

# Příloha č. 12

Věcné, organizační a personální předpoklady pro pořádání následného vzdělávání podle § 59, a násl. zák. č. 170/2018 Sb., o distribuci pojištění a zajištění

Vnitřní předpis obsahuje věcné, organizační a personální pravidla pro pořádání následného vzdělávání (dále jen „NV“), která jsou určena zákonem číslo 170/2018 Sb., o distribuci pojištění a zajištění (dále jen „ZDPZ“) včetně náležitostí vyžadovaných vyhláškou číslo 195/2018 Sb. o odborné způsobilosti pro distribuci pojištění a dalších případných právních norem, benchmarku, úředních sdělení dohledového orgánu.

## **Čl. 1 Účel vnitřního předpisu**

1. Organizace NV, konání, jeho obsah a forma jsou upraveny tímto předpisem v souladu s §59 a násl. ZDPZ. Součástí tohoto předpisu je příloha č. 1 – Vzor Osvědčení
2. Akreditovanou osobou je FAPIN s.r.o., IČ 28851676, se sídlem U průhonu 773/12, 170 00 Praha 7 (dále jen „akreditovaná osoba“).
3. Veškeré kontaktní údaje k akreditované osobě, organizaci, zajištění, podmínkám a průběhu následného vzdělávání, jakož i vypsání termínů konání seminářů, které jsou průběžně aktualizovány, jsou publikovány na internetových stránkách akreditované osoby ([www.fapin.cz](http://www.fapin.cz), [www.fapin.online](http://www.fapin.online)).

## **Čl. 2 Následné vzdělávání**

1. Účelem NV je prohlubování odborných znalostí a dovedností uchazečů způsobem obecně stanoveným zákony a prováděcími vyhláškami. Současně NV má poskytnout uchazeči rozšíření jeho odborných znalostí a dovedností v praktické činnosti povinné osoby tak, aby byl zabezpečen kvalifikovaný, vysoce profesionální výkon v zájmu všech zúčastněných stran.
2. Podmínkou účasti uchazeče na NV je podání řádné přihlášky a zaplacení Ceníkem stanoveného poplatku. Poplatek musí být připsán na účet akreditované osoby před termínem konání semináře/přednášky nebo otevřením e-learningového kurzu pro NV. Nebude-li platba v termínu uhrazena, nebude účast na kurzu NV uchazeči umožněna, nedohodnou-li se uchazeč a akreditovaná osoba jinak. Každý přihlášený uchazeč je povinen uhradit účastnický poplatek dle platného Ceníku. Společnost FAPIN si vyhrazuje právo i na individuální smluvní stanovení výše účastnického poplatku dle individuální dohody s Objednatelém/Uchazečem. Od okamžiku zpřístupnění e-learningu není možné storno objednávky.
3. NV pořádá formou prezenčních seminářů/přednášek nebo formou e-learningových kurzů pro doplnění odborných znalostí a odborných dovedností.

## **Čl. 3 Organizace a zajištění NV**

### **1. Forma prezenčních seminářů/přednášek**

- 1.1. Akreditovaná osoba Programy realizované prezenční formou pořádá na základě individuální objednávky od objednatele ve prospěch Uchazečů. Počet termínů v souvislosti s počtem přihlášených je určován rozhodnutím akreditované osoby.
- 1.2. Nabídka termínů obsahuje zejména:
  - specifikaci skupiny odbornosti podle § 57 ZDPZ , pro které je NV v daný termín vypsáno,
  - datum, hodinu a místo konání semináře/přednášky,
  - kontakt na organizátora NV,

-informaci o dostupnosti vypsaného termínu, jakož i informaci o skutečnosti, že vypsaný termín je z hlediska kapacity již obsazen,

- ostatní relevantní informace související se NV.

1.3. Na vyhlášený termín se Uchazeč přihlašuje prostřednictvím Objednatele elektronicky na webových stránkách nebo písemnou přihláškou akreditované osobě.

1.4. Vyplněním a odesláním formuláře Objednatel potvrzuje souhlas Uchazeče se zpracováním osobních údajů ve smyslu opatření GDPR a zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.

1.5. Uchazeči se shromáždí k vykonání NV ve vypsaném termínu, minimálně 30 minut předem tak, aby mohla být vykonána řádná identifikace uchazečů.

1.6. Pověřená osoba určená akreditovanou osobou provede ověření totožnosti a prezenci přítomných uchazečů před zahájením semináře/přednášky.

1.7. Uchazeči jsou před zahájením semináře/přednášky Pověřenou osobu nebo přednášejícím nebo vedoucím NV poučeni o organizaci a průběhu semináře/přednášky.

1.8. Po ukončení semináře/přednášky NV zajistí Pověřená osoba bez zbytečného odkladu vyhotovení „Protokol o průběhu semináře/přednášky NV“ s obsahem:

- číslo protokolu,
- datum a místo konání NV, vedoucí semináře/přednášky, přednášející
- údaje o akreditované osobě
- skupina odbornosti, rozsah a obsah následného vzdělávání,
- délka trvání semináře/přednášky následného vzdělávání
- prezenční listiny (s identifikací přítomných uchazečů následného vzdělávání)
- údaje o akreditované osobě, o osobě lektora a jeho podpis
- podpisy za společnost FAPIN s.r.o. a osoby vedoucí NV
- informace o mimořádných okolnostech, které nastaly v průběhu vzdělávací akce, zejména nesplnění podmínek pro vydání osvědčení.

1.9. Nedílnou součástí „Protokolu o průběhu semináře/přednášky NV“, je prezenční listina obsahující seznam uchazečů odborné zkoušky, kterým je bez zbytečného odkladu vydáno osvědčení o absolvování NV. Osvědčení o absolvování NV obsahuje:

- datum a místo konání NV, vedoucí semináře/přednášky, přednášející
- osobní údaje Uchazeče,
- skupina odbornosti, rozsah, obsah, délka trvání
- podpisy za společnost FAPIN s.r.o. a osoby vedoucí NV,

## 2. Forma elektronická / e-learning

2.1. Individuální přihláška k vykonání následného vzdělávání podává Uchazeč písemně či elektronicky prostřednictvím formuláře dostupného 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 Společnosti. Vyplněním a odesláním formuláře Uchazeč potvrzuje, že se seznámil se Vnitřním předpisem určeným pro pořádání následného vzdělávání a uděluje souhlas se zpracováním osobních údajů ve smyslu nařízení EU 2016/679 (GDPR) a souvisejících právních norem (zák. č. 110/2019 Sb.). Zároveň v přihlášce určuje, o jakou skupinu/rozsah NV má zájem. Za tím účelem je Uchazeči vygenerován unikátní přístupový kód na základě předložených a nahlášených a zapsaných údajů do systému.

2.2. Pro úspěšné absolvování NV musí Uchazeč shlédnout (nastudovat) celý obsah vzdělávacího kurzu, který je zpravidla rozložen do hodinových bloků, což je pro každého Uchazeče individuálně sledováno na jeho profilu, který je unikátní a nezaměnitelný. Uchazeč prochází NV jehož součástí může být i po blocích provádění testování znalostí formou dílčích testů, které mohou prověřovat jeho vědomosti a aktivitu.

2.3. U Uchazeči je vždy po dílčím NV zaznamenáno vyhodnocení údajů, konkrétně, které se vážou k prováděnému sledování NV, což je časová stopa, kolik bylo vykonáno hodin, o jaký druh vzdělávání se jedná- skupina odbornosti.

2.4. Uchazeč bude po úspěšném absolvování e-learningu obeslán e-mailovou zprávou, ve které akreditovaná osoba sdělí, že bylo vykonáno NV a tuto skutečnost osvědčí vydaným „Osvědčením“, které bude přílohou zprávy s obsahem dle § 68 ZDPZ:

- způsob konání NV, rok
- osobní údaje Uchazeče,
- skupinu odbornosti
- číslo osvědčení, datum a místo, rok
- rozsah, obsah, délka trvání
- údaje o akreditované osobě
- podpisy za společnost FAPIN s.r.o. a osoby vedoucí NV

2.5. Veškerá data získaná v procesu přihlašování k vykonání NV a průběhu NV jsou svým charakterem osobní data, musí být s nimi takto zacházeno a musí být zabezpečena jejich ochrana proti zneužití.

#### **Čl. 4 Vedoucí programů následného odborného vzdělávání**

1. Koordinaci obsahové přípravy, vyhodnocování programů NV uskutečňovaných společností a obsah e-learningových programů, zajišťují jejich vedoucí

2. Vedoucím programu NV může být pověřena pouze osoba alespoň s tříletou praxí v oblasti finančního trhu nebo pojišťovnictví nebo práva a s vysokoškolským vzděláním nebo alespoň s pětiletou odbornou praxí na finančním nebo pojistném trhu a středoškolským vzděláním. Vedoucím programu NV je jmenován a odvoláván jednatelem společnosti na návrh Akademické rady Společnosti.

3. Akademická rada garantuje odbornou kvalitu vzdělávání včetně následného vzdělávání v souladu s čl. 6 Organizačního řádu.

4. Vedoucí programu NV připravují návrhy seminářů/přednášek, jejich obsahu a to i e-learningového kurzu NV, které předkládají, Akademické radě k vyjádření a vedení společnosti ke schválení. Přehled vedoucích programů NV je veden výkonným ředitelem.

5. Akreditovaná osoba prostřednictvím Akademické rady a jejich garantů a lektorů zajišťuje alespoň jednou za rok aktualizaci materiálů, prezentací, seminářů, přednášek.

6. Aktualizaci materiálů, prezentací, seminářů, přednášek pro následné vzdělávání taktéž aktualizuje v případě, kdy dochází ke zjištění nedostatků při kontrole, na základě zpětné vazby od uchazečů nebo v návaznosti na legislativní změny

## Čl. 5 Závěrečná ustanovení

1. Dokumentace o vykonání NV podle článku 3 včetně záznamů o vydaných osvědčeních o absolvování následného vzdělávání se uchovává do konce desátého kalendářního roku od jejich vydání.
2. Jednatel společnosti nebo výkonný ředitel ve Sbírce vnitřních předpisů společnosti vydá tento předpis.
3. Prokazatelně zajistí seznámení pracovníků, komisařů, vedoucích programů následného vzdělávání, garantů s tímto předpisem společnosti.
4. Platnost tohoto předpisu je dnem podpisu jednatelem, účinnost dnem zveřejnění ve Sbírce vnitřních předpisů společnosti a následně na webu Společnosti.

V Praze dne 14.03.2022

Ing. Václav Křivohlávek, CSc., v.r.  
jednatel  
FAPIN s.r.o.

Příloha č. 1

Vzor, osvědčení dle § 68 zák. č. 170/2018 Sb., o distribuci pojištění a zajištění

## OSVĚDČENÍ

o úspěšném absolvování kurzu následného vzdělávání dle zákona číslo 170/2018 Sb., o distribuci pojištění a zajištění, pro rok 202X

Příjmení, jméno, titul                      Musterman Oldřich Ing.  
Datum narození                                dd.mm.rrrr  
Adresa místa trvalého                      Mustrov, ulice Testovací 28, ČR  
bydliště:

### Následné vzdělávání skupina odbornosti:

**§ 57 odst. 1., písm. d) distribuce neživotního pojištění týkajícího se podnikatelské činnosti zákazníka, s výjimkou činností uvedených v § 2 písm. o) bodě 5 zákona č.170/2018 Sb.**

**Datum absolvování:** DD.MM.RRRR

**Číslo osvědčení:** xxxxx/20YY

**Rozsah:** 15 prezentací a více s příklady

**Obsah:** odborné minimum o finančním trhu, struktura, subjekty a fungování pojišťovnictví, pojištění odpovědnosti z provozu motorového vozidla, havarijní pojištění vozidel doplňkové připojištění pro POV a HAV, likvidace škod z POV a HAV, regulace distribuce neživotního občanského pojištění, principy a fungování neživotního občanského pojištění, regulace distribuce neživotního pojištění podnikatelů, principy a fungování neživotního pojištění podnikatelů.

**Délka trvání:** 15 hodin

**Typ kurzu:** e-learning

Podle zákona č. 170/2018 Sb., o distribuci pojištění a zajištění, v platném znění vydává osvědčení o absolvování kurzu akreditovaná osoba FAPIN s.r.o., U průhonu 773/12, 170 00 Praha 7, IČ: 28851676, evidovaná u ČNB pod č.j. 2018/146756/CNB/570, sp.zn.:S-sp-2018/00424/CNB/571, ze dne 13.5.2019.

Osvědčení je vydáváno v souladu s § 59 zák. č. 170/2018 Sb. a je průkazným dokladem o absolvování vzdělávací aktivity splňující podmínky následného vzdělávání.

Jméno, příjmení  
FAPIN s.r.o. jednatel

jméno, příjmení  
vedoucí programu následného vzdělávání