

Organizační řád upravující organizační uspořádání akreditované osoby - Direct Care s.r.o. ve vztahu k organizování odborných zkoušek podle zákona o doplňkovém penzijním spoření

Podle § 86 odst. 7 zákona č. 427/2011 Sb., o doplňkovém penzijním spoření, ve znění pozdějších předpisů a § 6 vyhlášky č. 215/2012 Sb., o odborné způsobilosti pro distribuci některých produktů na finančním trhu, vydává Direct Care s.r.o. tento Organizační řád:

Článek 1 Administrátor odborných zkoušek

- (1) Administrátor odborných zkoušek akreditované osoby (dále jen „**Administrátor**“) je zaměstnancem Direct Care s.r.o., (**“DC”**) jakožto akreditované osoby, je odpovědný za organizaci a konání odborných zkoušek ve smyslu § 87 zákona č. 427/2011 Sb., o doplňkovém penzijním spoření ve znění pozdějších předpisů (**“ZDPS”**) (**“Zkoušky”**), přičemž zejména:
- a) je kontaktní osobou DC jakožto akreditované osoby a odpovídá na dotazy a požadavky orgánů veřejné správy vč. České národní banky (**„ČNB“**) směřující vůči DC v souvislosti s činností akreditované osoby,
 - b) odpovídá za plnění informačních povinností DC jakožto akreditované osoby vůči ČNB,
 - c) spolu s IT oddělením České pojišťovny a.s. zajišťuje fungování zkušebního systému a zadávání otázek do Zkušebního systému,
 - d) zajišťuje přihlašování účastníků na Zkoušku,
 - e) zajišťuje správu placení poplatků za konání Zkoušky,
 - f) zajišťuje organizaci a přípravu Zkoušky,
 - g) zajišťuje uchovávání dokumentů a údajů spojených s konáním Zkoušky,
 - h) odpovídá za zajištění komunikace s Účastníky zkoušky, zejména za sdělení výsledků Zkoušky Účastníkům, přijetí odvolání atp.,
 - i) odpovídá za schvalování a správu zkušebních otázek, za zajištění přípravy a aktualizace zkušebních otázek, přičemž spolupracuje s Komisí pro odborné zkoušky,
 - j) pravidelně informuje statutární orgán DC a předsedu Komise pro odborné zkoušky o své činnosti a o průběhu Zkoušek.

Statutární orgán DC pověřuje dále do funkce předsedu Komise, který zejména:

- a) svolává jednání Komise pro odborné zkoušky, zkušební komise a odvolací komise, zajišťuje jejich obsazení (včetně jmenování předsedů jednotlivých zkušebních a odvolacích komisí) a usnášeníschopnost, činnost a projednání odvolání Účastníků,
 - b) komunikuje s Ekonomicko-správní fakultou Masarykovy univerzity (**„Fakulta“**), členy zkušební komise, dodavateli a autory zkouškových otázek,
- (2) Administrátor a předseda Komise je přímo podřízen statutárnímu orgánu DC, který Administrátora a předsedu Komise pověřuje výkonem funkce a je rovněž oprávněn toto pověření odvolat.

- (3) Statutární orgán DC jmenuje členy Komise pro odborné zkoušky z řad odborníků, kteří splňují podmínky Vyhlášky.

Článek 2

Příprava, obměna a zajištění aktuálního znění zkouškových otázek a příkladů

- (1) Administrátor zabezpečuje přípravu zkušebních testů včetně otázek a praktických příkladů, jejich pravidelnou obměnu a aktualizaci ve spolupráci s Komisí pro odborné zkoušky a autory zkouškových otázek na základě uzavřené smlouvy o spolupráci a uzavřených licenčních smluv.
- (2) Aktualizace a tvorba nových otázek probíhají v návaznosti na právní a faktické změny v rámci pravidelných aktualizací nejméně jedenkrát za kalendářní čtvrtletí, a dále na vyžádání Administrátora v rámci mimořádných aktualizací.
- (3) Nejméně jednou za rok provede Administrátor ve spolupráci s Komisí pro odborné zkoušky a autory otázek revizi souboru otázek na základě souhrnných statistických přehledů, které jsou výstupem ze Zkušebního systému.
- (4) Ze souboru otázek Administrátor vyřadí otázky, které dle výsledků Zkoušek nejsou vyhovující.
- (5) Administrátor bez zbytečného odkladu zajistí doplnění nových otázek, aktualizaci otázek a vyřazení otázek ve Zkušebním systému.

Článek 3

Správa Zkušebního systému

- (1) Zkoušky ve smyslu ZDPS jsou realizovány v elektronické formě prostřednictvím elektronického zkušebního systému ("**Zkušební systém**").
- (2) Popis fungování a správy Zkušebního systému jsou uvedeny v příloze č. 2 Technická příloha - Zkušební systém Univerzální správy majetku, a.s.

Článek 4

Zpracování a uchování informací

- (1) V aplikaci Zkušebního systému a v dalších dokumentech souvisejících s konáním Zkoušky jsou používány, zadávány, evidovány a využívány osobní údaje, které podléhají zpracování podle ustanovení zákona č. 101/2002 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů ("**ZOOU**").
- (2) Souhlas Účastníků se zpracováním osobních údajů je udělován Účastníky v rámci přihlášky ke zkoušce prostřednictvím registračního rozhraní na internetové stránce DC, případně na místě konání Zkoušky.

- (3) Uživatelé Zkušebního systému odpovídají při využívání údajů za dodržování výše uvedených ustanovení ZOOU a za dodržování vnitřních předpisů DC jakožto akreditované osoby.
- (4) Pokud DC poskytne osobní údaje Účastníků třetí osobě, kterou využívá DC v rámci své činnosti jako dodavatele služeb, považuje se i tato osoba za zpracovatele osobních údajů ve smyslu ZOOU. DC má v takovém případě postavení správce osobních údajů. Dodavatel jakožto zpracovatel osobních údajů je oprávněn zpracovávat osobní údaje v rozsahu a za účelem sjednaným s DC jakožto správcem osobních údajů v písemné smlouvě.
- (5) DC jakožto akreditovaná osoba uchovává údaje a dokumenty týkající se provádění Zkoušek, záznamy o provedených odborných zkouškách včetně dokumentů o jejich průběhu a výsledcích a záznamy o vydaných osvědčeních o absolvování Zkoušky po dobu 10 let od data konání Zkoušky, již se záznamy týkají. Za vedení evidence a uchovávání dokumentů a údajů odpovídá Administrátor.

Článek 5

Příprava a organizace zkušebních termínů

- (1) Administrátor zajišťuje přípravu a organizaci zkušebních termínů.
- (2) Způsob vyhlášení zkušební termínu, výši poplatku za vykonání Zkoušky, počet míst, místo konání a způsob přihlašování stanoví Zkouškový řád DC.
- (3) Pozvánky jsou automaticky rozesílány elektronicky po přihlášení Účastníka na Zkoušku.
- (4) Zajištění účasti zkušební komise a její složení je upraveno v Příloze 1 tohoto řádu.
- (5) Poplatky za Zkoušku budou hrazeny účastníky předem na účet DC, zveřejněný na internetových stránkách DC v registračním formuláři, a to tak, aby příslušná částka byla připsána na účtu DC nejdéle v den konání Zkoušky. Způsob úhrady lze stanovit odlišně na základě individuální dohody u hromadných objednávek.

Článek 6

Kontrola průběhu Zkoušek, Zajištění vyhodnocení Zkoušek, sdělení výsledků Zkoušek

- (1) Kontrola průběhu zkoušek je zajištěna zkušební komisí a dalšími osobami dohlížejícími nad průběhem Zkoušky ("**Pověřené osoby**").
- (2) Členové zkušební komise vykonávají dohled nad průběhem Zkoušky buď fyzicky na místě, nebo prostřednictvím elektronického systému na dálku.
- (3) Výkon dohledu nad průběhem Zkoušky prostřednictvím elektronického systému na dálku bude prováděn s využitím elektronických komunikačních prostředků – jednak telekonference pro komunikaci mezi jednotlivými členy zkušební komise, Pověřenou osobou, případně též Účastníkem, jednak kamerového systému, který bude umístěn ve

zkouškových místnostech. Obraz z kamer bude přenášen prostřednictvím sítě internet na jednotlivé počítače zkouškových komisařů tak, aby mohli průběžně monitorovat průběh Zkoušky.

- (4) Zajištění vyhodnocení Zkoušek, zaslání oznámení o výsledku Zkoušky a osvědčení o absolvování Zkoušky je upraveno v Příloze 1 tohoto řádu a ve Zkouškovém řádu.

Článek 7

Odvolání proti výsledku odborné zkoušky

- (1) Přezkum výsledků Zkoušky při odvolání podaném Účastníkem je upraven v příloze č. 1 tohoto řádu a ve Zkouškovém řádu, který tvoří přílohu č. 3.

Článek 8

Komise pro odborné zkoušky, zkušební a odvolací komise

- (1) Pravidla jmenování členů Komise pro odborné zkoušky komisí, obsazování zkušebních i odvolacích komisí jsou upravena v Příloze 1 tohoto řádu.

Článek 9

Další ustanovení

- (1) Tento organizační řád schvaluje statutární orgán DC v souladu se stanovami DC.
- (2) Pro provozování zkouškového systému, kontrolní a bezpečnostní opatření pro zpracování dat, archivaci informací a dokumentů, organizační zabezpečení zkoušek a souvisejících činností využívá DC služeb České pojišťovny a.s., která je mateřskou společností DC. Bezpečnostní a kontrolní opatření při zpracování informací týkajících se odborných zkoušek jsou konkrétně upraveny v příslušném vnitřním předpisu České pojišťovny o nakládání s informacemi, který je přílohou tohoto Organizačního řádu.
- (3) Kontrola dodržování vnitřních předpisů DC a právních předpisů je zajišťována ve spolupráci s Českou pojišťovnou, a.s.

Přílohy:

1. Jednací řád Komise pro odborné zkoušky, zkušebních komisí a odvolacích komisí
2. Technická příloha - Zkušební systém Direct Care s.r.o.
3. Zkouškový řád
4. Vnitropodniková norma České pojišťovny upravující nakládání s informacemi