

Příloha č. 10

Zkouškový řád
(řád upravuje průběh a vyhodnocení
odborné zkoušky dle zákona číslo
257/2016 Sb., o spotřebitelském
úvěrech).

Vnitřní předpis obsahuje pravidla pro pořádání odborných zkoušek, které jsou určeny zákonem číslo 257/2016 Sb., včetně náležitostí vyžadovaných vyhláškou o odborné způsobilosti pro distribuci spotřebitelského úvěru.

Článek 1.

Základní ustanovení

1. Zkouškový řád upravuje organizaci, způsob skládání a rozsah a další pravidla pro vykonání odborné zkoušky, jejímž účelem je prokázání odborných znalostí a odborných dovedností pro poskytování a zprostředkování spotřebitelského úvěru dle výše uvedených právních norem (dále **jen „Zkoušky“**), včetně podmínek za kterých je možno Zkoušky vykonat. Zkoušky jsou určeny osobám, které jsou definovány zákonem tedy těm osobám, které se přímo podílejí na poskytování nebo zprostředkování spotřebitelského úvěru, nebo jsou za poskytování nebo zprostředkování takového úvěru zodpovědné.
2. Účelem Zkoušek odborné způsobilosti je prověřit odborné znalosti a odborné dovednosti Uchazeče a to v rozsahu, který je vyžadován zák. č. 257/2016 Sb. a vyhláškou č. 384/2016 Sb. a souvisejícími právními předpisy, sděleními a Benchmarky vydanými oprávněnými institucemi a dohledovou institucí (**dále jen „Zákon“**).
3. Zkouškový řád je závazný pro Uchazeče, kteří podali přihlášku ke Zkoušce, dle tohoto řádu dále pro všechny členy zkušebních komisí a organizátory Zkoušek tedy společnost Fapin s.r.o. (**dále jen „Společnost“**).

Článek 2.

Zkouška odborné způsobilosti

1. Zkoušku organizuje Společnost, které byla Českou národní bankou udělena akreditace podle § 62. odst. 1) Zákona .
2. Zkouška se skládá před zkušební komisí, jejíž členové jsou vybíráni z osob, které požadované doklady dle právních předpisů předložily dohledovému orgánu prostřednictvím akreditované osoby.
3. Zkouška se skládá v prostorách určených Společností v souladu se Zákonem.

Článek 3.

Organizace a náležitosti Zkoušky

1. Termíny Zkoušek uveřejňuje Společnost veřejně a průběžně po celý rok s ohledem na zájem o vykonání Zkoušky, aktuální situaci na trhu a vytížení členů zkušebních komisí. Společnost vyhláší alespoň jeden termín Zkoušek čtvrtletně. Datum, čas a místo konání Zkoušky jsou uveřejněny na internetových stránkách Společnosti nejméně 14 dnů před konáním Zkoušky, respektive minimálně zajistí jeden termín konání Zkoušky za čtvrtletí, pokud se na daný termín přihlásí alespoň deset Uchazečů. Společnost může v případě, kdy není přihlášen dostatečný počet Uchazečů termín, čas a místo změnit avšak s tím, že Uchazeči musí být písemně/prokazatelně o takovémto kroku nejméně 5 dnů před termínem Zkoušky informováni.
2. Individuální přihláška k vykonání zkoušky se podává písemně či elektronicky prostřednictvím formuláře dostupného na adrese www.fapin.cz nebo 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. Vyplněním a odesláním formuláře Uchazeč potvrzuje, že se seznámil se Zkouškovým řádem a uděluje souhlas se zpracováním osobním údajů ve smyslu nařízení EU 2016/679 (GDPR) a souvisejících právních norem (zák. č. 110/2019 Sb.). Zároveň v přihlášce určuje, o jaký druh zkoušky má zájem, vzhledem k tomu, že je možné dle charakteru zkoušky realizovat v jednom termínu i vícero druhů takovýchto zkoušek. Zároveň v přihlášce o zkoušku určuje, z jaké skupiny odborností, má zájem absolvovat zkoušku. V jednom termínu je možné realizovat zkoušku z různých skupin odborností.

3. Termíny zkoušek jsou zveřejněny na internetových stránkách FAPIN, a to včetně uvedení místa konání a přesného 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. Společnost po přihlášení Uchazeče na termín Zkoušky automaticky zašle potvrzení o jeho přihlášení na jím uvedenou e-mailovou adresu Součástí potvrzení je pozvánka na Zkoušku, instrukce k zaplacení poplatku za Zkoušku, jehož základní výše je 1.700,- Kč, přičemž další informace jsou stanoveny „Ceníkem“ a Uchazeč jej nalezne na webových stránkách Společnosti. Před vykonáním Zkoušky je Uchazeč povinen uhradit poplatek za vykonání Zkoušky. Potvrzení o úhradě bude Uchazeči zasláno na jím uvedený e-mail.
4. Uchazeč má právo se ze Zkouškového termínu také odhlásit, přičemž toto musí učinit nejpozději 5 dnů před konáním Zkoušky a své odhlášení i náležitě odůvodnit a doručit na adresu info@fapin.cz. Následně obdrží Uchazeč informaci o přijetí, změně termínu apod. tedy reakci na jeho odhlášení od Společnosti.
5. Uchazeče k termínu ke Zkoušce může přihlásit hromadně také jejich zaměstnavatel nebo jejich smluvní partner formou hromadné objednávky, což probíhá přiměřeně podle výše uvedených odstavců, avšak Společnost může se smluvní stranou jednotlivé okolnosti přihlašování a zařazování na termíny dohodnout i jinak.
6. Zkouška je realizována písemnou formou.

Článek 4 Průběh Zkoušky

1. Uchazeč je povinen při příchodu do zkouškových prostor prokázat svou totožnost členu zkušební komise nebo pověřené osobě platným dokladem totožnosti. Neprokázaní totožnosti je důvodem k odmítnutí účasti na Zkoušce a Uchazeč tímto u Zkoušky neuspěl. Uchazeč, který před termínem konáním Zkoušky neuhradil poplatek za Zkoušku, nemusí být ke Zkoušce připuštěn.
2. Vykonání Zkoušky probíhá písemným testem. 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 k tomu určených a zveřejněných dohledovým orgánem pro provádění zkoušek, s tím, že pořadí správných odpovědí pro každou zkušební variantu se stanoví nahodile při respektování aktuálního dohledového Benchmarku vydaného ČNB. Testy jsou po jejich vygenerování umístěny do zalepené obálky. Test obsahuje otázky a odpovědní formulář. Zadání testu obsahuje jednoznačný znakový identifikátor testu, pod kterým je daný test a odpovědní formulář vyhodnocen. Tento znakový identifikátor zajišťuje anonymní vyhodnocení testu.
3. Před zahájením Zkoušky jsou všichni přítomní Uchazeči poučeni dle interního pokynu „Pokyny pro předsedu zkušební komise“, zejména o průběhu Zkoušky, variantě testu, způsobu vyplňování testu do odpovědního formuláře, dále o vypsání identifikačního čísla uchazeče z odpovědního formuláře na formulář s otázkami a naopak, čímž je zajištěna anonymizace, době trvání Zkoušky, způsobu ukončení Zkoušky, o způsobu vyhodnocení otázek, popř. o dalších skutečnostech. Zároveň předseda či člen

zkušební komise zodpoví případné otázky Uchazečů vztahující se k průběhu a organizaci Zkoušky. Následně po podání informace o zkouškách předsedou komise, vyjme předseda komise ze zalepené obálky testové otázky a jsou rozdány uchazečům pro provedení zkoušky.

4. V průběhu Zkoušky je povoleno Uchazeči používat pouze rozdané materiály pro Uchazeče zkoušky, kalkulačku a psací potřeby.
5. Uchazeč je povinen po celou dobu trvání Zkoušky umožnit členům zkušební komise kontrolovat, zda nedochází k jednání uvedenému v bodu 6 tohoto článku, a to zejména tím, že umožní prohlídku místa, které mu bylo přiděleno pro účast na Zkoušce, a pomůcek, které používá.
6. Při skládání Zkoušky není Uchazeči zejména povoleno:
 - a. komunikovat s dalšími Uchazeči,
 - b. rušit je,
 - c. vzdalovat se ze zkušební místnosti v průběhu Zkoušky, bez souhlasu předsedy zkušební komise,
 - d. používat mobilní telefon či jiné komunikační prostředky, pomocné materiály nebo zařízení;
 - e. pořizovat výpisy či opisy zkouškových otázek nebo odpovědí na ně.

V případě porušení výše uvedených pravidel, po opakovaném upozornění, může člen zkušební komise Uchazeče ze Zkoušky vyloučit. O tomto vyloučení pořídí předseda zkušební komise písemný zápis. Obsahem zápisu 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.

7. Vyloučený Uchazeč má právo se písemně vyjádřit do záznamu o vyloučení ze Zkoušky a následně využít opravné prostředky (viz Zkouškový řád). Uchazeč je povinen se ze zkušební místnost bezodkladně vzdálit, to samé platí pro Uchazeče, který se rozhodl v průběhu zkoušky od Zkoušky odstoupit. Vždy je u těchto osob proveden následně záznam do protokolu o vykonání Zkoušky, že u Zkoušky neuspěl.
8. Skládání Zkoušky je omezeno časovým limitem. Časový limit se liší podle skupin odbornosti Zkoušky. Uchazeč je oprávněn odevzdat svůj test před vypršením časového limitu a je povinen se neprodleně vzdálit ze zkušební místnosti. Test je považován za ukončený po uplynutí časového limitu pro vykonání Zkoušky.
9. Uchazeč, který ve Zkoušce neuspěl nebo byl z konání Zkoušky vyloučen, může Zkoušku opakovat v kterémkoli následujícím termínu po řádném přihlášení.
10. Průběhu Zkoušky mohou přihlížet i další osoby se souhlasem předsedy zkušební komise.
11. Při konání 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 5.

Rozsah a obsah Zkoušky

1. Zkouška se skládá z teoretické (prokazující odborné znalosti Uchazeče) a praktické (prokazující odborné dovednosti Uchazeče) části.
2. Zkouška je podle Zákona zaměřena na skupinu odbornosti
 - a. poskytování nebo zprostředkování spotřebitelského úvěru na bydlení a poskytování nebo zprostředkování spotřebitelského úvěru jiného než na bydlení, nebo
 - b. poskytování nebo zprostředkování spotřebitelského úvěru jiného než na bydlení, nebo
 - c. poskytování nebo zprostředkování vázaného spotřebitelského úvěru, nebo

- d. poskytování nebo zprostředkování spotřebitelského úvěru na bydlení.
3. Zkouška zaměřená na poskytování nebo zprostředkování spotřebitelského úvěru na bydlení a poskytování nebo zprostředkování spotřebitelského úvěru jiného než na bydlení
 - a. je omezena časovým limitem 180 minut a
 - b. obsahuje 3 případové studie v praktické části a 92 otázek v teoretické části.
4. Zkouška zaměřená na poskytování nebo zprostředkování spotřebitelského úvěru jiného než na bydlení
 - a. je omezena časovým limitem 120 minut a
 - b. obsahuje 2 případové studie v praktické části a 60 otázek v teoretické části.
5. Zkouška zaměřená na poskytování nebo zprostředkování vázaného spotřebitelského úvěru
 - a. je omezena časovým limitem 90 minut a
 - b. obsahuje 2 případové studie v praktické části a 32 otázek v teoretické části.
6. Zkouška zaměřená na poskytování nebo zprostředkování spotřebitelského úvěru na bydlení
 - a. je omezena časovým limitem 120 minut a
 - b. obsahuje 2 případové studie v praktické části a 60 otázek v teoretické části.
7. Každá případová studie obsahuje 5 otázek
8. Každá zkoušková otázka zahrnuje 4 nabízené odpovědi
9. Jednotlivé oblasti u každé skupiny odbornosti jsou tematicky poměrně zastoupeny a to v souladu s metodickým pokynem České národní banky, který byl v tomto smyslu vydán.
10. Tři čtvrtiny otázek (75 %) v teoretické části mají pouze jednu správnou odpověď. Zbýlá jedna čtvrtina otázek (25 %) v teoretické části má více správných odpovědí. Všechny otázky v praktické části mají pouze jednu správnou odpověď. Jednotlivé oblasti u každé skupiny odbornosti jsou tematicky poměrně zastoupeny a to v souladu s metodickým doporučením České národní banky, který byl v tomto smyslu vydán.
11. Struktura vygenerovaných otázek je stanovena vyhláškou a v případě, že dojde ke změně vyhlášky, dojde i k aktualizaci struktury a hodnocení odpovědí.
12. Soubor zkouškových otázek v aktuálním znění je uveřejňován na internetových stránkách České národní banky:
http://cnb.cz/cs/dohled_financni_trh/vykon_dohledu/povolovaci_schvalovaci_rizeni/poskytovatele_s_potrebitelskeho_uveru/zkousky_ZSU.html.

Článek 6.

Vyhodnocení Zkoušky

1. Odpovědi na zkouškové otázky zaznamenané do odpovědního formuláře Uchazečem jsou vyhodnocovány členy zkušební komise. Členové zkušební komise vyhodnocují odpovědi Uchazeče dle platné metodiky ČNB zveřejněné na webových stránkách ČNB či zaslané do datové schránky akreditované osoby.
2. Metodika pro vyhodnocení otázek je aktuálně určena takto:

Za každou správně zodpovězenou otázku v teoretické části Zkoušky, které mají jednu správnou odpověď, je přidělen jeden bod. Za každou správně zodpovězenou otázku v teoretické části Zkoušky, které mají více správných odpovědí, jsou přiděleny dva body a to jen tehdy když jsou vybrány všechny správné odpovědi a k otázce přiřazeny; přičemž každá nesprávně vybraná nebo chybějící varianta odpovědi činí celou zodpovězenou zkouškovou otázku nesprávně zodpovězenou. Za každou správně zodpovězenou otázku v praktické části Zkoušky jsou přiděleny dva body. Za každou nesprávně zodpovězenou otázku je přidělena nula bodů. Uchazeč úspěšně vykonal Zkoušku, pokud:

- a. bylo Uchazeči přiděleno alespoň 75 % bodů z celkového počtu bodů, a zároveň
- b. bylo Uchazeči přiděleno alespoň 60 % bodů v teoretické části, a zároveň
- c. bylo Uchazeči přiděleno alespoň 60 % bodů v praktické části.

V případě nesplnění kterékoliv předchozí podmínky Uchazeč u Zkoušky neuspěl

3. Výsledek Zkoušky je ohodnocen formulací „uspěl“ anebo „neuspěl“. Výsledek Zkoušky je Uchazeči sdělen osobně, neprodleně po vyhodnocení Zkoušky. V případě, že není možné sdělit Uchazeči výsledky Zkoušky, bude Uchazeči zaslána informace o výsledku Zkoušky písemně. Úspěšným Uchazečům je vydáno Osvědčení o úspěšném vykonání Zkoušky (Vzor Osvědčení viz příloha Zkouškového řádu).

Článek 7 Zkušební komise

1. Zkušební komise se skládá z předsedy a dalších nejméně dvou členů, které jmenuje jednatel nebo výkonný ředitel FAPIN a to výběrem ze seznamu osob, které jsou způsobilé pro výkon funkce člena zkušební komise nebo odvolací komise podle Zákona a Vyhlášky. Seznam způsobilých osob vede na základě jejich schválení Společnost a jedná se o neveřejný dokument.
2. Zkušební komise je vždy jmenována na konkrétní termín Zkoušky a provádí dohled nad řádným průběhem Zkoušky ve smyslu Zkušebního řádu. Zkušebních komisí může být v jednom okamžiku jmenováno více, ale každá pro jiný termín Zkoušky.
3. O složení zkušební komise jsou Uchazeči informováni při příchodu na místo. Všichni členové zkušební komise musí splňovat kvalifikační a personální předpoklady dle příslušných právních norem.
4. Člen zkušební komise vykonává svojí funkci nestranně a nezávisle a jeho odměna je taktéž nezávislá na počtu Uchazečů a procentu úspěšnosti Uchazečů. 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.
5. Pokud člen zkušební komise nebo i předseda zjistí, že je ve střetu zájmu při výkonu činnosti zkušební komisaře, je povinen informovat neprodleně jednatele/výkonného ředitele Společnosti a ten rozhodne o jeho výměně. Zkušební komise rozhoduje usnesením, které je přijato, pokud pro něj hlasuje nadpoloviční většina přítomných.

Článek 8 Protokol o průběhu zkoušky

1. O průběhu a výsledcích Zkoušky Uchazečů vyhotoví zkušební komise bezodkladně po termínu zkoušky písemný protokol, který obsahuje:
 - a. název „Protokol o průběhu Zkoušky“,
 - b. identifikační údaje Společnosti, jakožto akreditované osoby,
 - c. unikátní identifikační číslo protokolu,
 - d. údaje o rozsahu Zkoušky podle skupin odborností,
 - e. údaje o datu a místě konání Zkoušky,
 - f. seznam členů zkušební komise,
 - g. informace o vydaném osvědčení, které mají také unikátní číslování,
 - h. záznamy o podstatných až mimořádných okolnostech, které nastaly v průběhu Zkoušky, zejména záznam o vykázání Uchazeče ze Zkoušky či odstoupení Uchazeče od Zkoušky,
 - i. podpisy všech členů zkušební komise.

Protokol o průběhu Zkoušky je neveřejným dokumentem, za jehož vyhotovení je odpovědný předseda zkušební komise

2. Přílohami protokolu, který je podepsán všemi členy zkušební komise, jsou:
 - a. písemnosti vypracované uchazečem v rámci Zkoušky opatřené podpisem uchazeče, předsedy nebo člena zkušební komise,
 - b. hodnocení výsledků Zkoušky,
 - c. jeden stejnopis osvědčení,
 - d. seznam uchazečů Zkoušky s uvedením jména, příjmení, data narození, druh a číslo identifikačního dokladu, uvedením variantu testu, který je taktéž unikátní.
3. Dokumenty týkající se provádění Zkoušek, záznamy o provedených Zkouškách včetně dokumentů o jejich průběhu a výsledcích a záznamy o vydaných osvědčeních o absolvování Zkoušky se uchovávají nejméně po dobu 10 let od data konání Zkoušky, jíž se záznamy týkají; to platí i pro osobu, jejíž akreditace zanikla nebo jí byla odňata.

Článek 9 Odvolací komise, podjatost člena komise a přezkoumání výsledku Zkoušky

1. Odvolací komise má za úkol rozhodovat o žádostech kdy se Uchazeč domáhá změny rozhodnutí o vyloučení ze Zkoušky, přezkum výsledků Zkoušky či podjatosti člena zkušební komise.
2. Odvolací komise je tříčlenná, skládá se ze dvou členů a předsedy a je jmenována jednatelem/výkonným ředitelem Společnosti ze seznamu zkušebních komisařů. Žádný ze jmenovaných nesmí být členem zkušební komise, o jejímž jednání má odvolací komise rozhodovat. Všichni členové odvolací komise musí splňovat kvalifikační a personální předpoklady dle příslušných právních norem.
3. Člen odvolací komise je povinen zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, které se dozví při výkonu své funkce. Člen odvolací komise nesmí zneužít informace, které se dozvěděl při výkonu své funkce, ve svůj prospěch nebo ve prospěch jiné osoby.
4. Uchazeč, který nesouhlasí s výsledkem/rozhodnutím zkušební komise má právo využít odvolacího řízení prostřednictvím Žádosti o přezkoumání nebo Protestu. Žádost o přezkoumání nebo Protest musí podat do 10 pracovních dnů od sdělení výsledků Zkoušky, s kterými nesouhlasí. Dokument musí obsahovat řádné odůvodnění případně návrh na rozhodnutí a musí být podán písemně na adresu sídla Společnosti nebo zaslat emailem na info@fapin.cz. Společnost mu vydá potvrzení o obdržení Žádosti o přezkoumání či Protestu.
5. Odvolací komise je povinna na Žádost o přezkoumání nebo Protestu rozhodnout do 30 dnů od jejího doručení Společnosti. V případě, že se Uchazeč do rozhodnutí odvolací komise, přihlásí k dalšímu termínu konání Zkoušky, vzdává se tímto práva na rozhodnutí odvolací komise a její jednání se tímto zastavuje ve věci.
6. Rozhodnutí o Žádosti o přezkoumání nebo Protestu je konečné a nelze se proti němu odvolat. Uchazeč je o rozhodnutí odvolací komise informován písemně do 5 dnů od rozhodnutí.
7. V případě, kdy Uchazeč chce uplatnit námitku proti podjatosti člena zkušební komise nebo odvolací komise musí tuto uplatnit:
 - a. před tím než započne Zkouška nebo jednání odvolací komise,
 - b. nejpozději bez zbytečného odkladu poté co se dozví o složení zkušební komise nebo odvolací komise.

Uplatnění probíhá k rukám předsedy Komise, přičemž námitka na předpojatost musí obsahovat, proti komu směřuje a v čem je spatřována podjatost včetně důkazů, které jej k tomuto podání vedou.

8. V případě, že se jedná o zkušební **komisi a jednatel/výkonný ředitel Společnosti** rozhodne o podjatosti člena, nemá tato skutečnost vliv na výsledek Zkoušek a Uchazeč, který měl úspěch se svou Žádostí o podjatosti člena, může být zařazen na jiný termín Zkoušky. V případě úspěchu ve věci podjatosti u odvolací komise jednatel/výkonný ředitel Společnosti bezodkladně jmenuje nového člena odvolací komise.

Článek 10 Poplatky za Zkoušky

Poplatky za zkoušky jsou stanoveny v **článku 3. odstavec 3**, a dále jsou regulovány Ceníkem za Zkoušky. Ceník je přílohou Zkušebního řádu a je zveřejněn na webových stránkách Společnosti.

Článek 11 Závěrečná ustanovení

1. Kontrolu dodržování této normy zajišťuje jednatel/výkonný ředitel FAPIN.
2. Změny zkuškového řádu oznamuje Společnost orgánu dohledu, kterým je Česká národní banka.
3. Tento Zkuškový řád nabývá účinnosti dnem schválení žádosti o akreditaci dle zák. č.257/2016 Sb.

V Praze dne 15.05.2021

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

Přílohy:

- č. 1 Osvědčení
- č. 2 Protokol o zkoušce od zkušební komise

Příloha číslo 1: Osvědčení



FAPIN s.r.o. na základě akreditace České národní banky
podle zákona číslo 257/2016 Sb. o spotřebitelském úvěru
vydává

OSVĚDČENÍ

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

číslo osvědčení: xxx/2018/001

Odborná zkouška pro skupinu	Spotřebitelské úvěry na bydlení
Příjmení, jméno titul	Vzor Honza, Mgr.
Datum narození	11.11.2010
Adresa místa trvalého bydliště	Zahnutá 285, 428 01 Praha 4 – Nusle
Datum a místo konání zkoušky	02.05.2026, Praha

Podle zákona č. 257/2016 Sb., o spotřebitelském úvěru, v platném znění potvrzuje toto osvědčení, že výše jmenovaná osoba absolvoval u akreditované osoby FAPIN s.r.o., evidované u ČNB pod číslem úspěšně odbornou zkoušku.

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

Členové zkušební komise:
Ing. Jan Nový
Ing. Jana Nová
Ing. Jan Straný

Datum vystavení osvědčení: XX.XX.XXX

Příloha číslo 2: Protokol o zkoušce od zkušební komise

**Protokol o průběhu a vyhodnocení výsledků odborné zkoušky dle
zákona číslo 257/2016 Sb. , vyhl.č. 384/2016 Sb.**

Akreditovaná osoba: FAPIN s.r.o. s akreditací od ČNB

Skupina odbornosti:

Místo a čas konání odborné zkoušky:

Počet přihlášených účastníků:

Složení zkuškové komise:

Předseda komise

Člen komise

Člen komise

1. Akreditovaná osoba provedla zkoušku odborné způsobilosti v místě a čase výše uvedeném.
2. Zkušková komise tímto potvrzuje, že zkouška odborné způsobilosti proběhla v souladu se zákonem a Zkuškovým řádem společnosti FAPIN s.r.o..
3. Uchazeči byli ke zkoušce řádně přihlášení, byli před zahájením zkoušky poučeni o pravidlech průběhu zkoušky odborné způsobilosti a o právech a povinnostech Uchazečů.
4. S celkovými výsledky byli Uchazeči seznámeni neprodleně po ukončení zkoušky odborné způsobilosti. Uchazečům bylo umožněno seznámit se s chybně zodpovězenými otázkami. Uchazečům, kteří splnili podmínky pro složení zkoušky, bylo předáno/zasláno „Osvědčení o úspěšném vykonání odborné zkoušky“.
5. Nedílnou součástí tohoto usnesení je prezenční listina obsahující seznam Uchazečů zkoušky.
6. Předané zkušební otázky vyplněné Uchazeči při zkoušce.
7. Formuláře s vyhodnocením testu Uchazečů.

V dne

.....

Člen zkuškové komise

.....

Předseda zkuškové komise

.....

Člen zkuškové komise