

# **JEDNACÍ ŘÁD**

## **Výboru pro finanční trh**

*[po změně ze dne 26.4.2007]*

### **Článek 1**

#### **Obecná ustanovení**

(1) Tento jednací řád upravuje působnost a způsob jednání Výboru pro finanční trh (dále jen „Výbor“), který v souladu s požadavky § 45a až § 45d zřizuje zákon č. 6/1993 Sb., o České národní bance, ve znění zákona č. 57/2006 Sb., o změně zákonů v souvislosti se sjednocením dohledu nad finančním trhem, jakožto poradní orgán bankovní rady.

### **Článek 2**

#### **Členství ve Výboru**

(1) Výbor má 7 členů, kterými jsou:

- a) předseda Výboru, místopředseda Výboru a další člen Výboru, zvolení rozpočtovým výborem Poslanecké sněmovny na návrh profesních a zájmových organizací sdružujících účastníky finančního trhu a po vyjádření České národní banky a Ministerstva financí,
- b) člen bankovní rady jmenovaný a odvolávaný bankovní radou,
- c) dva vedoucí zaměstnanci Ministerstva financí jmenovaní a odvolávaní ministrem financí,
- d) finanční arbitr.

(2) Členství ve Výboru členů volených rozpočtovým výborem Poslanecké sněmovny vzniká zvolením a trvá tři roky. Člen Výboru může být zvolen opakovaně.

(3) Členství ve Výboru je nezastupitelné.

### **Článek 3**

#### **Povinnosti členů**

(1) Člen Výboru vykonává svou funkci osobně, nezávisle a nestranně a za výkon funkce mu nenáleží odměna.

(2) Člen Výboru je povinen zachovávat mlčenlivost<sup>1</sup> o skutečnostech, o kterých se dozvěděl v souvislosti s členstvím ve Výboru, a to i poté, kdy členem Výboru přestal být. Člen Výboru nesmí zneužít znalosti skutečností podle věty první ve svůj prospěch nebo ve prospěch jiné osoby. Zbavit této povinnosti je oprávněn pouze guvernér České národní banky z důvodu veřejného zájmu.

### **Článek 4**

---

<sup>1</sup> Podle §50 odst. 1 zákona o České národní bance

## Působnost Výboru

(1) Výbor sleduje a projednává

- a) obecné koncepce, strategie a přístupy k dohledu nad finančním trhem,
- b) významné nové trendy na finančním trhu, v jeho dohledu nebo regulaci,
- c) systémové otázky finančního trhu a výkonu dohledu nad ním,

a to vnitrostátní i mezinárodní povahy.

(2) Výbor je oprávněn předkládat bankovní radě stanoviska a doporučení v oblastech, uvedených v odstavci 1, a v těchto případech je předseda Výboru a v jeho nepřítomnosti místopředseda Výboru oprávněn účastnit se projednávání stanoviska nebo doporučení Výboru v bankovní radě. Obdobná stanoviska a doporučení je Výbor oprávněn předkládat i Ministerstvu financí.

(3) Česká národní banka informuje Výbor alespoň dvakrát ročně o hlavních aktivitách v oblasti dohledu nad finančním trhem v uplynulém období včetně vydaných rozhodnutí. Výbor je oprávněn si vyžádat informace o aktivitách vztahujících se k oblasti dohledu nad finančním trhem od České národní banky a informace o aktivitách vztahujících se k oblasti finančního trhu od Ministerstva financí a od finančního arbitra.

(4) Zprávu o výkonu dohledu nad finančním trhem předloží guvernér České národní banky předsedovi Výboru nejpozději do 31. května příslušného roku se žádostí o její projednání ve Výboru. Na jednání Výboru pak předloží předseda Výboru návrh vyjádření ke zprávě.

## Článek 5

### Příprava na jednání výboru

(1) Výbor se schází pravidelně alespoň dvakrát ročně.

(2) Guvernér České národní banky a ministr financí jsou oprávněni účastnit se jednání Výboru.

(3) Zaměstnanec České národní banky určený bankovní radou plní funkci tajemníka Výboru. Tajemník Výboru zejména

- a) zabezpečuje organizační a administrativní záležitosti související s činností a jednáním Výboru,
- b) zúčastňuje se jednání Výboru a pořizuje záznam z jeho jednání,
- c) vede dokumentaci Výboru (archivování, likvidace dokumentů).

(4) Písemnou pozvánku na jednání Výboru zasílá z pověření předsedy nebo v jeho nepřítomnosti z pověření místopředsedy Výboru ostatním členům Výboru jeho tajemník nejpozději 21 dnů před stanoveným datem jednání Výboru; písemné materiály (přednostně v elektronické formě), které mají být projednány ve Výboru, jsou členům Výboru zaslány nejpozději 7 dnů před stanoveným jednáním Výboru.

(5) Pozvánka na jednání Výboru musí obsahovat údaj o datu, čase, místě a programu jednání výboru. **Program jednání Výboru se bez zbytečného odkladu po rozeslání pozvánky na jednání Výboru vhodnou formou uveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup.**

(6) Písemný materiál k projednání ve Výboru je oprávněn předložit každý člen Výboru tak, aby bylo možné dodržet postup podle odstavce 4; předkládající člen Výboru na jednání Výboru materiál také uvede.

(7) Každý člen Výboru je oprávněn požádat předsedu Výboru a v jeho nepřítomnosti místopředsedu Výboru o svolání mimořádného jednání výboru s uvedením programu jeho jednání (zde se nepoužijí ustanovení odstavce 4).

(8) Dohodne-li se na tom většina členů Výboru, mohou být projednány věci Výborem distančním způsobem prostřednictvím prostředků moderní komunikace.

(9) Nemůže-li se člen Výboru zúčastnit jednání výboru, oznámí tuto skutečnost nejméně dva pracovní dny přede dnem jednání Výboru předsedovi Výboru. V případě nepřítomnosti na jednání Výboru má člen Výboru právo sdělit písemně svoje stanovisko ke skutečnostem projednávaným Výborem a předložit toto stanovisko předsedovi Výboru před jednáním Výboru. Předseda Výboru seznámí se stanoviskem Výboru a zajistí jeho zaznamenání v zápisu.

(10) Materiální zabezpečení činnosti Výboru (jednací místnost, občerstvení, apod.) zabezpečuje Česká národní banka.

## **Článek 6 Jednání výboru**

(1) Jednání Výboru řídí předseda a v jeho nepřítomnosti místopředseda. Každý člen Výboru má právo vyjadřovat se k projednávanému bodu programu jednání Výboru, činit návrhy a vznášet připomínky.

(2) Výbor je způsobilý se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina jeho členů včetně předsedy nebo místopředsedy Výboru.

(3) Shledá-li předseda Výboru nebo v jeho nepřítomnosti místopředseda Výboru, že Výbor nebude na svolaném jednání způsobilý se usnášet (čl. 6 odst. 2), jednání Výboru zruší a svolá jednání Výboru v náhradním termínu (zde se nepoužijí ustanovení článku 5, odstavce 4).

(4) Jestliže se na tom Výbor usnese, jeho jednání se mohou kromě členů Výboru účastnit i další osoby.

(5) O každém bodu programu jednání Výboru rozhoduje Výbor usnesením. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro něj většina přítomných členů Výboru. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedajícího. Obsah usnesení se zaznamená v zápisu spolu s údajem o tom, jak který člen Výboru hlasoval.

## **Článek 7 Hlasování per rollam**

(1) Pokud nastane potřeba projednání určitého materiálu mimo jednání Výboru, označí člen Výboru předkládaný materiál jako materiál k projednání per rollam.

- (2) Při projednání materiálu označeného k projednání per rollam se postupuje takto:
- a) předseda Výboru nebo pověřený zástupce zajistí rozeslání materiálu bez zbytečného odkladu všem členům Výboru;
  - b) pokud se pro návrh vysloví nadpoloviční většina jmenovaných členů Výboru, je návrh schválen; o této skutečnosti informuje členy Výboru předseda Výboru nebo pověřený zástupce. Pokud se člen Výboru nevysloví do 3 pracovních dnů od doručení materiálu nebo vznese k materiálu připomínky, má se zato, že se zdržel hlasování,
  - c) není-li návrh schválen podle písmene b), předloží jej předseda Výboru nebo pověřený zástupce k projednání na nejbližším jednání výboru, ledaže se většina členů Výboru vyslovila proti návrhu nebo předkladatel předložil upravený návrh opět k hlasování per rollam.
- (3) Uvedeným postupem není dotčeno právo předložit návrh kdykoliv znovu.
- (4) Při projednávání materiálu per rollam obsahuje hlasování člena Výboru výslovné vyjádření o souhlasu, nesouhlasu či zdržení se hlasování o návrhu.
- (5) O výsledku hlasování per rollam je Výbor informován na své nejbližší schůzi.

## **Článek 8**

### **Zápis**

- (1) Zápis zpracuje tajemník Výboru do tří pracovních dnů ode dne jednání Výboru a zašle členům Výboru k připomínce. Nedoručí-li člen Výboru své připomínky tajemníkovi Výboru do tří pracovních dnů od doručení zápisu, má se za to, že se zápisem souhlasí.
- (2) Zápis musí obsahovat
- a) datum jednání Výboru,
  - b) jména přítomných členů Výboru,
  - c) jména dalších osob přítomných jednání Výboru,
  - d) označení jednotlivých bodů programu jednání Výboru a znění usnesení, která k nim Výbor přijal,
  - e) v případě požadavku kteréhokoliv člena Výboru zaznamenání jeho stanoviska k příslušnému bodu programu nebo usnesení.
- (3) Zápis podepisuje tajemník Výboru a předseda nebo místopředseda Výboru. V zápisu se uvedou připomínky členů Výboru.
- (4) Kompletní evidenci zápisů vede tajemník Výboru.
- (5) ~~Zápisy a další dokumenty jsou vhodnou formou s využitím dálkového přístupu zveřejněny.~~ **Zápis a případně další dokumenty, o nichž tak rozhodne Výbor, se vhodnou formou uveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup.**

## **Článek 9**

### **Účinnost**

Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem 1.7.2006. Přijato v Praze dne 29.6.2006 usnesením č. 1/2006.