

---

**Evropská asociace finančního plánování Česká republika  
(EFPA ČR)**

**STUDIJNÍ ŘÁD**

**PRO PROGRAMY AKREDITOVANÉHO NÁSLEDNÉHO VZDĚLÁVÁNÍ**

**Čl. 1**

**ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ**

1. Tento studijní řád upravuje způsob absolvování a rozsah následného vzdělávání a podmínky, za kterých lze toto vzdělávání absolvovat tak, jak stanoví platná legislativa, jmenovitě:
  - Zákon č. 170/2018 Sb., o distribuci pojištění a zajištění, v platném znění včetně prováděcích předpisů.
2. Studijní řád je závazný pro všechny uchazeče o absolvování následného vzdělávání, pro všechny dotčené zaměstnance Akreditované osoby a případné další Akreditovanou osobou pověřené osoby.

**Čl. 2**

**NÁSLEDNÉ VZDĚLÁVÁNÍ**

1. Účelem jednotlivých programů následného vzdělávání (dále také „vzdělávací program“) je umožnit uchazečům prohlubování, rozvíjení, aktualizaci a udržování odborné způsobilosti v souladu s požadavky platné legislativy. Jednotlivé programy následného vzdělávání jsou složeny ze vzdělávacích aktivit (dále také jen „aktivity“), které svým obsahem, rozsahem a kvalitou splňují požadavky platné legislativy na následné vzdělávání.
2. Jednotlivé vzdělávací aktivity jsou realizovány elektronickou („on-line“) nebo prezenční formou.
3. **AKREDITOVANÁ OSOBA POŘÁDÁ VZDĚLÁVACÍ AKTIVITY V TĚCHTO OBLASTECH NÁSLEDNÉHO VZDĚLÁVÁNÍ:**

**Základní typy vzdělávacích aktivit:**

- **Životní pojištění** v souladu s rozsahem odborných znalostí a dovedností pro skupinu odbornosti dle §57 odst. 1 písm. a) Zákona
- **Pojištění motorových vozidel** v souladu s rozsahem odborných znalostí a dovedností pro skupinu odbornosti dle § 57 odst. 1 písm. b) Zákona
- **Neživotní občanské pojištění** v souladu s rozsahem odborných znalostí a dovedností pro skupinu odbornosti dle § 57 odst. 1 písm. c) Zákona
- **Neživotní pojištění podnikatelů** v souladu s rozsahem odborných znalostí a dovedností pro skupinu odbornosti dle § 57 odst. 1 písm. d) Zákona

- 
- **Pojištění velkých pojistných rizik** v souladu s rozsahem odborných znalostí a dovedností pro skupinu odbornosti dle § 57 odst. 1 písm. e) Zákona

Akreditovaná osoba bude zajišťovat aktuální vzdělávací aktivity v rámci jednotlivých skupin odbornosti. Akreditovaná osoba si vyhrazuje právo vypsat nabídky dalších aktuálních vzdělávacích aktivit pro dané skupiny odbornosti, resp. pro kombinace skupin odbornosti, jež svým obsahem a rozsahem splňují podmínky zařazení do následného vzdělávání a nejsou uvedeny výše.

Aktuální nabídka vzdělávacích aktivit bude zveřejňována na webovém portále EFPA ČR (adresa: <https://efpa.cz>).

Každá vzdělávací aktivita zveřejněná na portále efpa.cz obsahuje minimálně tyto standardizované informace:

- Název vzdělávací aktivity
- Označení skupiny odbornosti
- Stručný obsah vzdělávací aktivity
- Rozsah – časová dotace vzdělávací aktivity
- Výslovné označení aktivity za součást následného vzdělávání podle Zákona č. 170/2018 Sb., o distribuci pojištění a zajištění, v platném znění
- Forma vzdělávací aktivity – online/prezenční

Vzdělávací aktivity realizované on-line formou mohou mít formu on-line e-learningových kurzů, webinářů, podcastů apod. Prezenční vzdělávací aktivity následného vzdělávání mohou mít formu kurzů, seminářů, workshopů, přednášek apod.

Jednotlivé vzdělávací aktivity jsou ohodnoceny časovou dotací, jež je povinnou součástí popisu aktivity. Časové dotace jednotlivých aktivit jsou vždy zveřejněny v nabídce vzdělávacích aktivit na webovém portále EFPA ČR (adresa: <https://efpa.cz>).

### Čl. 3

#### TERMÍNY A ZPŮSOB PŘIHLAŠOVÁNÍ

1. Všechny vypsané vzdělávací aktivity jsou zveřejňovány na webovém portále EFPA ČR (adresa: <https://efpa.cz>).
2. Vzdělávací aktivity v on-line formě jsou uchazečům k dispozici s ohledem na jejich formu buď průběžně nebo ve stanovených termínech.
3. Prezenční formy vzdělávacích aktivit následného vzdělávání jsou pořádány ve stanovených termínech, nabídka prezenčních aktivit se stanovenými termíny je zveřejňována na webovém portále EFPA ČR (adresa: <https://efpa.cz>).
4. Na portále je uchazečům umožněno přihlášení do on-line vzdělávací aktivity nebo na konkrétní dostupný termín vzdělávací aktivity v prezenční formě.
5. Pro přihlášení ke studiu on-line vzdělávací aktivity nebo na dostupný termín prezenční vzdělávací aktivity je nutná registrace na portále <https://efpa.cz>. Uchazeči přihlašovaní hromadně obdrží

- 
- registrační údaje automaticky elektronickou formou. Uchazeči s již platnou registrací na portál EFPA (<https://efpa.cz>), používají pro přihlášení ke studiu tuto svou registraci.
6. Akreditovaná osoba si vyhrazuje právo na stanovení odlišných pravidel pro přihlašování uchazečů z řad firemních klientů, s nimiž má akreditovaná osoba uzavřenou samostatnou smlouvu. V tomto případě se pravidla řídí konkrétními smluvními ujednáními.
  7. Akreditovaná osoba může umožnit individuálně přihlášení ke vzdělávací aktivitě v termínu kratším, než je pro přihlášení na danou vzdělávací aktivitu stanoveno 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 stanovené lhůtě.
  8. Akreditovaná osoba si vyhrazuje právo některé termíny vzdělávacích aktivit, případně část kapacity vyhlášeného termínu rezervovat pro některého z firemních klientů.
  9. Pokud se na daný termín prezenční vzdělávací aktivity nepřihlásí alespoň 20 uchazečů, vyhrazuje si Akreditovaná osoba právo termín zrušit a přihlášené uchazeče odkázat na další termín, naopak v případě vyššího zájmu a potřeby zveřejní Akreditovaná osoba další termíny dle poptávky uchazečů.
  10. Přihlašování k on-line i prezenčním vzdělávacím aktivitám probíhá formou elektronické objednávky, v případě prezenčního vzdělávání formou elektronické objednávky konkrétní vzdělávací aktivity v konkrétním termínu.
  11. Úspěšné přihlášení do on-line aktivity/na termín prezenční aktivity (přijetí objednávky) je uchazečům oznámeno pomocí emailového potvrzení.
  12. Po provedení úhrady poplatku za účast na vzdělávací aktivitě pořádané v konkrétním termínu (prezenční vzdělávací aktivita, on-line vzdělávací aktivita se stanoveným termínem) uchazeč obdrží e-mailem také pozvánku, obsahující všechny potřebné informace k objednanému termínu konání vč. místa a času.
  13. V případě mimořádné situace může akreditovaná osoba změnit termín konání vzdělávací aktivity, a to v rozsahu: datum, čas, příp. místo konání. Takto provedená změna bude promítnuta do informací zveřejňovaných na webovém portále EFPA ČR. Současně akreditovaná osoba o změně informuje účastníky daného termínu vzdělávací aktivity prostřednictvím e-mailu.
  14. V případě mimořádné situace může akreditovaná osoba termín vzdělávací aktivity zrušit. Zrušený termín bude odebrán z nabídky na webovém portále EFPA ČR. Současně akreditovaná osoba o zrušení termínu informuje účastníky daného termínu vzdělávací aktivity prostřednictvím e-mailu.
  15. V případě změny nebo zrušení termínu vzdělávací aktivity ze strany akreditované osoby, má každý účastník daného termínu právo zvolit si zdarma jiný dostupný termín. Pokud účastník nemá o změnu termínu zájem, musí tuto skutečnost oznámit akreditované osobě e-mailem nebo telefonicky prostřednictvím helpdesku akreditované osoby, jehož kontaktní údaje jsou dostupné na webových stránkách akreditované osoby. V takovém případě má právo na vrácení poplatku za vzdělávací aktivitu, který uhradil. Pokud nezájem o nový termín vzdělávací aktivity účastník včas neoznámí, má se za to, že se změnou termínu souhlasí. Účastník má právo na vrácení poplatku také v případě, že jiný termín zrušené vzdělávací aktivity nemá akreditovaná osoba v nabídce.

---

#### Čl. 4

### ÚČASTNICKÝ POPLATEK

1. Každý uchazeč je povinen uhradit účastnický poplatek.
2. Výše základního účastnického poplatku za jednotlivou vzdělávací akci platného pro uchazeče z řad veřejnosti je zveřejněna na portále efpa.cz (<https://efpa.cz>).
3. Akreditovaná osoba si vyhrazuje právo stanovit odlišné ceny na základě individuálně uzavřené smlouvy a nabízet množstevní slevy. Účastnický poplatek stanovený individuálně (smluvně, hromadná objednávka, množstevní slevy apod.) bude uveden v objednávce konkrétní vzdělávací aktivity.
4. Účastnický poplatek lze uhradit
  - a. převodem na účet (číslo účtu uvedeno v e-mailu objednávky) na základě:
    - obdržené zálohové faktury, která bude automaticky vygenerována po odeslání objednávky z portálu efpa.cz (<https://efpa.cz>),
    - faktury vystavené Akreditovanou osobou, pokud se jedná o uchazeče pod rámcovou dohodou/smlouvou s EFPA ČR.
  - b. platební kartou prostřednictvím platební brány umístěné přímo na portále efpa.cz
  - c. prostřednictvím platebních bran jednotlivých bank umístěných na portále efpa.cz (k dispozici jsou platební brány nejvyužívanějších bankovních institucí)
5. Platební podmínky jsou součástí objednávky a jsou pro uchazeče závazné.
6. Účastnický poplatek je splatný nejpozději do 7 kalendářních dnů od vystavení objednávky. V případě, že nedojde v této lhůtě k připsání příslušných finančních prostředků za objednanou vzdělávací aktivitu na účet akreditované osoby, bude objednávka automaticky zrušena, v případě prezenční vzdělávací aktivity bude takto zrušená účast nabídnuta dalším uchazečům.
7. Akreditovaná osoba si vyhrazuje právo na odlišné podmínky úhrady účastnických poplatků a odlišný způsob fakturace v případě klientů, s nimiž má akreditovaná osoba uzavřenou samostatnou smlouvu.

#### Čl. 5

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

Všichni uchazeči jsou registrováni na portále efpa.cz (<https://efpa.cz>). Zde jsou zveřejněny veškeré organizační a věcné informace týkající se vypsání vzdělávacích aktivit, postupu, možností přihlášení se ke vzdělávací aktivitě.

V případě překročení kapacity termínu vzdělávací aktivity pořádané v konkrétním termínu (prezenční vzdělávací aktivita, on-line vzdělávací aktivita se stanoveným termínem) budou uchazeči registrováni v pořadí, v jakém se na portálu k aktivitě v daném termínu přihlásili (princip FI-FO), případně bude vypsán jiný veřejný termín tak, aby došlo k uspokojení poptávky.

V případě on-line vzdělávací aktivity bez vazby na konkrétní termín není přístup uchazečům nijak omezen, on-line vzdělávací aktivita je přístupna všem cílovým uchazečům po splnění podmínek registrace, přihlášení a úhrady účastnického poplatku v souladu s tímto studijním řádem a obchodními podmínkami portálu efpa.cz.

## Čl. 6

### **ZMĚNA TERMÍNU, ODHLAŠOVÁNÍ A STORNO PODMÍNKY – PREZENČNÍ VZDĚLÁVACÍ AKTIVITA, ON-LINE VZDĚLÁVACÍ AKTIVITA SE STANOVENÝM TERMÍNEM**

1. Odhlášení z termínů vzdělávací aktivity pořádané v konkrétní termín (prezenční vzdělávací aktivita, on-line vzdělávací aktivita se stanoveným termínem) je možné maximálně 7 kalendářních dnů před přihlášeným termínem, pokud není pro daný termín stanoveno jinak.
2. V případě odhlášení ve lhůtě delší než 7 kalendářních dnů před přihlášeným termínem má uchazeč možnost přehlásit se na jiný vypsáný termín s volnou kapacitou. Změnu termínu uchazeč provádí elektronicky ve svém profilu na <https://efpa.cz>. Změna termínu je přímo závislá na existenci jiného vypsáného termínu stejné vzdělávací aktivity, jež byla předmětem původní objednávky. V případě, že jiný termín stejné aktivity není v okamžik odhlášení k dispozici, není možné odhlášení a změnu termínu provést. V takovém případě má uchazeč nárok na vrácení poplatku za předpokladu splnění podmínek odstoupení od smlouvy dle Obchodních podmínek akreditované osoby v platném znění. Obchodní podmínky v platném znění jsou k dispozici na webových stránkách akreditované osoby.
3. V případě odhlášení ve lhůtě kratší než 7 kalendářních dnů před přihlášeným termínem bude účtován storno poplatek ve výši 100 % ceny.
4. Akreditovaná osoba může uznat omluvu účasti uchazeče na zvoleném termínu zkoušky a umožnit uchazeči změnu termínu i ve lhůtě kratší než 7 kalendářních dnů před přihlášeným termínem, a to výhradně ze závažných důvodů. Za závažný důvod se považuje zejména nemoc nebo pracovní neschopnost, nebo jiná závažná překážka, o níž zájemce písemně informoval akreditovanou osobu. Za písemnou formu je považován také doručený e-mail. Informaci o takovéto překážce považuje akreditovaná osoba za čestné prohlášení uchazeče, na základě kterého akreditovaná osoba důvody pro omluvu posoudí, vyhodnotí jejich závažnost a na základě tohoto vyhodnocení může uchazeče z termínu odhlásit a omluvit a umožnit přehlášení na jiný vypsáný termín s volnou kapacitou viz odst. 2. V případě pochybností si může akreditovaná osoba vyžádat od uchazeče doklad prokazující důvod omluvy. Uchazeč se může omluvit nejpozději v den konání vzdělávací aktivity, omluva v pozdějším termínu bude posuzována individuálně a nemusí být přijata. Akreditovaná osoba akceptuje maximálně 1 omluvu ze závažných důvodů v průběhu 6 po sobě jdoucích kalendářních měsíců. Akreditovaná osoba může v individuálních případech na základě posouzení situace uznat ve věci počtu uznaných omluv výjimku (např. hospitalizace, apod.).

5. V případě, že se uchazeč neodhlásí z termínu vzdělávací aktivity ve lhůtě 7 kalendářních dnů před stanoveným termínem, příp. mu není uznána omluva ze závažných důvodů po tomto termínu a ke vzdělávací aktivitě se nedostaví, nemá nárok na vrácení účastnického poplatku.
6. V případě, že se uchazeč odhlásí ve lhůtě delší než 7 kalendářních dnů před přihlášeným termínem vzdělávací aktivity a nemá zájem o přehlášení na jiný termín, nebo jiný termín stejné vzdělávací aktivity není v aktuální nabídce akreditované osoby v okamžik odhlášení, má právo na vrácení poplatku za vzdělávací aktivitu, který uhradil, za předpokladu splnění podmínek odstoupení od smlouvy dle Obchodních podmínek akreditované osoby v platném znění. Obchodní podmínky v platném znění jsou k dispozici na webových stránkách akreditované osoby.
7. Akreditovaná osoba si vyhrazuje právo na odlišná pravidla změny termínu, způsobu odhlásování z termínu konání vzdělávací aktivity a odlišné storno podmínky v případě klientů, s nimiž má akreditovaná osoba uzavřenou samostatnou smlouvu.
8. Nesplnění podmínek absolvování jednotlivých vzdělávacích aktivit vedoucí k neuznání absolvování vzdělávací aktivity jako vzdělávací aktivity následného vzdělávání dle ZDPZ viz tento Studijní řád nezakládá nárok na vrácení účastnického poplatku.

## Čl. 7

### **PROCES ABSOLVOVÁNÍ VZDĚLÁVACÍ AKTIVITY – PREZENČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ**

1. Průběh vzdělávací aktivity je neveřejný.
2. Uchazeč se dostaví na termín vzdělávací aktivity s dostatečným předstihem tak, aby umožnil organizátorovi provést jeho prezenci před zahájením a nenarušoval její průběh.
3. Uchazeč je před zahájením vzdělávací aktivity povinen identifikovat se pomocí platného občanského průkazu, cestovního pasu, nebo jiného osobního dokladu, ze kterého je patrná podoba zkoušeného, případně kombinací dokladů (např. náhradním dokladem vystaveným příslušnou státní institucí v kombinaci s dokladem, vydaným státní institucí, ze kterého je patrná podoba zkoušeného - řidičský průkaz, zbrojní průkaz apod.). Neprokázání totožnosti je jednoznačně důvodem k vyloučení účasti na daném termínu vzdělávací aktivity.
4. Pokud má zástupce akreditované osoby v místě konání (školitel, příp. administrátor), který je zodpovědný za proces identifikace účastníků pochybnosti, zda předložený doklad totožnosti patří danému uchazeči, nebo se mu jeví jako nedůvěryhodný, může uchazeče požádat o předložení druhého dokladu k ověření totožnosti. V případě, že uchazeč nepředloží druhý doklad, případně budou-li i nadále trvat pochybnosti o důvěryhodnosti předložených dokladů, nebude ke vzdělávací aktivitě připuštěn a jeho poplatek za vzdělávací aktivitu propadá.
5. Po ověření totožnosti je uchazeč vyzván k podpisu prezenční listiny, kterým stvrzuje správnost uvedených údajů a svoji přítomnost na vzdělávací aktivitě.
6. Akreditovaná osoba může povolit účast na prezenční vzdělávací aktivitě i uchazeči, který není uveden v prezenční listině, pokud to umožní kapacita termínu vzdělávací aktivity a další podmínky organizačního charakteru. Rozhodnutí o povolení/nepovolení účasti takovému uchazeči je plně v kompetenci zástupců Akreditované osoby v místě konání a proti nepovolení účasti takového uchazeče na prezenční vzdělávací aktivitě není možnost odvolání.

7. Zástupci akreditované osoby v místě konání prezenční vzdělávací aktivity (např. lektor, administrátor apod.) mají právo nepovolit účast na vzdělávací aktivitě uchazeči, jenž je zjevně pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek, nebo pokud je jeho chování nevhodné nebo ohrožuje řádný a nerušený průběh vzdělávací aktivity. Zástupci akreditované osoby v místě konání vzdělávací aktivity mají také právo nepovolit účast na vzdělávací aktivitě uchazeči, jenž nedodržuje aktuálně platná hygienická nařízení, nebo hygienická opatření stanovená akreditovanou osobou, příp. jehož zdravotní stav by mohl ohrožovat další účastníky.
8. Uchazečům, kteří úspěšně absolvovali vzdělávací aktivitu, je následně vydáno osvědčení o úspěšném absolvování vzdělávací aktivity následného vzdělávání. Vydané osvědčení má každý uchazeč k dispozici ke stažení ve svém uživatelském profilu na portále efpa.cz. Vzor osvědčení je k dispozici na <https://efpa.cz>.
9. Za úspěšně absolvovanou prezenční vzdělávací aktivitu následného vzdělávání je považována taková, již uchazeč absolvoval se splněním stanovených podmínek absolvování dané vzdělávací aktivity, zejména pak splnění podmínky dodržení časové dotace vzdělávací aktivity.
10. V případě pozdního příchodu uchazeče k zahájení prezenční vzdělávací aktivity v délce do 30 min. od stanoveného času zahájení (mj. z důvodů problému v dopravě) je uchazeč k účasti na vzdělávací aktivitě připuštěn a takto limitovaný pozdní příchod není považován za porušení splnění podmínky dodržení časové dotace prezenční vzdělávací aktivity. Uchazeč tak při splnění ostatních podmínek účasti absolvuje vzdělávací aktivitu následného vzdělávání úspěšně.

## Čl. 8

### PROCES ABSOLVOVÁNÍ VZDĚLÁVACÍ AKTIVITY – ON-LINE VZDĚLÁVÁNÍ

1. Uchazeč přistupuje do on-line vzdělávací aktivity k dispozici na svém uživatelském profilu na portále EFPA, případně prostřednictvím speciálního linku pro přístup do on-line nástroje pro přenos on-line vzdělávací aktivity (typicky webináře).
2. Totožnost uchazeče je ověřována elektronicky jeho přihlašovacím jménem (e-mail uchazeče) a heslem, které jsou pro každého uchazeče jedinečné a které slouží jako přihlašovací údaje do uživatelského profilu uchazeče na portále EFPA.
3. On-line vzdělávací aktivitu nelze absolvovat bez přihlášení do uživatelského profilu uchazeče pod těmito přihlašovacími údaji, v případě přenosu on-line vzdělávací aktivity prostřednictvím on-line nástroje nelze aktivitu absolvovat bez obdržení speciálního linku pro přístup do tohoto nástroje. Speciální link pro takový přenos je poskytnut výhradně uchazeči s vlastním profilem na portále EFPA, a to výhradně na e-mail sloužící jako přihlašovací jméno uchazeče v portále, na základě kterého je uchazeč v portále identifikován.
4. On-line vzdělávací aktivity jsou poskytovány především jako E-LEARNINGOVÉ KURZY nebo WEBINÁŘE



---

## A. E-LEARNIGNOVÉ KURZY

1. Vzdělávací aktivita typu e-learningový kurz obsahuje jako první část čestné prohlášení uchazeče, že se ke svému profilu přihlašuje osobně, že bude studovat daný kurz výhradně osobně a své přihlašovací údaje neposkytne nikomu dalšímu za účelem studia jím zvolených aktivit jinou osobou. Bez potvrzení tohoto čestného prohlášení není kurz zpřístupněn k dalšímu studiu.
2. Po vstupu uchazeče do e-learningového kurzu má uchazeč možnost volně bez omezení časové dotace samostatně studovat.
3. Přístup je dlouhodobý, nikoli jednorázový, uchazeč tedy může z kurzu odcházet a následně se ke svému studiu průběžně znovu vracet.
4. E-learningové kurzy mohou mít různé formy, základní studijní materiály mohou mít formu textovou, případně formu videa nebo dílčích videí, příp. jejich kombinace.
5. Do základních částí výukových materiálů jsou zařazeny interaktivní nástroje či aktivity obsahující otázky, úkoly, případové situace, apod. pro ověření porozumění obsahu, které vyžadují aktivní zapojení studujícího.
6. Pro úspěšné absolvování on-line vzdělávací aktivity musí uchazeč splnit tyto podmínky:
  - a. prostudovat všechny součásti e-learningového kurzu, všechny lekce, vč. splnění případných dílčích testů nebo jiných interaktivních součástí, v případě nedodržení této podmínky není studujícímu umožněno spustit závěrečný test a jeho studium nemůže být úspěšně dokončeno.
  - b. úspěšně splnit závěrečný test, kterým je ukončen každý e-learningový kurz následného vzdělávání podle tohoto Studijního řádu. Závěrečný test má vždy nastavenou požadovanou úspěšnost, které je třeba dosáhnout pro úspěšné splnění testu, tedy úspěšné dokončení studia.
7. Uchazečům, kteří úspěšně absolvovali e-learningový kurz, je následně vydáno osvědčení o úspěšném absolvování vzdělávací aktivity následného vzdělávání. Vydané osvědčení má každý uchazeč k dispozici ke stažení ve svém uživatelském profilu na portále efpa.cz.

## B. WEBINÁŘE

1. Webinář je ve své podstatě on-line formou prezenčního vzdělávání. Jedná se o aktivitu prováděnou formou „školení/přednášky“ prostřednictvím on-line nástroje zprostředkujícího interakci mezi přednášejícím a účastníkem webináře. Průběh je neveřejný.
2. Webinář je podobně jako prezenční vzdělávací aktivita vázán na stanovený termín konání.
3. Uchazeč se k webináři přihlašuje pod svým jménem a příjmením s udáním e-mailu pod kterým se přihlašuje do svého profilu na portále EFPA.
4. Uchazeč se přihlásí k webináři s dostatečným předstihem tak, aby byl přítomen v okamžiku zahájení webináře a nenarušoval jeho průběh.
5. V případě webináře může dojít k nestandardní situaci na straně účastníka webináře nastalé v průběhu webináře, např. technický výpadek, odhlášení účastníka na významnou dobu, apod. Za významný výpadek vedoucí k neuznání splnění časové dotace pro účely absolvování webináře v rámci následného vzdělávání dle ZDPZ se považuje výpadek v rozsahu 10% časové dotace webináře, u webinářů s časovou dotací 4 hod a více pak současně nejvýše 30 min. Účastník, který



- 
- nesplní požadované parametry, nesplní podmínky pro uznání absolvování webináře coby následného vzdělávání dle ZDPZ v plném rozsahu a nebude mu zpřístupněn závěrečný test a vystaveno Osvědčení o absolvování následného vzdělávání dle ZDPZ.
6. V případě, že v průběhu webináře dojde k technickému výpadku na straně školitele (výpadek el. energie, výpadek připojení k Internetu, apod.), čas trvání webináře se pozastavuje a počíná znovu běžet až po odstranění technických potíží. Účastník tak po odstranění potíží pokračuje v účasti v tomtéž místě, kde byl webinář přerušen a v tomtéž čase, ve kterém byl webinář přerušen. Trvá-li porucha déle než 30 minut, vyhrazuje si akreditovaná osoba právo na ukončení webináře a vzniká jí současně povinnost vypsání náhradního termínu webináře.
  7. Po ukončení webináře je vyhodnocena účast jednotlivých účastníků v souladu s body výše.
  8. Účastníkům, kteří splní podmínky naplnění časové dotace pro účely absolvování webináře v rámci následného vzdělávání dle ZDPZ, je zpřístupněn závěrečný test. Test je nutné splnit nejpozději do 4 pracovních dní po konání webináře počínaje dnem následujícím po dni konání webináře, test bude zpřístupněn nejpozději do 2 dní od konání webináře počínaje dnem následujícím po dni konání webináře.  
POZOR! Podmínkou pro spuštění závěrečného testu je absolvování webináře v plné délce stanovené časové dotace v souladu s tímto Studijním řádem. Uchazeči, který nesplní podmínku naplnění časové dotace, nebude zpřístupněn závěrečný test, takový uchazeč z pohledu následného vzdělávání dle ZDPZ neabsolvoval řádně studium a webinář mu nebude uznán jako absolvované následné vzdělávání dle ZDPZ.
  9. Pro úspěšné absolvování webináře musí uchazeč splnit tyto podmínky:
    - a. zúčastnit se webináře v jeho plné délce stanovené časové dotace v souladu s body výše
    - b. úspěšně splnit závěrečný test, kterým je ukončen každý webinář podle tohoto Studijního řádu. Závěrečný test má vždy nastavenou požadovanou úspěšnost, které je třeba dosáhnout pro úspěšné splnění testu, tedy úspěšné dokončení a absolvování studia. Test je nutné splnit ve stanoveném termínu.
  10. Uchazečům, kteří úspěšně absolvovali webinář, je následně vydáno osvědčení o úspěšném absolvování vzdělávací aktivity následného vzdělávání. Vydané osvědčení má každý uchazeč k dispozici ke stažení ve svém uživatelském profilu na portále efpa.cz.

## Čl. 9

### PŘEZKOUMATELNÉ ZAZNAMENÁNÍ VÝSLEDKŮ

1. Ke každé jednotlivé prezenční vzdělávací aktivitě je vytvořena prezenční listina, která obsahuje:
  - a. Název vzdělávací aktivity
  - b. Výslovné označení aktivity za součást následného vzdělávání podle Zákona č. 170/2018 Sb., o distribuci pojištění a zajištění, v platném znění
  - c. Označení skupiny odbornosti
  - d. Rozsah časové dotace aktivity
  - e. Stručný popis obsahu vzdělávací aktivity
  - f. Den, čas a místo konání

- 
- g. Seznam účastníků s jejich identifikací a podpisem stvrzujícím jejich účast
  - h. Jméno a příjmení osoby pověřené Akreditovanou osobou, potvrzující úplnost a správnost údajů v prezenční listině
  - i. Podpis osoby pověřené Akreditovanou osobou, potvrzující úplnost a správnost údajů v prezenční listině

Školitel vzdělávací aktivity, případně pověřený člen organizačního týmu po ukončení vzdělávací aktivity stvrdí svým podpisem na prezenční listině úplnost a správnost uvedených údajů. Takto potvrzená prezenční listina je považována za doklad o průběhu a výsledku dané vzdělávací aktivity a je náležitě archivována v souladu s příslušnými ustanoveními platné legislativy.

Prezenční listina je archivována v elektronické podobě (sken), případně fyzicky.

- 2. U každého studujícího v rámci e-learningového kurzu jsou elektronicky kontrolována, zkoumána a zaznamenávána tato data:
  - a. Shlédnutí všech součástí kurzu – elektronické sledování pohybu studujícího v rámci aktivity – studující nemůže úspěšně ukončit studium, pokud neprostudoval všechny součásti kurzu, všechny lekce, vč. splnění případných dílčích testů nebo jiných interaktivních součástí, v případě nedodržení této podmínky není studujícímu umožněno spustit závěrečný test.
  - b. Úspěšné splnění závěrečného testu – ověření získaných znalostí – studující nemůže úspěšně ukončit studium, pokud úspěšně nesplní závěrečný test. Za základní kritérium úspěšného splnění závěrečného testu je považováno dosažení nastavené požadované úspěšnosti.

Všechny výše uvedené údaje jsou elektronicky sledované a kontrolní mechanismus neumožní studujícímu získat osvědčení o úspěšném absolvování aktivity následného vzdělávání, pokud nesplní všechny výše uvedené podmínky. Závěrečný test s odpověďmi studujícího je elektronicky archivován.

- 3. Ke každému webináři je vytvořena prezenční listina, která obsahuje:
  - a. Název vzdělávací aktivity
  - b. Výslovné označení aktivity za součást následného vzdělávání podle Zákona č. 170/2018 Sb., o distribuci pojištění a zajištění, v platném znění
  - c. Označení skupiny odbornosti
  - d. Rozsah časové dotace aktivity
  - e. Stručný popis obsahu vzdělávací aktivity
  - f. Den a čas konání
  - g. Seznam účastníků s jejich identifikací
  - h. Jméno a příjmení osoby pověřené Akreditovanou osobou, potvrzující úplnost a správnost údajů v prezenční listině
  - i. Podpis osoby pověřené Akreditovanou osobou, potvrzující úplnost a správnost údajů v prezenční listině

Podkladem pro prezenční listinu je report o účasti na webináři vyexportovaný z použitého on-line nástroje (ZOOM, MS Teams apod.) ve formě soupisu účastníků webináře. Report je dodáván

školitelem, případně pověřeným členem organizačního týmu po ukončení vzdělávací aktivity v předem stanoveném formátu a je podkladem pro prezenční listinu.

Školitel, případně pověřený člen organizačního týmu po ukončení vzdělávací aktivity stvrdí svým podpisem na prezenční listině úplnost a správnost uvedených údajů. Takto potvrzená prezenční listina je považována za doklad o průběhu webináře a je náležitě archivována v souladu s příslušnými ustanoveními platné legislativy.

Prezenční listina je archivována v elektronické podobě (sken), případně fyzicky.

U každého studujícího v rámci webináře je elektronicky zaznamenáváno úspěšné splnění závěrečného testu – ověření získaných znalostí – účastník webináře nemůže úspěšně ukončit studium v rámci následného vzdělávání dle ZDPZ, pokud úspěšně nesplní závěrečný test. Za základní kritérium úspěšného splnění závěrečného testu je považováno dosažení nastavené požadované úspěšnosti. Závěrečný test s odpověďmi studujícího je elektronicky archivován.

## Čl. 10

### OSVĚDČENÍ O ABSOLVOVÁNÍ NÁSLEDNÉHO VZDĚLÁVÁNÍ U AKREDITOVANÉ OSOBY

1. Každý uchazeč, který úspěšně absoluuje vzdělávací aktivitu následného vzdělávání, obdrží „Osvědčení o úspěšném absolvování kurzu/semináře/vzdělávacího programu“ (v souladu s typem vzdělávací aktivity).
2. Osvědčení obsahuje:
  - a) údaje o osobě, která následné vzdělávání absolvovala,
  - b) údaje o osobě, která je akreditovanou osobou,
  - c) označení skupiny nebo skupin odbornosti, rozsah a obsah následného vzdělávání, včetně délky trvání,
  - d) datum nebo data konání nebo absolvování následného vzdělávání a
  - e) podpis osoby oprávněné jednat za akreditovanou osobu a podpis osoby, která program následného vzdělávání vedla.
3. Osvědčení je vystaveno nejpozději do 48 hodin v rámci pracovních dnů ode dne úspěšného absolvování vzdělávací aktivity následného vzdělávání. Osvědčení je dostupné ke stažení a případnému vytištění přímo na portálu EFPA (<https://efpa.cz>) v uživatelském profilu daného uchazeče.
4. V případě absence osobních údajů uchazeče nezbytných pro řádné vystavení osvědčení, je uchazeč vyzván k jejich doplnění prostřednictvím svého profilu na portálu efpa.cz a osvědčení je vydáno po doplnění údajů uchazečem.
5. V případě mimořádné situace na straně akreditované osoby (např. technický výpadek) vystaví akreditovaná osoba osvědčení bezprostředně po odstranění vzniklých potíží.

---

Čl. 11

**PROKÁZÁNÍ SPLNĚNÍ PODMÍNEK ABSOLVOVÁNÍ NÁSLEDNÉHO VZDĚLÁVÁNÍ  
V SOULADU S PLATNOU LEGISLATIVOU**

Prohlubování odborné způsobilosti se v souladu s platnou legislativou prokazuje osvědčením o absolvování následného vzdělávání vydaným osobou, která toto vzdělávání uspořádala. Rozsah následného vzdělávání činí alespoň 15 hodin v každém kalendářním roce. Následné vzdělávání je zaměřeno na prohlubování odborných znalostí a dovedností podle skupiny odbornosti osoby uvedené v § 55 Zákona č. 170/2018 Sb., o distribuci pojištění a zajištění.

Uchazeč může fakultativně volit mezi vzdělávacími aktivitami následného vzdělávání, pořádanými různými akreditovanými osobami.

Ve svém uživatelském profilu na webovém portále EFPA ČR uživatel sleduje rozsah splněných vzdělávacích aktivit v rámci následného vzdělávání absolvovaných u Akreditované osoby Evropská asociace finančního plánování Česká republika.

Akreditovaná osoba umožňuje uchazečům evidovat úspěšně absolvované následné vzdělávání u jiných akreditovaných osob v jejich uživatelských profilech na portále EFPA ČR a tím vést orientační ucelenou evidenci o absolvovaném následném vzdělávání v daném kalendářním roce i v předchozích obdobích.

Čl. 12

**ZABEZPEČENÍ OCHRANY OSOBNÍCH ÚDAJŮ UCHAZEČŮ**

1. S osobními údaji uchazečů musí být nakládáno v souladu platnou legislativou.
2. Akreditovaná osoba postupuje podle vnitřní směrnice Zásady zpracování a ochrany osobních údajů, jež tvoří přílohu č. 1 tohoto Studijního řádu, 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 k jednotlivým vzdělávacím aktivitám informováni, že v případě registrace budou o každém shromažďovány a zpracovávány osobní údaje, že pro účely registrace z titulu plnění smlouvy a zákonných povinností EFPA ČR 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 uchovávané.

---

Čl. 13

**ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

1. Změny a doplňky tohoto Studijního řádu vydává Vedoucí osoba s respektováním doporučení Výboru pro odbornou způsobilost<sup>1</sup>.
2. O jakékoliv změně ve Studijním řádu je bez zbytečných prodlev informována Česká národní banka. Osobou odpovědnou za oznamování změn je ustanoven Garant pro odbornou způsobilost.
3. Tento Studijní řád se vydává ve verzi 20220801 a jeho nedílnou součástí jsou tyto přílohy:
  - a. Příloha č. 1 Směrnice Zásady zpracování a ochrany osobních údajů
  - b. Příloha č. 2 Vzor Osvědčení
4. Tento Studijní řád nabývá účinnosti dnem 1. 8. 2022 a nahrazuje všechny předchozí vydané Studijní řády.

V Praze dne 1. 8. 2022

Mgr. Marta Gellová  
Vedoucí osoba

**Akreditovaná osoba:**

Evropská asociace finančního plánování ČR

Karlínské náměstí 238/6, Karlín, 186 00 Praha 8, IČ: 72084529

---

<sup>1</sup> Organizační řád, čl. 1 Výbor pro odbornou způsobilost je orgán zřizovaný Radou EFPA. Je orgánem pro řízení a realizaci národních zkoušek odborné způsobilosti a následného vzdělávání. V čele výboru je Garant pro odbornou způsobilost, odpovědný za organizační a odbornou úroveň akreditovaných zkoušek odborné způsobilosti a následného vzdělávání. V rámci své gesce je Garant pro odbornou způsobilost odpovědný rovněž za oznamování a implementaci změn v podmínkách pro udělení akreditace.

---

## Rejstřík pojmů:

Akreditovaná osoba (též EPFA nebo EFPA ČR) – Evropská asociace finančního plánování Česká republika, držitel akreditací, opravňujících k pořádání odborných zkoušek a realizaci následného vzdělávání

Organizátor – Akreditovaná osoba, případně její zaměstnanci a zástupci

Uchazeč/účastník/studující – zájemce o absolvování vzdělávací aktivity následného vzdělávání, resp. účastník vzdělávací aktivity následného vzdělávání

ČNB – Česká národní banka

Vzdělávací aktivita následného vzdělávání (také vzdělávací aktivita nebo jen aktivita) – vzdělávací aktivity následného vzdělávání prováděné Akreditovanou osobu v souladu s příslušnou legislativou (on-line vzdělávací aktivity a prezenční vzdělávací aktivity). Osvědčením o úspěšném absolvování vzdělávací aktivity následného vzdělávání uchazeč prokazuje dílčí splnění požadavku na prohlubování odborné způsobilosti v souladu s platnou legislativou. Celkový rozsah následného vzdělávání uchazeče činí 15 hodin v každém kalendářním roce.

Webový portál (také portál, portál EFPA, portál efpa.cz nebo systém) – Informační systém – elektronické rozhraní umožňující poskytování a přijímání služeb vztahujících se k pořádání odborných zkoušek a realizaci vzdělávání společností Evropská asociace finančního plánování Česká republika. Dostupný uchazečům na <https://efpa.cz>.

Profil (též uživatelský profil) – uživatelský účet zpřístupňující práci s informačním systémem jednotlivým uživatelům – uchazečům o zkoušky a zájemcům o vzdělávání dostupný po přihlášení na [www.efpa.cz](http://www.efpa.cz)

Registrace – proces vytvoření účastnického profilu (úctu) v informačním systému (portálu)  
Akreditované osoby

Uživatel – uživatel informačního systému, fyzická osoba, registrovaná na portále, mající vlastní uživatelský účet (profil)

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. 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

## 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) „Správcem“ 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 jakákoli 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.
  - (16) „EFPA/EFPA ČR“ Evropská asociace finančního plánování Česká republika.

## Čl. 2

### Správce osobních údajů

Správce osobních údajů a jejich zpracovatelem je společnost Evropská asociace finančního plánování Česká republika, zájmové sdružení právnických osob, sídlo na adrese Karlínské náměstí 238/6, Karlín, 186 00 Praha 8 (dále jen „EFPA“). EFPA je registrována u Úřadu pro ochranu osobních údajů v registru zpracování osobních údajů č. reg. 00040636 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“).

EFPA provedla bilanční test ohledně své povinnosti jmenovat pověřence pro ochranu osobních údajů ve smyslu čl. 37 GDPR. EFPA není orgánem veřejné moci či veřejným subjektem, a rovněž nezpracovává tzv. zvláštní kategorie osobních údajů ve smyslu čl. 9 GDPR. Zároveň při své hlavní činnosti neprovádí rozsáhlé pravidelné a systematické monitorování subjektů údajů, přičemž vzala při svých úvahách v potaz také výklad Pracovní skupiny WP29 ke všem faktorům (počet dotčených subjektů, objem dat, doba trvání zpracování a území rozsah zpracování). Vzhledem k výše uvedenému EFPA v souladu s GDPR nejmenovala pověřence pro ochranu osobních údajů.

**Prohlášení správce:** EFPA 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 EFPA 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 EFPA.

**Kontakt:** Správce lze v otázce zpracování údajů a ochrany soukromí kontaktovat prostřednictvím e-mailu: [ochrana.soukromi@efpa.cz](mailto:ochrana.soukromi@efpa.cz)

### 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 kdykoli 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 (EFPA ČR 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. EFPA ČR zpracovává osobní údaje těchto osob za účelem poskytování služeb Objednavateli služeb, rozsah a způsob zpracování vyplývá z materiálů EFPA ČR, 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.

## Čl. 4

### Typyází dat zpracovávaných osobních údajů, jejich účel a způsob zpracování

1. Databáze uživatelů a jejich aktivit v rámci odebíraných služeb:
  - Rozsah zpracovávaných údajů a účel zpracování viz čl. 6 a čl. 7 této směrnice.
2. Cookies
  - Při procházení webových stránek EFPA ČR nebo využívání chatovací služby Mluvii je zaznamenávána IP adresa návštěvníka stránek, informace o tom, jak dlouho se na stránce zdrží a ze které stránky přichází (URL stránky), a dále aktuální verze prohlížeče a návštěvníkem používaného operačního systému. Používání cookies pro měření návštěvnosti webu a přizpůsobení zobrazení webových stránek je oprávněným zájmem Správce. Případné cookies pro cílení reklamy jsou zpracovávány jen na základě souhlasu návštěvníka.
  - Webové stránky EFPA lze procházet také v režimu, který neumožňuje sbírání osobních údajů. Používání cookies může návštěvník na svém zařízení zakázat. V případě změny nastavení souborů cookies v prohlížeči již chování návštěvníka na stránkách EFPA ČR není sledováno.
  - Informace o kontrole a mazání souborů cookies najde návštěvník také na adrese <http://allaboutcookies.org>.
  - Návštěvník je o těchto skutečnostech informován v rámci dokumentu Zásady zpracování a ochrany osobních údajů, uveřejněném na webových stránkách EFPA ČR.

## Čl. 5

### 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. 6),
- že v případě neposkytnutí povinných údajů nemůže být uživatel zaregistrován a nemůže využít služeb poskytovaných společnostmi EFPA ČR
- 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, za 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 EFPA ČR.

## Čl. 6

### Rozsah zpracovávaných osobních údajů uchazečů

V souvislosti s výkonem činnosti EFPA zpracovává a uchovává osobní údaje návštěvníků a uživatelů webových stránek, účastníků akreditovaných a dalších odborných zkoušek a kurzů, účastníků konferencí a dalších akcí pořádaných EFPA, 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, fax
- 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
- Sociální síť: adresa webové stránky, odkaz na LinkedIn, odkaz na Facebook, odkaz na Google+
- Medailonek uživatele
- Fotografie uživatele
- 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 dalších prezenčních akcích (typicky např. konference)
- 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 plnění kreditové povinnosti členů PFP/EFA/EFPA – stav plnění této povinnosti, počet získaných kreditů
- V případě podaného odvolání – text podaného odvolání a výsledek odvolání
- V případě e-mailové komunikace s helpdeskem – obsah komunikace, historie komunikace, e-mail, ze kterého je komunikace vedena
- V případě chat komunikace s helpdeskem prostřednictvím chatovacího nástroje – jméno, příjmení, e-mail, URL stránky, ze které uživatel přichází, prohlížeč, operační systém, návštěvy web stránek EFPA ČR vč. historie, obsah komunikace, historie komunikace
- Informace o chování na webu efpa.cz, aktivita na Facebook a LinkedIn stránkách EFPA
- Údaje zpracovávané v rámci umístění kamerového systému: sledování průběhu prezenční odborné zkoušky s obrazovým a zvukovým přenosem bez identifikace konkrétních osob a bez pořízení záznamu.
- V případě konání certifikační zkoušky PFP a EFA/EFPA – pro účely ověření splnění požadavků na uchazeče:

- výpis z evidence rejstříku trestů
- doklad o nejvyšším dosaženém vzdělání
- profesní životopis
- kopie smluv prokazující skutečnosti uvedené v profesním životopise/kopie podnikatelského oprávnění
- certifikát o úspěšném absolvování sektorových zkoušek
- V případě konání distanční zkoušky – v prohlížeči na hlavním zařízení je vyžadováno sdílení obrazovky uživatele s možností záznamu (screenshoty, záznam streamu), může být vyžadováno i spuštění jednorázového skriptu, který odešle na server seznam všech běžících aplikací. Na monitorovacím zařízení je vyžadováno povolení použití kamery a mikrofonu s možností záznamu (screenshoty, záznam streamu).
- V případě konání distanční zkoušky – je spuštěn audiovizuální přenos, který v průběhu zkoušky monitoruje účastníka zkoušky, obrazovku hlavního zařízení, jeho pracovní místo a místnost, ve které se účastník zkoušky nachází.
- V případě konání distanční zkoušky – účastník zkoušky uděluje souhlas s:
  - pořízením kopie osobního dokladu/osobních dokladů účastníka (občanského průkazu nebo jiného osobního dokladu dle platného Zkušebního řádu) v požadovaném rozsahu dle platného Zkušebního řádu, a vytvořením snímků obrazovky s předloženým osobním dokladem a obličejem účastníka k jeho řádné identifikaci.
  - uchováním kopií osobního dokladu/osobních dokladů a snímků obrazovky s předloženým osobním dokladem a obličejem účastníka,
  - pořízením záznamu průběhu distanční zkoušky, které je účastníkem.
- Cookies/IP adresa.

## Čl. 7

### 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
  - Zpracování povinně vyplňovaných osobních údajů vyjmenovaných výše v tomto dokumentu je nezbytné pro plnění smlouvy. V případě, že zákazník s poskytnutím svých údajů za tímto účelem nesouhlasí, nelze smlouvu uzavřít. Tento rozsah osobních údajů je EFPA 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 EFPA, a sice vedení evidence o příjmech a výdajích EFPA, 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 EFPA (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),
- identifikace účastníka distanční odborné zkoušky prostřednictvím osobního dokladu/osobních dokladů – zpracování na základě právní povinnosti ve smyslu čl. 6 odst. 1 písm. c) GDPR,
  - Osobní údaje jsou v nezbytně nutném rozsahu zpracovávány za účelem plnění zákonné povinnosti EFPA 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.
- pořízení kopie osobního dokladu/osobních dokladů a snímků obličeje účastníka distanční odborné zkoušky – zpracování na základě souhlasu účastníka dle čl. 6 odst. 1 písm. a) GDPR,
- uchování kopie osobního dokladu/osobních dokladů a snímků obličeje účastníka distanční odborné zkoušky – zpracování na základě souhlasu účastníka dle čl. 6 odst. 1 písm. a) GDPR a na základě právní povinnosti ve smyslu čl. 6 odst. 1 písm. c) GDPR,
- pořízení nahrávky a uchování nahrávky průběhu zkoušky – zpracování na základě souhlasu účastníka dle čl. 6 odst. 1 písm. a) GDPR a na základě oprávněného zájmu dle čl. 6 odst. 1 písm. f) GDPR.
- ověření splnění požadavků uchazeče o certifikační zkoušky PFP a EFA/EFP – zpracování na základě souhlasu účastníka dle čl. 6 odst. 1 písm. a) GDPR

## Čl. 8

### 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 [efpa.cz](https://efpa.cz) 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 – EFPA ČR.

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

Průběh prezenční odborné zkoušky je monitorován prostřednictvím zvukového a obrazového přenosu. Přenos je prováděn výhradně za účelem kontroly relevantního průběhu zkoušky v souladu se zkušebním řádem EFPA, 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 EFPA.

Průběh **distanční odborné zkoušky** je monitorován:

- prostřednictvím webového prohlížeče na hlavním zařízení (počítač). Portál monitoruje průběh zkoušky a činnost uživatele na obrazovce po dobu průběhu zkoušky. V průběhu zkoušky pořizuje printscreeny monitoru a kamery a ukládá je jako grafické soubory. Dále ukládá informace o průběhu zkoušky v podobě logů.
- prostřednictvím webového prohlížeče na monitorovacím zařízení (telefon, tablet). Monitorovací zařízení přenáší audiovizuální stream, který v průběhu zkoušky umožňuje vzdálené sledování účastníka zkoušky, obrazovky PC, jeho pracovního místa a místnosti, ve které se účastník zkoušky nachází. Přístup k přenosu mají pouze pověřené osoby. Podrobnější informace o monitoringu lze získat přímo u EFPA.

Monitorování je prováděno výhradně za účelem kontroly průběhu zkoušky v souladu se zkušebním řádem EFPA.

Přístup k přenosu a všem záznamům o průběhu zkoušky mají pouze pověřené osoby v souladu s platnými vnitřními předpisy EFPA, a dále především orgán dohledu ČNB. Podrobnější informace o monitoringu lze získat přímo u EFPA.

Před začátkem distanční odborné zkoušky je účastník vyzván k udělení souhlasu s:

- o pořízením kopie osobního dokladu/osobních dokladů účastníka (občanského průkazu nebo jiného osobního dokladu dle platného Zkušebního řádu) v požadovaném rozsahu dle platného Zkušebního řádu, a vytvořením snímků obrazovky s předloženým osobním dokladem a obličejem účastníka k jeho řádné identifikaci,
- o uchováváním kopií osobního dokladu/osobních dokladů a snímků obrazovky s předloženým osobním dokladem a obličejem účastníka,
- o pořízením záznamu průběhu distanční zkoušky, které je účastníkem.

Po udělení souhlasů probíhá identifikace účastníka zkoušky formou předložení osobního dokladu/osobních dokladů, kterým účastník prokazuje svoji totožnost, a ověření souladu překládaného dokladu totožnosti, resp. fotografie s obličejem zkoušeného.

Předložení se uskutečňuje nasměrováním osobního dokladu/osobních dokladů na kameru a pořízením snímků. Každý doklad je předkládán z obou stran. Součástí procesu identifikace je také pořízení snímku obličeje účastníka zkoušky. Obě strany předloženého dokladu/předložených dokladů a snímek obličeje účastníka je kontrolován komisařem, který dále vyzve účastníka k pořízení snímku jeho obličeje společně s detailem přední strany předkládaného dokladu/předkládaných dokladů, následně komisař stvrzuje shodu osobního dokladu a osoby zkoušeného. Pořízené printscreeny jsou ukládány a elektronicky archivovány jako záznamy o průběhu zkoušky pro účely prokázání řádné identifikace účastníka zkoušky České národní bance.

Poté je proces identifikace ukončen a komisař přistupuje k zahájení vlastní zkoušky.

V případě konání certifikační zkoušky PFP a EFA/EFP je pro účely ověření splnění požadavků na uchazeče tento účastník zkoušky na základě podmínek v příslušném zkušebním řádu vyzván k předložení výpisu z evidence rejstříku trestů, dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání, profesního

životopisu, smluv prokazujících skutečnosti uvedené v profesním životopise či kopie podnikatelského oprávnění, certifikátu o úspěšném absolvování sektorových zkoušek. Do vyjmenovaných listin bude komisařem pouze nahlédnuto, nebude pořizována jejich kopie, tudíž budou zpracovávány pouze po dobu nezbytně nutnou k ověření splnění předpokladů. Účastník zkoušky podepíše čestné prohlášení, že se nejedná o falzifikáty příslušných dokumentů, přičemž tímto prohlášením rovněž udělí souhlas s nahlédnutím do listin.

## Čl. 9

### **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. 10

### **Doba zpracování osobních údajů**

Osobní údaje bude společnost EFPA jako Správce uchovávat maximálně 10 let od okamžiku, kdy došlo k poskytnutí konkrétního plnění, k němuž byla společnost EFPA zavázána, nebo od ukončení smlouvy, pokud zákon nenařizuje delší lhůtu. Záznam celé distanční zkoušky bude EFPA uchovávat maximálně 37 dní ode dne konání zkoušky. Dokumenty pro ověření splnění požadavků uchazeče o certifikační zkoušky PFP a EFA/EFP bude EFPA uchovávat po dobu nezbytně nutnou, nejdéle však 14 dní.

---

## Čl. 11

### Předání osobních údajů třetím stranám a souhlas se zpracováním

K osobním údajům mají přístup zaměstnanci a spolupracovníci EFPA (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
- společnost Facebook
- společnost Google
- společnost mluvii.com s.r.o., se sídlem Za Brumlovkou 266/2, 140 00 Praha, IČ: 27405534
- technický správce portálu, společnost EXAMS CENTRUM s.r.o., se sídlem Brno, Křižíkova 70b, PSČ 612 00 Brno, IČ: 02774305
- IT správce portálu, společnost Capsa.cz, s.r.o., se sídlem Pobřežní 249/46, Karlín, 186 00 Praha 8, IČ 24153982
- společnost LOGOSINFO Česká republika, s.r.o., se sídlem Kaprova 42/14, Staré Město, 110 00 Praha 1, IČ: 05575681
- zaměstnavatelé zákazníka
- partneři zákazníka, pro které vykonává činnost vyžadující využití služeb poskytnutých EFPA (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)
- zpracovatel plateb, společnost ThePay, s.r.o., Masarykovo náměstí 102/65, 586 01 Jihlava, IČ: 28135261

## Čl. 12

### Předávání dat mimo Evropskou unii

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

## Čl. 13

### Práva v souvislosti s ochranou osobních údajů

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

#### 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 EFPA.

## 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 EFPA provede.

## 4) právo na omezení zpracování

- pokud se uživatel domnívá, že EFPA 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 EFPA 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 EFPA 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 EFPA 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 – EFPA ČR emailem na adresu [ochrana.soukromi@efpa.cz](mailto:ochrana.soukromi@efpa.cz)

---

## Čl. 14

### 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

Příloha č. 2 Studijního řádu – vzor Osvědčení



# OSVĚDČENÍ

o úspěšném absolvování e-learningového kurzu následného vzdělávání  
podle zákona č. 170/2018 Sb., o distribuci pojištění a zajištění

## Pojištění motorových vozidel (POJ2) - Následné vzdělávání 2020

Pro skupinu odbornosti:

§ 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

## Josef Certifikovaný

Datum narození: 30. 7. 1980  
Bydliště: Kamínky 11, 634 00 Brno

Datum absolvování: 7.1.2020

Kód osvědčení: ZDPZ-VZDEL/MV-00123

**Rozsah:** 3 lekce + závěrečný test o 15 otázkách (požadovaná úspěšnost 75 %)

**Obsah:** Pojištění odpovědnosti za újmu způsobenou provozem vozidla; Havarijní pojištění;  
Doplňková pojištění vozidel;

**Délka trvání:** 5 hodin

Osvědčení o absolvovaném kurzu je průkazným dokladem o absolvování vzdělávací aktivity  
splňující podmínky následného vzdělávání v souladu s § 59 zákona č. 170/2018 Sb., o  
distribuci pojištění a zajištění.

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



Mgr. Marta Gellová  
předsedkyně Rady EFPA ČR



Šárka Chocová, EFA  
vedoucí vzdělávacího programu



Ing. Petr Volek, Ph.D.  
garant pro odbornou způsobilost

Evropská asociace finančního plánování Česká republika. Karlínské náměstí 238/6, 186 00 Praha 8. IČO: 72084529.

POZN. Další dostupná vzorová dokumentace je k dispozici na webových stránkách  
<https://efpa.cz>