

Politika/Řád (Policy/Code)

Název: Organizační řád pro pořádání zkoušek
(Title)

Číslo IP/ii: PR 161
(IR/ii nr.)
Verze: 6
(Version)
Účinnost od: 29.12.2021
(Effective from)
Účinnost do: Na dobu neurčitou (Not specified)
(Effective to)
IP schválil Board/EXCO dne: ACR - 13.12.2021
(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)
GČP - POSPÍŠILOVÁ Barbora - POJIŠŤOVNICTVÍ A PENZE

Spoluautor/ři IP/ii:
(Co-author/s IR/ii)
GČP - KOŠŤÁK Ondřej - DISTRIBUCE

Souvisí s IP: IN 2479 - Ochrana osobních údajů a řízení souvisejících rizik
(This IR is connected with) PR 154 - Organizační řád Acredité
PS 1267 - Pravidla IT bezpečnosti pro koncové uživatele (IT Security rules for end users)
PR 305 - Skupinová bezpečnostní politika (Security Group Policy)
PS 1375 - Skupinové technické opatření IT Bezpečnosti (Group IT Security Technical Measure)

Závazné pro
(Mandatory for)

Acredité

Org. jednotky/zaměstnanci
(Organisation unites/Employees)

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

Úrovně řízení/Profese
(Managing levels/job positions)

- VZDĚLÁVÁNÍ OBCHODNÍKŮ - ACREDITÉ

- 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 - ČESKÁ
REPUBLIKA
- HUMAN RESOURCES AND STRATEGY - GENERALI ČESKÁ
POJIŠŤOVNA - ČESKÁ REPUBLIKA
- MAČÁK Martin - ODMĚŇOVÁNÍ A BENEFITY
- PRÁVNÍ KANCELÁŘ - GENERALI ČESKÁ POJIŠŤOVNA - ČESKÁ
REPUBLIKA
- 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_20211209.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 www.acredite.cz |
| 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 6 IP v systému EDIT obsahuje podstatně změněný studijní řád následného vzdělávání. Dochází k aktualizaci souvisejících interních předpisů upravujících bezpečnostní pravidla a ochranu osobních údajů. Jednatelé schválili novou verzi dne 13. 12. 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 zkouškových otázek, za zajištění přípravy a aktualizace zkouškových 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 („**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 přenášán 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 2479 - Ochrana osobních údajů a řízení rizik, PR 305 –

Skupinová/Regionální bezpečnostní politika, 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 13. prosince 2021.

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

Marek Kurka, 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