
Evropská asociace finančního plánování Česká republika (EFPA ČR)

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 zajištěníV 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. Tento Zkušební řád je vydáván jako verze 20220802 a nahrazuje všechny předchozí zkušební řády.
4. 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 Pravidla účasti na akreditovaných zkouškách EFPA realizovaných distanční formou
 - Příloha č. 6 Bezpečnostní a kontrolní opatření při zpracování a uchování informací
 - Příloha č. 7 Směrnice Zásady zpracování a ochrany osobních údajů
 - Příloha č. 8 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 podléhající přezkumu 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

¹ Organizační řád, Příloha č. 2 Čl. 3, bod 1.: “ Vedoucí osobou akreditované osoby je předsedkyně Rady EFPA ČR.“

- **Neživotní pojištění podnikatelů** dle § 57 odst. 1 písm. d) Zákona
- **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 ve svém profilu na portále efpa.cz také on-line přípravný kurz na zkoušku, obsahující učební texty pojímající problematiku vztahující se ke zkoušce s možností generování cvičných testů pro ověření získaných znalostí.

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. V případě odborných zkoušek prováděných distančním způsobem je maximální kapacita termínu zkoušky stanovena na 18 osob.
4. Všechny vypsané termíny jsou zveřejňovány na webovém portále EFPA ČR (adresa: <https://efpa.cz>).
5. Na tomto portále je uchazečům umožněno přihlášení na konkrétní dostupný termín dané odborné zkoušky.
6. Pro přihlášení na dostupný termín odborné zkoušky je nutná registrace. Uchazeči přihlašovaní hromadně obdrží registrační údaje automaticky elektronickou formou.
7. Přihlašování na termín zkoušky probíhá formou elektronické objednávky zkoušky ve vybraném termínu.

8. Úspěšné přihlášení na termín (přijetí objednávky) je uchazečům oznámeno pomocí emailového potvrzení.
9. Po provedení úhrady účastnického poplatku uchazeč obdrží e-mailem také pozvánku na zkoušku, obsahující všechny potřebné informace k objednanému termínu zkoušky vč. místa a času konání zkoušky.
10. Akreditovaná osoba si vyhrazuje právo na stanovení odlišných pravidel pro přihlašování uchazečů z řad klientů, s nimiž má akreditovaná osoba uzavřenou samostatnou smlouvu.
11. 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.
12. 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.
13. Akreditovaná osoba si vyhrazuje právo některé termíny zkoušek, případně část kapacity vyhlášeného termínu zkoušky rezervovat pro některého z firemních klientů.
14. 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 EFPA ČR. Současně akreditovaná osoba o změně informuje účastníky daného termínu zkoušky prostřednictvím e-mailu.
15. V případě mimořádné situace může akreditovaná osoba termín zrušit. Zrušený termín bude odebrán z nabídky termínů zkoušek na webovém portále EFPA ČR. Současně akreditovaná osoba o zrušení termínu informuje účastníky daného termínu zkoušky prostřednictvím e-mailu.
16. 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 prostřednictvím helpdesku akreditované osoby, jehož kontaktní údaje jsou uvedeny v e-mailu oznámení změny/zrušení a jsou dále dostupné na webových stránkách akreditované osoby. V takovém případě má právo na vrácení poplatku za zkoušku, který uhradil. Pokud nezájem o nový termín zkoušky účastník včas neoznámí, má se za to, že se změnou termínu zkoušky souhlasí. Účastník nemá právo na vrácení poplatku za zkoušku také v případě, že již využil zpřístupněný přípravný e-learningový kurz k předmětné zkoušce, tedy že do tohoto kurzu již vstoupil. V takovém případě má právo na přehlášení na jiný dostupný termín zkoušky.

Čl. 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 efpa.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. Základní výše účastnických poplatků k jednotlivým typům zkoušek je uvedena v přílohách 1-4 tohoto zkušebního řádu.
6. Účastnický poplatek zahrnuje zvolený typ zkoušky a přístup do přípravného e-learningového kurzu k danému typu zkoušky.
7. 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,
 - faktury vystavené akreditovanou osobou individuálně.
 - 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)
8. Platební podmínky jsou součástí přihlášky k odborné zkoušce a jsou pro uchazeče závazné.
9. 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 zkoušku na účet akreditované osoby, bude objednávka zkoušky automaticky zrušena a zkouška bude nabídnuta dalším uchazečům.
10. Akreditovaná osoba si vyhrazuje právo na odlišné podmínky úhrady účastnických poplatků za zkoušky 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 ZKOUŠENÉ)

Všichni uchazeči jsou registrováni na portále efpa.cz. Zde jsou zveřejněny veškeré organizační a věcné informace týkající se odborných zkoušek, postupu, možností přihlášení se ke zkoušce a přípravy, včetně potřebné odborné literatury. V případě překročení kapacity veřejného termínu budou uchazeči registrováni v pořadí, v jakém se na portálu k odborné zkoušce v daném termínu přihlásili (princip FIFO), 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, pokud není Vedoucí osobou 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 zkoušky téže skupiny odbornosti s volnou kapacitou. Změnu termínu uchazeč provádí elektronicky ve svém profilu na portále efpa.cz.
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 (za písemnou formu se považuje i e-mail) informoval akreditovanou osobu. 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. V případě pochybností si může akreditovaná osoba vyžádat od uchazeče doklad prokazující důvod omluvy. Řádně omluvený uchazeč se může přehlásit na jiný termín zkoušky téže skupiny odbornosti. Uchazeč se může omluvit nejpozději v den konání zkoušky, 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 zkoušky ve lhůtě 7 kalendářních dnů před termínem zkoušky, příp. mu není uznána omluva ze závažných důvodů po tomto termínu, a na zkoušku se nedostaví, nemá nárok na vrácení účastnického poplatku.
6. V případě, že se uchazeč odhlásí ze zkoušky ve lhůtě delší než 7 kalendářních dnů před přihlášeným termínem zkoušky a nemá zájem o přehlášení na jiný termín, má právo na vrácení poplatku za zkoušku, 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. Uchazeč nemá právo na vrácení poplatku za zkoušku v případě, že již využil zpřístupněný přípravný e-learningový kurz k předmětné zkoušce, tedy že do tohoto kurzu již vstoupil. V takovém případě má právo na přehlášení na jiný dostupný termín zkoušky.
8. Akreditovaná osoba si vyhrazuje právo na odlišná pravidla změny termínu, způsobu odhlašování z termínu zkoušky a odlišné storno podmínky v případě klientů, s nimiž má akreditovaná osoba uzavřenou samostatnou smlouvu.

Čl. 7

PRŮBĚH SAMOTNÉ ODBORNÉ ZKOUŠKY

1. Průběh zkoušek je neveřejný.
2. Odborné zkoušky jsou písemné, skládané buď papírovou, nebo elektronickou formou. Odborné zkoušky mohou probíhat prezenční nebo distanční 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.

A. PRŮBĚH ODBORNÉ ZKOUŠKY – PREZENČNÍ FORMA ZKOUŠKY

1. Uchazeč se k odborné zkoušce dostaví minimálně 30 minut před stanoveným začátkem odborné zkoušky.
2. V případě pozdního příchodu na stanovený termín odborné zkoušky o méně než 30 minut po zahájení zkoušky se uchazeč může zkoušky zúčastnit, stanovený čas ukončení zkoušky se

vzhledem k nedodržení stanoveného času zahájení zkoušky ze strany uchazeče, v tomto případě individuálně nemění. Uchazeč před zahájením odborné zkoušky v takovém případě podepisuje souhlas s tímto faktem. Nedostatek času na složení odborné zkoušky nezakládá právo na odvolání proti výsledku odborné zkoušky v případě pozdního příchodu na termín odborné zkoušky a není důvodem pro vrácení účastnického poplatku.

3. Při zpoždění delším než 30 minut od zahájení zkoušky se má za to, že uchazeč se ke zkoušce nedostavil.
4. V případech dle odstavce 2 a 3 tohoto článku Zkušebního řádu se účastnický poplatek i při neúčasti na odborné zkoušce nevrací.
5. Uchazeč je před vykonáním odborné zkoušky 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 zkouškovém termínu.
6. Pokud má zástupce akreditované osoby v místě konání zkoušky (člen zkušební komise, příp. administrátor zkoušek), který je zodpovědný za proces identifikace účastníků pochybnosti, zda předložený doklad totožnosti patří uchazeči, nebo se mu jeví jako nedůvěryhodný, může uchazeče o zkoušku 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 zkoušce připuštěn a jeho poplatek za zkoušku propadá.
7. Po ověření totožnosti je uchazeč vyzván k podpisu prezenční listiny, kterým stvrzuje správnost uvedených údajů a svoji přítomnost na zkoušce. V případě papírové formy testu svým podpisem stvrzuje také obdržení samolepícího štítku se dvěma totožnými QR kódy.
8. Akreditovaná osoba může povolit účast na zkoušce i uchazeči, který není uveden v prezenční listině, pokud to umožní kapacita termínu zkoušky a další podmínky organizačního charakteru. Rozhodnutí o povolení/nepovolení účasti takovému uchazeči je plně v kompetenci zástupců Akreditované osoby v místě konání zkoušky (členů zkušební komise, příp. administrátorů zkoušek) a proti nepovolení účasti takového uchazeče na zkoušce není možnost odvolání.
9. 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 nedodržuje aktuálně platná hygienická nařízení, nebo hygienická opatření stanovená akreditovanou osobou, příp. jehož zdravotní stav by mohl ohrožovat další účastníky zkoušky.

-
10. Člen zkušební komise, příp. administrátor zkoušek může zahájit zkoušku i před stanoveným termínem zkoušky, pokud jsou přítomni všichni uchazeči uvedení v prezenční listině.
11. Člen zkušební komise, příp. administrátor zkoušek poučí uchazeče o náležitostech průběhu zkoušky, zejména o způsobu započítání 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.
12. Testy má k dispozici příslušný člen zkušební komise, příp. administrátor zkoušek, 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.
13. V průběhu odborné zkoušky je uchazeč v pravidelných intervalech informován o čase zbývajícím do konce zkoušky pro jednotlivé skupiny odbornosti.
14. V případě, že v průběhu zkoušky elektronickou formou dojde k poruše zkouškového systému nebo jinému technickému výpadku (výpadek el. energie, výpadek připojení k Internetu, apod.), čas trvání zkoušky se pozastavuje a počíná znovu běžet až po odstranění technických potíží. Uchazeč má po odstranění potíží možnost pokračovat v práci v tomtéž místě, kde byla práce přerušena a v tomtéž čase zkoušky, ve kterém byla práce přerušena. Trvá-li porucha déle než 60 minut, vyhrazuje si akreditovaná osoba právo na ukončení zkoušky a vzniká jí současně povinnost vypsání náhradního termínu zkoušky.
15. **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, chytré hodinky, sluchátka a jiná zařízení, která by umožňovala komunikaci s jinou osobou, nebo pořizování obrazového nebo zvukového záznamu 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
16. Je přísně zakázáno používat jinou výpočetní techniku než tu, jež byla uchazeči přidělena k vykonání zkoušky, tato je opatřena kontrolovanou IP adresou, má omezený přístup na internet tak, aby uchazeči nebyl umožněn přístup k jakýmkoli jiným informačním zdrojům než

jen k zadání jeho testu prostřednictvím přihlášení uchazeče do zkuškového systému EFPA, a má zamezený přístup k jakýmkoli jiným informačním zdrojům.

17. 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.
18. **Nedodržení pravidel v bodech 15. - 17., 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.**
19. Vyloučený uchazeč je povinen ihned opustit zkušební místnost.
20. Administrátoři, vedoucí osoby, dohled a členové komise nesmějí zodpovídat v průběhu zkoušky žádné dotazy mimo dotazy organizačního charakteru vztahující se ke zkušebnímu řádu a technického charakteru.
21. Po ukončení časového limitu pro vykonání zkoušky dané skupiny odbornosti je:
 - a. V případě papírové formy testu – uchazeč povinen bezodkladně odevzdat obě tištěné části testu, tj. zadání a odpovědní arch komisaři/pověřené osobě EFPA. Uchazeč je oprávněn odevzdat svůj písemný test uvedenou formou i před vypršením časového limitu.
 - b. V případě elektronické formy testu – zkuškový systém znemožní uchazeči odpovídat na další otázky, test uzavře a nejpozději tímto okamžikem je test považován za ukončený a předán k automatickému vyhodnocení. Uchazeč je oprávněn provést v systému ukončení testu i před vypršením časového limitu. Okamžikem, kdy uchazeč provede v systému ukončení, je test považován za ukončený a předaný k automatickému vyhodnocení.
22. Po odevzdání testu musí uchazeč opustit zkušební místnost.
23. 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.
24. Vyhodnocení výsledku zkoušky je
 - a. V případě papírové formy testu – oznámeno uchazeči nejpozději do 48 hodin od ukončení zkoušky.
 - b. V případě elektronické formy testu – oznámeno uchazeči bezprostředně po schválení průběhu zkoušky odbornou komisí.
25. O vyhodnocení výsledků zkoušky je uchazeč informován e-mailem. Vyhodnocení výsledků zkoušky má každý uchazeč k dispozici ve svém uživatelském profilu na portále efpa.cz. Zkuškový systém přiřazuje výsledky zkoušky konkrétnímu uchazeči až po vyhodnocení testu dle jeho jedinečného Identifikačního čísla, vygenerovaného k dané zkoušce, jež je jediným pojítkem mezi vygenerovaným testem a odevzdaným vyplněným testem a není v průběhu hodnocení svázáno se jménem uchazeče.

26. Úspěšným uchazečům je následně vydáno osvědčení o úspěšném vykonání odborné zkoušky. Vydané osvědčení má každý uchazeč k dispozici ke stažení ve svém uživatelském profilu na portále efpa.cz.
27. Odbornou zkoušku lze v případě neúspěšného složení opakovat, avšak každé opakování je zpoplatněno dle aktuálně vyhlášených sazeb poplatků.
28. 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.
29. Každý člen komise, příp. administrátor zkoušky může samostatně rozhodovat o všech záležitostech vztahujících se k organizaci a průběhu zkoušky, a to i takových, které nejsou uvedeny ve zkušebním řádu a další závazné dokumentaci akreditované osoby, tato rozhodnutí jsou platná. V případě potřeby mohou požádat o rozhodnutí předsedu komise, který tak musí neprodleně učinit. Rozhodnutí ovšem nesmí být v rozporu s tímto zkušebním řádem nebo platnou legislativou.

B. PRŮBĚH ODBORNÉ ZKOUŠKY – DISTANČNÍ FORMA ZKOUŠKY

Průběh odborné zkoušky prováděné distančním způsobem je podrobně popsán v příloze č. 5 Pravidla účasti na akreditovaných zkouškách EFPA prováděných distanční formou.

Čl. 8

OBJEKTIVNÍ A NESTRANNÝ PRŮBĚH ODBORNÉ ZKOUŠKY A PŘEZKOUMATELNÉ ZAZNAMENÁNÍ VÝSLEDKŮ

1. Na průběh odborné zkoušky dohlíží členové komise.
2. Každý ze členů komise musí podepsat Prohlášení o nestrannosti, důvěrnosti a nepodjatosti. Většina členů komise musí být nezávislá na akreditované 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, zdali 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.
5. Během opravování písemných testů uchazečů je zajištěna jejich anonymita pro papírovou verzi testu pomocí systému identifikačních kódů uchazeče (tento kód obdrží uchazeči při registraci na samolepícím štítku, který nalepí na své zadání a odpovědní arch), pro elektronickou i distanční formu testu pomocí automatizovaného vyhodnocení vyplněného testu.
6. Po konání každého jednotlivého zkušebního termínu je vytvořen Protokol o průběhu zkoušky, který je opatřen číslem jednacím a obsahuje:

-
- 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, v případě elektronicky uchovávaného protokolu podpisy v elektronické podobě.

Přílohami protokolu jsou v případě prezenční formy zkoušky - papírové verze:

- a) prezenční listina,
- b) zadání testů,
- c) vypracované odpovědní archy.

Přílohou protokolu jsou v případě prezenční formy - elektronické verze:

- a) prezenční listina v listinné podobě
- b) vypracované testy obsahující odpovědi účastníka na jednotlivé otázky v elektronické podobě

Součástí protokolu je v případě distanční formy zkoušky prezenční listina obsahující minimálně tyto údaje o účastnících zkoušky: Příjmení, jméno; Datum narození (má-li jej účastník předem zadané ve svém profilu, jinak položka protokolu zůstává prázdná); E-mail; Číslo testu; Typ zkoušky; Dosažené body; Vyhodnocení.

Přílohami protokolu o průběhu distanční zkoušky jsou vypracované testy v elektronické podobě obsahující odpovědi účastníka na jednotlivé otázky. Dalšími záznamy o průběhu zkoušky jsou printscreeny dokladů totožnosti zkoušených, jejich obličejů a printscreeny zkuškové aplikace pořizované komisařem nebo systémem samotným v průběhu zkoušky (viz příloha č. 5 tohoto Zkušebního řádu).

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

V případě prezenční formy zkoušky – papírová verze jsou Protokoly o průběhu zkoušky archivovány elektronicky, jejich přílohy jsou archivovány fyzicky.

V případě elektronické formy prezenční zkoušky jsou Protokoly o průběhu zkoušky a vypracované testy obsahující odpovědi účastníka na jednotlivé otázky archivovány elektronicky, prezenční listina je archivována fyzicky.

V případě distanční formy zkoušky jsou Protokoly o průběhu zkoušky, vypracované testy obsahující odpovědi účastníka na jednotlivé otázky a další záznamy o průběhu zkoušky archivovány elektronicky.

Čl. 9

HODNOCENÍ PÍSEMNÉ ZKOUŠKY

1. Zkuškové otázky jsou opravovány
 - a. V případě papírové formy testu – jsou výsledky vyhodnoceny automaticky informačním systémem. Odpovědní archy jsou na vstupu digitalizovány pomocí skenování a uploadovány do systému.

-
- b. V případě elektronické a distanční formy testu – jsou výsledky vyhodnoceny automaticky informačním systémem ihned po odsouhlasení průběhu zkoušky odbornou komisí.
2. 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.
 3. Průběh a hodnocení odborné zkoušky je po jejím ukončení zaznamenán do Protokolu o průběhu zkoušky a verifikován podpisy všech členů Zkušební komise, a to buď fyzicky nebo elektronicky viz Čl. 8 tohoto zkušebního řádu. 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. Uchazeč nebude připuštěn ke zkoušce realizované distanční formou, jestliže nebude mít zajištěny a nesplní minimální technické požadavky na zařízení a internetové připojení, jež jsou pro vykonání zkoušky nezbytné. Nesplnění jakékoliv z podmínek včetně řádné přípravy uvedených v příloze č. 5 tohoto Zkušebního řádu se považuje za překážku vykonání zkoušky na straně účastníka.
4. Důvodem k vyloučení uchazeče ze zkoušky je dále v případě prezenční formy zkoušky nedodržení pravidel uvedených v čl. 7 tohoto Zkušebního řádu, jež je považováno za porušení Zkušebního řádu, v případě distanční formy zkoušky nedodržení pravidel uvedených v příloze č. 5 tohoto Zkušebního řádu, jež je považováno za porušení Zkušebního řádu
5. 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 (v listinné podobě protokolu podpis komisaře, v elektronické formě protokolu uvedené jméno přísl. komisaře). Vyloučený uchazeč je povinen bezodkladně opustit zkušební místnost. V případě prezenční zkoušky je zkouška tímto ukončena. V případě distanční formy zkoušky je rozhodnutím komisaře účastníkovi dále znemožněno odpovídat na otázky a zkouška je tímto ukončena.

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 sděleny prostřednictvím portálu efpa.cz.
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.

4. Způsob a termín sdělení výsledku odborné zkoušky absolvované distanční formou uchazeči je podrobně popsán v příloze č. 5 tohoto Zkušebního řádu.

Čl. 12

ODVOLACÍ KOMISE A PROCES ODVOLÁNÍ

1. Každý uchazeč má právo požádat o nahlédnutí do svých vyhodnocených testů a výsledků v online rozhraní portálu efpa.cz a pořídit si jejich kopii. Má také právo požádat o náhled do Protokolu o průběhu zkoušky a pořídit 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 vystavení výsledků odborné zkoušky.
2. Odvolání se podává výlučně online prostřednictvím vyplněného formuláře, který má každý uchazeč k dispozici ve svém profilu na portálu efpa.cz po dobu 7 dní od vystavení výsledku zkoušky. Formulář odvolání je po uložení uchazečem automaticky elektronicky odeslán k posouzení prostřednictvím portálu. Uchazeč obdrží informaci o potvrzení přijetí odvolání.
3. Odvolací komise je svolávána minimálně jedenkrát za měsíc.
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 prostřednictvím online rozhraní pro vyřizování odvolání na portále efpa.cz.
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 na portále efpa.cz automaticky opraveno hodnocení zkoušky, pokud je připuštěním námítky dotčeno. V případě, že připuštěním námítky 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 bude a vystaveno osvědčení o úspěšném absolvování zkoušky. Toto je uchazeči zpřístupněno na portálu efpa.cz.
7. Zápisy o šetření odvolací komise vztahující se k jednotlivým odvoláním jsou trvale uloženy v zálohované databázi portálu efpa.cz v rozhraní pro řešení odvolání.

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 48 hodin v rámci pracovních dnů ode dne zveřejnění výsledků na webovém portálu efpa.cz. Osvědčení je dostupné ke stažení a případnému vytištění přímo v profilu uchazeče na portálu efpa.cz.
 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.
 6. Vydané osvědčení má pro zkoušky dle Zákona č. Zákon 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, důvěrnosti a nepodjatosti. 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. Za průběh odborné zkoušky a veškerou činnost zkušební komise odpovídá předseda zkušební komise.
7. 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, zdali 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.
8. V případě prezenční formy odborné zkoušky 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.
9. V případě distanční formy odborné zkoušky dohlíží na řádný průběh zkoušky zkušební komise v souladu s pravidly dle aktuálně platné legislativy, resp. s pravidly sdělenými ČNB prostřednictvím

aktuálně platného Dohledového benchmarku. Jedna komise vykonává dohled nejvíce nad takovým počtem zkoušených, který odpovídá 6 zkoušeným na jednoho člena komise, s tím, že všichni členové komise mohou vykonávat dohled nad odbornou zkouškou ve stejném rozsahu ve vztahu ke všem zkoušeným, kteří pod přímým dohledem dané komise odbornou zkoušku vykonávají.

10. V případě, že jsou prezenční zkoušky realizovány ve více zkušebních místnostech, postačí, když je v prostorách pouze jedna komise, přičemž fyzicky přítomen musí být v místě konání zkoušky vždy minimálně jeden ze členů komise, který průběžně kontroluje průběh odborných zkoušek, ostatní členové komise mohou sledovat průběh zkoušky distančně v přímém přenosu prostřednictvím kamerového systému umístěného v místě konání zkoušky. V každé zkušební místnosti musí však být vždy trvale přítomna alespoň jedna osoba (administrátor zkoušek), která bude na řádný průběh odborných zkoušek dohlížet, pod vedením komise provádí identifikaci uchazečů a dohlíží na to, aby neopisovali od sebe navzájem nebo z jiných zdrojů. Tato osoba nemusí být členem komise, hodnocení a odpovědnosti za řádný průběh odborných zkoušek však zůstává na komisi.
11. 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 informačního systému, v němž je zkouška administrována.

Čl. 15

ZABEZPEČENÍ OCHRANY OSOBNÍCH ÚDAJŮ ZKOUŠENÝCH

1. S osobními údaji zkoušených musí být nakládáno v souladu platnou legislativou.
2. Akreditovaná osoba postupuje podle vnitřní směrnice Zásady zpracování a ochrany osobních údajů, jež tvoří přílohu č. 7 tohoto Zkušebního řádu, zaměstnanci Akreditované osoby jsou povinni dodržovat vnitřní 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 EFPY 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 uchovávány.
5. V případě umístění kamerového systému pro přenos zvukového a obrazového záznamu průběhu zkoušky, jsou uchazeči o této skutečnosti informováni prostřednictvím dokumentu Zásady zpracování a ochrany osobních údajů umístěného na webových stránkách EFPA ČR, a následně jsou informováni o umístění kamerového systému přímo v místě konání zkoušky prostřednictvím umístěných informačních cedulí a vždy při zahájení zkoušky ještě ústně komisařem nebo některým z členů organizačního týmu.

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. Jednotlivé typy otázek se do testu generují po blocích. První část testu obsahuje zkouškové otázky s jednou správnou odpovědí, druhá část testu obsahuje zkouškové 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.
3. Sestavování konkrétních zadání (výběr teoretických a praktických otázek) zajišťuje specifický informační systém bez manuálního zásahu obsluhy.
4. Pomocí informačního systému jsou vygenerována vždy unikátní zadání. Pořadí správných odpovědí u jednotlivých zkouškových 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.

Čl. 17

UTAJENÍ OBSAHU JEDNOTLIVÝCH VARIANT A ZAJIŠTĚNÍ ANONYMITY

1. Všechny zkouškové otázky jsou uloženy v chráněné databázi s řízeným přístupem pouze pro pracovníky určené Akreditovanou osobou.
2. Z databáze jsou generována vždy unikátní zadání.

Bezpečnostní a kontrolní opatření při zpracování a uchování informací, popis postupu práce s jednotlivými typy vygenerovaných testových zadání (pro tištěnou i elektronickou verzi testů), způsob zajištění anonymity testů, případně archů s odpověďmi uchazeče popisuje podrobně Příloha č. 6 tohoto Zkušebního řádu - Bezpečnostní a kontrolní opatření při zpracování a uchování 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 aktualizaci otázek v systému Akreditované osoby, tj. zařazení, modifikaci či vyřazení otázky odpovídá Garant pro odbornou způsobilost systému zkoušek spolu s dalšími odbornými pracovníky, kteří jsou zpracováním otázek pověřeni.

Čl. 19

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Změny a doplňky tohoto Zkušebního řádu vydává Vedoucí osoba s respektováním doporučení Výboru pro odbornou způsobilost².
2. O jakékoliv změně ve Zkušebním řádu je bez zbytečných prodlev informována Česká národní banka. Osobou odpovědnou za oznamování změn je ustanoven Garant pro odbornou způsobilost.
3. Tento Zkušební řád nabývá účinnosti dnem 2. 8. 2022 a nahrazuje všechny předchozí verze. Akreditovaná osoba si vyhrazuje právo přechodného období pro termín 2. 8. 2022, s tím, že v tomto termínu může být část zkoušek realizována ještě dle Zkušebního řádu verze 20210901, přičemž všichni účastníci budou o platných pravidlech jejich zkoušky náležitě informováni.

V Praze dne 29. 7. 2022



Mgr. Marta Gellová
Vedoucí osoba

Akreditovaná osoba:

Evropská asociace finančního plánování ČR
Karlínské náměstí 238/6, Karlín, 186 00 Praha 8
IČ: 72084529

² Organizační řád, čl. 1 bod 1.4.: Výbor pro odbornou způsobilost je orgán zřizovaný Radou EFPA. Je orgánem pro řízení a realizaci akreditovaných 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/zkoušený – uchazeč o zkoušku odborné způsobilosti, resp. účastník zkoušky odborné způsobilosti přihlášený ke zkoušce

Zkušební komise – tříčlenná komise skládající se z komisařů, jmenovaných akreditovanou osobou, zřízená 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

Odvolací komise – tříčlenná komise složená ze zkušebních komisařů, řeší odvolání uchazečů proti výsledkům zkoušky, přezkoumá 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.

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 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. 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

Pro prezenční zkoušky je stanovena základní výše účastnického poplatku **na 1590,- Kč bez DPH.**

Základní výše účastnického poplatku za zkoušku vykonávanou distanční formou je stanovena na **1590,- Kč bez DPH.**

Základní výše účastnického poplatku za zkoušku v anglickém jazyce je stanovena na **4990,- Kč bez 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.

Zkouška je sestavena z 5 tematických oblastí, které obsahově odpovídají požadavkům Vyhlášky č. 215/2012 Sb. a dopisu ČNB ze dne 4. 8. 2015.

Tematické oblasti potřebných znalostí:

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

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 naleznou uchazeči společně s dalšími základními informacemi o zkoušce na portálu efpa.cz.

Obsah je členěn na dvě základní části, a to testové teoretické otázky (celkem 45) a dvě případové studie s výpočtním příkladem a souvisejícími otázkami (celkem 10 otázek, 5 pro každou případovou studii). Délka trvání zkoušky je 100 minut. Doporučená doba přípravy na zkoušku (studia přípravného kurzu) je 16 hodin.

Viz Čl. 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

Pro prezenční zkoušky je stanovena základní výše účastnického poplatku na **1590,- Kč bez DPH**.

Základní výše účastnického poplatku za zkoušku vykonávanou distanční formou je stanovena na **1590,- Kč bez 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 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 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

Pro prezenční zkoušky je stanovena základní výše účastnického poplatku na **1590,- Kč bez DPH**.

Základní výše účastnického poplatku za zkoušku vykonávanou distanční formou je stanovena na **1590,- Kč bez DPH**.

Základní výše účastnického poplatku za zkoušku v anglickém jazyce je stanovena na **9800,- Kč bez 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 přezkoušejí **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 přezkoušejí **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

Pro prezenční zkoušky je stanovena základní výše účastnického poplatku na **1590,- Kč bez DPH**.

Základní výše účastnického poplatku za zkoušku vykonávanou distanční formou je stanovena na **1590,- Kč bez 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 přípojištění 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 přezkoušují 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 přezkoušují 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 přezkoušují 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 přezkoušují 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 zkuškových 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 přezkávají 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 zkuškových 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 zkuškových otázek určených k přezkoušení odborných znalostí dotyčného neživotního pojištění a 28 zkuškových 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 přezkávají 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 zkuškových 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 zkuškových otázek má čtyři možné varianty odpovědi. Tři čtvrtiny zkuškových otázek určených k přezkoušení odborných znalostí a všechny zkuškové otázky určené k přezkoušení dovedností mají jednu správnou variantu odpovědi a tato skutečnost je u otázek vyznačena. Jedna čtvrtina zkuškových 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 zkuškovou 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.

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.

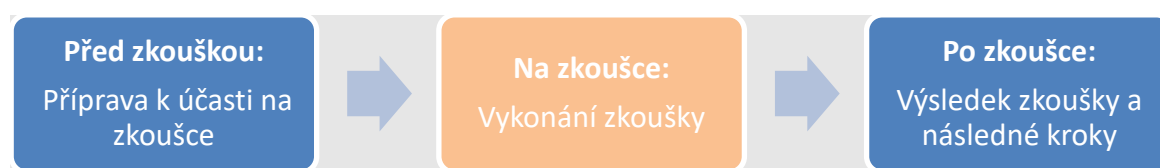
Příloha č. 5

Pravidla účasti na akreditovaných zkouškách EFPA realizovaných distanční formou

Pod distanční formou vykonávání odborné zkoušky se rozumí vykonání zkoušky elektronicky online s využitím audiovizuálního přenosu prostřednictvím internetové sítě.

Účastník zkoušky v rámci objednávky vyjadřuje svůj výslovný souhlas s ustanoveními aktuálního zkušebního řádu a zejména jeho přílohy č. 5 upravující pravidla účasti na odborných zkouškách realizovaných distanční formou.

Pravidla účasti na odborných zkouškách realizovaných distanční formou jsou členěna na tři základní části:



A. Před zkouškou

K účasti na zkoušce je třeba mít k dispozici dvě zařízení, a to osobní počítač/laptop a dále další mobilní zařízení, kterým se uskutečňuje audiovizuální dohled v průběhu zkoušky (např. Mobilní telefon, tablet, další počítač, laptop, atp.).

Příprava hlavního zařízení (osobního počítače/laptopu):

Účastník vykonává zkoušku na tzv. hlavním zařízení, kterým může být osobní počítač (PC) nebo laptop (notebook), tablet není povolen jako hlavní zařízení pro vykonání zkoušky. Účastník se přihlašuje k distanční zkoušce prostřednictvím svého profilu na portálu efpa.cz, musí tedy mít k vykonání zkoušky k dispozici takové zařízení, které splňuje běžné požadavky pro přístup do profilu účastníka prostřednictvím portálu efpa.cz přes internetový prohlížeč. Nezbytnou podmínkou pro řádné vykonání zkoušky je stabilní internetové připojení po celou dobu zkoušky. Pro řádné vykonání zkoušky je povoleno využívat pouze jeden monitor, případné další přídatné monitory musí být před zkouškou od zařízení odpojeny, vypnuty a odstraněny z pracovního místa, pokud je to technicky možné. Hlavní zařízení musí být trvale připojeno k elektrické síti, aby bylo zabráněno případnému výpadku a bylo zajištěno trvalé spojení zařízení s portálem efpa.cz. Na hlavním zařízení musí být vypnuty všechny běžící aplikace. Na hlavním zařízení bude vyžadováno povolení sdílení plochy uživatele a může být vyžadováno spuštění jednorázového skriptu pro kontrolu běžících aplikací.

Příprava dalšího mobilního zařízení:

Monitorovací zařízení účastník připojuje k distanční zkoušce, stejně jako hlavní zařízení, na kterém zkoušku vykonává, prostřednictvím profilu účastníka na portálu efpa.cz. Tedy i toto zařízení musí splňovat základní standardy pro stabilní připojení k internetu a přístup do portálu efpa.cz prostřednictvím internetového prohlížeče. Dohledové zařízení musí být trvale připojeno k elektrické síti, nebo mít nabitou baterii tak, aby bylo zabráněno případnému výpadku a bylo zajištěno trvalé spojení zařízení s portálem efpa.cz. Dohledové zařízení musí mít trvale zapnutý mikrofon i kameru. Dohledové zařízení musí být umístěno tak, aby po celou dobu konání zkoušky byl snímán obličej a ruce zkoušeného a pracovní deska stolu, včetně klávesnice a monitoru, jsou-li využívány.

Internetové připojení

Obě zařízení (PC i další mobilní zařízení) musí mít účastník po dobu celého průběhu zkoušky neustále připojené na internet s dostatečnou kvalitou přenosu. Odpojení zařízení od internetu znamená přerušování zkoušky a může vést k vyloučení účastníka ze zkoušky.

Pracovní prostor

Pracovní prostor, ve kterém je zkouška vykonávána musí splňovat následující podmínky:

- Zkouška je vykonávána v samostatné místnosti, kterou je možné uzavřít, s vhodným místem pro konání zkoušky (např. stůl, židle).
- V místnosti nesmí být přítomna jiná osoba než zkoušený, resp. zkoušená, a to po celou dobu zkoušky.
- Jakákoliv jiná komunikační zařízení, než zařízení nezbytná pro řádné vykonání zkoušky, nacházející se v místnosti, musí být po celou dobu zkoušky vypnuta a nesmí být v průběhu zkoušky účastníkem využita. Pro řádné vykonání zkoušky je povoleno využívat pouze jeden monitor, případné další přídavné monitory musí být před zkouškou od zařízení odpojeny, vypnuty a odstraněny z pracovního místa, pokud je to technicky možné.
- Místnost musí být dostatečně osvětlená, především místo pro konání zkoušky a zkoušený .
- Na pracovním stole, pod ním a kolem něj v dosahu zkoušeného (např. otevřená zásuvka pod deskou pracovního stolu) mohou být pouze technická zařízení využívaná pro konání zkoušky, kalkulačka, která není součástí jiného technického zařízení, čistý papír, psací potřeby a stolní lampička (pro zajištění dostatečného osvětlení). Všechny ostatní předměty musí být z pracovního místa odstraněny.

Důležité upozornění

Účastník bere na vědomí, že uvedené minimální technické požadavky na zařízení a internetové připojení na straně účastníka a požadavky na pracovní prostor, jsou pro vykonání zkoušky nezbytné. Účastník je povinen zajistit splnění výše uvedených podmínek, v případě, že zkušební komisař v průběhu úvodní kontroly prostředí před zkouškou (viz níže) zjistí nedostatky, vyzve účastníka k jejich odstranění. Nesplnění jakékoliv z uvedených podmínek a přípravy, příp. neodstranění nedostatků na výzvu komisaře, se považuje za překážku vykonání zkoušky na straně účastníka. V takovém případě nebude účastník zkoušky ke zkoušce připuštěn a jeho poplatek za zkoušku propadá.

Všechny potřebné informace a návody má účastník dostupné i na webové stránce <https://efpa.cz/distančni-zkousky>

B. Na zkoušce

Připojení účastníka ke zkoušce

Účastník se přihlásí k distanční zkoušce prostřednictvím svého profilu na portálu efpa.cz. Na stránce uživatelského profilu v sekci Moje vzdělávání, na řádku příslušné zkoušky, má od druhého dne po dni připsání zakoupené zkoušky na jeho profil tlačítko „Otestovat zařízení“, kterým vstoupí do ukázkového (demo) rozhraní pro distanční zkoušku, ve kterém je seznámen mj. se základními požadavky na technické zařízení, na proces identifikace a prostor pro vykonání zkoušky, má možnost si ověřit funkčnost hlavního a monitorovacího zařízení. Účastník si tak v dostatečném předstihu před zkouškou může otestovat, zda má vše připraveno a technicky mu vše funguje. V den zkoušky, 1 hodinu před zahájením termínu zkoušky, zde má účastník vedle tlačítka pro otestování již zpřístupněno tlačítko „Zahájit zkoušku“, kterým vstoupí do oficiálního rozhraní pro distanční zkoušku, ve kterém proběhne oficiální zkouška. Zde má možnost potvrdit elektronicky souhlas se zpracováním osobních údajů, nahráváním průběhu zkoušky a pravidly zkoušky v souladu se Zkušebním řádem. Následně je účastník

vyzván k nastavení sdílení obrazovky hlavního zařízení a připojení druhého monitorovacího zařízení. Následuje proces identifikace a spojení s komisařem.

Prezence účastníka

Účastník je povinen být dostupný **15 min.** před termínem konání zkoušky v rámci videohovoru, se zapnutými zařízeními (PC a mobil) včetně kamery a mikrofону. Zařízení a pracovní prostor musí být připraveny podle pokynů v sekci „Před zkouškou“.

Zásadní podmínky, bez jejichž splnění nelze absolvovat zkoušku, jsou následující:

- Na PC musí mít po dobu zkoušky zavřené všechny programy vyjma jedno okna s maximálně 1 záložkou internetového prohlížeče, ve kterém bude probíhat zkouška a nesmí mít připojena další zobrazovací zařízení (druhý monitor, projektor, TV...).
- V místnosti, kde bude probíhat zkouška, musí být účastník sám, resp. pouze účastníci zkoušky, a musí být zavřené dveře.

Zkoušku řídí pověřená osoba EFPA.

Identifikace účastníka

Účastník je před vykonáním odborné zkoušky 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.).

Identifikace znamená předložení osobního dokladu/osobních dokladů, kterým účastník prokazuje svoji totožnost a ověření souladu předkládaného dokladu totožnosti, resp. fotografie s obličejem zkoušeného komisařem.

Předložení se uskutečňuje nasměrováním osobního dokladu/osobních dokladů na kameru a pořízením snímků, přičemž kvalita přenosu obrazu a detail musí být dostatečný na ověření totožnosti účastníka. Každý doklad je předkládán z obou stran. Součástí procesu identifikace je také pořízení snímku obličeje účastníka zkoušky.

Komisař provede kontrolu obou stran předloženého dokladu/předložených dokladů a snímku obličeje účastníka a pořídí printscreen obličeje zkoušeného společně s detailem přední strany předkládaného dokladu/předkládaných dokladů, následně odsouhlasí shodu dokladu s osobou účastníka zkoušky. Pořízené printscreeny jsou ukládány elektronicky a dále elektronicky archivovány jako součást záznamů o průběhu zkoušky.

Pokud má komisař, který je zodpovědný za proces identifikace účastníků pochybnosti, zda předložený doklad totožnosti patří účastníkovi zkoušky, nebo se mu jeví jako nedůvěryhodný, může účastníka zkoušky požádat o předložení druhého dokladu k ověření totožnosti. V případě, že účastník zkoušky nepředloží druhý doklad, případně budou-li i nadále trvat pochybnosti o důvěryhodnosti předložených dokladů, nebude účastník zkoušky ke zkoušce připuštěn a jeho poplatek za zkoušku propadá.

Kontrola funkčnosti zařízení

Komisař ve spolupráci se zkoušeným provede kontrolu funkčnosti všech zařízení přímo souvisejících se zkouškou, včetně kontroly kvality audiovizuálního přenosu.

Kontrola prostředí

Účastník se zapnutou kamerou na mobilním zařízení ukáže zkušebnímu komisaři celou místnost (360°), pracovní místo vč. všech předmětů na stole, prostor pod stolem a obrazovku PC, a to vždy podle pokynů zkušebnímu komisaři. Komisař dále ověří absenci jiných zařízení, než těch přímo souvisejících s realizací zkoušky (např. sluchátka, chytré hodinky), či jiných nepovolených předmětů (např. odborné publikace, taháky). Komisař kontroluje, zda jsou splněny všechny požadavky na pracovní prostor v souladu s výčtem výše viz bod A. Před zkouškou, odstavec Pracovní prostor. Následně účastník umístí

mobilní zařízení tak, aby komisař na záběru viděl účastníka zkoušky i obrazovku PC (povinná je viditelnost obličeje a rukou účastníka, pracovní desky stolu, včetně klávesnice i obrazovky jsou-li využívány).

Na výzvu komisaře může být kontrola prostředí provedena znovu kdykoli v průběhu zkoušky.

V průběhu zkoušky je stále aktivní videohovor. Kamera spuštěná na mobilním zařízení účastníka tak neustále zabírá místnost i účastníka. Zkušební komisař je oprávněn vyzvat zkoušeného kdykoliv v průběhu zkoušky i v jejím závěru k opakované kontrole prostředí, s pokynem zobrazeným přímo v aplikaci, ve které zkoušený vykonává zkoušku, nebo s pokynem sděleným prostřednictvím hlasové komunikace se zkoušeným.

Kontrola spuštěných aplikací

Účastník zkoušky je povinen v rámci přípravy hlavního zařízení vypnout všechny běžící aplikace. Účastník zkoušky umožní komisaři náhled do Správce úloh jeho hlavního zařízení. Komisař provede následnou kontrolu, zda v hlavním zařízení nejsou spuštěny žádné aplikace s výjimkou okna internetového prohlížeče, ve kterém probíhá zkouška. Alternativně lze kontrolu běžících aplikací provést spuštěním kontrolního skriptu zasláného účastníkovi komisařem dohledového komisařského rozhraní.

Spuštění a vyhodnocení testu

Zkouška probíhá elektronickým způsobem na PC/laptopu přes internetové připojení.

Spuštění testu předchází schválení komisařem, kdy formou elektronického potvrzení komisař schválí účastníka, čímž mu zpřístupní možnost provést další kroky.

Následně je účastník na obrazovce seznámen se základními informacemi o zkoušce, přičemž zakliknutím potvrzuje seznámení se s nimi a souhlas s pravidly průběhu zkoušky v souladu se Zkušebním řádem. Tímto úkonem se vygeneruje test odpovídající skupině odbornosti (kategorii) odborné zkoušky, na kterou je účastník zkoušky přihlášen. Každý test je generován jako unikátní – individuálně pro každého účastníka zkoušky (a jeho konkrétního hlavního a monitorovacího zařízení), v souladu s pravidly pro generování testů.

Poté již účastník kliknutím na tlačítko „Zahájit test“ spustí rozhraní pro vyplňování testu a je aktivováno měření času. Počet otázek, jejich skladba, způsob vyhodnocení a trvání testu je závislé na skupině odbornosti (kategorii) odborné zkoušky, kterou účastník zkoušky vykonává. Složení testu odpovídá požadavkům stanoveným platnou legislativou a případným dalším metodickým pokynům, které ČNB v této souvislosti pro danou kategorii zkoušky vydala. Více informací o složení testu je uvedeno na portále efpa.cz.

Účastník zkoušky může na otázky testu odpovídat v libovolném pořadí, může své odpovědi měnit až do okamžiku ukončení testu.

Řádné ukončení testu

Test lze ukončit dvěma způsoby:

- Test ukončí účastník zkoušky sám před uplynutím časového limitu,
- nebo je test ukončen automaticky uplynutím maximálního časového limitu pro danou kategorii zkoušky.

Po vypršení časového limitu/odevzdání testu účastníkem je provedena dohlížejícím komisařem závěrečná kontrola prostředí.

Zkouška je řádně ukončena okamžikem schválení průběhu zkoušky zkušební komisí.

Následně je test automaticky vyhodnocen v souladu s pravidly hodnocení dané zkoušky a její kategorie. Výsledek se účastník zkoušky dozví prostřednictvím portálu efpa.cz a dále prostřednictvím informačního e-mailu, který je automaticky odeslán systémem po vyhodnocení zkoušky.

Pravidla v průběhu konání odborné zkoušky

Portál efpa.cz umožňuje komisi po celou dobu konání zkoušky sledovat aktivitu zkoušeného prostřednictvím monitorovacího zařízení a streamu aktivity na obrazovce hlavního zařízení. Účastník si je vědom a souhlasí s touto dohledovou aktivitou zkušební komise.

Okno se zkouškou se zobrazí na celou plochu monitoru/displeje a účastník po dobu zkoušky nesmí maximalizovanou obrazovku opustit, dokud neukončí zkoušku. Pokud tak neučinil sám, je účastník zkoušky vyzván komisařem, aby okno internetového prohlížeče, ve kterém bude probíhat zkouška, přepnul do maximalizovaného módu (na celou obrazovku). V případě ztráty focusu systém o této skutečnosti informuje dohlížejícího komisaře, který situaci vyhodnotí a rozhodne o dalším postupu. Při opuštění testu uživatelem v průběhu zkoušky (např. přepnutí do jiné aplikace), může systém pořídit printscreen obrazovky hlavního zařízení a uložit jej jako grafický soubor. Všechny takto získané informace portál efpa.cz zapisuje také do logu.

Ztráta focusu na delší dobu, nebo opakovaná ztráta focusu (dvakrát a více) může mít za následek ukončení zkoušky, resp. vyloučení účastníka ze zkoušky. Tato skutečnost bude uvedena v protokolu o průběhu zkoušky.

Účastník je po dobu zkoušky povinen zdržet se konání, které není v souladu s procesem zkoušení a vykonávat na PC/laptopu jen takové operace, které bezprostředně souvisí s konáním odborné zkoušky. Je zakázáno používat jakákoliv jiná elektronická zařízení než ta, která jsou potřebná na výkon distanční formy zkoušek.

Účastník vykonává zkoušku v prostoru splňujícím požadavky viz výše bod A. Před zkouškou. Na pracovním stole, pod ním a kolem něj v dosahu zkoušeného (např. otevřená zásuvka pod deskou pracovního stolu) mohou být pouze technická zařízení využívaná pro konání zkoušky, kalkulačka, která není součástí jiného technického zařízení, čistý papír, psací potřeby a stolní lampička (pro zajištění dostatečného osvětlení). Všechny ostatní předměty musí být z pracovního místa odstraněny.

Účastník zkoušky nesmí po dobu zkoušky:

- Používat jakékoliv jiné než pomůcky schválené pro distanční provedení zkoušky. Zejména nesmí používat pořízené poznámky, sešity, knihy, digitální diáře, mobilní telefony, komunikační zařízení jako jsou sluchátka, chytré hodinky apod.
- Komunikovat (žádnou formou) po dobu zkoušky s jinou osobou, než je člen zkušební komise.
- Svévolně opustit pracoviště a zkušební místnost.

Opustit zkušební místnost lze pouze ve výjimečných případech a výhradně se souhlasem zkušební komise pouze na nezbytně nutnou dobu. Čas zkoušky není po dobu opuštění místnosti přerušen. V tomto případě účastník **nesmí** z místnosti vynášet žádné předměty, zejména zapsané poznámky a žádná komunikační zařízení (mobilní telefon apod.), po návratu účastníka do místnosti je provedena znovu vizuální kontrola prostředí, viz část "Kontrola prostředí".

Účastník je povinen dodržovat pokyny členů zkušební komise. Za porušení ustanovení zkušebního řádu a jmenovitě těchto Pravidel je zkušební komisař oprávněn napomenout i vyloučit účastníka ze zkoušky. V případě vyloučení bude důvod uveden v protokolu o průběhu zkoušky.

Přerušování datového spojení

Vzhledem k tomu, že zkouška probíhá v online prostředí, může vzniknout problém při přenosu dat. K přerušování připojení může dojít na:

- PC/laptopu, přičemž účastník nemůže pokračovat ve vyplňování testu;
- dalším mobilním zařízením, přičemž je přerušeno audiovizuální přenos průběhu zkoušky.

Podle povahy, času vzniklé situace, délce trvání přerušování a jiných okolností rozhodne o dalším postupu zkušební komise.

Pokud dojde k „nevýznamnému přerušování připojení“, tj. přerušování audiovizuálního streamu monitorovacího zařízení nebo streamu obrazovky hlavního zařízení s následným bezodkladným obnovením, komisař může rozhodnout o pokračování ve zkoušce (nejsou pochyby o tom, že tím nedošlo k porušení pravidel zkoušky, neboť např. díky printscreenům z obrazovky hlavního zařízení, nebo náhledem prostřednictvím monitorovacího zařízení nebyla zaznamenána žádná podezřelá aktivita). Komisař je oprávněn znovu požádat účastníka o kontrolu prostředí, resp. identifikaci.

Opakované přerušování audiovizuálního streamu nebo streamu obrazovky hlavního zařízení (dvakrát a více) může mít za následek ukončení zkoušky, resp. vyloučení účastníka ze zkoušky. Tato skutečnost bude uvedena v protokolu o průběhu zkoušky.

V případě potřeby může komisař účastníkovi vygenerovat zcela nový test. Tato možnost je dostupná pouze do 30 minut od zahájení zkoušky účastníkem a je možná pouze v případě, že vygenerování nového testu s novým odpočtem času nijak nenaruší průběh zkoušky/šek následující/cích. V opačném případě v situaci, kdy komisař vyhodnotí vygenerování nového testu jako jedinou možnost a nejsou splněny všechny uvedené podmínky, test není možné vygenerovat a zkouška pro účastníka končí.

Jestliže je příčina přerušování na straně organizátora zkoušky, účastníkovi bude umožněno vykonat zkoušku v náhradním termínu bez úhrady poplatku za zkoušku. Jestliže jsou příčiny na straně účastníka, bude mu umožněno absolvovat zkoušku v náhradním termínu za podmínek zaslání nové přihlášky a úhrady poplatku.

Jiné nestandardní situace

V průběhu zkoušky může nastat i jiná nestandardní situace než přerušování internetového připojení (např. může dojít k opuštění okna zkoušky účastníkem či otevření jiného programu, viz. výše).

Dojde-li k takové nestandardní situaci, zkušební komise podle její povahy, délky trvání, závažnosti, míry zavinění ze strany zkoušeného, vlivu na řádný průběh zkoušky či jiných okolností rozhodne o dalším postupu, včetně možnosti ukončení či opakování zkoušky.

Příkladem situace nenarušující řádný průběh zkoušky je objevení vyskakovacího okna systému Windows (např. slabá baterie apod.), dále evidentně neúmyslné opuštění aplikace s krátkou dobou trvání.

V těchto případech může zkušební komise zvolit shodný postup jako v případě „nevýznamného přerušování připojení“ (viz výše).

Záznamy o průběhu zkoušky

Průběh testu je nepřetržitě monitorován a zapisují se a ukládají logy. Během zkoušky vyžaduje portál efpa.cz stálé internetové připojení. Spojení se serverem probíhá nepřetržitě. Na server se zasílají informace a každá nedostupnost (výpadek spojení) je monitorována (data jsou zaslána po obnovení spojení).

Systém elektronicky zaznamenává informace o případných vzniklých technických problémech nebo jiných nestandardních situacích. Tyto informace dále archivuje jako záznam o průběhu zkoušky.

Kromě logů se provádí následující printscreeny:

- kontrolovaný/é doklad/y totožnosti (z obou stran);
- obličej zkoušeného;
- obličej zkoušeného a detail první strany dokladu totožnosti zkoušeného;
- obrazovky hlavního zařízení a monitorovacího zařízení pořizované systémem automaticky v průběhu zkoušky;
- obrazovky pořizované systémem při ztrátě focusu a návratu focusu, pokud by se uživatel snažil opustit okno zkoušky, nebo pokud by bylo detekováno nestandardní chování uživatele;
- obrazovky hlavního zařízení a monitorovacího zařízení pořízené kdykoliv v průběhu zkoušky na pokyn komisaře;

C. Po zkoušce

Ukončení zkoušky a následná kontrola prostředí

Po vypršení časového limitu pro vykonání zkoušky dané skupiny odbornosti zkuškový systém znemožní účastníkovi zkoušky odpovídat na další otázky, test uzavře a nejpozději tímto okamžikem je test považován ze strany účastníka za ukončený a předaný k převzetí a schválení komisařem. Účastník je oprávněn provést v systému ukončení testu i před vypršením časového limitu. Okamžikem, kdy účastník provede v systému ukončení, je test považován ze strany účastníka za ukončený a předaný k převzetí a schválení komisařem.

Po vypršení časového limitu/odevzdání testu účastníkem je provedena dohlížejícím komisařem závěrečná kontrola prostředí ve shodném rozsahu jako v rámci zahájení zkoušky.

Neumožnění provedení řádné závěrečné kontroly prostředí komisařem ze strany účastníka je považováno za nesplnění podmínek pro řádný průběh zkoušky. V takovém případě bude účastník ze zkoušky vyloučen. Zkouška je pro účastníka řádně ukončena schválením převzatého testu komisařem (manuální úkon komisaře).

Zkuškový termín je řádně ukončen okamžikem schválení průběhu zkoušky zkušební komisí.

Vyhodnocení zkoušky a osvědčení

Výsledky zkoušky jsou vyhodnoceny bezprostředně po ukončení zkuškového termínu a schválení průběhu zkoušky zkušební komisí. Účastníkovi jsou sděleny bezprostředně po jejich vyhodnocení. O vyhodnocení výsledků zkoušky je účastník informován e-mailem, a současně má vyhodnocení výsledků zkoušky každý účastník zkoušky k dispozici ve svém uživatelském profilu na portále efpa.cz.

V případě mimořádné situace na straně akreditované osoby (např. technický výpadek) sdělí akreditovaná osoba výsledky zkoušky účastníkům bezprostředně po odstranění vzniklých potíží.

Úspěšným účastníkům je následně vydáno osvědčení o úspěšném vykonání odborné zkoušky v souladu s čl. 13 tohoto Zkušebního řádu. Vydané osvědčení má každý účastník k dispozici ke stažení ve svém uživatelském profilu na portále efpa.cz.

Opakování zkoušky

Odbornou zkoušku lze v případě neúspěšného složení opakovat. Opakování je zpoplatněno dle aktuálně vyhlášených sazeb poplatků

Odvolání vůči výsledku zkoušky

Účastník zkoušky, který s oficiálním výsledkem zkoušky, o němž byl organizátorem informován, nesouhlasí, může podat odvolání v souladu s čl. 12 tohoto Zkušebního řádu.

Příloha č. 6

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 zkouškové otázky jsou uloženy v chráněné databázi s řízeným přístupem pouze pro pracovníky určené Akreditovanou osobou (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.
- Sestavování konkrétních zadání (výběr teoretických a praktických otázek) zajišťuje specifický informační systém bez manuálního zásahu obsluhy.
- Další kroky jsou realizovány dle varianty provedení zkoušky, jedná se o ruční vyplňování tištěných verzí testů nebo elektronické vyplňování elektronických verzí testů.

1.1 Následný postup – tištěná verze testů

- Manažer zkoušek odborné způsobilosti v systému nechá vygenerovat příslušný počet zadání testů.
- Přímou ze systému jsou vygenerované testy vytištěny a vloženy do obálky, která je zalepena a zabezpečena otiskem razítka a podpisem administrátora zkoušky.
- Takto zůstane zadání zabezpečeno až do začátku zkouškového termínu.
- Tuto obálku rozlepi člen komise nebo administrátor zkoušky při samotném zahájení písemné zkoušky. Uchazečům je následně rozdáno zadání a příslušné odpovědní archy. Jeden ze členů komise vysvětlí postup vyplňování odpovědních archů, 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. 6 (naléhavá osobní potřeba), již po začátku testu opustit. NENÍ v žádném případě přípustné nechat „rozeslat“ zadání samotnými uchazeči.
- Uchazeči, jakmile dostanou vlastní zadání, nalepí na zadání i na odpovědní arch samolepící štítek s jejich identifikačním číslem a QR kódem, čímž bude zajištěno:
 - a. Spárování odpovědního archu a unikátního zadání.
 - b. Anonymita pro případné hodnotitele / odvolací komisi (zadání i odp. arch bude označen pouze číslem / QR kódem).
- Uchazeči odevzdávají zadání testů i odpovědní archy přímo zástupci akreditované osoby v místě konání zkoušek (komisaři, administrátorovi zkoušek, osobě vykonávající dohled apod.), tyto jsou odděleny od sebe a samostatně vloženy do obálky (samostatná obálka pro testy a samostatná obálka pro odpovědní archy).
- Po převzetí zadání testů a odpovědních archů od všech účastníků zástupce akreditované osoby 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 do okamžiku vyhodnocení již žádné neoprávněné změny.

1.2 Následný postup – elektronická verze testů

- Vygenerované testy zůstávají uloženy v systému až do doby konání zkoušky, kde zůstávají uložené v zabezpečeném prostředí, nepřístupné zvenčí ani samotným pověřeným pracovníkům z řad organizačního týmu.
- Každý uchazeč má unikátní přístup do zkuškového systému formou vlastního profilu, chráněného přístupovým jménem a jedinečným heslem.
- V rámci konání zkoušky jsou uchazeči vyzváni členem komise nebo administrátorem zkoušky k přihlášení ke svému profilu.
- V okamžiku zahájení zkoušky je systémem každému z uchazečů náhodně přidělen jeden z vygenerovaných testů. V profilu uchazeče je v okamžiku zahájení zkoušky zpřístupněna volba „zahájit test“. Testy jsou chráněny heslem, po jeho zadání je test zpřístupněn a začne běžet čas na složení zkoušky.
- Po uplynutí doby trvání zkoušky nebo po elektronickém potvrzení vůle odevzdat test samotným uchazečem systém automaticky bez prodlení a bez zásahu obsluhy vyhodnotí správnost vyplněného a odevzdaného testu. Vyhodnocený test je ihned k náhledu příslušnému uchazeči, vč. vyhodnocení správných a špatných otázek a procentního vyhodnocení výsledku. Výsledek zkoušky má každý uchazeč k dispozici ke zpětné kontrole ve svém profilu v portálu efpa.cz.
- Elektronická verze vyplňování testů je naprogramována tak, aby průběh testování a jeho vyhodnocování nevyžadoval žádný manuální zásah ze strany organizačního týmu, tímto způsobem zcela eliminuje možnost manipulace s výsledky testů a zajišťuje plnou anonymitu.

1.3 Následný postup – distanční forma zkoušky

- Distanční forma zkoušky probíhá elektronicky prostřednictvím portálu efpa.cz na zařízení účastníka (PC, notebook s OS Windows 10 či iOS); dále jen PC). Úlohou portálu je vytvořit „safe“ prostředí pro provedení odborné zkoušky, vyplnění zkuškového testu, přímo na PC uživatele. Zkuškový test účastník nemůže spustit bez povolení zkušebního komisaře, který vzdáleně monitoruje průběh zkoušky.
- K přihlášení účastníka do portálu efpa.cz slouží unikátní přihlašovací údaje, které má každý účastník coby registrovaný uživatel portálu k dispozici. Přihlašovací údaje každé osoby registrované na portále efpa.cz jsou unikátní a nepřenosné.
- Po spuštění testu se účastníkovi vygeneruje unikátní test, který je uložen se svým unikátním ID v databázi portálu efpa.cz. Tento test není možné spustit na žádném jiném zařízení. V případě přerušení testu např. z důvodu náhlého vypnutí PC je po zvážení komisaře (nejsou pochyby o tom, že tím nedojde k porušení pravidel zkoušky) možné se na stejném hlavním zařízení k vyplňování testu vrátit. V případě potřeby může komisař účastníkovi vygenerovat do 30 min. od zahájení jeho zkoušky zcela nový test.
- Zadání každého testu je generováno po potvrzení účastníka zkoušky, že rozumí podmínkám zkoušky a souhlasí s nimi viz postup v příloze č. 5 tohoto Zkušebního řádu. Každý test je generován jako unikátní – individuálně pro každého účastníka zkoušky.

- Pokud tak neučinil sám, je účastník zkoušky vyzván komisařem, aby okno internetového prohlížeče, ve kterém bude probíhat zkouška, přepnul do maximalizovaného módu (na celou obrazovku).
- Během konání zkoušky (vyplňování zkuškového testu) nemohou uživatelé používat jiné aplikace na daném PC bez vědomí nebo povolení zkušebního komisaře. Za tímto účelem probíhá kontrola spuštěných aplikací na daném PC/laptopu před zahájením zkuškového testu. Tato kontrola může být komisařem zopakována kdykoliv v průběhu vypracovávání zkuškového testu.
- Systém rozeznává ztrátu focusu. V případě ztráty focusu systém o této skutečnosti informuje dohlížejícího komisaře, který situaci vyhodnotí a rozhodne o dalším postupu.
- Průběh testu je nepřetržitě monitorován a zapisují se a ukládají logy. Během zkoušky je vyžadováno stálé internetové připojení. Spojení se serverem probíhá nepřetržitě. Na server se zasílají informace a každá nedostupnost (výpadek spojení) je monitorována (data jsou zaslána po obnovení spojení).
- Kromě logů se z aplikace provádí následující printscreeny:
 - a. kontrolovaný/é doklad/y totožnosti (z obou stran);
 - b. obličej zkoušeného;
 - c. obličej zkoušeného a detail první strany dokladu totožnosti zkoušeného;
 - d. obrazovky hlavního zařízení a monitorovacího zařízení pořizované systémem automaticky v průběhu zkoušky;
 - e. obrazovky pořizované systémem při ztrátě focusu a návratu focusu, pokud by se uživatel snažil opustit okno zkoušky, nebo pokud by bylo detekováno nestandardní chování uživatele;
 - f. obrazovky hlavního zařízení a monitorovacího zařízení pořízené kdykoliv v průběhu zkoušky na pokyn komisaře;
- Portál efpa.cz umožňuje komisi po celou dobu konání zkoušky sledovat aktivitu zkoušeného – a to jak prostřednictvím monitorovacího zařízení, tak prostřednictvím online streamování obrazovky hlavního zařízení účastníka
- Během zkoušky komisař může účastníkovi posílat textové zprávy, které se zobrazí jako oznámení na obrazovce zkoušeného.
- Po ukončení časového limitu pro vykonání zkoušky dané skupiny odbornosti zkuškový systém znemožní účastníkovi zkoušky odpovídat na další otázky, test uzavře a nejpozději tímto okamžikem je test považován ze strany účastníka za ukončený a předaný k převzetí a schválení komisařem. Účastník je oprávněn provést v systému ukončení testu i před vypršením časového limitu. Okamžikem, kdy účastník provede v systému ukončení, je test považován ze strany účastníka za ukončený a předaný k převzetí a schválení komisařem.
- Zkouška je řádně ukončena okamžikem schválení průběhu zkoušky zkušební komisí, tímto okamžikem je provedeno automatické vyhodnocení testů a sdělení výsledků jednotlivým účastníkům.

2. Rozdávání variant zadání a bezpečnostní pravidla při testování zkoušených

2.1 Pravidla pro prezenční formu zkoušky

- Testy jsou vždy unikátní, generované dle stanoveného klíče náhodně.
- Zkoušení
 - a. Formou tištěné verze testu – 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 odpovědního archu, opravy odpovědí apod.).
 - b. Formou elektronické verze testu – uchazeči dostanou bezprostředně před zahájením zkoušky k dispozici heslo zpřístupňující test k vyplnění. Po jeho bezodkladném zadání do systému mají uchazeči přesně vymezený čas na řešení úloh. Od tohoto okamžiku také administrátoři, vedoucí osoby, dohled a členové komise nesmějí zodpovídat žádné dotazy mimo dotazy organizačního charakteru vztahující se ke zkušebnímu řádu a technického charakteru.
- Pokud uchazeč v průběhu zkoušky z jakýchkoliv důvodů opustí učebnu, nesmí se již do učebny vrátit, v případě tištěné verze testů odevzdá před odchodem svůj test a záznamový arch, jeho zkouška tímto okamžikem končí. Výjimkou pro opuštění místnosti je naléhavá osobní potřeba (toaleta), v tomto případě je nutná dohoda s komisařem a uchazeč nesmí z místnosti vynášet žádné předměty, zejména komunikační zařízení.
- 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. Výjimkou jsou pozdní příchody uchazečů zkoušky, jež jsou podrobně řešeny Zkušebním řádem.

2.2 Pravidla pro distanční formu zkoušky

- Pravidla jsou popsána v příloze č. 5 Zkušebního řádu

2.3 Zabezpečení přístupu do systému, Zálohování dat, Zabezpečení dat

- EFPA ČR se řídí v této oblasti pravidly stanovenými v dokumentu Provozní řád informačního systému. Za dodržování Provozního řádu nese odpovědnost Garant pro odbornou způsobilost.

3. Ochrana osobních údajů

- S osobními údaji musí být nakládáno v souladu s vnitrofiremními předpisy vztahujícími se k ochraně osobních údajů, zejména se Zásadami zpracování a ochrany osobních údajů viz příloha č. 7 tohoto Zkušebního řádu
- Za dodržování Směrnice nese odpovědnost Vedoucí osoba.

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) „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

Čl. 3

Nejdůležitější zásady zpracovávání 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 pojišťovny (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 sítě: 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 třídicí 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/EFP – 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 zpracováváné 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/EFP – 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.
- uchováváním 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/EFPA – 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 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:

- 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,
- uchováváním kopií osobního dokladu/osobních dokladů a snímků obrazovky s předloženým osobním dokladem a obličejem účastníka,
- 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 předkládaného 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/EFPP 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 podepsánu 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

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. 8 Vzorová dokumentace

8.1. Vzory Prezenčních listin

Evropská asociace finančního plánování
Česká republika



SEZNAM ÚČASTNÍKŮ

Zkouška: **Zkouška pro penzijní produkty**
Termín: **6. 1. 2020 - 09:00**
Místo: **Bratislavská 234/52, 602 00 Brno CZ**

Svým podpisem stvrzuji, že jsem byl/a již při registraci na portálu efpa.cz a dále v rámci potvrzení objednávky zkoušky seznámen/a s plným zněním Zkušebního rádu zkoušek, Zásadami zpracování a ochrany osobních údajů a Obchodními podmínkami Evropské asociace finančního plánování ČR, které jsou také k dispozici na www.efpa.cz.

Příjmení, Jméno	e-mail	Podpis
Varianta		
Testovací, Karel	karel@efpa.cz	
Zkouška PENZE (česky)	

Evropská asociace finančního plánování
Česká republika



SEZNAM ÚČASTNÍKŮ

Zkouška: **Zkouška podle zákona o spotřebitelském úvěru**
Termín: **6. 1. 2020 - 09:00**
Místo: **Bratislavská 234/52, 602 00 Brno CZ**

Svým podpisem stvrzuji, že jsem byl/a již při registraci na portálu efpa.cz a dále v rámci potvrzení objednávky zkoušky seznámen/a s plným zněním Zkušebního rádu zkoušek, Zásadami zpracování a ochrany osobních údajů a Obchodními podmínkami Evropské asociace finančního plánování ČR, které jsou také k dispozici na www.efpa.cz.

Příjmení, Jméno	e-mail	Podpis
Varianta		
Testovací, Karel	karel@efpa.cz	
Kat. IV - Spotř. úvěr - KOMBI	

Evropská asociace finančního plánování
Česká republika



SEZNAM ÚČASTNÍKŮ

Zkouška: **Zkouška podle zákona o podnikání na kapitálovém trhu (od 2018)**
Termín: **6. 1. 2020 - 09:00**
Místo: **Bratislavská 234/52, 602 00 Brno CZ**

Svým podpisem stvrzuji, že jsem byl/a již při registraci na portálu efpa.cz a dále v rámci potvrzení objednávky zkoušky seznámen/a s plným zněním Zkušebního rádu zkoušek, Zásadami zpracování a ochrany osobních údajů a Obchodními podmínkami Evropské asociace finančního plánování ČR, které jsou také k dispozici na www.efpa.cz.

Příjmení, Jméno Varianta	e-mail	Podpis
Testovací, Karel Kat. A - Investiční zprostředkovatel	karel@efpa.cz

Evropská asociace finančního plánování
Česká republika



SEZNAM ÚČASTNÍKŮ

Zkouška: **Zkouška podle zákona o distribuci pojištění a zajištění**
Termín: **6. 1. 2020 - 13:00**
Místo: **Bratislavská 234/52, 602 00 Brno CZ**

Svým podpisem stvrzuji, že jsem byl/a již při registraci na portálu efpa.cz a dále v rámci potvrzení objednávky zkoušky seznámen/a s plným zněním Zkušebního rádu zkoušek, Zásadami zpracování a ochrany osobních údajů a Obchodními podmínkami Evropské asociace finančního plánování ČR, které jsou také k dispozici na www.efpa.cz.

Příjmení, Jméno Varianta	e-mail	Podpis
Testovací, Karel Kat. IX - Souhrnná zkouška na pojištění	karel@efpa.cz

8.2.Vzor Archu pro odpovědi



+77945/15/46+

Zkouška podle ZSÚ

Arch pro odpovědi

id 77945

Datum a čas začátku zkoušky

Samolepku s Vaším identifikátorem nalepte sem:

Podpis člena komise

Vyžaduje ruční opravu

A

- Kat. I. - Spotřebitelský úvěr jiný než na bydlení
- Do rámečku vlevo nahoře nalepte štítek s QR kódem.
- Vpravo nahoře doplňte datum a čas konání zkoušky.
- Zkontrolujte, zda máte k dispozici 1 stranu Archu pro odpovědi a id odpovědního archu souhlasí s id zadáním testu.

- | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|-----|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|-----|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|
| 1: | <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> B | <input type="checkbox"/> C | <input type="checkbox"/> D | 20: | <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> B | <input type="checkbox"/> C | <input type="checkbox"/> D | 39: | <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> B | <input type="checkbox"/> C | <input type="checkbox"/> D |
| 2: | <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> B | <input type="checkbox"/> C | <input type="checkbox"/> D | 21: | <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> B | <input type="checkbox"/> C | <input type="checkbox"/> D | 40: | <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> B | <input type="checkbox"/> C | <input type="checkbox"/> D |
| 3: | <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> B | <input type="checkbox"/> C | <input type="checkbox"/> D | 22: | <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> B | <input type="checkbox"/> C | <input type="checkbox"/> D | 41: | <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> B | <input type="checkbox"/> C | <input type="checkbox"/> D |
| 4: | <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> B | <input type="checkbox"/> C | <input type="checkbox"/> D | 23: | <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> B | <input type="checkbox"/> C | <input type="checkbox"/> D | 42: | <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> B | <input type="checkbox"/> C | <input type="checkbox"/> D |
| 5: | <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> B | <input type="checkbox"/> C | <input type="checkbox"/> D | 24: | <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> B | <input type="checkbox"/> C | <input type="checkbox"/> D | 43: | <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> B | <input type="checkbox"/> C | <input type="checkbox"/> D |
| 6: | <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> B | <input type="checkbox"/> C | <input type="checkbox"/> D | 25: | <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> B | <input type="checkbox"/> C | <input type="checkbox"/> D | 44: | <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> B | <input type="checkbox"/> C | <input type="checkbox"/> D |
| 7: | <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> B | <input type="checkbox"/> C | <input type="checkbox"/> D | 26: | <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> B | <input type="checkbox"/> C | <input type="checkbox"/> D | 45: | <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> B | <input type="checkbox"/> C | <input type="checkbox"/> D |
| 8: | <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> B | <input type="checkbox"/> C | <input type="checkbox"/> D | 27: | <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> B | <input type="checkbox"/> C | <input type="checkbox"/> D | 46: | <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> B | <input type="checkbox"/> C | <input type="checkbox"/> D |
| 9: | <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> B | <input type="checkbox"/> C | <input type="checkbox"/> D | 28: | <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> B | <input type="checkbox"/> C | <input type="checkbox"/> D | 47: | <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> B | <input type="checkbox"/> C | <input type="checkbox"/> D |
| 10: | <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> B | <input type="checkbox"/> C | <input type="checkbox"/> D | 29: | <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> B | <input type="checkbox"/> C | <input type="checkbox"/> D | 48: | <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> B | <input type="checkbox"/> C | <input type="checkbox"/> D |
| 11: | <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> B | <input type="checkbox"/> C | <input type="checkbox"/> D | 30: | <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> B | <input type="checkbox"/> C | <input type="checkbox"/> D | 49: | <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> B | <input type="checkbox"/> C | <input type="checkbox"/> D |
| 12: | <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> B | <input type="checkbox"/> C | <input type="checkbox"/> D | 31: | <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> B | <input type="checkbox"/> C | <input type="checkbox"/> D | 50: | <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> B | <input type="checkbox"/> C | <input type="checkbox"/> D |
| 13: | <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> B | <input type="checkbox"/> C | <input type="checkbox"/> D | 32: | <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> B | <input type="checkbox"/> C | <input type="checkbox"/> D | 51: | <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> B | <input type="checkbox"/> C | <input type="checkbox"/> D |
| 14: | <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> B | <input type="checkbox"/> C | <input type="checkbox"/> D | 33: | <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> B | <input type="checkbox"/> C | <input type="checkbox"/> D | 52: | <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> B | <input type="checkbox"/> C | <input type="checkbox"/> D |
| 15: | <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> B | <input type="checkbox"/> C | <input type="checkbox"/> D | 34: | <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> B | <input type="checkbox"/> C | <input type="checkbox"/> D | 53: | <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> B | <input type="checkbox"/> C | <input type="checkbox"/> D |
| 16: | <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> B | <input type="checkbox"/> C | <input type="checkbox"/> D | 35: | <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> B | <input type="checkbox"/> C | <input type="checkbox"/> D | 54: | <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> B | <input type="checkbox"/> C | <input type="checkbox"/> D |
| 17: | <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> B | <input type="checkbox"/> C | <input type="checkbox"/> D | 36: | <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> B | <input type="checkbox"/> C | <input type="checkbox"/> D | 55: | <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> B | <input type="checkbox"/> C | <input type="checkbox"/> D |
| 18: | <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> B | <input type="checkbox"/> C | <input type="checkbox"/> D | 37: | <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> B | <input type="checkbox"/> C | <input type="checkbox"/> D | 56: | <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> B | <input type="checkbox"/> C | <input type="checkbox"/> D |
| 19: | <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> B | <input type="checkbox"/> C | <input type="checkbox"/> D | 38: | <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> B | <input type="checkbox"/> C | <input type="checkbox"/> D | 57: | <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> B | <input type="checkbox"/> C | <input type="checkbox"/> D |



+77945/16/45+

- 58: A B C D
- 59: A B C D
- 60: A B C D
- 61: A B C D
- 62: A B C D

- 63: A B C D
- 64: A B C D
- 65: A B C D
- 66: A B C D
- 67: A B C D

- 68: A B C D
- 69: A B C D
- 70: A B C D

8.3. Vzory Osvědčení o vykonání odborné zkoušky

EFPA CZECH REPUBLIC
European Financial Planning Association

OSVĚDČENÍ

o úspěšném vykonání odborné zkoušky

podle zákona č. 427/2011 Sb., o doplňkovém penzijním spoření

Skupina odbornosti: DISTRIBUCE DOPLŇKOVÉHO PENZIJNÍHO SPOŘENÍ

Josef Certifikovaný

Rodné číslo: 8808181234
Bydliště: Kamínky 11, 634 00 Brno

Datum absolvování: 12. 8. 2020 Kód osvědčení: 202000123

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 MUDr. Zdeněk Hloušek
Ing. Vladimíra Vlčková
RNDr. Marie Štefánková

Mgr. Marta Gellová
předsedkyně Rady EFPA ČR

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.

EFPA CZECH REPUBLIC
European Financial Planning Association

OSVĚDČENÍ

o úspěšném vykonání odborné zkoušky

podle zákona č. 257/2016 Sb., o spotřebitelském úvěru

Skupina odbornosti: I. A III. SPOTŘEBITELSKÝ ÚVĚR JINÝ NEŽ NA BYDLENÍ A SPOTŘEBITELSKÝ ÚVĚR NA BYDLENÍ

Odborná způsobilost: § 60 odst. 4 písm. a) poskytování nebo zprostředkování spotřebitelského úvěru jiného než na bydlení a § 60 odst. 4 písm. c) poskytování nebo zprostředkování spotřebitelského úvěru na bydlení

Josef Certifikovaný

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

Datum absolvování: 12. 8. 2020 Kód osvědčení: ZSU/IV-2020-00123

Akreditace ČNB č.j. 2017/020619/CNB/570 ze dne 24. 02. 2017 udělená podle § 63 a násl. zákona č. 257/2016 Sb., o spotřebitelském úvěru, ve znění pozdějších předpisů.

ZKUŠEBNÍ KOMISE MUDr. Zdeněk Hloušek
Ing. Vladimíra Vlčková
RNDr. Marie Štefánková

Mgr. Marta Gellová
předsedkyně Rady EFPA ČR

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.

OSVĚDČENÍ

o úspěšném vykonání odborné zkoušky

podle zákona č. 256/2004 Sb., o podnikání na kapitálovém trhu

Skupina odbornosti: SOUHRNNÁ ZKOUŠKA

Odborná způsobilost: Poskytování investičních služeb týkajících se všech investičních nástrojů uvedených v § 3 odst. 1 zákona

Josef Certifikovaný

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

Datum absolvování: 12. 8. 2020

Kód osvědčení: ZPKT/OCF-2020-00123

Akreditace ČNB č.j. 2018/070760/CNB/570 ze dne 08. 06. 2018 udělená podle § 14c zákona č. 256/2004 Sb., o podnikání na kapitálovém trhu, ve znění pozdějších předpisů.

ZKUŠEBNÍ KOMISE MUDr. Zdeněk Hloušek
Ing. Vladimíra Vlčková
RNDr. Marie Štefánková

Mgr. Marta Gellová
předsedkyně Rady EFPA ČR

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.

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 připojištění úrazu

Josef Certifikovaný

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

Datum absolvování: 12. 8. 2020

Kód osvědčení: ZDPZ-II-2020-00123

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.

ZKUŠEBNÍ KOMISE
MUDr. Zdeněk Hloušek
Ing. Vladimíra Vlčková
RNDr. Marie Štefánková

Mgr. Marta Gellová
předsedkyně Rady EFPA ČR



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 www.efpa.cz