

## Politika/Řád (Policy/Code)

**Název:** Organizační řád pro pořádání zkoušek  
(Title)

---

**Číslo IP/ii:** PR 161  
(IR/ii nr.)  
**Verze:** 4.1  
(Version)  
**Účinnost od:** 22.02.2021  
(Effective from)  
**Účinnost do:** Na dobu neurčitou (Not specified)  
(Effective to)  
**IP schválil Board/EXCO dne:** ACR - 02.02.2021  
(EXCO/board approval date)

---

**Společnost/i:** Acredité (ACR)  
(Company/ies)

---

**Oblast/í úprav:** ACR - interní předpisy - compliance  
(Key area/s) ACR - následné vzdělávání  
ACR - odborné zkoušky

---

**Vlastník IP/ii (org. jednotka):**  
(IR/ii Owner - Issuing org. unit)  
ACR - STATUTÁRNÍ ORGÁN - ACREDITÉ

---

**Autor IP/ii:**  
(Author IR/ii)  
GCD - BAŽANT David - PRÁVNÍ SLUŽBY A COMPLIANCE

**Spoluautor/ři IP/ii:**  
(Co-author/s IR/ii)  
GČP - KOŠŤÁK Ondřej - SKUPINA PRÁVNÍ SLUŽBY

---

**Souvisí s IP:** IN 2083 - Ochrana osobních údajů a řízení rizik  
(This IR is connected with) PR 154 - Organizační řád Acredité  
PS 837 - Školení informační bezpečnosti

---

**Závazné pro**  
(Mandatory for)

### Acredité

**Org. jednotky/zaměstnanci**  
(Organisation unites/Employees)

- MANAŽERSKÉ VZDĚLÁVÁNÍ ČP A PARTNERŮ - ACREDITÉ
- PRODUKTOVÉ VZDĚLÁVÁNÍ ČP A PARTNERŮ - ACREDITÉ
- SKUPINA ORGANIZAČNÍ PODPORA - ACREDITÉ
- STATUTÁRNÍ ORGÁN - ACREDITÉ
- VZDĚLÁVÁNÍ GENERALI A PARTNERŮ - ACREDITÉ

**Úrovně řízení/Profese**  
(Managing levels/job positions)

- Jednatel - Představenstvo a top management

---

**K náhledu**

(For view)

**Acredité**

**Org. jednotky/zaměstnanci**  
(Organisation unites/Employees)

- ACREDITÉ  
- STATUTÁRNÍ ORGÁN - ACREDITÉ

**Generali Česká Distribuce**

**Org. jednotky/zaměstnanci**  
(Organisation unites/Employees)

- BAŽANT David - PRÁVNÍ SLUŽBY A COMPLIANCE

**Generali Česká pojišťovna**

**Org. jednotky/zaměstnanci**  
(Organisation unites/Employees)

- COMPLIANCE - GENERALI ČESKÁ POJIŠŤOVNA A.S.  
- HUMAN RESOURCES AND STRATEGY - GENERALI ČESKÁ POJIŠŤOVNA A.S.  
- MAČÁK Martin - ODMĚŇOVÁNÍ A BENEFITY  
- PRÁVNÍ PODPORA OBCHODU - FINANČNÍ ŘÍZENÍ  
- PROVIZE A MATRIKA - PODPORA OBCHODU

---

**Seznam příloh/podpříloh k hlavnímu dokumentu:**

(List of annexes/sub-annexes)

Příloha\_1\_Jednací řád komisí\_2021\_1.docx  
Příloha\_2\_Technická příloha\_final\_III\_20210122.docx  
Příloha\_3\_Zkouškový řád ZDPS\_FINAL\_VI\_20210123.docx  
Příloha\_4\_Zkouškový řád\_ZSÚ\_FINAL\_VII\_20210123.docx  
Příloha\_5\_Zkušební řád MŠMT\_final\_II\_20191001.docx  
Příloha\_6\_Zkouškový řád\_ZPKT\_FINAL\_IV\_20210123.docx  
Příloha\_7\_Zkouškový řád\_ZDPZ\_final\_IV\_20210122.docx  
Příloha\_8\_Studijní řád následné vzdělávání\_20201029\_EDIT.docx  
Příloha\_9\_Informace o zpracování osobních údajů\_2021\_2.docx

## Seznam použitých zkratk a pojmů:

(List of abbreviations and terms)

Zkratka/pojem (Abbreviation/term)	Vysvětlení (Explanation)
Acredité	Acredité s.r.o.
Administrátor	Administrátor odborných zkoušek
ČNB	Česká národní banka
Fakulta	Ekonomicko-správní fakulta Masarykovy univerzity
GDPR	Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (tzv. obecné nařízení o ochraně Osobních údajů)
Internetové schránky	Internetové stránky Acredité <a href="http://www.acredite.cz">www.acredite.cz</a>
IP	Interní předpis
Komise	Komise pro odborné zkoušky; nejedná se o zkušební komisi či odvolací komisi
Kvalifikace	Zkouška profesní kvalifikace ve smyslu § 17 a 18 ZVDV
MŠMT	Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
Pověřené osoby	Další osoby dohlížející nad průběhem Zkoušky vedle zkušební komise
Účastník	Osoba přihlášená ke konání Zkoušky a Kvalifikace u Acredité
ZDPS	Zákon č. 427/2011 Sb., o doplňkovém penzijním spoření, ve znění pozdějších předpisů
Zkouška	Odborné zkoušky ve smyslu § 87 ZDPS, § 69 ZSÚ, § 14f ZPKT a § 58 ZDPZ
Zkušební systém	Elektronický zkušební systém
ZZOÚ	Zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů
ZPKT	Zákon č. 256/2004 Sb., o podnikání na kapitálovém trhu, ve znění pozdějších předpisů
ZSÚ	Zákon č. 257/2016 Sb., o spotřebitelském úvěru, ve znění pozdějších předpisů
ZVDV	Zákon č. 179/2006 Sb., o ověřování a uznávání výsledků dalšího vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů
ZDPZ	Zákon č. 170/2018 Sb., o distribuci pojištění a zajištění

## Shrnutí – důvod vydání IP

(Executive Summary)

Organizační řád upravující uspořádání společnosti Acredité s.r.o. (akreditovaná a autorizovaná osoba) ve vztahu k organizování odborných zkoušek:

- podle § 86 odst. 7 ZDPS a § 6 vyhlášky České národní banky č. 215/2012 Sb., o odborné způsobilosti pro distribuci některých produktů na finančním trhu („Vyhláška ZDPS“),
- podle § 63 odst. 3 ZSÚ a § 5 vyhlášky České národní banky č. 384/2016 Sb., o odborné způsobilosti pro distribuci spotřebitelského úvěru („Vyhláška ZSÚ“),
- podle §17 a násl. ZVDV, a
- podle § 14c odst. 3 písm. b) ZPKT a § 5 vyhlášky České národní banky č. 319/2017 Sb., o odborné způsobilosti pro distribuci na kapitálovém trhu („Vyhláška ZPKT“),
- podle § 62 odst. 1 písm. c) ZDPZ a § 5 vyhlášky České národní banky č. 195/2018 Sb., o odborné způsobilosti pro distribuci pojištění („Vyhláška ZDPZ“).

Acredité dále vydává studijní řád následného vzdělávání pro distribuci pojištění.

## Stručný popis změny oproti předchozí verzi IP

(Short description of changes compared to previous version)

Verze 4 IP v systému EDIT zahrnuje drobné textační úpravy zkuškových řádů na základě podnětů ČNB. Současně se aktualizuje seznam míst pro konání Zkoušek, když se mění učebny v lokalitě Praha. Dále došlo k doplnění vzoru osvědčení o informaci o členství ve skupině. Jednatelé schválili novou verzi organizačního řádu dne 2. 2. 2021.

## Obsah

(Table of Contents)

Acredité s.r.o., IČO: 256 00 958, se sídlem Na Pankráci 1658,140 21 Praha 4, vydává tento Organizační řád k odborným zkouškám:

## Článek 1

### Administrátor odborných zkoušek, předseda Komise

- 1) Administrátor odborných zkoušek („**Administrátor**“) je zaměstnancem Acredité s.r.o. („**Acredité**“), jakožto akreditované a autorizované osoby, který je odpovědný za organizaci a konání odborných zkoušek ve smyslu § 87 ZDPS, § 69 ZSÚ, § 14f ZPKT a § 58 ZDPZ („**Zkoušky**“ nebo „**Zkouška**“), zkoušek profesní kvalifikace ve smyslu § 17 a 18 ZVDV („**Kvalifikace**“) a vzdělávacích aktivit ve smyslu § 59 ZDPZ („**následné vzdělávání**“), přičemž zejména:
  - a) je kontaktní osobou Acredité jakožto akreditované osoby a odpovídá na dotazy a požadavky orgánů veřejné správy vč. České národní banky („**ČNB**“) směřující vůči Acredité v souvislosti s činností akreditované osoby dle ZDPS, ZSÚ, ZPKT a ZDPZ,
  - b) je kontaktní osobou Acredité jakožto autorizované osoby a odpovídá na dotazy a požadavky orgánů veřejné správy vč. autorizujícího orgánu, který Acredité udělil autorizaci, tedy Ministerstvu školství, mládeže a tělovýchovy („**MŠMT**“),
  - c) odpovídá za plnění informačních povinností Acredité jakožto akreditované osoby vůči ČNB a jakožto autorizované osoby vůči MŠMT,
  - d) spolu s IT oddělením Generali České pojišťovny a.s. zajišťuje fungování Zkušebního systému (jak je definován níže) a zadávání otázek do Zkušebního systému,
  - e) zajišťuje přihlašování účastníků na Zkoušku, na Kvalifikaci a následné vzdělávání,
  - f) zajišťuje správu placení poplatků za konání Zkoušky, Kvalifikace a následného vzdělávání,
  - g) zajišťuje vše potřebné k organizaci a přípravě Zkoušky Kvalifikace a následného vzdělávání,
  - h) zajišťuje uchování dokumentů a údajů spojených s konáním Zkoušky, Kvalifikace a následného vzdělávání,
  - i) odpovídá za vydání, předání nebo zaslání osvědčení o výsledku Zkoušky, Kvalifikace nebo absolvování následného vzdělávání, dále odpovídá za vypracování protokolu o průběhu Zkoušky, záznamu o průběhu následného vzdělávání a záznamu o průběhu Kvalifikace a jeho zaslání autorizujícímu orgánu MŠMT,
  - j) odpovídá za zajištění komunikace s osobami přihlášenými ke konání Zkoušky, Kvalifikace, či následného vzdělávání („**Účastníci**“), zejména za sdělení výsledků Účastníkům, přijetí odvolání atp.,
  - k) ve vztahu ke Zkouškám podle ZDPS odpovídá za schvalování a správu zkuškových otázek, za zajištění přípravy a aktualizace zkuškových otázek, přičemž spolupracuje s Komisí pro odborné zkoušky („**Komise**“),

- l) ve vztahu ke Zkouškám podle ZSÚ, ZPKT a ZDPZ odpovídá za soulad zkouškových otázek se souborem zkouškových otázek zveřejněným na internetových stránkách ČNB („**Soubor zkouškových otázek**“) a za jejich pravidelnou a včasnou aktualizaci,
  - m) pravidelně informuje statutární orgán Acredité a předsedu Komise o své činnosti a o průběhu Zkoušek / Kvalifikací / následného vzdělávání,
  - n) jmenuje předsedu zkušební komise pro jednotlivé Zkoušky, pokud tuto činnost nezajistí předseda Komise.
- 2) Statutární orgán Acredité pověřuje vybranou osobu do funkce předsedy Komise, který zejména:
    - a) svolává jednání Komise, zkušební komise a odvolací komise, zajišťuje jejich obsazení (včetně jmenování předsedů jednotlivých zkušebních a odvolacích komisí, nepověří-li jmenováním předsedů zkušebních komisí Administrátora) a usnášenischopnost, činnost a projednání odvolání Účastníků,
    - b) komunikuje s Ekonomicko-správní fakultou Masarykovy univerzity („**Fakulta**“), členy zkušebních a odvolacích komisí a dodavateli a autory zkouškových otázek pro Zkoušky podle ZDPS,
    - c) odpovídá za průběh Zkoušky, Kvalifikace, či následného vzdělávání v souladu s příslušnými právními předpisy či hodnotícím standardem MŠMT.
  - 3) Administrátor a předseda Komise jsou přímo podřízeni statutárnímu orgánu Acredité, který Administrátora a předsedu Komise pověřuje výkonem funkce a je rovněž oprávněn toto pověření odvolat.
  - 4) Statutární orgán Acredité jmenuje členy Komise z řad odborníků, kteří splňují podmínky ZDPS a Vyhlášky ZDPS, resp. ZSÚ a Vyhlášky ZSÚ, resp. ZPKT a Vyhlášky ZPKT, resp. ZDPZ a Vyhlášky ZDPZ.

## Článek 2

### **Příprava, obměna a zajištění aktuálního znění zkouškových otázek a případových studií pro Zkoušky podle ZDPS**

- 1) Administrátor zabezpečuje přípravu zkušebních testů včetně zkouškových otázek a případových studií, jejich pravidelnou obměnu a aktualizaci ve spolupráci s Komisí 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 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

### Příprava a aktualizace zkuškových otázek a případových studií pro Zkoušky podle ZSÚ, ZPKT a ZDPZ

- 1) Administrátor zabezpečuje soulad zkuškových otázek a případových studií ve Zkušebním systému se Souborem zkuškových otázek a jejich pravidelnou aktualizaci.
- 2) Aktualizace zkuškových otázek a případových studií probíhá v návaznosti na pravidelné aktualizace Souboru zkuškových otázek prováděné ČNB.
- 3) Příslušné doplnění, aktualizaci či vyřazení zkuškových otázek a případových studií ve Zkušebním systému zajistí Administrátor bez zbytečného odkladu, nejpozději však ve lhůtách stanovených v příslušných zkuškových řádech, které tvoří přílohu č. 4, 6 a 7 tohoto řádu.

## Článek 4

### Správa Zkušebního systému

- 1) Zkoušky ve smyslu ZDPS, ZSÚ, ZPKT a ZDPZ jsou realizovány v písemné (elektronické) formě prostřednictvím elektronického zkušebního systému („**Zkušební systém**“).
- 2) Popis fungování a správy Zkušebního systému jsou uvedeny v příloze č. 2 tohoto řádu (Technická příloha - Zkušební systém Acredité s.r.o.)

## Článek 5

### Zpracování a uchování informací a osobních údajů

- 1) V aplikaci Zkušebního systému a v dalších dokumentech souvisejících s konáním Zkoušky / Kvalifikace / následného vzdělávání jsou používány, zadávány, evidovány a využívány osobní údaje, které podléhají zpracování podle nařízení o ochraně osobních údajů („**GDPR**“) a ustanovení zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů („**ZZOÚ**“).
- 2) Ke zpracování osobních údajů Účastníků dochází na základě právního titulu splnění smlouvy, ochrany oprávněných zájmů a splnění právní povinnosti, která se na Acredité jakožto správce osobních údajů vztahuje. O zpracování osobních údajů jsou informováni Účastníci před odesláním přihlášky ke Zkoušce, Kvalifikaci nebo následnému vzdělávání prostřednictvím registračního rozhraní na internetové stránce Acredité [www.acredite.cz](http://www.acredite.cz) („**Internetové stránky**“), případně je též na Internetových stránkách vyvěšen dokument Informace o zpracování osobních údajů (příloha č. 9 tohoto řádu) včetně formuláře k uplatnění práv subjektu údajů.
- 3) Uživatelé Zkušebního systému (zejména administrátor, členové Komise) jsou povinni při použití osobních údajů dodržovat požadavky stanovené GDPR a ZZOÚ a dodržovat interní předpisy Acredité jakožto akreditované a autorizované osoby. Informace o zpracování osobních údajů administrátora, trenérů, respektive pověřených osob je poskytnuta ze strany Acredité z pozice správce osobních údajů v rámci pracovních / obchodních smluv a dohod uzavřených s těmito osobami. Se zkušebními komisaři má společnost buď dohody - pak obdrží informaci o zpracování osobních údajů pro zaměstnance - nebo lektorské smlouvy - pak obdrží smluvní dodatek GDPR pro dodavatele.

- 4) Pokud Acredité poskytne osobní údaje Účastníků třetí osobě, kterou využívá v rámci své činnosti jako dodavatele služeb, považuje se i tato osoba za zpracovatele osobních údajů. Acredité má v takovém případě postavení správce osobních údajů. Zpracovatel je oprávněn zpracovávat osobní údaje pouze v rozsahu, po dobu a za účelem stanoveným Acredité jakožto správcem osobních údajů v písemné smlouvě či pokynech.
- 5) Acredité jakožto akreditovaná a autorizovaná osoba uchovává údaje a dokumenty týkající se provádění Zkoušek, Kvalifikací a následného vzdělávání, záznamy o provedených Zkouškách a Kvalifikacích včetně dokumentů o jejich průběhu a výsledcích. Dále uchovává záznamy o vydaných osvědčeních o absolvování Zkoušky či následného vzdělávání po dobu deseti (10) let od data konání Zkoušky či následného vzdělávání, jichž se záznamy týkají a záznamy o vydaných osvědčeních o absolvování Kvalifikace po dobu pěti (5) let od data konání Kvalifikace, jíž se záznamy týkají. Za vedení evidence a uchovávání dokumentů a údajů odpovídá Administrátor.

## Článek 6

### Příprava a organizace zkušebních termínů a vzdělávacích aktivit

- 1) Administrátor zajišťuje přípravu a organizaci zkušebních termínů a vzdělávacích aktivit.
- 2) Způsob vyhlášení zkušebního termínu, výši poplatku za vykonání Zkoušky, počet míst, místo konání a způsob přihlašování na Zkoušku stanoví příslušný zkouškový řád Acredité a sazebník poplatků dostupný na Internetových stránkách Acredité. Zkouškový řád Acredité pro Zkoušky podle ZDPS tvoří přílohu č. 3 tohoto řádu, Zkouškový řád Acredité pro Zkoušky podle ZSÚ tvoří přílohu č. 4 tohoto řádu, Zkušební řád Acredité pro Kvalifikace podle ZVDV tvoří přílohu č. 5 tohoto řádu, Zkouškový řád Acredité pro Zkoušky podle ZPKT tvoří přílohu č. 6 tohoto řádu a Zkouškový řád Acredité pro Zkoušky podle ZDPZ tvoří přílohu č. 7 tohoto řádu.
- 3) Způsob vyhlášení vzdělávacích aktivit, výši poplatku za účast na kurzech, počet míst, místo konání a způsob přihlašování na kurzy stanoví příslušný studijní řád následného vzdělávání Acredité a sazebník poplatků dostupný na Internetových stránkách Acredité. Studijní řád následného vzdělávání Acredité tvoří přílohu č. 8 tohoto řádu.
- 4) Pozvánky jsou rozesílány elektronicky, a to po přihlášení Účastníka na Zkoušku, Kvalifikaci nebo následné vzdělávání.
- 5) Zajištění účasti zkušební komise a její složení pro pořádání Zkoušky je upraveno v příloze č. 1 tohoto řádu.
- 6) Poplatky za Zkoušku / Kvalifikaci a následné vzdělávání budou hrazeny Účastníky předem na účet Acredité, který bude uveden v pozvánce, a to tak, aby příslušná částka byla připsána na účtu Acredité nejpozději v den konání Zkoušky / Kvalifikace / vzdělávací aktivity. Způsob úhrady lze stanovit odlišně na základě individuální dohody u hromadných objednávek.

## Článek 7

### 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 č. 1 tohoto řádu a v příslušném zkouškovém řádu Acredité (příloha č. 3, 4, 6 a 7 tohoto řádu).

## Článek 8

### Odvolání proti výsledku Zkoušky

- 1) Přezkum výsledků Zkoušky při odvolání podaném Účastníkem je upraven v příloze č. 1 tohoto řádu a v příslušném zkouškovém řádu Acredité (příloha č. 3, 4, 6 a 7 tohoto řádu).

## Článek 9

### Komise, zkušební a odvolací komise

- 1) Pravidla pro jmenování členů Komise a obsazování zkušebních a odvolacích komisí jsou upravena v příloze č. 1 tohoto řádu.

## Článek 10

### Další ustanovení

- 1) Pro provozování Zkušebního systému, kontrolní a bezpečnostní opatření pro zpracování dat, archivaci informací a dokumentů, organizační zabezpečení Zkoušek a následného vzdělávání a souvisejících činností využívá Acredité služeb Generali České pojišťovny a.s., která je mateřskou společností Acredité. Bezpečnostní a kontrolní opatření při zpracování osobních údajů týkajících se Zkoušek / Kvalifikací / následného vzdělávání jsou konkrétně upraveny v interních předpisech Acredité s.r.o. (např. IN 2083 - Ochrana osobních údajů a řízení rizik, PS 837 – Školení informační bezpečnosti, PS 1267 – Pravidla IT bezpečnosti pro koncové uživatele).



- 2) Kontrola dodržování interních předpisů Acredité a právních předpisů je zajišťována ve spolupráci s Generali Českou pojišťovnou a.s. a nezávislou funkcí compliance.

## **Článek 11**

### **Závěrečná ustanovení**

- 1) Tento Organizační řád nabývá účinnosti dnem jeho zveřejnění na Internetových stránkách Acredité.
- 2) Tento Organizační řád se vydává na dobu neurčitou.

V Praze dne 22. února 2020.

Jan Žanda, v. r.  
jednatel Acredité s.r.o.

Ivana Hybnerová, v. r.  
jednatel Acredité s.r.o.

Přílohy:

- 1) Jednací řád Komise pro odborné zkoušky, zkušebních komisí a odvolacích komisí
- 2) Technická příloha - Zkušební systém Acredité s.r.o.
- 3) Zkouškový řád upravující konání odborných zkoušek k prokázání odborných znalostí a dovedností nezbytných pro výkon činností distribuce doplňkového penzijního spoření
- 4) Zkouškový řád upravující konání odborných zkoušek k prokázání odborných znalostí a dovedností nezbytných pro poskytování nebo zprostředkování spotřebitelského úvěru organizovaných Acredité s.r.o.
- 5) Zkušební řád upravující konání zkoušek z profesní kvalifikace Lektor dalšího vzdělávání organizovaných Acredité s.r.o.
- 6) Zkouškový řád upravující konání odborných zkoušek zaměřených na prokázání odborných znalostí a dovedností nezbytných pro poskytování nebo zprostředkování investičních služeb organizovaných Acredité s.r.o.
- 7) Zkouškový řád upravující konání odborných zkoušek zaměřených na prokázání odborných znalostí a dovedností nezbytných pro distribuci pojištění organizovaných Acredité s.r.o.
- 8) Studijní řád následného vzdělávání zajišťovaného Acredité s.r.o.
- 9) Informace o zpracování osobních údajů