaktní údaje: kontaktní adresa, telefon, mobilní telefon
- Firemní údaje: Společnost, IČO, pracovní e-mail, odkaz na web společnosti, externí identifikátor (pro potřeby korporátních klientů: interní označení zaměstnance/partnera u zaměstnavatele/obchodního partnera)
- Informace, kdo je zaměstnavatelem uživatele
- Informace, pro kterou společnost (např. pojišťovnu, banku) vykonává uživatel činnost dle zákona ZDPZ, ZDPS, ZSÚ, ZPKT apod.
- Osobní číslo a další údaje, které přidělil uživateli zaměstnavatel/partner
- Parametr skupiny (pro potřeby korporátních klientů: libovolný klientem zvolený třídící znak)

C. Další informace vyplývající z obchodního styku a aktivit uživatele:

- Údaje o provedených finančních transakcích mezi uživatelem a správcem, zejména o jejich účelu a dalších náležitostech dle § 11 odst. 1 zákona 563/1991 Sb., o účetnictví
- Údaje o provedených obchodních transakcích mezi uživatelem a správcem, vyplývajících z obchodního vztahu uživatele a správce (typicky např. evidence a obsah objednávek)
- Odpovědi na testové otázky, informace o účasti na zkouškách, výsledcích zkoušek, výsledcích opravných zkoušek, o vydání osvědčení
- Průběh a výsledky studia e-learningových kurzů a výsledky cvičných testů
- Průběh, příp. výsledky studia prezenčních vzdělávacích aktivit, informace o účasti na prezenčních vzdělávacích aktivitách
- Informace o účasti na on-line vzdělávacích aktivitách (typicky např. typu webinář), příp. o výsledcích závěrečných testů, jsou-li tyto podmínkou absolvování dané vzdělávací aktivity
- V případě využití služby modulu následného vzdělávání – uživatelem vložená osvědčení o plnění povinností absolvování následného vzdělávání v zákonem stanoveném rozsahu vč. evidence absolvovaného počtu hodin
- V případě podaného odvolání – text podaného odvolání a výsledek odvolání
- V případě e-mailové komunikace s helpdeskem – obsah komunikace, historie komunikace, email, ze kterého je komunikace vedena
- Údaje zpracovávané v rámci umístění kamerového systému: sledování průběhu odborné zkoušky s obrazovým a zvukovým přenosem bez identifikace konkrétních osob a bez pořízení záznamu.

Čl. 6

Účel zpracování osobních údajů

Osobní údaje ve výše uvedeném rozsahu jsou využívány pro:

- Poskytování služeb, plnění smlouvy (převážně vzdělávání, zkoušky a certifikace), zpracování plateb – zpracování za účelem plnění smlouvy ve smyslu čl. 6 odst. 1 písm. b) GDPR . V případě, že zákazník s poskytnutím svých údajů za tímto účelem nesouhlasí, nelze smlouvu uzavřít. Tento rozsah osobních údajů je FPL oprávněna dále zpracovávat za účelem ochrany svých práv v případě řešení sporných otázek se zákazníkem;
- vedení účetnictví – zpracování na základě zákona ve smyslu čl. 6 odst. 1 písm. c) GDPR;
- Osobní údaje jsou v nezbytně nutném rozsahu též zpracovány za účelem plnění zákonné povinnosti FPL, a sice vedení evidence o příjmech a výdajích FPL, přijatých platbách a o hospodaření, jak vyplývají z předpisů upravujících daně a účetnictví;
- marketingové využití údajů, předávání osobních údajů o výsledku zkoušky smluvním partnerům správce – zpracování na základě oprávněného zájmu ve smyslu čl. 6 odst. 1 písm. f) GDPR;
- předávání zaměstnavateli/obchodnímu partnerovi zákazníka a případně partnerům zákazníka, pro které vykonává činnost vyžadující využití služeb poskytnutých FPL (typicky banky, pojišťovny, leasingové společnosti a společnosti poskytující služby finančního trhu, tedy především osoby, pro které zákazník provozuje činnost dle zákona ZDPZ, ZDPS, ZSÚ, ZPKT apod., resp. zákazníkem určené osobě k evidenci);
- Osobní údaje jsou v nezbytně nutném rozsahu zpracovávány za účelem plnění zákonné povinnosti FPL vyplývající ze zákona č. 170/2018 Sb., zákon o distribuci pojištění a zajištění, ze zákona č. 256/2004 Sb., o podnikání na kapitálovém trhu, ze zákona č. 427/2011 Sb., o doplňkovém penzijním spoření a ze zákona č. 257/2016 Sb., o spotřebitelském úvěru, a následujících prováděcích právních předpisů.

Čl. 7

Zabezpečení a ochrana osobních údajů uchazečů

Osobní údaje jsou chráněny maximální mírou zabezpečení, a to jak ty ve fyzické podobě, tak ty v elektronické podobě.

Portál FPL je opatřen certifikátem <https://>, díky kterému bezpečně komunikuje s prohlížeči webu. Zaměstnanci, spolupracovníci a zpracovatelé mají přístup vždy pouze k nezbytně nutnému rozsahu zpracovávaných osobních údajů, a nejsou oprávněni pořizovat kopie a přenášet a zveřejňovat jakoukoliv formou zpracovávané osobní údaje mimo úkony související s výkonem činnosti Správce – FPL.

Pro přístup k zákaznickému účtu si zákazník zadává své heslo. Pro maximální bezpečnost zákaznického účtu je třeba zvolit silné heslo, které např. neobsahuje několik stejných čísel nebo číselné řady, a takové heslo pravidelně aktualizovat.

Průběh odborné zkoušky může být monitorován prostřednictvím zvukového a obrazového přenosu. Případný přenos je prováděn výhradně za účelem kontroly relevantního průběhu zkoušky v souladu se zkušebním řádem FPL, účelem monitorování průběhu odborné zkoušky není identifikace konkrétních osob. Přenos je streamován zabezpečeným kanálem a není z něj pořizován trvalý záznam. Přístup k audiovizuálnímu přenosu mají pouze pověřené osoby (akreditovaný komisař, administrátor). Podrobnější informace o monitoringu lze získat přímo u FPL.

Čl. 8

Povinnosti zaměstnanců správce při zabezpečení ochrany osobních údajů uchazečů

1. Zaměstnanci správce jsou povinni osobní údaje zpracovávat výhradně v rámci svých oprávnění vyplývajících z pracovních náplní.
 - K osobním údajům mají přístup pouze oprávnění pracovníci
 - Zaměstnanci, kteří přicházejí do styku s osobními údaji uživatelů, mají podepsanu mlčenlivost o těchto údajích
 - Veškeré přístupy do systému, kde se přichází do styku s osobními údaji, jsou zaznamenávány a jsou zpětně dohledatelné
2. Příslušní pracovníci se nesmí dopustit jednání, které by vedlo k neoprávněnému zveřejnění osobních údajů
3. Všichni pracovníci, kteří se podílejí na sběru a zpracování osobních údajů jsou seznámeni s vnitřními předpisy vztahujícími se k ochraně osobních údajů a se svými povinnostmi.

Čl. 9

Doba zpracování osobních údajů

Osobní údaje bude společnost FPL jako Správce uchovávat maximálně 10 let od okamžiku, kdy došlo k poskytnutí konkrétního plnění, k němuž byla společnost FPL zavázána, nebo od ukončení smlouvy, pokud zákon nenařizuje delší lhůtu.

Čl. 10

Předání osobních údajů třetím stranám a souhlas se zpracováním

K osobním údajům mají přístup zaměstnanci a spolupracovníci FPL (Správce). Pro zajištění konkrétních zpracovatelských operací, které nedokáže zajistit vlastními silami, využívá služeb a aplikací zpracovatelů, popř. smluvním partnerům předává na základě oprávněného zájmu údaje o vykonaných zkouškách zákazníka. Jedná se o následující subjekty:

- účetní společnost, daňový poradce, auditor, advokát
- Česká národní banka

- správce portálu, společnost Netter s.r.o., se sídlem Dvořákova 230, 533 45 Opatovice nad Labem, IČ: 047 34 131
- zaměstnavatelé zákazníka
- partneři zákazníka, pro které vykonává činnost vyžadující využití služeb poskytnutých FPL (typicky banky, pojišťovny, leasingové společnosti a společnosti poskytující služby finančního trhu, tedy především osoby, pro které zákazník provozuje činnost dle zákona ZDPZ, ZDPS, ZSÚ, ZPKT apod., resp. zákazníkem určené osobě k evidenci)

Čl. 11

Předávání dat mimo Evropskou unii

Osobní data FPL zpracovává výhradně v Evropské unii nebo v zemích, které zajišťují odpovídající úroveň ochrany na základě rozhodnutí Evropské komise.

Čl. 12

Práva v souvislosti s ochranou osobních údajů

V souvislosti s ochranou osobních údajů má návštěvník a uživatel portálu FPL řadu práv, jak jsou uvedeny níže. Pokud chce některého z těchto práv využít, má k dispozici kontakt prostřednictvím emailu nebo poštou na adrese sídla FPL.

1. právo na informace
 - má právo vědět, jaké informace a po jakou dobu o něm Správce uchovává. Veškeré takovéto informace nalezne v dokumentu – Zásady zpracování a ochrany osobních údajů, zveřejněném na webových stránkách FPL.
2. právo na přístup
 - v případě požadavku uživatele mu ve lhůtě 1 měsíce bude sděleno, jaké jeho osobní údaje jsou zpracovávány a z jakých důvodů.
3. právo na doplnění a změnu osobních údajů
 - v případě žádosti uživatele o změnu nebo doplnění osobních údajů tuto změnu či doplnění v odůvodněných případech FPL provede.
4. právo na omezení zpracování
 - pokud se uživatel domnívá, že FPL zpracovává jeho nepřesné údaje, domnívá se, že provádí zpracování nezákonně, ale nechce všechny údaje smazat, nebo pokud vznesl námitku proti zpracování. Omezit lze také jen rozsah osobních údajů nebo účel zpracování.
5. právo na přenositelnost
 - v případě požadavku uživatele mu ve lhůtě 1 měsíce od vznesení požadavku FPL sdělí, jaké jeho osobní údaje zpracovává a proč, a to ve strojově čitelné podobě, aby své osobní údaje mohl vzít a přenést k někomu jinému.
6. právo na výmaz (být zapomenut)

- v případě oprávněného požadavku uživatele ve lhůtě 1 měsíce vymaže FPL veškeré osobní údaje daného uživatele ze systému i ze systému všech dílčích zpracovatelů a záloh, případně sdělí uživateli, které údaje byly smazány a odůvodní, které smazat nebylo možné.
 - Typické informace, které je Správce povinen uchovávat zpravidla po dobu 10 let a nelze je smazat, jsou údaje o odborných zkouškách, vzdělávání a certifikátech, které uživatel na základě využití služeb u Správce získal.
7. stížnost u Úřadu na ochranu osobních údajů
- v případě, že se uživatel domnívá, že FPL s jeho údaji nezachází v souladu se zákonem, má právo se se svou stížností kdykoli obrátit na Úřad pro ochranu osobních údajů. Veškerá svá práva může uplatnit u Správce – FPL emailem na adresu, která je zveřejněna na stránkách správce.

Čl. 13

Likvidace osobních údajů

Pokud správce přestane shromažďovat a zpracovávat osobní údaje, provede jejich likvidaci následujícím způsobem:

1. Skartace originálních písemností
2. Vymazání v elektronických databázích
3. Trvalé vyloučení z dalšího zpracování