

# Příloha č. 12

## Zkouškový řád

pro vykonání zkoušky dle zákona č. 427/2011 Sb. o doplňkovém penzijním spoření v platném znění a § 9, odst.3, písm. I., vyhlášky č. 215/2012 Sb. o odborné způsobilosti pro distribuci některých produktů na finančním trhu.

# ZKOUŠKOVÝ ŘÁD

## Článek 1 Základní ustanovení

- 1.1 Tento Zkouškový řád upravuje způsob složení a rozsah odborné zkoušky **samostatného zprostředkovatele, vázaného zástupce samostatného zprostředkovatele penzijní společnosti** (dále jen „uchazeč“) a podmínky, za kterých lze tuto zkoušku vykonat u společnosti FAPIN s.r.o. která je zapsána v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 368528, se sídlem U průhonu 773/12, 170 00 Praha 7 - Holešovice, IČ: 28851676, (dále jen FAPIN)
- 1.2 Zkouškový řád je závazný pro všechny uchazeče, kteří podali přihlášku k odborné zkoušce i pro všechny členy zkušebních komisí a organizátory odborných zkoušek u FAPIN. Zkušební řád je veřejně dostupný na internetových stránkách [www.fapin.cz](http://www.fapin.cz), [www.fapin.online](http://www.fapin.online)
- 1.3 Účelem odborné zkoušky je zjistit, zda osoba splňuje odborné znalosti a dovednosti k výkonu činnosti stanovenou **zákonem č. 427/2011 Sb.**, o doplňkovém penzijním spoření (dále jen "zákon") ve znění pozdějších předpisů a **Vyhláškou 215/2012 Sb.**, o odborné způsobilosti pro distribuci některých produktů na finančním trhu (dále jen „vyhláška“)

## Článek 2 Náplň a náležitosti zkoušky

- 2.1 Odbornou zkouškou (dále jen „zkouška“) se prověřují znalosti uchazeče v rozsahu odborných znalostí pro odbornou způsobilost stanoveného zákonem a vyhláškou č.215/2012 Sb. podle přílohy č. 1 pro distribuci doplňkového penzijního spoření.
- 2.2 Zkouška je písemná a skládá se ze dvou částí. V první části se prověřují odborné znalosti, v druhé části se ověřují dovednosti.
- 2.3 Místem zkoušky je tzv. zkušební místo. Termíny zkoušek jsou zveřejněny na internetových stránkách FAPIN, a to včetně uvedení místa konání a přesném času zahájení zkoušky. Při obsazování termínu platí časová priorita došlých přihlášek, přičemž rozhodující je datum a čas přijetí elektronické přihlášky, tedy zadání uchazečem do systému. Systém uchazečům zobrazuje počet volných míst na termín zkoušky a po jeho naplnění je termín uzavřen.
- 2.4 FAPIN zašle emailem uchazeči o zkoušku potvrzení termínu v podobě pozvánky na zkoušku, a to na adresu uvedenou v přihlášce.
- 2.5 Uchazeč o zkoušku může změnit termín pro vykonání zkoušky, který byl potvrzen, ze závažného důvodu. Žádost o zapsání na jiný termín zašle uchazeč emailem na adresu FAPIN, na kterou byla odeslána přihláška ([info@fapin.cz](mailto:info@fapin.cz)). FAPIN zašle zájemci emailem potvrzení o změně termínu včetně uvedení nového termínu zkoušky.
- 2.6 Zkoušky se uskuteční, pokud se na vypsání termín (kumulovaný pro vícero zkoušek) bude přihlášeno alespoň 10 zkušebních uchazečů, nejméně však jednou v každém čtvrtletí daného roku. FAPIN může změnit datum, čas nebo místo konání zkoušky, pokud není přihlášen dostatečný počet uchazečů. Přihlášený uchazeč však musí být o takovém kroku písemně informován nejpozději 5 dnů před vyhlášeným zkušebním termínem. V případě změny termínu má již přihlášený uchazeč právo zúčastnit se kteréhokoli dalšího následujícího termínu konání zkoušky, a to bez ohledu na počet dní zbývajících do termínu zkoušky.
- 2.7 Přihláška k vykonání zkoušky se podává elektronicky na adrese [www.fapin.cz](http://www.fapin.cz) nebo [www.fapin.online](http://www.fapin.online). Při přihlašování si uchazeč zadává své heslo a přihlašovací údaje, pro maximální bezpečnost uchazečova účtu je nutno zvolit heslo, které obsahuje malá a velká písmena abecedy a také číslice. O podmínkách zabezpečení a nakládání s osobními údaji je uchazeč informován prostřednictvím „Informačního

memoranda k GDPR“, které je k dispozici na webových stránkách. Za úspěšné i neúspěšné vykonání zkoušky je uchazeč povinen uhradit účastnický poplatek, jehož základní výše je 1.700,- Kč, který je také uveden v ceníku uveřejněném na webových stránkách FAPIN. Jako variabilní symbol uvede uchazeč symbol, který mu byl přidělen v emailu, který následuje po emailu, potvrzujícím vykonání zkoušky. Zaplacení poplatku je potvrzeno emailem z adresy [info@fapin.cz](mailto:info@fapin.cz) nebo fapin.cz . Poplatek se v případě neúčasti na zkoušce nebo neúspěšného vykonání zkoušky nevrací. Uchazeč, který neuspěl, má při opakování zkoušky nárok za další poplatek určený ceníkem opakovat zkoušku. Uchazeči, který byl ze zkoušky vyloučen, se poplatek nevrací.

- 2.8 Účastník zkoušky je povinen se dostavit do místa konání zkoušky alespoň 30 minut před časem zahájení zkoušky, na kterou se přihlásil. Pokud se účastník dostaví později, může mu člen zkušební komise odmítnout přístup do prostor, ve kterých zkouška probíhá a takový účastník je považován za účastníka, který se ke zkoušce nedostavil. Práva a povinnosti zkušební komise jsou definovány čl. 10 tohoto Zkouškového řádu.
- 2.9 Před vstupem do prostor, ve kterých zkouška probíhá, je účastník povinen se identifikovat. Po ověření totožnosti členem zkušební komise potvrdí účastník svým podpisem do prezenční listiny správnost uvedených údajů a svou přítomnost na zkoušce. S veškerými daty účastníků zkoušky, získanými průběhu a pro potřeby zkoušky, bude nakládáno dle zák. č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů a GDPR. Účastník zkoušky obdrží při prezenci odpovědní formulář s číselným kódem od koordinátora zkoušky. Při zkoušce samotné musí účastník vypnout telekomunikační zařízení (např. mobilní telefon, hodinky, ...) a ponechat je vypnuté po celou dobu konání zkoušky. S dalšími podmínkami konání zkoušky jsou seznámení předsedou komise v rámci zahájení zkoušky (viz. bod 2.10).

2.10 Předseda zkušební komise informuje účastníky o:

- a. členění zkoušky na část zaměřenou k prokázání odborných znalostí a část zaměřenou k prověření dovedností a podmínkách hodnocení každé části zkoušky,
- b. způsobu konstrukce otázek písemného testu a způsobu vyplňování zkušebních testů,
- c. časovém limitu stanoveném k vykonání zkoušky,
- d. způsobu ukončení testu,
- e. způsobu hodnocení otázek,
- f. pravidlech chování v průběhu zkoušky,
- g. důvodech případného vykázaní ze zkoušky,
- h. způsobu seznámení s výsledkem zkoušky,
- i. možnosti podání žádosti o přezkoumání výsledku zkoušky.

Po podání informace o zahájení zkoušky předsedou komise, vyjme předseda komise ze zalepené obálky testové otázky. Generování otázek pro testy probíhá zpravidla v den zkoušek nebo den předem a tyto jsou vloženy do obálky a zalepeny. Generování otázek probíhá systémem pro každého uchazeče individuálně, náhodným výběrem ze souboru otázek pro provádění zkoušek, s tím, že pořadí správných odpovědí pro každou zkušební variantu se stanoví nahodile. Každý test obsahuje jedinečný kód, který si účastník zkoušky přepíše na odpovědní formulář a kód z odpovědního formuláře opíše na test. Tímto úkonem se dosahuje propojení dokumentů a anonymizace účastníků.

2.11 Člen zkušební komise zodpoví před zahájením zkoušky i po jejím ukončení otázky účastníků vztahující se k průběhu zkoušky.

### **Článek 3 Průběh zkoušky**

- 3.1 Konání zkoušky je přístupné veřejnosti. Za tímto účelem budou veškeré pokyny k vykonání odborné zkoušky a termíny konání odborných zkoušek uveřejněny na internetových stránkách FAPIN. Rovněž zde bude uveřejněn seznam odborné literatury, který bude nezbytné prostudovat k vykonání odborné zkoušky.
- 3.2 Zkouška se skládá ze dvou částí. V první části se ověřují odborné znalosti, v druhé části se ověřují dovednosti uchazeče. Zkouška se provádí formou písemného zkušebního testu.

- 3.3 Doba trvání zkoušky začíná běžet okamžikem kdy předseda komise zkoušku pokynem zahájí.
- 3.4 V průběhu zkoušky využívá účastník pouze vlastní malý osobní kalkulátor umístěný na místě určeném k vykonání zkoušky, papír, který je ve zkušebním prostoru k dispozici, a psací potřeby.
- 3.5 Účastník v průběhu zkoušky nesmí komunikovat s jinou osobou (s výjimkou člena zkušební komise) nebo jinak využívat pomoci jiné osoby, používat pomocné materiály, telekomunikační zařízení nebo jiné prostředky než ty, které jsou uvedeny v odstavci 3.4 tohoto článku, pořizovat opisy zkušebního testu nebo výpisy z něj a rušit průběh zkoušky.
- 3.6 Pokud se účastník dopustí zakázaného jednání podle odstavce 3.5 tohoto článku, člen zkušební komise účastníka poučí a upozorní, že pokud bude v tomto jednání pokračovat, bude ze zkoušky vykázán.
- 3.7 Pokud se účastník přes upozornění opakovaně dopustí některého zakázaného jednání uvedeného v odstavci 3.5 tohoto článku, člen zkušební komise jej ze zkoušky vykáže. O této skutečnosti pořídí člen zkušební komise zápis. Obsahem zápisu je nejméně identifikace vykázáného účastníka, čas vykázení, popis jednání, které vedlo k vykázení účastníka, vyjádření účastníka, pokud ho účastník chce připojit, a podpis člena zkušební komise, který o vykázení rozhodl. Vykázaný účastník je povinen opustit místo konání zkoušky podle pokynů člena zkušební komise. V případě vykázení účastníka z důvodu zakázaného jednání bude zkouška hodnocena jako neúspěšná bez nároku na náhradní termín.
- 3.8 Pokud se účastník v průběhu zkoušky dopustí zakázaného jednání podle odstavce 3.5 tohoto článku závažným způsobem, může jej člen zkušební komise vykázat ze zkoušky i bez předchozího poučení a upozornění. O této skutečnosti pořídí člen zkušební komise zápis. Obsahem zápisu je nejméně identifikace vykázáného účastníka, čas vykázení, popis jednání, které vedlo k vykázení účastníka, vyjádření účastníka, pokud ho účastník chce připojit, a podpis člena zkušební komise, který o vykázení rozhodl. Vykázaný účastník je povinen opustit místo konání zkoušky podle pokynů člena zkušební komise. V případě vykázení účastníka z důvodu zakázaného jednání bude zkouška hodnocena jako neúspěšná bez nároku na náhradní termín.
- 3.9 Účastník umožní členovi zkušební komise kdykoli po dobu trvání zkoušky kontrolovat, zda nedochází k zakázanému jednání podle odstavce 3.5 tohoto článku, a to zejména tím, že umožní prohlídku místa určeného k vykonání zkoušky a pomůcek, které používá.
- 3.10 V průběhu doby trvání zkoušky může účastník požádat člena zkušební komise kdykoli o poskytnutí přestávky (odchod na toaletu např.) a opustit místo konání zkoušky. Po dobu přestávky se běh doby trvání zkoušky nepřerušuje. Účastník svůj odchod zaznamená do dokumentu k tomu určenému kde je uveden čas odchodu a příchodu
- 3.11 Účastník má právo kdykoli od zkoušky odstoupit. Pokud se tak rozhodne, oznámí tuto skutečnost zkušební komisi a je povinen opustit zkušební místo. Uchazeč, který ze zkoušky odstoupil, není hodnocen. Účastník, který od zkoušky odstoupil, může zkoušku opakovat v kterémkoliv dalším volném termínu po zaplacení poplatku.
- 3.12 Při zahájení zkoušky jsou členové zkušební komise osobně přítomni ve zkušební místnosti, a v případě, že se bude na stejném místě ve stejný, obdobný čas konat zkouška ve více zkušebních místnostech může dohlížet na průběh zkoušky jedna zkušební komise. Členové komise průběžně kontrolují průběh zkoušky ve všech zkušebních místnostech. V každé zkušební místnosti je v daném okamžiku vždy nejméně jeden člen komise přítomen.

#### **Článek 4**

##### **Prověření odborných znalostí a dovedností**

- 4.1 Prověření odborných znalostí a dovedností se provádí formou písemného zkušebního testu. Pro každého zkoušeného uchazeče je vytvořen vždy specifický test. Generátor náhodných testů zaručuje, že každý test bude unikátní. Každý zkušební test obsahuje takový údaj, podle kterého lze zpětně jednoznačně identifikovat uchazeče, datum, čas a místo konání zkoušky.
- 4.2 Soubor zkuškových otázek je pod gescí garantů zkuškových otázek určených dle ustanovení „Organizačního řádu“ FAPIN a provádí se jednou za dva roky. V případě změny zákona bezodkladně respektive nejpozději do jednoho měsíce od účinnosti musí být provedena tato úprava

4.3 K ověření odborných znalostí je určena první část písemného zkušebního testu, který se skládá minimálně z 45 otázek, u kterých jsou na výběr čtyři varianty odpovědí na každou otázku, přičemž pouze jedna z nich je správná. Pořadí odpovědí na danou otázku může být v jednotlivých testech měněno. Otázky jsou náhodně generovány z celkového souboru nejméně 350 otázek, který je průběžně aktualizován v souladu s platnou legislativou. Každý test je generován reprezentativně tak, aby každý tematický okruh potřebných odborných znalostí byl zastoupen v určeném rozsahu. Každá správná odpověď je ohodnocena jedním bodem. Test obsahuje následující počty otázek pro jednotlivé tematické okruhy:

- |   |             |
|---|-------------|
| a) Právní předpisy, které souvisejí s distribucí penzijního spoření | (10 otázek) |
| b) Principy a fungování doplňkového penzijního spoření              | (15 otázek) |
| c) Investiční nástroje, jejich druhy a vlastnosti                   | (10 otázek) |
| d) Principy finančního trhu, včetně teorie financí                  | ( 5 otázek) |
| e) Investice, investiční strategie a související rizika             | ( 5 otázek) |

4.4 K ověření dovedností je určena další část testu, která má také písemnou formu. Obsahuje řešení případových studií, se kterými se v praxi může uchazeč setkat. Jedná se o kombinaci otázek a praktických výpočtů, kdy správná odpověď je ohodnocena jedním bodem. Vždy je jen jedna odpověď správná.

4.5 Proověření dovedností je založeno na řešení dvou případových studií z praxe, které jsou náhodně generovány ze souboru 20 případových studií z nichž každá obsahuje 4 otázky. Uchazeč musí být schopen prokázat, že umí:

- kvalifikovaně získat informace od účastníka a zájemce o doplňkové penzijní spoření tak, aby bylo možné provést řádnou analýzu pro něj vhodných penzijních produktů,
- řádně vyhodnotit potřeby, cíle a finanční možnosti účastníka a zájemce o doplňkové penzijní spoření a nabídnout mu pro něj vhodný penzijní produkt,
- kvalifikovaně a srozumitelně poskytovat informace při komunikaci s účastníkem a zájemcem o doplňkové penzijní spoření tak, aby tito sami mohli posoudit, zda nabízený penzijní produkt odpovídá jejich potřebám, cílům a finančním možnostem, a
- řádně uzavírat jménem a na účet penzijní společnosti smlouvy o doplňkovém penzijním spoření.

## **Článek 5**

### **Délka trvání odborné zkoušky**

5.1. Časový limit pro ověření odborných znalostí a prověření dovedností formou písemného testu je stanoven na celkovou délku 90 minut. Uchazeč je oprávněn odevzdat svůj písemný test před vypršením časového limitu.

## **Článek 6**

### **Způsob hodnocení odborné zkoušky**

6.1 Hodnocení odborných znalostí a dovedností. Každá správná odpověď je ohodnocena jedním bodem, za každou nesprávnou odpověď či nezodpovězenou otázku není přidělen žádný bod. Maximální počet bodů, které může uchazeč získat je 53.

6.2 Podmínkou úspěšného složení zkoušky, část k prověření odborných znalostí je, že uchazeč z každého tematického okruhu zodpoví nejméně 60 % odpovědí správně a současně celková úspěšnost je minimálně 75 % správně zodpovězených otázek.

6.3 Pro úspěšné složení zkoušky, část dovednosti je nezbytné správně zodpovědět minimálně 75 % otázek.

- 6.4 Pro celkové úspěšné složení zkoušky prověřující odborné znalosti a dovednosti je vyžadována celková úspěšnost minimálně 75 %, a to v obou částech zkoušky, tak jak je určeno dohledovým orgánem.

## **Článek 7**

### **Protokol o průběhu zkoušky**

- 7.1 O průběhu a výsledcích zkoušky daného uchazeče vyhotoví zkušební komise do 30 dnů po termínu zkoušky protokol, ve kterém uvede:
- a) identifikační údaje osoby, která zkoušku vykonala,
  - b) identifikační údaje akreditované osoby,
  - c) údaje o rozsahu odborné zkoušky,
  - d) údaje o datu konání zkoušky,
  - e) mimořádné okolnosti, které nastaly v průběhu zkoušky, zejména záznam o vykazání uchazeče ze zkoušky podle čl. 3 odst. 3.7 a 3.8.
- 7.2 Protokol o průběhu zkoušky podepíše členové zkušební komise přítomní na daném zkušebním termínu. Součástí protokolu jsou:
- a) písemnosti vypracované uchazečem v rámci odborné zkoušky,
  - b) hodnocení výsledků zkoušky,
  - c) protokol o výsledku zkoušky
  - d) seznam účastníků zkoušky.
- 7.3 Účastníkovi, který úspěšně vykonal zkoušku, zašle FAPIN nejpozději do 30 dnů ode dne jejího konání oznámení o výsledku odborné zkoušky a osvědčení o absolvování odborné zkoušky. Oznámení o výsledku zkoušky obdrží i neúspěšný uchazeč.
- 7.4 Osvědčení o úspěšném vykonání zkoušky má náležitosti uvedené v zákonu, § 87, odst. 4. Osvědčení je opatřeno razítkem FAPIN a podpisem předsedy zkušební komise. Osvědčení se vydává na dobu 5 let od data vykonání.
- 7.5 Dokumenty týkající se provádění odborných zkoušek, záznamy o provedených odborných zkouškách včetně dokumentů o jejich průběhu a výsledcích a záznamy o vydaných osvědčeních o absolvování odborné zkoušky se uchovávají nejméně po dobu 10 let od data konání odborné zkoušky, jíž se záznamy týkají; to platí i pro osobu, jejíž akreditace zanikla nebo jí byla odňata.

## **Článek 8**

### **Omluva pro nedostavení se k vykonání zkoušky a vykonání zkoušky v náhradním termínu**

- 8.1 Účastník, který se nemůže dostavit ke zkoušce, může svoji neúčast omluvit písemně i bez udání důvodu nejpozději do pěti dnů od termínu konání zkoušky na adresu FAPIN.
- 8.2 Řádně omluvený účastník má právo na vykonání zkoušky v jiném termínu.
- 8.3 V ostatních případech, kdy se účastník ke zkoušce nedostaví, lze zkoušku vykonat až po novém přihlášení na zkoušky.

## **Článek 9**

### **Přezkoumání výsledku zkoušky**

- 9.1 Účastník, který absolvoval zkoušku, může do 15 dnů od doručení oznámení o výsledku zkoušky podat žádost o přezkoumání výsledku zkoušky. Ze žádosti musí být patrné, kdo ji podává, které věci se týká, co se navrhuje a v čem účastník spatřuje nesprávnost výsledku zkoušky uvedeného v oznámení.
- 9.2 Jednatel nebo výkonný ředitel FAPIN přezkoumá výsledek zkoušky na základě stanoviska odvolací a revizní komise. Členem odvolací zkušební komise nemůže být osoba, která byla členem zkušební komise, proti jejímuž rozhodnutí podal zkoušený uchazeč odvolání.

- 9.3 FAPIN odešle účastníkovi výsledek přezkoumání do 30 dnů ode dne doručení úplné žádosti o přezkoumání výsledku zkoušky. Pokud je žádost oprávněná a lze-li ověřit splnění podmínek pro úspěšné vykonání zkoušky, vydá FAPIN osvědčení o absolvování zkoušky odborné způsobilosti. Pokud je žádost neoprávněná, zůstává v platnosti původní rozhodnutí zkušební komise. Nelze-li ověřit splnění podmínek úspěšného vykonání zkoušky, umožní FAPIN účastníkovi bezplatné vykonání zkoušky v náhradním termínu.
- 9.4 Neúspěšný uchazeč může vykonat opravnou zkoušku nejdříve 30 dnů po absolvování předchozí zkoušky.

## **Článek 10** **Zkušební komise**

- 10.1 Zkušební komise se skládá z předsedy a dalších nejméně dvou členů, které jmenuje a odvolává jednatel nebo výkonný ředitel FAPIN pro každou zkoušku. Komisaři jsou jmenováni ze seznamu předloženého orgánu dohledu.
- 10.2 Výkon funkce předsedy nebo člena zkušební komise končí, jestliže jej z funkce odvolá jednatel nebo výkonný ředitel FAPIN nebo jestliže na funkci písemně rezignuje.
- 10.3 Zkušební komise je rovněž poradním orgánem FAPIN pro oblast zkoušek odborné způsobilosti na finančním trhu. Předseda zkušební komise odpovídá za průběh zkoušky a veškerou činnost zkušební komise. Členové zkušební komise zajišťují dozor nad řádným průběhem zkoušky.
- 10.4 Člen zkušební komise vykonává svou funkci nezávisle a nestranně. Člen zkušební komise je povinen zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, které se dozví při výkonu své funkce. Člen zkušební komise nesmí zneužít informace, které se dozvěděl při výkonu své funkce, ve svůj prospěch nebo ve prospěch jiné osoby.
- 10.5 Členové zkušební komise jednají každý samostatně, a to v rozsahu podle zkuškového řádu nebo v rozsahu, v jakém je pověřil předseda zkušební komise.
- 10.6 Zkušební komise je usnášeniškopná, pokud se jednání zkušební komise účastní alespoň tři členové zkušební komise.
- 10.7 Zkušební komise rozhoduje usnesením, které je přijato, pokud pro něj hlasuje nadpoloviční většina přítomných. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy zkušební komise.

## **Článek 11** **Závěrečná ustanovení**

- 11.1 Aktualizace zkuškového řádu je prováděna dle potřeby průběžně nebo ve dvouletých intervalech
- 11.2 Kontrolu dodržování této normy zajišťuje výkonný ředitel FAPIN.
- 11.3 Tento zkuškový řád nabývá účinnosti dnem zveřejnění.

V Praze dne 15.04.2023

Ing. Václav Křivohlávek, CSc. v.r.  
jednatel

Mgr. Roman Daneš  
jednatel

Přílohy:

- č. 1 Protokol o vykonání odborné zkoušky  
č. 2 Osvědčení o vykonané zkoušce

# OSVĚDČENÍ

## o absolvování odborné zkoušky

Číslo osvědčení: 106/1

Příjmení, jméno, titul	<b>Vzor Vzor</b>
Rodné příjmení	Vzor
Rodné číslo	XXXXXX/XXXX
Státní občanství	ČR

Adresa místa trvalého bydliště Vzorova XX, Praha X, 101 00

Datum a místo konání zkoušky XX.XX.2020, Praha 4, Nuselská 236/39, 140 00, IMG a.s.

Podle § 84 zákona č. 427/2011 Sb., o doplňkovém penzijním spoření, ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky č. 215/2012 Sb., o odborné způsobilosti pro distribuci některých produktů na finančním trhu a v souladu s úředním sdělením České národní banky ze dne 4.8.2015 k odborným zkouškám pro distribuci penzijních produktů po ukončení možnosti vstupu do systému důchodového spoření (tzv. II. Pilíř), výše jmenovaný/á úspěšně vykonal/a odbornou zkoušku a prokázal/a odborné znalosti a dovednosti nezbytné pro distribuci produktů doplňkového penzijního spoření.

Osvědčení se vydává na dobu 5 let od data vykonání odborné zkoušky.

Datum vystavení osvědčení: XX.XX.2020

Ing. Václav Křivohlávek, CSc.  
*Podpis oprávněné osoby*