

**edukomforta s.r.o., IČ 069 73 086, se sídlem Lužická 1237/29,
Nový Jičín, PSČ 741 01
zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v
Ostravě, oddíl C vložka 74019**

**Zkouškový řád společnosti edukomforta s.r.o.
při pořádání zkoušek akreditovanou osobou dle zákona č.
170/2018 Sb., o distribuci pojištění a zajištění, ve znění pozdějších
předpisů**

Schválila Bc. Pavlína Hanzelková dne 6.8.2019

Článek I.

Obecná ustanovení

1. Tento předpis upravuje pravidla pro pořádání odborných zkoušek podle zákona č. 170/2018 Sb., o distribuci pojištění a zajištění, ve znění pozdějších předpisů (dále také jen „**Zákon**“ a „**ZDPZ**“) organizovaných společností edukomforta s.r.o. (dále také jen „**edukomforta**“) (dále také jen „**Zkoušky**“ nebo „**Zkouška**“), a to v souladu vyhláškou České národní banky č. 196/2018 Sb., o žádostech podle zákona o distribuci pojištění a zajištění a vyhláškou České národní banky č. 195/2018 Sb., o odborné způsobilosti pro distribuci pojištění („dále také jen **Vyhlášky ZDPZ**“).
2. Tento předpis je závazný pro Uchazeče o zkoušku, členy zkušební komise, členy odvolací komise, jednatele (popřípadě ředitele, byl-li jmenován), Administrátora a další pracovníky Společnosti.

Článek II.

Základní informace

1. Tento zkuškový řád společnosti edukomforta s.r.o. (dále jen „edukomforta“) upravuje způsob skládání a rozsah a další pravidla pro vykonávání odborné zkoušky zaměřené na prokázání odborných znalostí a odborných dovedností nezbytných pro distribuci pojištění nebo zajištění podle zákona č. 170/2018 Sb., o distribuci pojištění a zajištění, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**Zkoušky**“) a to včetně podmínek, za kterých lze Zkoušky vykonat. Zkoušky jsou určeny osobám, které mají zájem o složení příslušní odborné zkoušky a splňují předpoklady dle ZDPZ a Vyhlášek ZDPZ (dále také jen „**Uchazeč**“).
2. Účelem Zkoušek je prověřit odborné znalosti a odborné dovednosti Uchazeče nejméně v rozsahu minima znalostí vyplývajícího z příslušných právních předpisů, a to ze **ZDPZ** č. 170/2018 Sb, ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky České národní banky č. 196/2018 Sb., o žádostech podle zákona o distribuci pojištění a zajištění a **Vyhlášky ZDPZ**.
3. Zkuškový řád je závazný jak pro Uchazeče, kteří podali přihlášku ke Zkoušce, kterou pořádá společnost edukomforta, tak pro všechny členy zkušebních komisí, Administrátora a organizátory Zkoušek ve společnosti edukomforta, včetně společnosti samotné.

Článek III.

Zkouška

1. Zkoušku organizuje spol. edukomforta, které byla Českou národní bankou udělena akreditace dle Zákona.

2. Zkouška se skládá před Zkušební komisí, a to v prostorách určených společností edukomforta v souladu se Zákonem.
3. Termíny Zkoušek vyhláší edukomforta veřejně a průběžně po celý rok s ohledem na poptávku, aktuální situaci na trhu a časové vytížení členů zkušebních komisí. Společnost vyhláší alespoň jeden termín Zkoušek čtvrtletně, a pokud se na tento termín přihlásí alespoň deset Uchazečů, zajistí konání Zkoušky v daném termínu. Pokud se nepřihlásí alespoň deset Uchazečů, zajistí konání Zkoušky alespoň jedenkrát pololetně.
4. Datum, čas a místo konání Zkoušky jsou uveřejněny na internetových stránkách společnosti edukomforta nejméně 14 dnů před jejím konáním.
5. U každého vyhlášeného termínu Zkoušky je uvedena maximální kapacita osob, které mohou Zkoušku konat, výše poplatku za vykonání Zkoušky, odkaz na Zkouškový řád a pokyny pro přihlášení na zvolený termín. Pokud je kapacita vyhlášeného termínu již naplněna, je u takového termínu tato informace uvedena.
6. Uchazeči, kteří se na Zkoušku přihlásí po naplnění kapacity, jsou v systému evidováni jako náhradníci, případně je jim nabídnut následující volný termín. Tito Uchazeči budou ke Zkoušce pozváni v takovém pořadí, v jakém se na Zkoušku přihlásili, uvolní-li se kapacita a nepřijali-li nabídku následujícího volného termínu.
7. Informace vztahující se ke Zkouškám jsou uveřejněny na internetových stránkách www.edukomforta.cz.

Článek IV.

Přihlášení a zařazení na termín Zkoušky

1. Přihláška ke Zkoušce se podává elektronicky prostřednictvím formuláře dostupného na internetových stránkách Společnosti www.edukomforta.cz. Vyplněním a odesláním formuláře Uchazeč potvrzuje, že se seznámil se Zkouškovým řádem.
2. Po přihlášení na termín Zkoušky je Uchazeči odesláno automaticky potvrzení o přihlášení na jím uvedenou emailovou adresu; součástí potvrzení je pozvánka na Zkoušku a instrukce k datu a místě konání a zaplacení poplatku za vykonání Zkoušky. Uchazečům, kteří se přihlásili po naplnění kapacity, je potvrzení o přihlášení odesláno až poté, co se uvolní kapacita daného termínu nebo poté, co se Uchazeč přihlásil na následující volný termín.
3. Z termínu Zkoušky (potvrzeného podle odstavce 2 tohoto článku IV) se může Uchazeč odhlásit nejpozději 10 pracovních dnů před termínem Zkoušky, na který je přihlášen. V tom případě bude Uchazeči vrácen zaplacený poplatek za zkoušku. Žádost o odhlášení účasti zašle Uchazeč emailem na adresu info@edukomforta.cz. Pokud se Uchazeč odhlásí v termínu kratším než 10 pracovních dnů před termínem Zkoušky, na který je

přihlášen, bude automaticky převeden na nejbližší další termín konání Zkoušky. O novém termínu konání Zkoušky bude Uchazeč vyrozuměn emailem. Z nového termínu Zkoušky se již nemůže odhlásit. Pokud se Uchazeč nezúčastní Zkoušky v novém termínu, účastnický poplatek se nevrací. V odůvodněných případech je společnost edukomforta oprávněna rozhodnout na základě svého uvážení o vrácení poplatku i v tomto případě.

4. V případě přihlášení méně než 10 Uchazečů na zkouškový termín nebo z jakéhokoli jiného důvodu si Společnost vyhrazuje právo na zrušení zkouškového termínu. Uchazeči přihlášení ke zrušenému zkouškovému termínu budou o tomto kroku bez zbytečného odkladu informováni emailem a mají možnost se přihlásit na jiný termín řádným způsobem anebo emailem na adresu info@edukomforta.cz požádat o vrácení poplatku. V žádosti Uchazeč uvede, zda žádá o vrácení zaplaceného poplatku za vykonání Zkoušky nebo žádá o zapsání na jiný vyhlášený termín Zkoušky. Společnost zašle Uchazeči emailem potvrzení o závazném přihlášení na jiný termín Zkoušky; součástí potvrzení je pozvánka na Zkoušku a instrukce k zaplacení poplatku za vykonání Zkoušky, nepostačuje-li k jeho úhradě již Uchazečem zaplacený poplatek.
5. Přihlásit ke Zkoušce může Uchazeče také jejich zaměstnavatel formou hromadné objednávky. V takovém případě probíhá proces přihlašování a zařazování na termín Zkoušky podle odstavců 1 až 4 přiměřeně, přičemž Společnost si může se zaměstnavatelem jednotlivé okolnosti přihlašování a zařazování dohodnout jinak.

Článek V. Průběh Zkoušky

1. Uchazeč je povinen se dostavit do místa konání Zkoušky včas (alespoň 30 minut před plánovaným začátkem Zkoušky). Po zahájení Zkoušky nemusí být Uchazeči v případě pozdního příchodu ke Zkoušce připuštěni. Pozdní příchod je tak považován za nedostavení se ke Zkoušce a Uchazeč tímto u Zkoušky neuspěl.
2. Uchazeč je povinen odložit veškerá zavazadla na místě určeném zkušební komisí, vypnout a odložit mobilní telefon či jiné komunikační zařízení (mobilní telefon či jiné komunikační zařízení musí být vypnuto již před zahájením zkoušky).
3. Uchazeč je povinen před připuštěním ke Zkoušce prokázat svou totožnost platným dokladem totožnosti. Neprokázání totožnosti je důvodem k nepřipuštění ke Zkoušce a Uchazeč tímto u Zkoušky neuspěl.
4. Vykonání Zkoušky probíhá písemným testem. Odpovědi se zaznamenávají přímo do náhodně vygenerovaného testu u dané otázky.
5. Před zahájením Zkoušky jsou všichni přítomní Uchazeči poučeni o způsobu zaznamenání odpovědí, době trvání Zkoušky, způsobu ukončení Zkoušky, o způsobu

hodnocení otázek, o důsledcích opuštění místnosti a o důvodech případného vyloučení ze Zkoušky a popřípadě dalších potřebných skutečnostech.

6. Člen zkušební komise zodpoví otázky Uchazečů vztahující se na průběh Zkoušky.
7. Při skládání Zkoušky musí Uchazeč odpovídat zcela samostatně, bez pomoci jiné osoby. Není mu povoleno zejména
 - a. komunikovat s dalšími Uchazeči,
 - b. rušit další Uchazeče,
 - c. vzdalovat se ze zkušební místnosti v průběhu Zkoušky; předseda zkušební komise je však oprávněn v případech zvláštního zřetele hodných povolit Uchazeči opuštění místnosti, jestliže současně zejména s přihlédnutím k požadavku samostatného skládání Zkoušky určí podmínky, za nichž je takovému Uchazeči povoleno místnost v průběhu Zkoušky opustit; povolit, aby místnost pro konání Zkoušky byla opuštěna současně 2 nebo více Uchazečům, není přípustné,
 - d. mobilní telefon či jiné komunikační zařízení,
 - e. používat pomocné materiály nebo zařízení; používat samostatně kalkulačku, která není současně komunikačním zařízením, je však při skládání Zkoušky Uchazeči povoleno, nebo
 - f. pořizovat výpisy či opisy zkuškových otázek nebo odpovědí na ně.
8. V případě porušení těchto zásad bude uchazeč ze Zkoušky vyloučen. V takovém případě je povinen se ze zkušební místnosti neprodleně vzdálit. Uchazeč, který byl ze Zkoušky vyloučen nebo v průběhu Zkoušky odstoupil, neuspěl.
9. Uchazeč je povinen po celou dobu trvání Zkoušky umožnit členům zkušební komise kontrolovat, zda nedochází k zakázanému jednání dle odstavce 7 tohoto článku V., a to zejména tím, že umožní prohlídku místa, které mu bylo přiděleno pro účast na Zkoušce, a pomůcek, které používá.
10. Pokud se Uchazeč dopustí zakázaného jednání podle odstavce 7 tohoto článku V. nebo neumožní členům zkušební komise kontrolu podle odstavce 9 tohoto článku V., člen zkušební komise jej napomene a upozorní, že pokud bude v tomto jednání pokračovat, bude ze Zkoušky vyloučen. Pokud Uchazeč pokračuje přes toto napomenutí v zakázaném jednání podle odstavce 7 tohoto článku V., člen zkušební komise jej vyloučí ze Zkoušky. O tomto vyloučení pořídí předseda zkušební komise zápis, jehož obsahem je identifikace vyloučeného Uchazeče, čas vyloučení, popis jednání, které vedlo k vyloučení Uchazeče, vyjádření Uchazeče, pokud jej chce připojit a podpis předsedy a ostatních členů zkušební komise, která o vyloučení rozhodla. Vyloučený Uchazeč je povinen opustit podle pokynů člena zkušební komise prostory, ve kterých Zkouška probíhá. Vyloučený Uchazeč má možnost se písemně vyjádřit do záznamu o vyloučení ze Zkoušky a následně využít opravné prostředky ve smyslu Článku XII.

11. Uchazeč je oprávněn dokončit a odevzdat svůj test před vypršením časového limitu, který je pro daný typ zkoušky vymezen. Po odevzdání/dokončení testu je povinen se neprodleně vzdálit z místnosti. Test je dále považován za ukončený po uplynutí časového limitu pro vykonání Zkoušky.
12. Uchazeč, který ve Zkoušce neuspěl nebo byl z konání Zkoušky vyloučen, může Zkoušku opakovat v kterémkoli následujícím termínu po řádném přihlášení a zaplacení poplatku.
13. Průběh zkoušky je neveřejný, další osoby mohou přihlížet Zkoušce pouze se souhlasem předsedy zkušební komise.

Článek VI. Rozsah a obsah Zkoušky

1. Zákon určuje pro konání zkoušky tyto skupiny odbornosti:
 - a. Distribuce životního pojištění
 - b. Distribuce pojištění motorových vozidel
 - c. Distribuce neživotního občanského pojištění
 - d. Distribuce neživotního pojištění podnikatelů
 - e. Distribuce pojištění velkých pojistných rizik
2. Zkouška se skládá písemně formou papírové verze testu se zaznamenáním správných odpovědí přímo v testovací variantě. 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.
3. Zkouška pro distribuci „**Životního pojištění**“
 - Délka trvání zkoušky: 120 minut

	Počet otázek	Bodové ohodnocení za správně zodpovězenou otázku	Maximum bodů
Znalosti – 1 správná odpověď	39	1	39
Znalosti – 1 až 4 správné odpovědi	13	2	26

Dovednosti – 3 případové studie, každá 5 otázek, vždy 1 správná odpověď	15	2	30
Celkem	67		95

4. Zkouška pro distribuci „**Pojištění motorových vozidel**“

- Délka trvání zkoušky: 90 minut

	Počet otázek	Bodové ohodnocení za správně zodpovězenou otázku	Maximum bodů
Znalosti – pouze 1 správná odpověď	30	1	30
Znalosti – 1 až 4 správné odpovědi	10	2	20
Dovednosti – 2 případové studie, každá 5 otázek, pouze 1 správná odpověď	10	2	20
Celkem	50		70

- Hodnocení

K celkovému úspěšnému složení odborné zkoušky je zapotřebí, aby zkoušený získal celkem alespoň 75% dosažitelných bodů, tj. 53 bodů z celkového počtu 70 bodů. Pro úspěšné složení zkoušky je přitom nutné dosáhnout minimálně 60% ze 50 dosažitelných bodů ze zkouškových otázek týkajících se odborných znalostí, tj. minimálně 30 bodů a minimálně 60% z 20 dosažitelných bodů ze zkouškových otázek týkajících se odborných dovedností, tj. minimálně 12 bodů. Odborné znalosti a odborné dovednosti jsou hodnoceny samostatně.

5. Zkouška pro distribuci „**Neživotního občanského pojištění**“

- Délka trvání zkoušky: 120 minut

	Počet otázek	Bodové ohodnocení za správně zodpovězenou otázku	Maximum bodů
Znalosti – 1 správná odpověď	39	1	39
Znalosti – 1 až 4 správné odpovědi	13	2	26

Dovednosti – 3 případové studie, každá 5 otázek, vždy 1 správná odpověď	15	2	30
Celkem	67		95

- **Hodnocení**

K celkovému úspěšnému složení odborné zkoušky je zapotřebí, aby zkoušený získal celkem alespoň 75% dosažitelných bodů, tj. 72 bodů z celkového počtu 95 bodů. Pro úspěšné složení zkoušky je přitom nutné dosáhnout minimálně 60% ze 65 dosažitelných bodů ze zkouškových otázek týkajících se odborných znalostí, tj. 39 bodů a 60% z 30 dosažitelných bodů ze zkouškových otázek týkajících se odborných dovedností, tj. minimálně 18 bodů. Odborné znalosti a odborné dovednosti jsou hodnoceny samostatně.

6. Zkouška pro distribuci „**Neživotního pojištění podnikatelů**“

- Délka trvání zkoušky: 135 minut

	Počet otázek	Bodové ohodnocení za správně zodpovězenou otázku	Maximum bodů
Znalosti – 1 správná odpověď	45	1	45
Znalosti – 1 až 4 správné odpovědi	15	2	30
Dovednosti – 3 případové studie, každá 5 otázek, 1 správná odpověď	15	2	30
Celkem	75		105

- **Hodnocení**

K celkovému úspěšnému složení odborné zkoušky je zapotřebí, aby zkoušený získal celkem alespoň 75% dosažitelných bodů, tj. 79 bodů z celkového počtu 105 bodů. Pro úspěšné složení zkoušky je přitom nutné dosáhnout minimálně 60% ze 75 dosažitelných bodů ze zkouškových otázek týkajících se odborných znalostí, tj. 45 bodů a 60% z 30 dosažitelných bodů ze zkouškových otázek týkajících se odborných dovedností, tj. minimálně 18 bodů. Odborné znalosti a odborné dovednosti jsou hodnoceny samostatně.

7. Zkouška pro distribuci „**Pojištění velkých pojistných rizik**“

- Délka trvání zkoušky: 150 minut

	Počet otázek	Bodové ohodnocení za správně zodpovězenou otázku	Maximum bodů
Znalosti – 1 správná odpověď	54	1	54
Znalosti – 1 až 4 správné odpovědi	18	2	36
Dovednosti – 3 případové studie, každá 5 otázek, 1 správná odpověď	15	2	30
Celkem	87		120

- Hodnocení:

K celkovému úspěšnému složení odborné zkoušky je zapotřebí, aby zkoušený získal celkem alespoň 75% dosažitelných bodů, tj. 90 bodů z celkového počtu 120 bodů. Pro úspěšné složení zkoušky je přitom nutné dosáhnout minimálně 60% ze 90 dosažitelných bodů ze zkouškových otázek týkajících se odborných znalostí, tj. 54 bodů a 60% z 30 dosažitelných bodů ze zkouškových otázek týkajících se odborných dovedností, tj. minimálně 18 bodů. Odborné znalosti a odborné dovednosti jsou hodnoceny samostatně.

8. Zkouška pro distribuci „Pojištění motorových vozidel a životního pojištění“

- Délka trvání: 135 minut

	Počet otázek	Bodové ohodnocení za správně zodpovězenou otázku	Maximum bodů
Znalosti pojištění mot. vozidel - 1 správná odpověď	24	1	24
Znalosti pojištění mot. vozidel - 1 až 4 správné odpovědi	8	2	16
Znalosti životní pojištění - 1 správná odpověď	21	1	21
Znalosti životní pojištění - 1 až 4 správné odpovědi	7	2	14
Dovednosti – motorová vozidla 1 případové studie, každá 5 otázek, 1 správná odpověď	5	2	10

Dovednosti – životní pojištění 2 případové studie, každá 5 otázek, 1 správná odpověď	10	2	20
Celkem	75		105

- **Hodnocení:**

K celkovému úspěšnému složení odborné zkoušky je zapotřebí, aby zkoušený získal celkem alespoň 75% dosažitelných bodů, tj. 79 bodů z celkového počtu 105 bodů. Pro úspěšné složení zkoušky je přitom nutné dosáhnout minimálně 60% ze 75 dosažitelných bodů ze zkouškových otázek týkajících se odborných znalostí, tj. 45 bodů a 60% z 30 dosažitelných bodů ze zkouškových otázek týkajících se odborných dovedností, tj. minimálně 18 bodů. Odborné znalosti a odborné dovednosti jsou hodnoceny samostatně.

9. Zkouška pro distribuci „**Neživotního občanského pojištění nebo neživotního pojištění podnikatelů nebo pojištění velkých pojistných rizik a životního pojištění**“

- Délka trvání zkoušky: 180 minut

	Počet otázek	Bodové ohodnocení za správně zodpovězenou otázku	Maximum bodů
Znalosti neživotní pojištění -1 správná odpověď	39	1	39
Znalosti neživotní pojištění - 1 až 4 správné odpovědi	13	2	26
Znalosti životní pojištění -1 správná odpověď	21	1	21
Znalosti životní pojištění - 1 až 4 správné odpovědi	7	2	14
Dovednosti neživotní pojištění - 2 případové studie, každá 5 otázek, 1 správná odpověď	10	2	20
Dovednosti životní pojištění - 2 případové studie každá 5 otázek , 1 správná odpověď	10	2	20
Celkem	100		140

- **Hodnocení:**

K celkovému úspěšnému složení odborné zkoušky je zapotřebí, aby zkoušený získal celkem alespoň 75% dosažitelných bodů, tj. 105 bodů z celkového počtu 140 bodů. Pro úspěšné složení zkoušky je přitom nutné dosáhnout minimálně 60% ze 100 dosažitelných bodů ze zkouškových otázek týkajících se odborných znalostí, tj. 60 bodů a 60% z 40 dosažitelných bodů ze zkouškových otázek týkajících se odborných dovedností, tj. minimálně 24 bodů. Odborné znalosti a odborné dovednosti jsou hodnoceny samostatně.

Článek VII. Zkušební varianty

1. Soubor zkouškových otázek uveřejňuje Česká národní banka na svých webových stránkách.
2. Soubor zkouškových otázek se aktualizuje alespoň jednou za každý rok. Počet připravených zkouškových otázek prověřujících odborné znalosti nesmí při aktualizaci klesnout pod 1200, počet případových studií pod 80. Zkoušky lze pořádat podle znění souboru otázek před aktualizací nejdéle měsíc po uveřejnění této aktualizace na Českou národní bankou, pokud Česká národní banka s ohledem na rozsah aktualizace nestanoví jinak.
3. Varianty zkouškového testu z databáze otázek jsou vytvářeny systémem EDUKO náhodným způsobem, a to krátce před konáním Zkoušky. Za varianty zkouškového testu je zodpovědný předseda komise.
4. Předseda zkušební komise je odpovědný zajistit dostatečný počet zkušebních variant tak, aby v rámci jedné Zkoušky nebyly použity dvě identické zkušební varianty.
5. Zkušební varianty zkouškových testů jsou skladovány na zabezpečeném místě v sídle Společnosti. Zabezpečeným místem se rozumí uzamykatelná skříň, která je umístěna v uzamykatelné kanceláři. Přístup do kanceláře a uzamykatelné skříně má pouze jednatel a administrátor společnosti, který na pokyn jednatele vydá připravené zkušební varianty předsedovi příslušné komise v den konání zkoušek, který převzetí testů potvrdí svým podpisem. Pokud předseda komise z logistických důvodů převezme zkušební varianty s předstihem, tj. před dnem konání Zkoušky, je povinen taktéž zajistit jejich skladování v uzamčeném prostoru nebo skříně, ke kterým má přístup pouze předseda komise, a to až do doby konání Zkoušky.

Článek VIII. Vyhodnocení Zkoušky

1. Výsledky Zkoušky jsou ohodnoceny závěry „úspěš“ nebo „neúspěš“ na základě vyhodnocení odpovědního formuláře pomocí odpovědních šablon.

2. Výsledky Zkoušky budou Uchazeči sděleny osobně po vyhodnocení odpovědí na zkouškové otázky. V případě, že sdělit Uchazeči výsledky Zkoušky není takto možné, nebo je-li jiný rozumný důvod, bude Uchazeči zaslána informace o výsledcích zkoušky na emailovou adresu nejpozději do 2 pracovních dnů od konání Zkoušky.
3. Po vyhodnocení odpovědí na zkouškové otázky má Uchazeč možnost nahlédnout do vyhodnoceného testu a pořídit si kopii, a to pouze pod přímým dohledem člena zkušební komise, nebo osoby jím určené.

Článek IX. Osvědčení

1. Úspěšným Uchazečům se vydá Osvědčení o úspěšném vykonání Zkoušky (dále jen „Osvědčení“). Osvědčení obsahuje
 - a. identifikační údaje osoby, která Zkoušku vykonala,
 - b. identifikační údaje Společnosti, jako akreditované osoby,
 - c. unikátní identifikační číslo Osvědčení,
 - d. údaj o rozsahu Zkoušky podle skupin odbornosti,
 - e. datum konání Zkoušky
 - f. seznam členů zkušební komise a
 - g. podpis osoby oprávněné jednat za akreditovanou osobu.
2. Osvědčení se úspěšným Uchazečům vydá těmito způsoby:
 - a. předáním na místě v rámci vyhlášení výsledků Zkoušky, anebo
 - b. zasláním v elektronické podobě na emailové adresy, anebo
 - c. zasláním v tištěné podobě poštou, anebo
 - d. zpřístupněním ve vzdělávací sekci po přihlášení Uchazeče

Článek X. Zkušební komise

1. Zkušební komise je tříčlenná. Je-li pro to rozumný důvod, kterým může být například vyšší než běžný počet Uchazečů konajících Zkoušku, je zkušební komise pětičlenná.
2. Zkušební komise provádí přímý dohled nad řádným průběhem Zkoušky ve smyslu tohoto Zkouškového řádu fyzicky na místě, nebo formou kamerového online přenosu s možností pořízení záznamu. Vždy je však fyzicky přítomen minimálně 1 člen komise a případně další osoby dohlížející nad průběhem zkoušky („Pověřené osoby“).
3. Zkušební komise je jmenována vždy pro konkrétní termín Zkoušky. V jednom okamžiku může být jmenováno více zkušebních komisí, každá však pro jiný termín Zkoušky.

4. O aktuálním složení zkušební komise jsou Uchazeči informováni při příchodu na místo konání Zkoušky.
5. Členy zkušebních komisí jmenuje jednatel Společnosti, a to sestavením seznamu osob, které jsou způsobilé pro výkon funkce člena zkušební komise nebo odvolací komise podle Zákona a Vyhlášky (dále jen „Seznam“). Seznam je samostatným neveřejným dokumentem, jeho aktuální znění vede Společnost ve své vnitřní databázi. Z tohoto seznamu pak konkrétní Komisi sestavuje Administrátor.
6. Všichni členové zkušební komise musí splňovat kvalifikační a personální předpoklady podle Vyhlášky ve znění účinném ke dni, v němž se má konat Zkouška.
7. Člen zkušební komise vykonává svoji funkci nezávisle a nestranně. Většina členů zkušební komise je nezávislá na akreditované osobě či jiném členovi podnikatelského uskupení, jehož je akreditovaná osoba členem.
Odměňování člena zkušební komise není odvislé od úspěšnosti zkoušky.
8. Komise rozhoduje nadpoloviční většinou hlasů přítomných členů Komise.

Článek XI.

Protokol o průběhu Zkoušky a složka o Uchazeči

1. O průběhu Zkoušky a výsledcích Uchazečů u Zkoušky zkušební komise vyhotoví písemný protokol.
2. Protokol o průběhu Zkoušky obsahuje
 - a. Název „Protokol o průběhu odborné zkoušky“
 - b. unikátní identifikační číslo protokolu,
 - c. údaj o rozsahu Zkoušky podle skupin odbornosti,
 - d. datum a místo konání Zkoušky,
 - e. jména a příjmení členů zkušební komise,
 - f. informace o vydání Osvědčení,
 - g. záznamy o podstatných okolnostech týkajících se průběhu Zkoušky, zejména vyloučení Uchazeče ze Zkoušky,
 - h. podpisy všech členů zkušební komise.
3. Přílohami protokolu jsou
 - a. abecední seznam Uchazečů s uvedením jejich jména, příjmení a data narození (popřípadě dalšího identifikačního znaku, je-li to potřebné) s vyznačením výsledku každého z nich,
 - b. odpovědní formuláře Uchazečů s uvedenou testovou variantou a odpovědní šablonou,

- c. vzory všech testových variant použitých ve zkouškovém termínu.
4. Společnost archivuje protokoly s jeho přílohami po dobu 10 let.
5. Za vyhotovení protokolu je zodpovědný předseda zkušební komise.
6. Protokol je neveřejný.
7. Společnost vede o průběhu Zkoušky a dalších souvisejících skutečnostech ke každému Uchazeči složku. Složka obsahuje vyhodnocovací formulář s odpověďmi Uchazeče na zkouškové otázky a dále případně také záznam o vyloučení Uchazeče podle čl. V odst. 10, Protest podle čl. XII odst. 1, Žádost o přezkoumání podle čl. XII odst. 1 zápis o rozhodnutí podjatosti člena zkušební komise nebo odvolací komise namítané Uchazečem, zápis o odvolacím řízení, jakož i další související písemnosti.

Článek XII. Odvolací komise

1. Odvolací komise přezkoumává žádosti o přezkoumání výsledků Zkoušky (dále jen „Žádost o přezkoumání“ a podané protesty proti vyloučení ze Zkoušky (dále jen „Protest“) a případně také rozhodnutí předsedy zkušební komise o podjatosti (článek XIV).
2. Odvolací komise je tříčlenná.
3. Odvolací komise se schází dle potřeby tak, aby v přiměřené lhůtě rozhodla o podaných podnětech podle odstavce 1 tohoto článku XII.
4. Členy odvolací komise jmenuje jednatel, popřípadě jím pověřený ředitel výběrem ze Seznamu. Žádný z členů odvolací komise nesmí být totožný se členy zkušebních komisí, kteří dohlíželi na Zkoušku Uchazečů, jejichž Žádosti o přezkoumání a Protesty jsou předmětem jednání odvolací komise.
5. Všichni členové odvolací komise musí splňovat kvalifikační a personální předpoklady podle Vyhlášky ve znění účinném ke dni, v němž se má konat Zkouška (zejm. § 6 Vyhlášky).
6. Jednání komise řídí předseda odvolací komise.
7. Odvolací komise vyhotoví samostatný zápis o odvolacím řízení u každého případu. Při rozhodování přihlíží k obdobným případům v minulosti a způsobu jejich řešení. Součástí záznamu je vždy výsledek rozhodnutí a jeho zdůvodnění.

Článek XIII. Odvolací řízení

1. Uchazeč, který není spokojený s rozhodnutím zkušební komise má právo využít odvolacího řízení prostřednictvím Žádosti o přezkoumání nebo Protestu.
2. Uchazeč může ve lhůtě 10 pracovních dnů od sdělení výsledku Zkoušky podat odůvodněnou Žádost o přezkoumání. V odůvodnění Uchazeč uvede zejména, v čem spatřuje nesprávnost vyhodnocení výsledku Zkoušky a svůj návrh na změnu. Žádost lze podat pouze písemně na adresu sídla Společnosti.
3. Uchazeč může ve lhůtě 10 pracovních dnů ode dne konání Zkoušky podat odůvodněný Protest. V odůvodnění uchazeč uvede zejména, v čem spatřuje nesprávnost rozhodnutí o jeho vyloučení ze Zkoušky a svůj návrh na změnu. Protest lze podat pouze písemně na adresu sídla Společnosti.
4. Jakýkoliv podaný Protest nebo Žádost o přezkoumání musí být projednán odvolací komisí ve lhůtě 30 dní od jeho doručení Společnosti.
5. Pokud se Uchazeč zaregistruje k novému zkušebnímu termínu u Společnosti dříve, než je rozhodnuto odvolací komisí o Žádosti o přezkoumání nebo o Protestu, platí, že se takový Uchazeč vzdal práva na využití odvolacího řízení, resp. stáhl Protest nebo Žádost o přezkoumání, ledaže je z emailu Uchazeče adresovaného Společnosti na adresu info@edukomforta.cz nejpozději spolu se zaregistrováním k novému termínu Zkoušky zřejmé, že tomu tak není. Již zahájené zasedání odvolací komise se tímto zastavuje, o čemž je Uchazeč, který Protest nebo Žádost o přezkoumání podal, informován emailem.
6. Uchazeč, který podal Žádost o přezkoumání anebo Protest bude bez zbytečného odkladu po doručení písemně informován Společností
 - a. o přijetí Žádosti o přezkoumání anebo Protestu,
 - b. o termínu, kdy bude jeho případ projednán odvolací komisí,
 - c. o způsobu jakým mu bude sdělen výsledek přezkumu,
 - d. o dopadech rozhodnutí odvolací komise.
7. V případě kladného rozhodnutí v Žádosti o přezkoumání je výsledek Zkoušky opraven, a pokud zároveň nový výsledek splňuje podmínky úspěšného vykonání Zkoušky, Uchazeč tímto uspěl.
8. V případě kladného rozhodnutí o Protestu je výsledkem možnost zúčastnit se nového zkuškového termínu dle volby Uchazeče anebo vrácení poplatku.
9. Rozhodnutí o Žádosti o přezkoumání nebo rozhodnutí o Protestu je konečné a nelze proti němu podat žádný opravný prostředek.

10. Uchazeč je o rozhodnutí odvolací komise se zdůvodněním výsledku rozhodnutí informován písemně do 5 pracovních dnů od rozhodnutí.

Článek XIV.

Postup pro případ podjatosti člena komisi

1. O vyloučení člena pro důvodnou pochybnost o nepodjatosti pro jeho poměr k Uchazeči, popřípadě k jeho zástupci pro odvolací řízení, rozhodne bez odkladu k námitce Uchazeče předseda příslušné komise.
2. Uchazeč je povinen uplatnit námitku podle odstavce 1 tohoto článku XIV nejpozději
 - a. před tím, než se započne s konáním Zkoušky, jde-li o člena zkušební komise;
 - b. nejpozději bez zbytečného odkladu poté, co se dozví o složení odvolací komise, jde-li o člena odvolací komise.K námitce uplatněné později se nepřihlíží.
3. Námitku Uchazeč podává předsedovi dané zkušební komise nebo odvolací komise.
4. Z námítky musí být zřejmé, proti kterému členovi komise směřuje a v čem je spatřován důvod pochybnosti o jeho nepodjatosti; navrhované důkazy musí být připojeny.
5. Jestliže předseda zkušební komise rozhodl o vyloučení člena této komise, Uchazeč danou Zkoušku nekoná. V takovém případě bude tento Uchazeč zapsán na jiný vyhlášený termín Zkoušky; je-li to možné, zohlední se jeho preference ohledně termínu Zkoušky. Společnost zašle takovému Uchazeči emailem potvrzení o závazném přihlášení na tento jiný termín Zkoušky.
6. Jestliže předseda odvolací komise rozhodl o vyloučení člena této komise, předseda odvolací komise bez odkladu jmenuje člena nového, popřípadě určí nového předsedu komise z řad osob uvedených v Seznamu. O odvolání Uchazeče rozhodne až odvolací komise v tomto novém složení.

Článek XV.

Poplatky

1. Před konáním Zkoušky je uchazeč povinen zaplatit stanovený poplatek, a to převodem na účet Společnosti nebo také jiným platebním způsobem, vyplývá-li taková možnost úhrady poplatku z internetových stránek Společnosti. Uchazeči, který neuhradí poplatek nejméně pět (5) pracovních dní před termínem konání Zkoušky, může být vykonání Zkoušky odepřeno. O případném odepření bude Společnost uchazeče informovat. Doklad o zaplacení je Uchazeč povinen na požádání předložit na místě konání Zkoušky zkušební komisi.

2. Poplatek za vykonání Zkoušky je možné uhradit na místě v hotovosti před zahájením Zkoušky, jen je-li taková možnost výslovně připuštěna.
3. Výše poplatku za vykonání Zkoušky je stanovena na částku 1650 Kč. Z této základní ceny je případně možné poskytovat např. množstevní slevy.
4. Výše poplatku za vykonání Zkoušky může být změněna s ohledem na poptávku po Zkouškách a finanční stabilitu Společnosti; účinnost této změny se nedotkne Uchazečů, kteří se již řádně na příslušný termín Zkoušky přihlásili. Aktuální výše poplatku je vždy uveřejněna na internetových stránkách společnosti edukomforta s.r.o.
5. Dojde-li k události, na základě které má dojít podle Zkouškového řádu k vrácení poplatku za vykonání Zkoušky, vrací se poplatek vždy na účet, ze kterého byl odeslán a to do 14 dní ode dne, kdy taková událost nastala.
6. Poplatek za vystavení tištěného duplikátu Osvědčení je stanoven ceníkem zveřejněným na webových stránkách edukomforta s.r.o.
7. V případě společného přihlášení více Uchazečů může Společnost určit nižší výši poplatku za vykonání Zkoušky, jakož i individuální platební podmínky. Na poskytnutí této možnosti není nárok a je plně na úvaze Společnosti.
8. Poplatek se nevrací Uchazeči,
 - a. který byl ze Zkoušky vyloučen,
 - b. na kterého se hledí, že u Zkoušky neuspěl,
 - c. který se ke Zkoušce nedostavil, nebo
 - d. který podal žádost o odhlášení později, než připouští článek IV odst. 3.
9. Uchazeč, který se ke Zkoušce nedostavil a v jehož případě byla nejpozději den předem dnem konání Zkoušky doručena Společnosti řádná omluva Uchazeče zdůvodňující překážku bránící mu v účasti na Zkoušce, má právo požádat Společnost, aby poplatek zaplacený za konání takové Zkoušky převedla pro účely konání Zkoušky v jiném termínu, na který se tento Uchazeč přihlásil.

Článek XVI.

Závěrečná ustanovení

1. Změny zkuškového řádu vydává Společnost a o těchto změnách bez zbytečného odkladu informuje Českou národní banku.
2. Tento zkuškový řád nabývá účinnosti dne 6.8.2019