

1452

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA FINANSÓW¹⁾

z dnia 27 października 2009 r.

w sprawie egzaminów na maklera papierów wartościowych, doradcę inwestycyjnego i agenta firmy inwestycyjnej oraz sprawdzianu umiejętności

Na podstawie art. 128 ust. 11 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi (Dz. U. Nr 183, poz. 1538, z późn. zm.²⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) wysokość opłat za egzaminy na maklera papierów wartościowych, doradcę inwestycyjnego i agenta firmy inwestycyjnej oraz za przeprowadzanie sprawdzianu umiejętności, o którym mowa w art. 129 ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi, zwanego dalej „sprawdzianem umiejętności”, a także tryb i warunki dokonywania zwrotu wniesionych opłat;
- 2) regulamin przeprowadzania tych egzaminów oraz regulamin przeprowadzania sprawdzianu umiejętności;
- 3) sposób ustalania i wysokość wynagrodzeń członków komisji egzaminacyjnych za udział w posiedzeniach, przeprowadzanie egzaminów lub sprawdzianu umiejętności oraz przygotowanie projektów pytań i zadań na egzaminy lub sprawdzian umiejętności.

§ 2. Opłaty pobiera się w wysokości:

- 1) za egzamin na maklera papierów wartościowych — 500 zł;
- 2) za każdy z trzech etapów egzaminu na doradcę inwestycyjnego — 500 zł;
- 3) za egzamin na agenta firmy inwestycyjnej — 400 zł;
- 4) za przeprowadzenie sprawdzianu umiejętności — 200 zł.

§ 3. 1. Kandydat na maklera papierów wartościowych, doradcę inwestycyjnego lub agenta firmy inwestycyjnej, który z ważnych, nagłych przyczyn losowych nie może przystąpić w oznaczonym terminie do egzaminu lub, w przypadku kandydata na doradcę inwestycyjnego, do sprawdzianu umiejętności, może wystąpić z wnioskiem do Przewodniczącego Komisji Nadzoru Finansowego o:

- 1) zaliczenie wniesionej opłaty na poczet egzaminu lub sprawdzianu umiejętności wyznaczonego w innym terminie;
- 2) zwrot wniesionej opłaty.

¹⁾ Minister Finansów kieruje działem administracji rządowej — finanse publiczne, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Finansów (Dz. U. Nr 216, poz. 1592).

²⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i Nr 157, poz. 1119, z 2008 r. Nr 171, poz. 1056 oraz z 2009 r. Nr 13, poz. 69, Nr 42, poz. 341, Nr 77, poz. 649, Nr 78, poz. 659, Nr 165, poz. 1316, Nr 166, poz. 1317 i Nr 168, poz. 1323.

2. Realizacja wniosków wniesionych:

- 1) w terminie co najmniej na 7 dni przed datą egzaminu lub sprawdzianu umiejętności — odbywa się bez potrąceń kosztów manipulacyjnych;
- 2) w terminie krótszym niż 7 dni przed datą egzaminu lub sprawdzianu umiejętności — odbywa się z potrąceniem równowartości 50 % wniesionej opłaty tytułem kosztów manipulacyjnych.

3. Wniosek o zwrot wniesionej opłaty zgłoszony w dniu egzaminu lub sprawdzianu umiejętności lub później nie upoważnia do zwrotu wniesionej opłaty.

4. O zachowaniu terminów, o których mowa w ust. 2, decyduje data nadania wniosku w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego lub data złożenia wniosku do Komisji Nadzoru Finansowego.

5. W przypadku egzaminu na doradcę inwestycyjnego zasady dotyczące zaliczenia lub zwrotu wniesionej opłaty, o których mowa w ust. 2 i 3, odnoszą się do każdego etapu egzaminu, z zastrzeżeniem ust. 6.

6. Kandydatowi, którego wniosek o przesunięcie terminu danego etapu egzaminu na doradcę inwestycyjnego został już raz uwzględniony, nie przysługuje prawo do ponownego zaliczenia wniesionej opłaty na poczet danego etapu egzaminu na doradcę inwestycyjnego w innym terminie ani jej zwrot.

§ 4. Regulamin przeprowadzania:

- 1) egzaminu na maklera papierów wartościowych, doradcę inwestycyjnego oraz agenta firmy inwestycyjnej — stanowi załącznik nr 1 do rozporządzenia;
- 2) sprawdzianu umiejętności — stanowi załącznik nr 2 do rozporządzenia.

§ 5. Wysokość wynagrodzenia członka komisji egzaminacyjnej jest ustalana, z zastrzeżeniem § 6, z uwzględnieniem liczby posiedzeń, w których członek komisji egzaminacyjnej uczestniczył.

§ 6. Łączne wynagrodzenie członka komisji egzaminacyjnej z tytułu udziału w posiedzeniach komisji egzaminacyjnej nie może być wyższe niż czterokrotność wynagrodzenia przysługującego za udział w jednym posiedzeniu.

§ 7. 1. Wynagrodzenie przewodniczącego komisji egzaminacyjnej dla maklerów papierów wartościowych wynosi:

- 1) za udział w posiedzeniu komisji egzaminacyjnej związanym z danym egzaminem — 275 zł;
- 2) za przeprowadzenie egzaminu — 1 100 zł.

2. Wynagrodzenie zastępcy przewodniczącego oraz członka komisji, o której mowa w ust. 1, pełniącego funkcję sekretarza wynosi:

- 1) za udział w posiedzeniu komisji egzaminacyjnej związanym z danym egzaminem — 250 zł;
- 2) za przeprowadzenie egzaminu — 1 000 zł.

3. Wynagrodzenie każdego z pozostałych członków komisji, o której mowa w ust. 1, wynosi:

- 1) za udział w posiedzeniu komisji egzaminacyjnej związanym z danym egzaminem — 225 zł;
- 2) za przeprowadzenie egzaminu — 900 zł.

§ 8. 1. Wynagrodzenie przewodniczącego komisji egzaminacyjnej dla doradców inwestycyjnych wynosi:

- 1) w odniesieniu do każdego z pierwszych dwóch etapów egzaminu na doradcę inwestycyjnego:
 - a) za udział w posiedzeniu komisji egzaminacyjnej — 275 zł,
 - b) za przeprowadzenie danego etapu egzaminu — 1 100 zł;
- 2) w odniesieniu do trzeciego etapu egzaminu na doradcę inwestycyjnego:
 - a) za udział w posiedzeniu komisji egzaminacyjnej — 125 zł,
 - b) za przeprowadzenie tego etapu egzaminu — 500 zł;
- 3) w odniesieniu do sprawdzianu umiejętności:
 - a) za udział w posiedzeniu komisji egzaminacyjnej — 112,50 zł,
 - b) za przeprowadzenie sprawdzianu — 450 zł.

2. Wynagrodzenie zastępcy przewodniczącego oraz członka komisji, o której mowa w ust. 1, pełniącego funkcję sekretarza wynosi:

- 1) w odniesieniu do każdego z pierwszych dwóch etapów egzaminu na doradcę inwestycyjnego:
 - a) za udział w posiedzeniu komisji egzaminacyjnej — 250 zł,
 - b) za przeprowadzenie danego etapu egzaminu — 1 000 zł;
- 2) w odniesieniu do trzeciego etapu egzaminu na doradcę inwestycyjnego:
 - a) za udział w posiedzeniu komisji egzaminacyjnej — 112,50 zł,
 - b) za przeprowadzenie tego etapu egzaminu — 450 zł;
- 3) w odniesieniu do sprawdzianu umiejętności:
 - a) za udział w posiedzeniu komisji egzaminacyjnej — 87,50 zł,
 - b) za przeprowadzenie sprawdzianu — 350 zł.

3. Wynagrodzenie pozostałych członków komisji, o której mowa w ust. 1, wynosi:

- 1) w odniesieniu do każdego z pierwszych dwóch etapów egzaminu na doradcę inwestycyjnego:

- a) za udział w posiedzeniu komisji egzaminacyjnej — 225 zł,

- b) za przeprowadzenie danego etapu egzaminu — 900 zł;

2) w odniesieniu do trzeciego etapu egzaminu:

- a) za udział w posiedzeniu komisji egzaminacyjnej — 100 zł,

- b) za przeprowadzenie tego etapu egzaminu — 400 zł;

3) w odniesieniu do sprawdzianu umiejętności:

- a) za udział w posiedzeniu komisji egzaminacyjnej — 62,50 zł,

- b) za przeprowadzenie sprawdzianu — 250 zł.

§ 9. 1. Wynagrodzenie przewodniczącego komisji egzaminacyjnej dla agentów firm inwestycyjnych wynosi:

- 1) za udział w posiedzeniu komisji egzaminacyjnej związanym z danym egzaminem — 187,50 zł;

- 2) za przeprowadzenie egzaminu — 750 zł.

2. Wynagrodzenie zastępcy przewodniczącego oraz członka komisji, o której mowa w ust. 1, pełniącego funkcję sekretarza wynosi:

- 1) za udział w posiedzeniu komisji egzaminacyjnej związanym z danym egzaminem — 162,50 zł;

- 2) za przeprowadzenie egzaminu — 650 zł.

3. Wynagrodzenie pozostałych członków komisji, o której mowa w ust. 1, wynosi:

- 1) za udział w posiedzeniu komisji egzaminacyjnej związanym z danym egzaminem — 150 zł;

- 2) za przeprowadzenie egzaminu — 600 zł.

§ 10. Wynagrodzenie za przygotowanie nowych pytań lub zadań do elektronicznych zbiorów pytań i zadań (baz pytań i zadań) na egzamin na maklera papierów wartościowych, doradcę inwestycyjnego, agenta firmy inwestycyjnej oraz sprawdzian umiejętności ustala się jako iloczyn stawki 50 zł i liczby przygotowanych pytań i zadań do elektronicznych zbiorów pytań i zadań.

§ 11. Do wniosków złożonych i nierozpatrzonej przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia stosuje się przepisy tego rozporządzenia.

§ 12. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.³⁾

Minister Finansów: w z. *E. Suchocka-Roguska*

³⁾ Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 13 lutego 2006 r. w sprawie egzaminów na maklera papierów wartościowych, doradcę inwestycyjnego i agenta firmy inwestycyjnej oraz sprawdzianu umiejętności (Dz. U. Nr 25, poz. 189), które traci moc z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia stosownie do brzmienia art. 27 ustawy z dnia 4 września 2008 r. o zmianie ustawy o obrocie instrumentami finansowymi oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2009 r. Nr 165, poz. 1316).

Załączniki do rozporządzenia Ministra Finansów
z dnia 27 października 2009 r. (poz. 1452)

Załącznik nr 1

**REGULAMIN PRZEPROWADZANIA EGZAMINU NA MAKLERA PAPIERÓW WARTOŚCIOWYCH,
DORADCĘ INWESTYCYJNEGO ORAZ AGENTA FIRMY INWESTYCYJNEJ**

I. Zasady przeprowadzania egzaminu na maklera papierów wartościowych

- 1) Egzamin na maklera papierów wartościowych, zwany dalej „egzaminem na maklera”, przeprowadza komisja egzaminacyjna dla maklerów papierów wartościowych, zwana dalej „komisją egzaminacyjną dla maklerów”, powołana przez Przewodniczącą Komisji Nadzoru Finansowego na podstawie art. 128 ust. 6 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi (Dz. U. Nr 183, poz. 1538, z późn. zm.), zwana dalej „ustawą”.
- 2) Zakres tematyczny oraz terminy przeprowadzania egzaminów na maklera są podawane do wiadomości publicznej w sposób, o którym mowa w art. 128 ust. 4 ustawy.
- 3) Egzamin na maklera odbywa się co najmniej raz w roku — w lutym lub marcu, a w przypadku gdy do tego egzaminu w pierwszym terminie w danym roku przystąpiło co najmniej 40 kandydatów — dodatkowo w tym samym roku we wrześniu lub w październiku; termin przeprowadzenia egzaminu komisja egzaminacyjna dla maklerów określa w sposób, o którym mowa w art. 128 ust. 4 ustawy; zawiadomienie o terminie, miejscu i godzinie przeprowadzenia pierwszego egzaminu na maklera wysyła się do kandydatów na co najmniej 10 dni przed terminem egzaminu.
- 4) Obowiązują następujące zasady postępowania kandydatów na maklerów papierów wartościowych przed przystąpieniem do egzaminu na maklera:
 - a) w celu zgłoszenia na egzamin na maklera należy przesłać do urzędu Komisji Nadzoru Finansowego wypełniony formularz wniosku rejestrowego z zaznaczeniem preferowanego przez siebie terminu egzaminu oraz zdjęcie,
 - b) w celu przystąpienia do egzaminu na maklera należy w terminie co najmniej 14 dni przed datą tego egzaminu określoną przez kandydata we wniosku rejestrowym wnieść opłatę egzaminacyjną; dowód wniesienia opłaty egzaminacyjnej powinien wpłynąć do urzędu Komisji Nadzoru Finansowego w terminie co najmniej 14 dni przed datą egzaminu,
 - c) kandydat, który spełnił wymogi, o których mowa w lit. a i b, jest informowany pisemnie o miejscu i terminie egzaminu na maklera; jeżeli kandydat nie określił we wniosku rejestrowym preferowanego przez siebie terminu, jest on kwalifikowany na pierwszy wolny termin.
- 5) Egzamin na maklera przeprowadza się w wydzielonej sali, zwanej dalej „salą egzaminacyjną”, lub salach egzaminacyjnych, w warunkach umożliwiających zdającym samodzielność pracy, a komisji egzaminacyjnej dla maklerów — czuwanie nad zgodnym z regulaminem przebiegiem egzaminu.
- 6) Egzamin na maklera przebiega w następujący sposób:
 - a) wejście do sali egzaminacyjnej odbywa się za okazaniem dokumentu potwierdzającego tożsamość i zawierającego zdjęcie kandydata,
 - b) uczestnik egzaminu na maklera potwierdza własnoręcznym podpisem nadane mu przez komisję egzaminacyjną dla maklerów oznaczenie kodowe,
 - c) uczestnicy egzaminu na maklera nie mogą wносить do sali egzaminacyjnej toreb podręcznych, neseserów, okryć wierzchnich lub innych niedozwolonych przez komisję egzaminacyjną dla maklerów przedmiotów; w przypadkach uzasadnionych warunkami lokalowymi, w jakich przeprowadzany jest egzamin, komisja egzaminacyjna dla maklerów może odstąpić od powyższego zakazu.
- 7) Egzamin na maklera ma formę testu składającego się ze 120 pytań.
- 8) Rozwiązywanie testu trwa 3 godziny. Czas rozpoczęcia i zakończenia rozwiązywania testu określają przewodniczący komisji egzaminacyjnej dla maklerów lub upoważniona przez niego osoba.
- 9) W czasie egzaminu na maklera uczestnik nie powinien opuszczać sali egzaminacyjnej. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący, zastępca przewodniczącego, członek komisji egzaminacyjnej dla maklerów lub osoba upoważniona przez przewodniczącego tej komisji udzielają zgody na opuszczenie sali egzaminacyjnej — po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się uczestnika z innymi zdającymi i osobami postronnymi oraz postugiwania się niedozwolonymi materiałami pomocniczymi. Na czas nieobecności w sali egzaminacyjnej zdający przekazuje pracę egzaminacyjną przewodniczącemu, zastępcy przewodniczącego, członkowi komisji egzaminacyjnej dla maklerów lub osobie upoważnionej przez przewodniczącego tej komisji. Czas nieobecności w sali egzaminacyjnej odnotowuje się na karcie odpowiedzi.
- 10) Przewodniczący lub zastępca przewodniczącego komisji egzaminacyjnej dla maklerów mają prawo wykluczyć z egzaminu na maklera osoby, które podczas egzaminu korzystały z cudzej pomocy, postugiwaly się niedozwolonymi przez komisję materiałami pomocniczymi, pomagały innym uczestnikom egzaminu lub w inny sposób zakłócały przebieg egzaminu.

- 11) W przypadku naruszenia tajemnicy służbowej przewodniczący komisji egzaminacyjnej dla maklerów może unieważnić przeprowadzony egzamin na maklera, powiadamiając o tym Przewodniczącego Komisji Nadzoru Finansowego. Unieważnienie egzaminu może nastąpić zarówno w stosunku do wszystkich zdających, jak i poszczególnych uczestników, za zwrotem wniesionych opłat egzaminacyjnych tym uczestnikom, którzy nie ponoszą odpowiedzialności za unieważnienie egzaminu.
 - 12) Obowiązują następujące zasady postępowania po zakończeniu egzaminu na maklera:
 - a) po zakończeniu egzaminu kandydat zwraca kartę odpowiedzi, po uprzednim naniesieniu nadanego mu oznaczenia kodowego, oraz ponownie składa podpis na liście obecności; karta odpowiedzi bez prawidłowo naniesionego oznaczenia kodowego nie będzie oceniana przez komisję egzaminacyjną dla maklerów,
 - b) kandydat, który zakończył egzamin na maklera przed ogłoszeniem końca tego egzaminu przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej dla maklerów lub upoważnioną przez niego osobę, pozostawia swój test przy wyjściu; będzie mógł ponownie otrzymać swój test bezpośrednio po ogłoszeniu zakończenia egzaminu na maklera lub w terminie późniejszym w urzędzie Komisji Nadzoru Finansowego,
 - c) test egzaminacyjny po egzaminie na maklera jest udostępniany w urzędzie Komisji Nadzoru Finansowego po rozpatrzeniu wniosków o ponowne sprawdzenie prawidłowości oceny wyniku złożonego egzaminu.
 - 13) Komisja egzaminacyjna dla maklerów sporządza protokół przebiegu egzaminu na maklera, który powinien zawierać: imiona i nazwiska przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego, sekretarza i pozostałych członków komisji egzaminacyjnej dla maklerów, czas rozpoczęcia i zakończenia egzaminu na maklera, opis ważniejszych zdarzeń, jakie zaszły w czasie jego trwania. Do protokołu należy dołączyć test egzaminacyjny w wersji podstawowej z kodami prawidłowych odpowiedzi, powiązania pytań zestawu podstawowego z zestawami egzaminacyjnymi, listę zdających oraz wyniki końcowe. Protokół podpisują przewodniczący, zastępca przewodniczącego, sekretarz i pozostali członkowie komisji egzaminacyjnej dla maklerów.
 - 14) Każde pytanie testu egzaminacyjnego ocenia komisja egzaminacyjna dla maklerów według następujących zasad:
 - a) odpowiedź dobra — dwa punkty,
 - b) odpowiedź zła — minus jeden punkt (punkt ujemny),
 - c) brak odpowiedzi — zero punktów.
 - 15) Wyłącznie podstawę oceny stanowią odpowiedzi udzielone przez zdającego egzamin na załączonych do testu formularzu lub karcie odpowiedzi. Jeżeli zdający nie dostosuje się do instrukcji wypełniania karty odpowiedzi, komisja egzaminacyjna dla maklerów może odstąpić w stosunku do niego od oceny wyników egzaminu.
 - 16) Warunkiem zdania egzaminu na maklera jest otrzymanie przez uczestnika co najmniej 160 punktów.
 - 17) Termin i miejsce ogłoszenia wyników egzaminu na maklera oraz wydawania zaświadczeń o zdaniu egzaminu na maklera ustala przewodniczący komisji egzaminacyjnej dla maklerów.
 - 18) Obowiązują następujące zasady dotyczące wniosków o ponowne sprawdzenie prawidłowości oceny wyniku złożonego egzaminu na maklera:
 - a) każdy uczestnik egzaminu może zwrócić się do komisji egzaminacyjnej dla maklerów, za pośrednictwem Przewodniczącego Komisji Nadzoru Finansowego, o ponowne sprawdzenie prawidłowości oceny wyniku złożonego egzaminu; wniosek w tej sprawie powinien wpłynąć do urzędu Komisji Nadzoru Finansowego w terminie nie dłuższym niż 4 dni robocze od dnia ogłoszenia wyników egzaminu na maklera,
 - b) przewodniczący komisji egzaminacyjnej dla maklerów informuje o pozytywnym lub negatywnym stanowisku komisji w terminie 15 dni roboczych od dnia upływu terminu składania wniosków o ponowne sprawdzenie prawidłowości oceny wyniku złożonego egzaminu na maklera przez uczestników,
 - c) ustalenia komisji egzaminacyjnej dla maklerów w sprawie rozpatrzenia wniosków, o których mowa w lit. b, zamieszcza się w aneksie do protokołu przebiegu egzaminu na maklera, na zasadach określonych w pkt 13.
 - 19) Osobom, które zdały egzamin na maklera, komisja egzaminacyjna dla maklerów wydaje zaświadczenie.
- ## II. Zasady przeprowadzania egzaminu na doradcę inwestycyjnego
- 1) Egzamin na doradcę inwestycyjnego, zwany dalej „egzaminem na doradcę”, przeprowadza komisja egzaminacyjna dla doradców inwestycyjnych, zwana dalej „komisją egzaminacyjną dla doradców”, powołana przez Przewodniczącego Komisji Nadzoru Finansowego na podstawie art. 128 ust. 6 ustawy.
 - 2) Egzamin na doradcę składa się z etapu pierwszego — testu egzaminacyjnego, etapu drugiego — egzaminu pisemnego i etapu trzeciego — egzaminu pisemnego.
 - 3) Zakres tematyczny oraz terminy przeprowadzenia każdego etapu są podawane do wiadomości publicznej w sposób, o którym mowa w art. 128 ust. 4 ustawy.
 - 4) Obowiązują następujące zasady uiszczania opłat za egzamin na doradcę:
 - a) kandydat jest obowiązany przedłożyć osobiście w siedzibie urzędu Komisji Nadzoru Finansowego lub listem poleconym prawidłowo wypełniony wniosek rejestrowy oraz dowód wpłaty odpowiedniej opłaty egzaminacyjnej co najmniej na 21 dni przed pierwszym etapem egzaminu,

- b) kandydatowi, który zaliczył pierwszy etap egzaminu na doradcę, przysługuje prawo do trzykrotnego przystąpienia do drugiego etapu egzaminu na doradcę w trzech najbliższych terminach jego przeprowadzania, pod warunkiem wniesienia za każdym razem odpowiedniej opłaty egzaminacyjnej co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem drugiego etapu egzaminu na doradcę oraz przedłożenia dowodu wpłaty w dniu egzaminu,
- c) kandydatowi, który zaliczył drugi etap egzaminu na doradcę, przysługuje prawo trzykrotnego przystąpienia do trzeciego etapu egzaminu na doradcę w trzech najbliższych terminach jego przeprowadzania, pod warunkiem wniesienia za każdym razem odpowiedniej opłaty egzaminacyjnej co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem trzeciego etapu egzaminu na doradcę oraz przedłożenia dowodu wpłaty w dniu egzaminu.
- 5) O terminie, miejscu i godzinie pierwszego, drugiego i trzeciego etapu egzaminu na doradcę urząd Komisji Nadzoru Finansowego zawiadamia kandydatów mających prawo przystąpienia do danego etapu nie później niż 14 dni przed rozpoczęciem pierwszego etapu egzaminu na doradcę oraz nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem drugiego i trzeciego etapu egzaminu na doradcę.
- 6) Obowiązują następujące zasady przeprowadzania egzaminu na doradcę:
- a) poszczególne etapy egzaminu na doradcę przeprowadza się w wydzielonej sali, zwanej dalej „salą egzaminacyjną”, w warunkach umożliwiających zdającym samodzielność pracy, a komisji egzaminacyjnej dla doradców — czuwanie nad zgodnym z regulaminem przebiegiem egzaminu,
- b) wejście do sali egzaminacyjnej odbywa się za okazaniem dokumentu potwierdzającego tożsamość i zawierającego zdjęcie kandydata,
- c) uczestnik egzaminu na doradcę potwierdza własnoręcznym podpisem oznaczenie kodowe nadane mu przez komisję egzaminacyjną dla doradców,
- d) uczestnicy egzaminu na doradcę nie mogą wносить do sali egzaminacyjnej toreb podróżnych, neseserów, okryć wierzchnich lub innych niedozwolonych przez komisję egzaminacyjną dla doradców przedmiotów,
- e) rodzaje kalkulatorów, z których można korzystać na egzaminie, określa komisja egzaminacyjna dla doradców w komunikacie.
- 7) W przypadku naruszenia tajemnicy służbowej przewodniczący komisji egzaminacyjnej dla doradców może unieważnić przeprowadzony egzamin na doradcę, powiadamiając o tym Przewodniczącego Komisji Nadzoru Finansowego. Unieważnienie egzaminu może nastąpić zarówno w stosunku do wszystkich zdających, jak i poszczególnych jego uczestników, za zwrotem wniesionych opłat egzaminacyjnych tym uczestnikom, którzy nie ponoszą odpowiedzialności za unieważnienie egzaminu.
- 8) Przewodniczący komisji egzaminacyjnej dla doradców może wykluczyć z egzaminu osoby przebywające w sali egzaminacyjnej w czasie oczekiwania na rozpoczęcie danego etapu egzaminu lub podczas jego trwania, które korzystały z cudzej pomocy, posługiwały się niedozwolonymi przez komisję materiałami pomocniczymi, pomagały innym uczestnikom egzaminu lub w inny sposób zakłócały przebieg egzaminu.
- 9) W czasie oczekiwania na rozpoczęcie danego etapu egzaminu lub podczas jego trwania kandydat nie powinien opuszczać sali egzaminacyjnej. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący, zastępca przewodniczącego, członek komisji egzaminacyjnej dla doradców lub osoba upoważniona przez przewodniczącego tej komisji udzielają zgody na opuszczenie sali egzaminacyjnej — po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się kandydata z innymi kandydatami lub osobami postronnymi oraz posługiwania się niedozwolonymi materiałami pomocniczymi. Na czas nieobecności w sali egzaminacyjnej zdający przekazuje pracę egzaminacyjną przewodniczącemu, zastępcy przewodniczącego, członkowi komisji egzaminacyjnej dla doradców lub osobie upoważnionej przez przewodniczącego tej komisji. Czas nieobecności w sali egzaminacyjnej odnotowuje się w treści pracy egzaminacyjnej.
- 10) Komisja sporządza protokół przebiegu każdego etapu egzaminu na doradcę podpisany przez członków komisji egzaminacyjnej dla doradców, który zawiera w szczególności: skład komisji, czas rozpoczęcia i zakończenia danego etapu egzaminu na doradcę, opis ważniejszych zdarzeń, jakie zaszły w czasie jego trwania, listę kandydatów uczestniczących w danym etapie oraz wyniki, jakie uzyskali. Do protokołu należy dołączyć:
- a) w przypadku pierwszego etapu egzaminu — test egzaminacyjny w wersji podstawowej z kodami prawidłowych odpowiedzi, powiązania pytań zestawu podstawowego z zestawami egzaminacyjnymi, listę zdających oraz wyniki końcowe testu,
- b) w przypadku drugiego etapu egzaminu — treść zadań problemowych będących przedmiotem pracy egzaminacyjnej,
- c) w przypadku trzeciego etapu — treść zadań problemowych będących przedmiotem pracy egzaminacyjnej.
- 11) Obowiązują następujące zasady przeprowadzania pierwszego etapu egzaminu na doradcę (testu egzaminacyjnego):
- a) warunkiem przystąpienia do pierwszego etapu egzaminu na doradcę jest złożenie przez kandydata osobiście w siedzibie urzędu Komisji Nadzoru Finansowego lub listem poleconym prawidłowo wypełnionego wniosku rejestrowego oraz wniesienie odpowiedniej opłaty egzaminacyjnej,
- b) pierwszy etap egzaminu na doradcę odbywa się co najmniej raz w roku — w lutym lub marcu, a gdy do tego etapu egzaminu w pierwszym terminie w danym roku przystąpiło co najmniej 40 kandydatów — pierwszy etap

- egzaminu na doradcę odbywa się dodatkowo w tym samym roku we wrześniu lub w październiku; termin przeprowadzenia pierwszego etapu egzaminu komisja egzaminacyjna dla doradców określa w sposób, o którym mowa w art. 128 ust. 4 ustawy; zawiadomienie o terminie, miejscu i godzinie przeprowadzenia pierwszego etapu egzaminu wysyła się do kandydatów na co najmniej 10 dni przed terminem egzaminu,
- c) test egzaminacyjny składa się ze 110 pytań, z których każde ma cztery warianty odpowiedzi (A, B, C, D), przy czym w każdym pytaniu prawidłowy jest wyłącznie jeden wariant odpowiedzi,
- d) kandydat rozwiązuje test, wpisując odpowiedzi na karcie odpowiedzi stanowiącej formularz dołączony do testu: kandydat wskazuje ten wariant odpowiedzi, który uznaje za prawidłowy,
- e) rozwiązywanie testu trwa 5 godzin; czas rozpoczęcia i zakończenia egzaminu określają przewodniczący komisji egzaminacyjnej dla doradców lub upoważniona przez niego osoba,
- f) każde pytanie testu egzaminacyjnego komisja egzaminacyjna dla doradców ocenia w następujący sposób:
— odpowiedź dobra — dwa punkty,
— odpowiedź zła — minus jeden punkt (punkt ujemny),
— brak odpowiedzi — zero punktów,
- g) podstawę oceny pierwszego etapu egzaminu na doradcę stanowią odpowiedzi udzielone przez zdającego na karcie odpowiedzi,
- h) warunkiem zaliczenia pierwszego etapu egzaminu na doradcę jest uzyskanie przez kandydata co najmniej 135 punktów,
- i) po ogłoszeniu zakończenia pierwszego etapu egzaminu na doradcę kandydat zwraca kartę odpowiedzi, po uprzednim naniesieniu swojego oznaczenia kodowego, oraz ponownie składa podpis na liście obecności,
- j) karta odpowiedzi bez prawidłowo naniesionego oznaczenia kodowego nie może być uznana za podstawę oceny wyników pierwszego etapu egzaminu na doradcę,
- k) kandydat, który ukończył rozwiązywanie testu przed ogłoszeniem zakończenia pierwszego etapu egzaminu na doradcę, pozostawia swój test przy wyjściu z sali egzaminacyjnej, z możliwością jego odebrania bezpośrednio po ogłoszeniu zakończenia tego etapu lub w terminie późniejszym w siedzibie urzędu Komisji Nadzoru Finansowego,
- l) treść testu jest udostępniana w urzędzie Komisji Nadzoru Finansowego po zakończeniu pierwszego etapu egzaminu na doradcę i rozpatrzeniu wniosków o ponowne sprawdzenie prawidłowości oceny wyniku tego etapu egzaminu,
- m) informacje o zaliczeniu pierwszego etapu egzaminu na doradcę są ogłaszane nie później niż w ciągu 7 dni od dnia przeprowadzenia tego etapu w siedzibie urzędu Komisji Nadzoru Finansowego oraz bez zbędnej zwłoki na stronach internetowych Komisji Nadzoru Finansowego,
- n) informacje o indywidualnych wynikach pierwszego etapu egzaminu na doradcę są podawane w Punkcie Informacyjnym Komisji Nadzoru Finansowego.
- 12) Obowiązują następujące zasady przeprowadzania drugiego etapu egzaminu na doradcę — egzamin pisemny:
- a) warunkiem przystąpienia przez kandydata do drugiego etapu egzaminu na doradcę jest zaliczenie pierwszego etapu tego egzaminu oraz wniesienie opłaty egzaminacyjnej w odpowiedniej wysokości,
- b) drugi etap egzaminu na doradcę odbywa się nie później niż 8 tygodni od dnia przeprowadzenia pierwszego etapu tego egzaminu,
- c) drugi etap egzaminu na doradcę składa się z zadań problemowych,
- d) treść zadań problemowych obejmuje następujące zagadnienia: finanse przedsiębiorstw, rachunkowość finansową i analizę sprawozdań finansowych, analizę i wycenę instrumentów dłużnych, udziałowych, pochodnych i alternatywnych oraz zarządzanie portfelem,
- e) warunkiem zaliczenia drugiego etapu egzaminu jest zaliczenie wszystkich zadań,
- f) zasady punktacji i zaliczania zadań określa komisja egzaminacyjna dla doradców w komunikacie; kandydaci mają możliwość zapoznania się z komunikatem przed rozpoczęciem egzaminu,
- g) czas trwania drugiego etapu egzaminu wynosi 5 godzin,
- h) kandydat rozwiązuje zadania na piśmie w formie pracy egzaminacyjnej, wpisując odpowiedzi na oddzielnych arkuszach dla każdego zadania, a po zakończeniu egzaminu zwraca komisji egzaminacyjnej dla maklerów wszystkie materiały, w tym arkusze odpowiedzi z naniesionymi danymi identyfikacyjnymi,
- i) informacje o zaliczeniu drugiego etapu egzaminu na doradcę ogłaszane są nie później niż 30 dni przed przeprowadzeniem trzeciego etapu egzaminu w siedzibie urzędu Komisji Nadzoru Finansowego oraz bez zbędnej zwłoki na stronach internetowych Komisji Nadzoru Finansowego,
- j) informacje o indywidualnych wynikach drugiego etapu egzaminu na doradcę są podawane w Punkcie Informacyjnym Komisji Nadzoru Finansowego.
- 13) Obowiązują następujące zasady przeprowadzania trzeciego etapu egzaminu na doradcę — test pisemny:

- a) warunkiem przystąpienia przez kandydata do trzeciego etapu egzaminu na doradcę jest zaliczenie drugiego etapu egzaminu na doradcę oraz wniesienie opłaty egzaminacyjnej w odpowiedniej wysokości,
- b) trzeci etap egzaminu na doradcę odbywa się nie później niż 3 miesiące od dnia przeprowadzenia drugiego etapu tego egzaminu,
- c) trzeci etap egzaminu na doradcę składa się z zadań dotyczących dwóch zagadnień: zasad etyki zawodowej i zapobiegania przestępstwom na rynku kapitałowym oraz rekomendacji inwestycyjnych dla określonych grup inwestorów dotyczących instrumentów notowanych na rynku kapitałowym,
- d) warunkiem zaliczenia trzeciego etapu egzaminu na doradcę jest zaliczenie obydwu zadań,
- e) zasady punktacji i zaliczania zagadnień określa komisja egzaminacyjna dla doradców w komunikacie; kandydaci mają możliwość zapoznania się z komunikatem przed rozpoczęciem egzaminu,
- f) czas trwania trzeciego etapu egzaminu na doradcę wynosi 2 godziny,
- g) kandydat rozwiązuje zadania na piśmie w formie pracy egzaminacyjnej, wpisując odpowiedzi na arkuszach odpowiedzi, a po zakończeniu egzaminu zwraca komisji egzaminacyjnej dla doradców wszystkie materiały, w tym arkusze odpowiedzi z naniesionymi danymi identyfikacyjnymi,
- h) informacje o zaliczeniu trzeciego etapu egzaminu na doradcę ogłaszane są nie później niż w terminie 14 dni od dnia przeprowadzenia tego etapu w siedzibie urzędu Komisji Nadzoru Finansowego oraz bez zbędnej zwłoki na stronach internetowych Komisji Nadzoru Finansowego,
- i) informacje o indywidualnych wynikach trzeciego etapu egzaminu na doradcę są podawane w Punkcie Informacyjnym Komisji Nadzoru Finansowego.
- 14) Warunkiem zdania egzaminu na doradcę jest uzyskanie pozytywnego wyniku z trzeciego etapu tego egzaminu.
- 15) Informacje o zdaniu egzaminu na doradcę są ogłaszane nie później niż w ciągu 14 dni od dnia przeprowadzenia trzeciego etapu egzaminu na doradcę w siedzibie urzędu Komisji Nadzoru Finansowego oraz bez zbędnej zwłoki na stronach internetowych Komisji Nadzoru Finansowego.
- 16) Każdy uczestnik może zwrócić się z wnioskiem o ponowne sprawdzenie prawidłowości oceny wyniku złożonego egzaminu na doradcę według następujących zasad:
- a) każdy uczestnik egzaminu na doradcę może zwrócić się do komisji egzaminacyjnej dla doradców, za pośrednictwem Przewodniczącego Komisji Nadzoru Finansowego, z wnioskiem o ponowne sprawdzenie prawidłowości oceny wyniku etapu egzaminu na doradcę, w którym brał udział; wniosek w tej sprawie powinien wpłynąć do urzędu Komisji Nadzoru Finansowego w terminie nie dłuższym niż 4 dni robocze od dnia ogłoszenia wyników danego etapu egzaminu na doradcę,
- b) przewodniczący komisji egzaminacyjnej dla doradców informuje o pozytywnym lub negatywnym stanowisku komisji w terminie 15 dni roboczych od upływu terminu składania wniosków o ponowne sprawdzenie prawidłowości oceny wyniku danego etapu egzaminu na doradcę,
- c) z ustaleń komisji egzaminacyjnej dla doradców w sprawie rozpatrzenia wniosków, o których mowa w lit. b, jest sporządzany aneks do protokołu przebiegu etapu egzaminu, na zasadach określonych w pkt 10.
- 17) Osobom, które zdały egzamin na doradcę, komisja egzaminacyjna dla doradców wydaje zaświadczenie.

III. Zasady przeprowadzania egzaminu na agenta firmy inwestycyjnej

- 1) Egzamin na agenta firmy inwestycyjnej, zwany dalej „egzaminem na agenta”, przeprowadza komisja egzaminacyjna dla agentów firm inwestycyjnych, zwana dalej „komisją egzaminacyjną dla agentów”, powołana przez Przewodniczącego Komisji Nadzoru Finansowego na podstawie art. 128 ust. 6 ustawy.
- 2) Zakres tematyczny oraz terminy egzaminów na agenta są podawane do wiadomości publicznej w sposób, o którym mowa w art. 128 ust. 4 ustawy.
- 3) Obowiązują następujące zasady postępowania kandydatów na agentów firm inwestycyjnych przed przystąpieniem do egzaminu na agenta:
- a) w celu zgłoszenia się na egzamin na agenta należy przestać do urzędu Komisji Nadzoru Finansowego wypełniony formularz wniosku rejestrowego z zaznaczeniem preferowanego przez siebie terminu egzaminu oraz zdjęcie,
- b) w celu przystąpienia do egzaminu na agenta należy w terminie co najmniej 14 dni przed datą tego egzaminu określoną przez kandydata we wniosku rejestrowym wnieść opłatę egzaminacyjną; dowód wniesienia opłaty egzaminacyjnej powinien wpłynąć do urzędu Komisji Nadzoru Finansowego w terminie co najmniej 14 dni przed datą egzaminu,
- c) kandydat, który spełnił wymogi, o których mowa w lit. a i b, jest informowany pisemnie o miejscu i terminie egzaminu na agenta; jeżeli kandydat nie określił we wniosku rejestrowym preferowanego przez siebie terminu, jest on kwalifikowany na pierwszy wolny termin.
- 4) Egzamin na agenta firmy inwestycyjnej przeprowadza się w wydzielonej sali, zwanej dalej „salą egzaminacyjną”, lub salach egzaminacyjnych,

- w warunkach umożliwiających zdającym samodzielność pracy, a komisji egzaminacyjnej dla agentów — czuwanie nad zgodnym z regulaminem przebiegiem egzaminu.
- 5) Egzamin na agenta przebiega w następujący sposób:
- wejście do sali egzaminacyjnej odbywa się za okazaniem dokumentu potwierdzającego tożsamość i zawierającego zdjęcie kandydata,
 - uczestnik egzaminu na agenta potwierdza własnoręcznym podpisem nadane mu przez komisję egzaminacyjną dla agentów oznaczenie kodowe,
 - uczestnicy egzaminu na agenta nie mogą wnieść do sali egzaminacyjnej toreb podróżnych, neseserów, okryć wierzchnich lub innych niedozwolonych przez komisję egzaminacyjną dla agentów przedmiotów; w przypadkach uzasadnionych warunkami lokalowymi, w jakich jest przeprowadzany egzamin, komisja może odstąpić od powyższego zakazu.
- 6) Egzamin na agenta jest przeprowadzany w formie testu, który składa się z 80 pytań.
- 7) Rozwiązywanie testu trwa 2 godziny. Czas rozpoczęcia i zakończenia rozwiązywania testu określają przewodniczący komisji egzaminacyjnej dla agentów lub upoważniona przez niego osoba.
- 8) W czasie egzaminu na agenta firmy inwestycyjnej uczestnik nie powinien opuszczać sali egzaminacyjnej. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący, zastępca przewodniczącego, członek komisji egzaminacyjnej dla agentów lub osoba upoważniona przez przewodniczącego tej komisji udzielają zgody na opuszczenie sali egzaminacyjnej — po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się uczestnika z innymi zdającymi i osobami postronnymi. Na czas nieobecności w sali egzaminacyjnej zdający przekazuje pracę egzaminacyjną przewodniczącemu, zastępcy przewodniczącego, członkowi komisji egzaminacyjnej dla agentów lub osobie upoważnionej przez przewodniczącego tej komisji. Czas nieobecności w sali egzaminacyjnej odnotowuje się na karcie odpowiedzi.
- 9) Przewodniczący lub zastępca przewodniczącego komisji egzaminacyjnej dla agentów mają prawo wykluczyć z egzaminu na agenta osoby, które podczas tego egzaminu korzystały z cudzej pomocy, posługiwały się niedozwolonymi przez komisję materiałami pomocniczymi, pomagały innym uczestnikom egzaminu lub w inny sposób zakłócały przebieg egzaminu.
- 10) W przypadku naruszenia tajemnicy służbowej przewodniczący komisji egzaminacyjnej dla agentów może unieważnić przeprowadzony egzamin na agenta, powiadamiając o tym Przewodniczącego Komisji Nadzoru Finansowego. Unieważnienie egzaminu może nastąpić zarówno w stosunku do wszystkich zdających, jak i poszczególnych uczestników.
- 11) Obowiązują następujące zasady postępowania po zakończeniu egzaminu na agenta:
- po zakończeniu egzaminu na agenta kandydat zwraca kartę odpowiedzi, po uprzednim naniesieniu nadanego mu oznaczenia kodowego, oraz ponownie składa podpis na liście obecności; karta odpowiedzi bez prawidłowo naniesionego oznaczenia kodowego nie będzie oceniana przez komisję egzaminacyjną dla agentów,
 - kandydat, który zakończył egzamin na agenta przed ogłoszeniem końca egzaminu przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej dla agentów lub upoważnioną przez niego osobę, pozostawia swój test przy wyjściu; kandydat będzie mógł ponownie otrzymać swój test na miejscu po ogłoszeniu zakończenia egzaminu lub w terminie późniejszym w urzędzie Komisji Nadzoru Finansowego,
 - test egzaminacyjny po egzaminie na agenta jest udostępniany do wiadomości publicznej w urzędzie Komisji Nadzoru Finansowego.
- 12) Komisja egzaminacyjna dla agentów sporządza protokół przebiegu egzaminu na agenta, który powinien zawierać: imiona i nazwiska przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego, sekretarza i pozostałych członków komisji egzaminacyjnej dla agentów, czas rozpoczęcia i zakończenia egzaminu, opis ważniejszych zdarzeń, jakie zaszły w czasie jego trwania. Do protokołu należy dołączyć test egzaminacyjny w wersji podstawowej z kodami prawidłowych odpowiedzi, powiązania pytań zestawu podstawowego z zestawami egzaminacyjnymi, listę zdających oraz wyniki końcowe. Protokół podpisują przewodniczący, zastępca przewodniczącego, sekretarz i pozostali członkowie komisji egzaminacyjnej dla agentów.
- 13) Każde pytanie testu egzaminacyjnego ocenia komisja egzaminacyjna dla agentów według następujących zasad:
- odpowiedź dobra — dwa punkty,
 - odpowiedź zła — minus jeden punkt (punkt ujemny),
 - brak odpowiedzi — zero punktów.
- 14) Wyłączną podstawę oceny stanowią odpowiedzi udzielone przez zdającego egzamin na załączonych do testu formularzu lub karcie odpowiedzi. Jeżeli zdający nie dostosuje się do instrukcji wypełniania karty odpowiedzi, komisja egzaminacyjna dla agentów może odstąpić w stosunku do niego od oceny wyników egzaminu.
- 15) Warunkiem zdania egzaminu na agenta jest otrzymanie przez uczestnika co najmniej 107 punktów.
- 16) Termin i miejsce ogłoszenia wyników egzaminu na agenta oraz wydawania zaświadczeń o zdaniu egzaminu na agenta ustala przewodniczący komisji egzaminacyjnej dla agentów.
- 17) Obowiązują następujące zasady dotyczące wniosków o ponowne sprawdzenie prawidłowości oceny wyniku złożonego egzaminu na agenta:

- a) każdy uczestnik egzaminu na agenta może zwrócić się do komisji egzaminacyjnej dla agentów, za pośrednictwem Przewodniczącego Komisji Nadzoru Finansowego, z wnioskiem o ponowne sprawdzenie prawidłowości oceny wyniku złożonego egzaminu na agenta; wniosek w tej sprawie powinien wpłynąć do urzędu Komisji Nadzoru Finansowego w terminie nie dłuższym niż 4 dni robocze od dnia ogłoszenia wyników egzaminu na agenta,
- b) przewodniczący komisji egzaminacyjnej dla agentów informuje o pozytywnym lub negatywnym stanowisku komisji w terminie 15 dni roboczych od upływu terminu składania wniosków o ponowne sprawdzenie prawidłowości oceny wyniku złożonego egzaminu na agenta,
- c) z ustaleń komisji egzaminacyjnej dla agentów w sprawie rozpatrzenia wniosków, o których mowa w lit. b, jest sporządzany aneks do protokołu z przebiegu egzaminu na agenta, na zasadach określonych w pkt 12.
- 18) Osobom, które zdały egzamin na agenta, komisja egzaminacyjna dla agentów wydaje zaświadczenie.

Załącznik nr 2

REGULAMIN PRZEPROWADZANIA SPRAWDZIANU UMIEJĘTNOŚCI

- 1) Sprawdzenie umiejętności przeprowadza komisja egzaminacyjna dla doradców inwestycyjnych, zwana dalej „komisją egzaminacyjną dla doradców”, powołana przez Przewodniczącego Komisji Nadzoru Finansowego na podstawie art. 128 ust. 6 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi (Dz. U. Nr 183, poz. 1538, z późn. zm.), zwana dalej „ustawą”.
- 2) Zakres tematyczny oraz terminy przeprowadzania sprawdzianów umiejętności są podawane do wiadomości publicznej w sposób, o którym mowa w art. 128 ust. 4 ustawy.
- 3) Obowiązują następujące zasady postępowania przed przystąpieniem do sprawdzianu umiejętności:
- a) w celu zgłoszenia się na sprawdzian umiejętności należy przesać do urzędu Komisji Nadzoru Finansowego wypełniony formularz wniosku rejestrowego z zaznaczeniem preferowanego przez siebie terminu przeprowadzenia sprawdzianu oraz zdjęcie,
- b) w celu przystąpienia do sprawdzianu umiejętności należy w terminie co najmniej 14 dni przed datą tego sprawdzianu określoną przez kandydata we wniosku rejestrowym wnieść opłatę za przeprowadzenie sprawdzianu umiejętności; dowód wniesienia opłaty powinien wpłynąć do urzędu Komisji Nadzoru Finansowego w terminie co najmniej 14 dni przed datą sprawdzianu,
- c) kandydat, który spełnił wymogi, o których mowa w lit. a i b, jest informowany pisemnie o miejscu i terminie przeprowadzenia sprawdzianu umiejętności; jeżeli kandydat nie określił we wniosku rejestrowym preferowanego przez siebie terminu, jest on kwalifikowany na pierwszy wolny termin.
- 4) Sprawdzenie umiejętności przeprowadza się w wydzielonej sali, zwanej dalej „salą egzaminacyjną”, lub salach egzaminacyjnych, w warunkach umożliwiających zdającym samodzielność pracy, a komisji egzaminacyjnej dla doradców czuwanie nad zgodnym z regulaminem przebiegiem sprawdzianu umiejętności.
- 5) Sprawdzenie umiejętności przebiega w następujący sposób:
- a) wejście do sali egzaminacyjnej, w której przeprowadza się sprawdzian umiejętności, odbywa się za okazaniem dokumentu stwierdzającego tożsamość i zawierającego zdjęcie kandydata,
- b) uczestnik sprawdzianu umiejętności potwierdza własnoręcznym podpisem nadane mu przez komisję egzaminacyjną dla doradców oznaczenie kodowe,
- c) uczestnicy sprawdzianu umiejętności nie mogą wносить do sali egzaminacyjnej toreb podróżnych, neseserów, okryć wierzchnich lub innych niedozwolonych przez komisję egzaminacyjną dla doradców przedmiotów; w przypadkach uzasadnionych warunkami lokalowymi, w jakich jest przeprowadzany egzamin, komisja może odstąpić od powyższego zakazu.
- 6) Sprawdzenie umiejętności jest przeprowadzany w formie testu, który składa się z 30 pytań.
- 7) Rozwiązywanie testu trwa 90 minut. Czas rozpoczęcia i zakończenia rozwiązywania testu określają przewodniczący komisji egzaminacyjnej dla doradców lub upoważniona przez niego osoba.
- 8) W czasie sprawdzianu umiejętności uczestnik nie powinien opuszczać sali egzaminacyjnej. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący, zastępca przewodniczącego, członek komisji egzamina-

cyjnej dla doradców lub osoba upoważniona przez przewodniczącego tej komisji udzielają zgody na opuszczenie sali egzaminacyjnej — po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się uczestnika z innymi zdającymi i osobami postronnymi. Na czas nieobecności w sali egzaminacyjnej zdający przekazuje swoją pracę przewodniczącemu, zastępcy przewodniczącego, członkowi komisji egzaminacyjnej dla doradców lub osobie upoważnionej przez przewodniczącego tej komisji. Czas nieobecności w sali egzaminacyjnej odnotowuje się na karcie odpowiedzi.

- 9) Przewodniczący lub zastępca przewodniczącego komisji egzaminacyjnej dla doradców mają prawo wykluczyć ze sprawdzianu umiejętności osoby, które podczas sprawdzianu umiejętności korzystały z cudzej pomocy, posługiwały się niedozwolonymi przez komisję materiałami pomocniczymi, pomagały innym uczestnikom sprawdzianu umiejętności lub w inny sposób zakłócały przebieg sprawdzianu umiejętności.
- 10) W przypadku naruszenia tajemnicy służbowej przewodniczący komisji egzaminacyjnej dla doradców może unieważnić przeprowadzony sprawdzian umiejętności, powiadamiając o tym Przewodniczącego Komisji Nadzoru Finansowego. Unieważnienie sprawdzianu umiejętności może nastąpić zarówno w stosunku do wszystkich zdających, jak i poszczególnych uczestników, za zwrotem wniesionych opłat egzaminacyjnych tym uczestnikom, którzy nie ponoszą odpowiedzialności za unieważnienie egzaminu.
- 11) Obowiązują następujące zasady postępowania po zakończeniu sprawdzianu umiejętności:
 - a) po zakończeniu sprawdzianu umiejętności kandydat zwraca kartę odpowiedzi, po uprzednim naniesieniu nadanego mu oznaczenia kodowego, oraz ponownie składa podpis na liście obecności; karta odpowiedzi bez prawidłowo naniesionego oznaczenia kodowego nie będzie oceniana przez komisję egzaminacyjną dla doradców,
 - b) kandydat, który zakończył sprawdzian umiejętności przed ogłoszeniem końca sprawdzianu umiejętności przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej dla doradców lub upoważnioną przez niego osobę, pozostawia swój test przy wyjściu; będzie mógł ponownie otrzymać swój test bezpośrednio po ogłoszeniu zakończenia sprawdzianu umiejętności lub w terminie późniejszym w urzędzie Komisji Nadzoru Finansowego,
 - c) test egzaminacyjny po sprawdzenie umiejętności jest udostępniany do wiadomości publicznej.
- 12) Komisja egzaminacyjna dla doradców sporządza protokół przebiegu sprawdzianu umiejętności, który powinien zawierać: imiona i nazwiska przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego, sekretarza i pozostałych członków komisji egzaminacyjnej dla doradców, czas rozpoczęcia i zakończenia sprawdzianu umiejętności, opis ważniejszych zdarzeń, jakie zaszły w czasie jego trwania. Do protokołu należy dołączyć test egzaminacyjny w wersji podstawowej z kodami prawidłowych odpowiedzi, powiązania pytań zestawu podstawowego z zestawami egzaminacyjnymi, listę zdających oraz końcowe wyniki. Protokół podpisują przewodniczący, zastępca przewodniczącego, sekretarz i pozostali członkowie komisji egzaminacyjnej dla doradców.
- 13) Każde pytanie sprawdzianu umiejętności ocenia komisja egzaminacyjna dla doradców według następujących zasad:
 - a) odpowiedź dobra — dwa punkty,
 - b) odpowiedź zła — minus jeden punkt (punkt ujemny),
 - c) brak odpowiedzi — zero punktów.
- 14) Wyłączną podstawę oceny stanowią odpowiedzi udzielone przez zdającego sprawdzianu umiejętności na załączonych do testu formularzu lub karcie odpowiedzi. Jeżeli zdający nie dostosuje się do instrukcji wypełniania karty odpowiedzi, komisja egzaminacyjna dla doradców może odstąpić w stosunku do niego od oceny wyników sprawdzianu umiejętności.
- 15) Warunkiem zdania sprawdzianu umiejętności przez uczestnika jest otrzymanie co najmniej 40 punktów.
- 16) Termin i miejsce ogłoszenia wyników sprawdzianu umiejętności oraz wydawania zaświadczeń o zdaniu sprawdzianu umiejętności ustala przewodniczący komisji egzaminacyjnej dla doradców.
- 17) Obowiązują następujące zasady dotyczące wniosków o ponowne sprawdzenie prawidłowości oceny wyniku złożonego sprawdzianu umiejętności:
 - a) każdy uczestnik sprawdzianu umiejętności może zwrócić się do komisji egzaminacyjnej dla doradców, za pośrednictwem Przewodniczącego Komisji Nadzoru Finansowego, o ponowne sprawdzenie prawidłowości oceny wyniku złożonego sprawdzianu umiejętności; wniosek w tej sprawie powinien wpłynąć do urzędu Komisji Nadzoru Finansowego w terminie nie dłuższym niż 4 dni robocze od dnia ogłoszenia wyników sprawdzianu umiejętności,
 - b) przewodniczący komisji egzaminacyjnej dla doradców informuje o pozytywnym lub negatywnym stanowisku komisji w terminie 15 dni roboczych od upływu terminu składania wniosków o ponowne sprawdzenie prawidłowości oceny wyniku złożonego sprawdzianu umiejętności,
 - c) z ustaleń komisji egzaminacyjnej dla doradców w sprawie rozpatrzenia odwołań jest sporządzany aneks do protokołu przebiegu sprawdzianu umiejętności, na zasadach określonych w pkt 12.
- 18) Osobom, które zdały sprawdzian umiejętności, komisja egzaminacyjna dla doradców wydaje zaświadczenie.