

SKÚŠOBNÝ PORIADOK PRE ODBORNÚ SKÚŠKU A ODBORNÚ SKÚŠKU S CERTIFIKÁTOM NA ÚČELY ZÁKONA O FINANČNOM SPROSTREDKOVANÍ A FINANČNOM PORADENSTVE VYKONÁVANÚ PREZENČNÝM SPÔSOBOM

Zmeny vyplývajúce z opatrenia Národnej banky Slovenska č. 5/2013, ktorým sa mení a dopĺňa opatrenie Národnej banky Slovenska z 25. mája 2010 č. 9/2010 o odbornej skúške a odbornej skúške s certifikátom na účely zákona o finančnom sprostredkovaní a finančnom poradenstve.

Článok 1 Úvodné ustanovenia

- (1) Skúšobný poriadok pre odbornú skúšku a odbornú skúšku s certifikátom na účely zákona o finančnom sprostredkovaní a finančnom poradenstve vykonávanú prezenčným spôsobom (ďalej len „skúšobný poriadok“) v súlade s § 22 zákona č. 186/2009 Z. z. o finančnom sprostredkovaní a finančnom poradenstve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) a v súlade s opatrením Národnej banky Slovenska č. 9/2010 o odbornej skúške a odbornej skúške s certifikátom na účely zákona o finančnom sprostredkovaní a finančnom poradenstve v znení opatrenia Národnej banky Slovenska č. 5/2013, ktorým sa mení a dopĺňa opatrenie Národnej banky Slovenska z 25. mája 2010 č. 9/2010 o odbornej skúške a odbornej skúške s certifikátom na účely zákona o finančnom sprostredkovaní a finančnom poradenstve (ďalej len „opatrenie“) upravuje ďalšie podrobnosti o odbornej skúške a odbornej skúške s certifikátom vykonávanej prezenčným spôsobom (ďalej len „skúška“).
- (2) Skúšobný poriadok je záväzný pre každú fyzickú osobu, ktorá má záujem o vykonanie skúšky (ďalej len „uchádzač“), každú fyzickú osobu, ktorá skúšku vykonáva (ďalej len „skúšaný“ alebo „účastník“), členov skúšobnej komisie a právnickú osobu, ktorá zabezpečuje organizovanie skúšok (ďalej len „organizátor“).

Článok 2 Prihlásenie sa na skúšku a pozvánky

- (1) V súlade s § 1 ods. 4 a 5 opatrenia oznámenie o konaní skúšky obsahuje
 - a. termín konania skúšky,
 - b. miesto konania skúšky,
 - c. spôsob konania odbornej skúšky alebo písomnej časti odbornej skúšky s certifikátom (papierovou alebo elektronickou formou),
 - d. sektory, v ktorých je možné skúšku vykonať,
 - e. výšku poplatku za vykonanie skúšky (vrátane spôsobu úhrady poplatku, napr. špecifického a variabilného symbolu a čísla účtu, na ktorý je poplatok potrebné uhradiť, ak sa poplatok uhrádza bankovým prevodom),
 - f. dátum, ku ktorému je potrebné uhradiť poplatok za vykonanie skúšky.
- (2) Prihláška na skúšku sa podáva v papierovej alebo v elektronickej forme na adresu uvedenú organizátorom. Organizátor môže v oznámení o konaní skúšky určiť spôsob podávania prihlášky na skúšku pre príslušný termín.

- (3) Prihlášku na skúšku je potrebné doručiť najneskôr ~~5~~ ~~15~~ kalendárnych dní pred termínom konania skúšky. Organizátor môže v oznámení o konaní skúšky túto lehotu skrátiť.
- (4) Oznámenie o konaní skúšky, skúšobný poriadok a vzor prihlášky na skúšku sa zverejnia najneskôr ~~10~~ ~~30~~ kalendárnych dní pred termínom konania skúšky na internetovej stránke Národnej banky Slovenska (ďalej len „NBS“) a na internetovej stránke ňou poverenej právnickej osoby.
- (5) Pozvánka na skúšku sa uchádzačovi zasiela ~~v papierovej forme alebo~~ elektronicky na adresu uvedenú v prihláške na skúšku najneskôr ~~2 kalendárne dni~~ ~~10 kalendárnych dní~~ pred konaním skúšky, najskôr však po identifikácii uhradenia poplatku. Po dohode s uchádzačom môže organizátor túto lehotu skrátiť. ~~Organizátor môže určiť spôsob zasielania pozvánok na príslušný termín skúšky. Spôsob zasielania pozvánok sa uvedie v oznámení o konaní skúšky.~~
- (6) Uchádzača na skúšku môže s jeho súhlasom prihlásiť aj iná osoba. V takomto prípade sa pozvánka pre uchádzača zasiela v elektronickej forme aj tejto inej osobe.
- (7) V pozvánke sa uvedie najmä miesto (presná adresa, označenie miestnosti), termín (dátum, hodina) konania skúšky, sektory, v ktorých bude uchádzač skúšku vykonávať a k nim prislúchajúca obtiažnosť skúšky.
- (8) Spôsob a podmienky odhlásenia sa zo skúšky sa zverejnia spolu s oznámením o konaní skúšky na internetovej stránke poverenej právnickej osoby.

Článok 3 **Skúšobná komisia a organizátor**

- (1) Úlohou organizátora je
 - a. oboznámiť sa s obsahom tohto skúšobného poriadku,
 - b. zabezpečiť vygenerovanie individuálnych testov (ďalej len „test“) generátorom testov pre každého uchádzača na príslušný termín skúšky s ohľadom na obtiažnosť a sektory, ktoré uchádzač vyznačil v prihláške na skúšku,
 - c. vykonať všetky potrebné opatrenia na zabránenie úniku vygenerovaných testov nepovolaným osobám,
 - d. organizačne zabezpečiť uskutočnenie skúšky na stanovenom mieste a v stanovenom termíne, najmä
 1. pripraviť prezenčné listiny účastníkov skúšky,
 2. uskutočniť prezentáciu účastníkov skúšky,
 3. odovzdať vygenerované testy na mieste konania skúšky skúšobnej komisii,
 - e. vyhodnotiť testy,
 - f. zabezpečiť včasné oznámenie jej výsledku skúšky účastníkovi.
- (2) Skúšobná komisia má najmenej štyroch členov. Predsedu, podpredsedu a ďalších členov skúšobnej komisie vymenúva a odvoláva výkonný riaditeľ, do ktorého riadiacej pôsobnosti patrí útvár dohľadu nad finančným trhom, na návrh riaditeľa odboru regulácie ~~a finančných analýz~~. Návrh na vymenovanie člena skúšobnej

komisie môže podať výkonnému riaditeľovi, do ktorého riadiacej pôsobnosti patrí útvar dohľadu nad finančným trhom, aj právnická osoba poverená zabezpečením vykonania odborných skúšok. Výkonný riaditeľ, do ktorého riadiacej pôsobnosti patrí útvar dohľadu nad finančným trhom, môže v rovnakom čase vymenovať aj viacero skúšobných komisií. Skúšobná komisia je vymenovaná pre konkrétneho organizátora, menovite, na vopred stanovené časové obdobie. Návrh na vymenovanie člena skúšobnej komisie sa predkladá spolu s profesijným životopisom navrhovanej osoby.

- (3) Úlohou skúšobnej komisie je
- oboznámiť sa s obsahom tohto skúšobného poriadku,
 - oboznámiť účastníkov skúšky s pravidlami priebehu skúšky, so spôsobom jej vyhodnotenia a oznámenia výsledkov a ďalších skutočnostiach uvedených v čl. 6 ods. 3,
 - prideliť účastníkom testy zodpovedajúce požadovaným sektorom a obtiažnosti skúšky,
 - dohliadať na objektívny a regulárny priebeh skúšky,
 - pri spôsobe skúšania písomnou formou vyzbierať všetky rozdané písomné testy a uchovať všetky nepoužité testy,
 - osvedčuje výsledky skúšok spôsobom stanoveným v tomto skúšobnom poriadku,
 - v sporných prípadoch rozhodovať o správnosti odpovede vyznačenej skúšaným v teste a riešiť nesúhlas účastníka v zmysle čl. 8 ods. 3 skúšobného poriadku.
- (4) Činnosť komisie riadi predseda skúšobnej komisie. V prípade, ak sa predseda skúšobnej komisie nemôže zo závažných dôvodov zúčastniť skúšky, v plnom rozsahu jeho právomoci ho zastupuje podpredseda skúšobnej komisie.
- (5) Predseda skúšobnej komisie má právo rozhodovať o všetkých organizačných otázkach týkajúcich sa činnosti skúšobnej komisie, a to najmä určuje, ktorý člen alebo členovia skúšobnej komisie sú povinní osobne sa zúčastniť ktorého termínu skúšky.

Článok 4

Otázky na skúšku a príprava testov pre uchádzačov

- (1) Databázu otázok na odbornú skúšku a písomnú časť odbornej skúšky s certifikátom zverejňuje na svojej internetovej stránke Národná banka Slovenska, a to najneskôr ~~10~~ **30** kalendárnych dní pred konaním skúšky. Otázky sú rozdelené podľa jednotlivých sektorov, z ktorých je možné skúšku vykonať a tiež podľa obtiažnosti. Otázky sú zverejňované spolu s odpoveďami, pričom ku každej otázke je zverejnených päť možných odpovedí, z ktorých najmenej jedna je označená ako správna.
- (2) Obtiažnosť otázok na skúške je diferencovaná nasledovne:
- otázky so stredným stupňom náročnosti (na účely odbornej skúšky pre stredný a vyšší stupeň odbornej spôsobilosti a na účely písomnej časti odbornej skúšky s certifikátom)
 - otázky s vyšším stupňom náročnosti (na účely odbornej skúšky pre vyšší stupeň odbornej spôsobilosti a na účely písomnej časti odbornej skúšky s certifikátom),

- c. otázky pre ústnu časť odbornej skúšky s certifikátom.
- (3) Otázky podľa ods. 2 písm. a) a b) sú testové. Ku každej takejto otázke sú skúšanému ponúknuté tri možnosti odpovede, pričom vždy je práve jedna správna.
 - (4) Organizátor z databázy otázok podľa ods. 1 pomocou generátora testov náhodným výberom vygeneruje pre každého uchádzača individuálny test na odbornú skúšku alebo na písomnú časť odbornej skúšky s certifikátom, zodpovedajúci sektorom, v ktorých má uchádzač záujem skúšku vykonať a požadovanej obtiažnosti v každom zo sektorov. Na ústnu časť odbornej skúšky s certifikátom si skúšaný vyberá otázky žrebovaním.
 - (5) Generátorom testov sa rozumie aplikačný programový systém na zostavovanie testov pre odbornú skúšku a písomnú časť odbornej skúšky s certifikátom, umožňujúci náhodný výber stanoveného počtu otázok z vopred určenej množiny otázok takým spôsobom, aby vybrané otázky neboli duplicitné a zodpovedali stanovenej obtiažnosti skúšky v jednotlivých sektoroch, v ktorých má uchádzač záujem písomnú skúšku vykonať.
 - (6) Otázky na ústnu časť odbornej skúšky s certifikátom NBS nezverejňuje. Zverejňujú sa len okruhy otázok podľa prílohy č. 1 opatrenia.

Článok 5

Priebeh skúšky

- (1) V súlade s § 2 ods. 1 opatrenia je odborná skúška písomná, odborná skúška s certifikátom má písomnú a ústnu časť.
- (2) Odborná skúška a písomná časť odbornej skúšky s certifikátom sa vykonáva za účasti najmenej jedného člena skúšobnej komisie. Ak sa odborná skúška alebo písomná časť odbornej skúšky s certifikátom vykonáva vo viacerých miestnostiach, v každej z nich musí byť prítomný aspoň jeden člen skúšobnej komisie. Ústna časť odbornej skúšky s certifikátom sa vykonáva za účasti predsedu, podpredsedu a najmenej ďalších dvoch členov skúšobnej komisie.
- (3) Pre každý sektor pozostáva odborná skúška a písomná časť odbornej skúšky s certifikátom z 5 otázok zo všeobecných znalostí a právnych aspektov finančného trhu a z 25 otázok z príslušného sektora, v ktorom skúšaný odbornú skúšku vykonáva.
- (4) Testy na odbornú skúšku pre stredný stupeň odbornej spôsobilosti sú tvorené výlučne otázkami podľa čl. 4 ods. 2 písm. a). Testy na odbornú skúšku pre vyšší stupeň odbornej spôsobilosti a pre písomnú časť odbornej skúšky s certifikátom podľa ods. 3 písm. b) sú tvorené polovicou otázok s obtiažnosťou podľa čl. 4 ods. 2 písm. a) a polovicou otázok s obtiažnosťou podľa čl. 4 ods. 2 písm. b).
- (5) Skúšaný na každú otázku odbornej skúšky a písomnej časti odbornej skúšky s certifikátom odpovedá vyznačením jedinej správnej odpovede z troch ponúknutých možností. Skúšaný nemá možnosť meniť už vyznačenú odpoveď.

- (6) Čas na vypracovanie testu pre jeden sektor odbornej skúšky alebo jeden sektor písomnej časti odbornej skúšky s certifikátom je 40 minút.
- (7) Ústnej časti odbornej skúšky s certifikátom sa môže účastník zúčastniť, ak vyhovet písomnej časti odbornej skúšky s certifikátom. Na ústnej časti odbornej skúšky si skúšaný vyžrebuje jednu otázku z každého sektora, v ktorom vykonáva odbornú skúšku s certifikátom a jednu otázku zo špecifických znalostí na vykonávanie finančného poradenstva. Skúšaný má možnosť na otázky odpovedať bez prípravy alebo môže požiadať skúšobnú komisiu o primeraný čas na prípravu. Ústnu časť odbornej skúšky s certifikátom riadi predseda skúšobnej komisie.
- (8) Ak účastník vykonáva skúšku vo viacerých sektoroch, skúšku je možné vykonať zo všetkých sektorov v jednom termíne alebo postupne. O spôsobe vykonávania skúšky rozhoduje organizátor, pričom účastníka a skúšobnú komisiu o tejto skutočnosti vopred informuje.
- (9) O priebehu skúšky sa vyhotovuje zápisnica o vykonaní skúšky, v ktorej sa uvedie najmä:
 - a. zloženie skúšobnej komisie,
 - b. dátum a čas konania písomnej a ústnej časti skúšky,
 - c. menný zoznam účastníkov skúšky, ktorí skúške vyhoveli a ktorí skúške nevyhoveli,
 - d. skutočnosti podľa čl. 6 ods. 7 v prípade, ak nastanú.
- (10) K zápisnici sa pripojí prezenčná listina účastníkov skúšky, záznam o ústnej časti odbornej skúšky s certifikátom, v prípade ak bola vykonaná. Nesúhlas účastníka s vykonaním skúšky podľa čl. 8 ods. 3, následné stanovisko skúšobnej komisie a rozhodnutie predsedu o vykonaných opatrenia na nápravu sa dodatočne pripoja k zápisnici.
- (11) Zápisnicu podpisuje predseda a člen, resp. členovia skúšobnej komisie prítomní na skúške.

Článok 6

Účasť na skúške a organizácia skúšky

- (1) Menný zoznam uchádzačov s uvedením ich dátumu narodenia a adresy trvalého bydliska je uvedený v prezenčnej listine. Pred začiatkom skúšky zástupcovia organizátora preveria totožnosť účastníkov skúšky.
- (2) Totožnosť účastníka sa preveruje na základe predloženého platného preukazu totožnosti alebo cestovného pasu, z ktorého je možné overiť identifikačné údaje účastníka. V prípade, že sa na stanovený termín skúšky nedostavili všetci pozvaní uchádzači alebo to kapacitné možnosti dovoľujú, prítomný člen skúšobnej komisie môže povoliť, aby sa v tomto termíne zúčastnil na vlastnú žiadosť uchádzač pôvodne pozvaný na iný termín skúšky. Takáto účasť účastníka sa vyznačí v oboch prezenčných listinách. Ak sa pozvaný uchádzač bez predchádzajúceho odhlásenia alebo prehlásenia nedostaví na odbornú skúšku alebo písomnú časť odbornej skúšky s certifikátom do ukončenia prezentácie účastníkov, prítomný člen skúšobnej komisie

má právo ho na skúšku nepripustiť. Na takéhoto uchádzača sa hľadá, akoby sa na skúšku nedostavil. Ak je to z časových a kapacitných dôvodov možné, prítomný člen skúšobnej komisie môže povoliť, aby sa takýto uchádzač zúčastnil na skúške v rovnaký deň v neskoršom termíne, ak sa takáto skúška koná.

- (3) Pred začiatkom skúšky sú účastníci skúšky oboznámení so zásadami vykonávania skúšky, a to najmä o
 - a. ich povinnosti dodržiavať disciplínu,
 - b. povinnosti vypnúť si mobilný telefón,
 - c. tom, že nie je povolené používať žiadne pomôcky (poznámky, zošity, knihy, digitálne diáre, komunikačné zariadenia a pod.),
 - d. povinnosti vyplňať svoj testový hárok samostatne,
 - e. správnom spôsobe označenia zvolenej odpovede na testovú otázku,
 - f. dôsledkoch porušenia zásad skúšobného poriadku,
 - g. spôsobe vyhodnotenia výsledkov skúšky,
 - h. spôsobe oznámenia výsledkov skúšky.
- (4) Skúšobná komisia zabezpečí, aby v primeranom čase pred začiatkom konania boli na mieste konania skúšky k dispozícii testy pre všetkých skúšaných v danom termíne skúšky.
- (5) Testy na skúšku v listinnej podobe sa označia miestom, dátumom a hodinou konania skúšky. Organizátor zodpovedá za bezpečné dopravenie testov na miesto konania skúšky.
- (6) Doba vymedzená na skúšku začína plynúť okamihom určeným skúšobnou komisiou, po rozdání testov všetkým účastníkom skúšky.
- (7) V prípade porušenia ktorejkoľvek zo zásad uvedených v ods. 3 je člen skúšobnej komisie, ktorý porušenie zistí, oprávnený účastníkovi skúšky, ktorý niektorú z uvedených zásad porušil, ihneď odňať testový hárok, prípadne mu neumožniť dokončiť vykonanie skúšky iným spôsobom. Túto skutočnosť spíše formou záznamu do zápisnice o vykonaní skúšky a vyznačí formou poznámky na testovom hárku k identifikačným údajom účastníka skúšky.
- (8) Odborná skúška a písomná časť odbornej skúšky s certifikátom končí uplynutím času na jej vykonanie uvedenom v čl. 5 ods. 6. Prítomný člen skúšobnej komisie môže túto dobu skrátiť iba v prípade, ak je zrejmé, že všetci účastníci skúšky ukončili vyplňovanie testu. Dobu vymedzenú na skúšku nemožno predlžovať. Test sa považuje za vyplnený jeho odovzdaním, ak ide o listinnú formu, alebo jeho odoslaním organizátorovi, ak ide o elektronickú formu. Po uplynutí časového limitu na vykonanie skúšky bude pri elektronickej forme skúšania test automaticky odoslaný organizátorovi, ak tak účastník neurobí manuálne skôr.
- (9) Termín ústnej časti odbornej skúšky s certifikátom účastníkom, ktorí úspešne vyhovelí písomnej časti odbornej skúšky s certifikátom, oznámi jej organizátor.

Článok 7

Vyhodnotenie skúšky

- (1) Ku každej otázke na odbornú skúšku a ku každej otázke na písomnú časť odbornej skúšky s certifikátom je pri vyhodnocovaní testov k dispozícii správna odpoveď. Test účastníka sa vyhodnocuje porovnaním odpovede vyznačenej účastníkom a správnej odpovede na danú otázku; vyhodnocovanie môže prebehnúť aj automatizovane.
- (2) Účastník odbornej skúšky a písomnej časti odbornej skúšky s certifikátom vyhovel, ak zodpovedal správne aspoň 24 otázok. Úspešnosť vykonania sa posudzuje v každom sektore zvlášť.
- (3) Ku každej otázke na ústnu časť odbornej skúšky s certifikátom sú k dispozícii kľúčové oblasti, ktoré sa viažu k odpovedi na danú otázku a ktoré sú rozhodujúce pre jej dostatočné zodpovedanie (tzv. vzorová odpoveď). Počas priebehu ústnej časti odbornej skúšky s certifikátom skúšobná komisia posudzuje zhodu odpovede účastníka so vzorovou odpoveďou. Účastník ústnej časti odbornej skúšky s certifikátom vyhovel, ak sa členovia skúšobnej komisie zhodnú, že jeho odpoveď sa zhodovala so vzorovou odpoveďou v podstatnej miere. Úspešnosť vykonania ústnej časti skúšky sa posudzuje v každom sektore zvlášť. Pri opakovaní ústnej časti odbornej skúšky s certifikátom nie je potrebné opätovne vykonať písomnú časť odbornej skúšky s certifikátom.

Článok 8

Oznámenie výsledku skúšky

- (1) Výsledok skúšky sa účastníkovi oznámi najneskôr do 30 kalendárnych dní od jej vykonania. Ak účastník vyhovel odbornej skúške, súčasťou oznámenia o jej úspešnom vykonaní je osvedčenie. Ak účastník vyhovel odbornej skúške s certifikátom, súčasťou oznámenia o jej úspešnom vykonaní je certifikát.
- (2) Účastník má v prípade záujmu možnosť do ním vyplňaného testu nahliadnuť, pričom organizátor mu môže kópiu jeho testu zaslať aj bez jeho špeciálnej požiadavky. Organizátor skúšky mu umožní nahliadnuť do testu alebo mu zašle kópiu jeho testu bez zbytočného odkladu tak, ako to dovoľujú organizačné možnosti.
- (3) Nesúhlas s vyhodnotením skúšky môže účastník písomne vyjadriť organizátorovi skúšky do 20 kalendárnych dní odo dňa obdržania výsledku skúšky. Organizátor písomne poskytne účastníkovi stanovisko skúšobnej komisie do 15 kalendárnych dní.

Článok 9

Neúčast' na skúške, odhlásenie zo skúšky a prehlásenie na iný termín skúšky

- (1) Na pozvaného uchádzača, ktorý sa na skúšku v stanovenom termíne nedostaví a neodhlási sa alebo neprehlási na iný termín, sa hľadí, akoby skúšku vykonal neúspešne.

- (2) Ak uchádzač nemôže byť z kapacitných dôvodov na ním vybraný termín skúšky pozvaný, organizátor poplatok za vykonanie skúšky vráti v plnej výške bez zbytočného odkladu alebo sa s uchádzačom dohodne na inom termíne vykonania skúšky.
- (3) Ak je to kapacitných dôvodov možné, pozvaný uchádzač má právo, najneskôr v termíne stanovenom organizátorom, prehlásiť sa na iný termín skúšky. Uhradený poplatok za vykonanie skúšky v pôvodnom termíne sa považuje za uhradený poplatok za vykonanie skúšky v novom termíne.
- (4) Ak prehlásenie uchádzača z kapacitných dôvodov nie je na ním vybraný termín skúšky možné, organizátor je povinný uhradený poplatok vrátiť.
- (5) Poplatok za vykonanie skúšky sa vracia tej osobe, ktorá ho uhradila.
- (6) Ak skúšaný skúške nevyhovel, môže sa v súlade s čl. 2 prihlásiť na vykonanie skúšky opakovane, a to v ktoromkoľvek nasledujúcom vyhlásenom termíne.

Článok 10 **Archivácia**

- (1) Organizátor je povinný uchovávať zápisnicu o vykonaní skúšky vrátane všetkých príloh v zmysle platnej legislatívy.
- (2) Ak príslušnému organizátorovi zanikne poverenie, ním archivovanú dokumentáciu týkajúcu sa skúšok tento subjekt odovzdá NBS bez zbytočného odkladu.

Článok 11 **Záverečné ustanovenia**

Tento skúšobný poriadok nadobúda účinnosť **11** 4. septembra **2013** ~~2010~~.

Jozef Makúch v.r.
guvernér