

Vydáno dne 28. dubna 2006

**O b s a h :**

**ČÁST OZNAMOVACÍ**

4. Úřední sdělení České národní banky ze dne 25. dubna 2006, kterým se vyhlašují termíny konání makléřských zkoušek v červnu 2006

Třídící znak							
2	0	4	0	6	5	4	0

## ÚŘEDNÍ SDĚLENÍ ČESKÉ NÁRODNÍ BANKY

ze dne 25. dubna 2006,

### kterým se vyhlašují termíny konání makléřských zkoušek v červnu 2006

Česká národní banka sděluje, že v souladu s § 6 odst. 5 vyhlášky č. 259/2004 Sb., o druzích odborných obchodních činnostech obchodníka s cennými papíry vykonávaných prostřednictvím makléře, o druzích odborné specializace makléře a o makléřské zkoušce, stanovuje tyto zkušební termíny:

#### Červen 2006

- 2. 6. 2006 Pa všechny kategorie
- 16. 6. 2006 Pa všechny kategorie
- 30. 6. 2006 Pa všechny kategorie

#### Maximální počet uchazečů pro jednotlivé termíny je 12 osob.

V těchto termínech je možno vykonat zkoušky kategorie I., II., III. a IV.

Místem konání zkoušky je Česká národní banka, budova Plodinové burzy, Senovážné náměstí 30, Praha 1.

Úplatu spojenou se zkouškou je třeba uhradit na účet č. 35-69193891/0710 (kopie dokladu o zaplacení tvoří povinnou přílohu přihlášky k makléřské zkoušce), jako variabilní symbol uchazeč uvede rodné číslo bez lomítka nebo datum svého narození ve tvaru RRMMDD, pokud mu nebylo rodné číslo přiděleno.

Úplata spojená s vykonáním makléřské zkoušky:

Kategorie I	4.000,-
Kategorie II	4.000,-
Kategorie III	2.000,-
Kategorie IV	4.000,-

V případě nízké účasti příp. technických problémů si Česká národní banka vyhrazuje právo termín konání makléřské zkoušky změnit.

Česká národní banka současně sděluje, že nadále zůstávají v platnosti

1. Jednací řád Výboru pro makléřské zkoušky ze dne 10. září 2001, ve znění usnesení prezidia Komise pro cenné papíry č. 340/24/04, ze dne 7. září 2004, č. 340/24/04 ze dne 7. září 2004 a č. 507/30/2005 ze dne 23. listopadu 2005 – zveřejněn na webových stránkách Komise pro cenné papíry

a

2. Zkušební řád upravující průběh konání makléřské zkoušky ze dne 2. října 2002, ve znění usnesení prezidia č. 340/24/04 ze dne 7. září 2004 - zveřejněn na webových stránkách Komise pro cenné papíry.

Oba tyto dokumenty jsou přílohou tohoto sdělení.

Viceguvernér  
Ing. Miroslav Singer, Ph.D. v.r.

Sekce regulace dohledu  
nad kapitálovým trhem  
Odpovědný zaměstnanec:  
Iva Sládková, DiS., I. 2518

**KOMISE PRO CENNÉ PAPIRY**

**Jednací řád Výboru pro makléřské zkoušky**

ze dne 10.září 2001

ve znění usnesení prezidia Komise pro cenné papíry č. 340/24/04, ze dne 7. září 2004, č.  
340/24/04 ze dne 7. září 2004 a č. 507/30/2005 ze dne 23. listopadu 2005

**2 0 0 1**

**Čl. I****Obecná ustanovení**

Tento předpis upravuje podle § 15 odst. 2 vyhlášky č. 259/2004 Sb., o druzích odborných obchodních činnostech obchodníka s cennými papíry vykonávaných prostřednictvím makléře, o druzích odborné specializace makléře a o makléřské zkoušce (dále jen „vyhláška“), podrobnosti výkonu činnosti Výboru pro makléřské zkoušky (dále jen „výbor“) zřízeného v souladu s § 7 odst. 1 vyhlášky.

**Čl. II****Povinnosti členů**

(1) Členství ve výboru vzniká jmenováním na dobu neurčitou. Člen výboru vykonává svou funkci osobně, nezávisle, nestranně a s odbornou péčí.

(2) Člen výboru je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozvěděl v souvislosti s členstvím ve výboru, zejména pak o znění zkušebních otázek a odpovědích na ně. Člen výboru nesmí zneužít znalosti skutečností podle věty první ve svůj prospěch nebo ve prospěch jiné osoby.

**Čl. III****Působnost výboru**

Výbor

- a) vykonává působnost svěřenou mu vyhláškou,
- b) připomínkuje návrhy právních předpisů a návrhy vnitřních předpisů Komise pro cenné papíry (dále jen „Komise“), které se týkají výkonu činnosti makléřů,
- c) vykonává funkci poradního orgánu prezidia Komise v otázkách týkajících se makléřů a makléřských zkoušek a podává pololetně zprávu prezidiu Komise o průběhu makléřských zkoušek, a
- d) předkládá návrhy na změnu jednacího řádu výboru.

**Čl. IV****Příprava jednání výboru**

(1) Jednání výboru svolává předseda výboru nebo jím pověřený člen výboru (dále jen „pověřený zástupce“).

(2) Pozvánka na jednání výboru musí obsahovat údaj o datu, čase, místě a programu jednání výboru. Pozvánka musí být členům zaslána na jimi uvedenou adresu v písemné podobě či elektronickou poštou nejpozději jeden týden přede dnem jednání výboru.

(3) 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.

(4) Shledá-li předseda výboru, že výbor nebude na svolaném jednání způsobilý se usnášet (čl. VI odst. 1), jednání výboru zruší a svolá v náhradním termínu.

## Čl. V Jednání výboru

(1) Výbor je způsobilý se usnášet, je-li přítomen předseda výboru nebo pověřený zástupce a alespoň pět členů výboru.

(2) Jednání výboru se kromě členů výboru účastní zapisovatel. Zapisovatele stanoví předseda výboru ze zaměstnanců Komise.

(3) Jestliže se na tom výbor usnese, jeho jednání se mohou kromě členů výboru účastnit další osoby, zejména členové zkušební komise a osoby, které předseda zkušební komise pověřil výkonem administrativních činností v průběhu zkoušky podle § 9 odst. 2 vyhlášky, (dále jen „pověřené osoby“), vyjma případů, kdy jsou projednávány zkušební otázky a jejich obměna.

(4) Jednání výboru řídí předseda výboru nebo pověřený zástupce. Každý člen výboru má právo vyjadřovat se k projednávanému bodu programu jednání výboru, činit návrhy a vznášet připomínky.

(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 předsedy výboru nebo pověřeného zástupce. Obsah usnesení se zaznamená v zápisu spolu s údajem o tom, jak který člen výboru hlasoval. Jestliže o to člen výboru, který pro přijetí usnesení nehlasoval, požádá, zaznamená se do zápisu i jeho minoritní názor.

(6) Z projednávání záležitostí, k nimž je výbor příslušný podle § 14 odst. 1 vyhlášky (přezkoumávání výsledku zkoušky na základě žádosti uchazeče) je vyloučen člen výboru, jestliže lze mít s ohledem na jeho poměr k uchazeči pochybnost o jeho nepodjatosti nebo jestliže se podílel na vlastním průběhu zkoušky uchazeče.

(7) Jakmile se člen výboru dozví o skutečnostech nasvědčujících jeho podjatosti, oznámí to neprodleně předsedovi výboru nebo pověřenému zástupci. Předseda výboru nebo pověřený zástupce je povinen učinit oznámení o skutečnostech nasvědčujících jeho podjatosti neprodleně ostatním členům výboru. Vyloučení člena výboru může navrhnout též jiný člen výboru anebo přítomný člen zkušební komise nebo pověřená osoba, jež nejsou členy výboru.

(8) O vyloučení člena výboru rozhoduje předseda výboru nebo pověřený zástupce. O vyloučení předsedy výboru nebo pověřeného zástupce rozhodují ostatní členové výboru prostou většinou hlasů.

(9) Člen výboru je povinen po dobu projednávání bodu programu jednání výboru, ze kterého byl vyloučen, opustit místnost, ve které jednání výboru probíhá.

### Čl. Va 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 odvolání proti výsledku makléřské zkoušky obsahuje hlasování člena výboru výslovné vyjádření o souhlasu, nesouhlasu či zdržení se hlasování o návrhu ke každé namítané otázce.
- (5) O výsledku hlasování per rollam je výbor informován na své nejbližší schůzi.

### Čl. VI Zápis

- (1) Zápis zpracuje zapisovatel do tří pracovních dnů ode dne jednání výboru a zašle členům výboru, kteří se jednání zúčastnili, k připomínkám. Nedoručí-li člen výboru své připomínky Komisi 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) jména členů výboru vyloučených z projednávání bodu programu jednání výboru a důvod jejich vyloučení,
  - e) označení jednotlivých bodů programu jednání výboru a znění usnesení, která k nim výbor přijal,
- (3) Zápis podepisuje zapisovatel a předseda výboru nebo pověřený zástupce. V zápisu se uvedou připomínky členů výboru.
- (4) Kompletní evidenci zápisů vede Komise.

**Čl. VII****Tvorba a revize otázek pro makléřské zkoušky**

(1) Členové výboru se podílejí na tvorbě a revizi otázek podle rozvrhu, na němž se usnesou a jež stanoví povinnosti jednotlivých členů při tvorbě a revizi zkušebních otázek.

(2) Vytvořené otázky předává tvůrce v písemné a elektronické podobě členu výboru, který je stanoven výborem z řad zaměstnanců Komise (dále jen „stanovený člen výboru“). Předseda výboru určí, jakým způsobem stanovený člen výboru provede kontrolu úplnosti otázek a odpovědí a posoudí otázky a odpovědi zejména z hlediska jejich obtížnosti a srozumitelnosti.

(3) Po provedené kontrole zpracuje stanovený člen výboru zprávu o této kontrole, v níž uvede zejména zjištěné nedostatky v kontrolovaných otázkách. S touto zprávou seznámí předsedu výboru a tvůrce otázek.

(4) Nedojde-li ke shodě o způsobu odstranění nedostatku mezi předsedou výboru, tvůrcem otázek a stanoveným členem výboru, předloží předseda výboru zprávu o kontrole včetně námitek tvůrce otázek k projednání výboru. Výbor v takovém případě usnesením stanoví způsob odstranění nedostatku.

(5) Po odstranění nedostatků předá stanovený člen výboru otázky v elektronické podobě na standardizovaném formuláři předsedovi zkušební komise, který zajistí jejich doplnění do celkového souboru otázek.

**Čl. VIII****Obměna zkušebních otázek**

(1) Nejméně jednou za půl roku provede výbor na základě souhrnných statistických přehledů, které jsou výstupem z elektronického zkušebního systému, revizi souboru otázek

(2) Ze souboru otázek výbor vyřadí otázky podle jím určeného klíče a vyřazené otázky případně nahradí novými otázkami. Na tvorbu nových otázek a postup při nahrazení se vztahuje Čl. VII.

**Čl. IX****Přezkoumání výsledku zkoušky**

(1) Podle § 12 odst. 1 vyhlášky je výbor příslušný k přezkoumání výsledku zkoušky na základě žádosti uchazeče podané do 7 dnů od doručení osvědčení nebo oznámení<sup>1</sup>. Žádost podle věty první předloží výboru předseda zkušební komise spolu s vyjádřením zkušební komise.

(2) Výbor na svém jednání žádost přezkoumá a usnesením ji zamítne nebo jí vyhoví s tím, že zkouška byla složena nebo se povoluje její bezplatné zopakování. Výbor usnesení odůvodní.

---

<sup>1</sup> § 13 vyhlášky

## Čl. X

## Účinnost

Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem schválení prezídiem.

Přijato v Praze dne 10. září 2001 usnesením prezídia Komise č 406/24/01.

Změna jednacího řádu přijatá usnesením prezídia Komise č. 340/24/04 ze dne 7. září 2004 je účinná dnem schválení prezídiem.

Změna jednacího řádu přijatá usnesením prezídia Komise č. 507/30/2005 ze dne 23. listopadu 2005 je účinná dnem schválení prezídiem.

Ing. Pavel Hollmann

Předseda Komise pro cenné papíry

Mgr. Ing. Zdeněk Husták

člen prezídia Komise pro cenné papíry

Dne 1.4.2006 nabyl účinnosti zákon č. 57/2006 Sb., o změně zákonů v souvislosti se sjednocením dohledu nad finančním trhem (dále jen „integrační zákon“). Podle přechodných ustanovení integračního zákona (čl. III bod 1) zanikla ke dni jeho účinnosti Komise pro cenné papíry (dále také „Komise“) a její dosavadní působnost vyplývající ze zákonů a dalších právních předpisů přechází stejným dnem na Českou národní banku (dále také „ČNB“). Práva a povinnosti přiznané řádem zaměstnanci Komise, náleží od 1.4.2006 zaměstnanci ČNB.

## Zkušební řád upravující průběh konání makléřské zkoušky

ve znění usnesení prezidia č. 340/24/04 ze dne 7. září 2004

### Čl. I

Tento zkušební řád přijatý podle § 15 odst. 1 vyhlášky č. 259/2004 Sb., o druzích odborných obchodních činnostech obchodníka s cennými papíry vykonávaných prostřednictvím makléře, o druzích odborné specializace makléře a o makléřské zkoušce (dále jen „vyhláška o makléřské zkoušce“), upravuje průběh konání makléřské zkoušky.

### Čl. II

#### Příhláška ke zkoušce a úplata spojená se zkouškou

(1) Příhláška ke zkoušce se podává na formuláři zveřejněném ve věstníku Komise pro cenné papíry (dále jen „Komise“) a na internetové stránce Komise. Příhláška se podává doručením do sídla Komise na adrese Washingtonova 7, Praha 1 na podatelnu v úředních hodinách (Po - Čt 8:00 -16:45, Pá 8:00 – 15:30) nebo poštou na adresu Komise pro cenné papíry, P.O.BOX 208, Washingtonova 7, 111 21 Praha 1, nebo elektronicky, podepsaná zaručeným elektronickým podpisem podle zvláštních právních předpisů<sup>2</sup> na elektronickou adresu [podatelna@sec.cz](mailto:podatelna@sec.cz).

(2) Úplatu podle § 6 odst. 1 vyhlášky o makléřské zkoušce uchazeč zaplatí před podáním přihlášky na účet Komise, jehož název a číslo se uveřejňuje v souladu s § 6 odst. 5 vyhlášky o makléřské zkoušce. Jako variabilní symbol uvede uchazeč své rodné číslo, uchazeč, kterému nebylo přiděleno rodné číslo uvede jako variabilní symbol datum narození ve tvaru RRMMDD.

### Čl. III

#### Zařazení na zkušební termín

(1) Uchazeči jsou zařazováni na zkušební termín, který určili v přihlášce jako požadovaný termín. Pokud není možno uchazeče zařadit na požadovaný zkušební termín, protože to nedovolují kapacitní možnosti Komise, je uchazeč zařazen na nejbližší volný zkušební termín, ve kterém je možno složit jím požadovanou kategorii zkoušky. Stejně bude zařazen i uchazeč, který ve své žádosti neuvedl požadovaný termín.

(2) Uchazeči jsou zařazováni na zkušební termín v pořadí, v jakém doručili přihlášku Komisi. Pokud není možno určit pořadí uchazeče podle dne doručení jeho přihlášky Komisi, rozhoduje den, kdy byla na stanovený účet připsána příslušná úhrada spojená se zkouškou.

(3) Zkušební komise zašle uchazeči pozvánku, v níž mj. uvede, na jaký zkušební termín byl uchazeč zařazen.

(4) Uchazeč, který požádá Komisi písemně o změnu termínu podle § 8 odst. 2 vyhlášky o makléřské zkoušce, uvede ve své žádosti nový požadovaný termín. Takový uchazeč bude zařazen na zkušební termín v souladu s postupem podle odstavce 1, přičemž dnem doručení jeho přihlášky se v takovém případě rozumí den doručení jeho žádosti o změnu termínu Komisi.

<sup>2</sup> zákon č. 227/200 Sb., o elektronickém podpisu, ve znění pozdějších předpisů  
nařízení vlády č. 304/2001 Sb., kterým se provádí zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu

## Čl. IV

## Průběh zkoušky

- (1) Místem konání makléřské zkoušky je budova Komise, Washingtonova 7, Praha 1.
- (2) Uchazeč je povinen se dostavit do místa konání zkoušky alespoň 30 minut před časem zahájení zkoušky, který mu byl sdělen v pozvánce k vykonání zkoušky. Pokud se uchazeč dostaví později, může mu člen zkušební komise odmítnout přístup do prostor, ve kterých zkouška probíhá, a takový uchazeč je považován za uchazeče, který se ke zkoušce nedostavil.
- (3) Uchazeč se po dostavení na místo konání zkoušky, ohlásí na místě první prezence. Předloží pozvánku k vykonání zkoušky a občanský průkaz nebo pas. Poté vyčká na místě určeném mu přítomným zaměstnancem Komise.
- (4) Poté, co se na místo první prezence dostaví osoba pověřená předsedou zkušební komise výkonem administrativních činností při zkoušce, řídí se uchazeč jejími pokyny. Podle pokynů této osoby se všichni shromáždění uchazeči přesunou do prostor, ve kterých zkouška probíhá.
- (5) Po vstupu do prostor, ve kterých zkouška probíhá, uchazeč zaujme místo, které mu osoba pověřená výkonem administrativních činností určí. Tato osoba provede poté druhou prezenci uchazečů. Uchazeč je povinen znovu předložit pozvánku k vykonání zkoušky a občanský průkaz nebo pas. Po ověření totožnosti obdrží uchazeč individuální heslo pro přístup do zkušebního systému. Na výzvu osoby pověřené výkonem administrativních činností uchazeč potvrdí podpisem do prezenční listiny správnost uvedených údajů, svoji přítomnost na zkoušce a převzetí individuálního hesla pro přístup do zkušebního systému.
- (6) Člen zkušební komise nebo osoba pověřená výkonem administrativních činností poučí účastníky o způsobu vypracování testu prostřednictvím elektronického zkušebního systému, časovém limitu stanoveném k vykonání zkoušky, způsobu ukončení testu, způsobu hodnocení otázek, o pravidlech chování v průběhu zkoušky a o důvodech případného vyloučení ze zkoušky. Uchazeč může po tomto seznámení klást členu zkušební komise nebo osobě pověřené výkonem administrativních činností otázky vztahující se k průběhu zkoušky.
- (7) Doba trvání zkoušky počíná běžet okamžikem, kdy člen zkušební komise zpřístupní v elektronickém zkušebním systému uchazeči test a uchazeč následně zadá individuální heslo pro přístup do zkušebního systému, které obdržel během druhé prezence. Od této chvíle může uchazeč odpovídat prostřednictvím elektronického zkušebního systému na položené otázky.
- (8) V průběhu zkoušky smí uchazeč použít pouze výpočetní techniku umístěnou na jemu přiděleném místě a dále pouze papír, který je ve zkušebním prostoru k dispozici a tužku.
- (9) Pokud se uchazeč dopustí zakázaného jednání podle § 10 odst. 2 vyhlášky o makléřské zkoušce, člen zkušební komise nebo osoba pověřená výkonem administrativních činností napomene uchazeče a upozorní jej, že pokud bude v tomto jednání pokračovat, bude v souladu s § 10 odst. 2 vyhlášky o makléřské zkoušce ze zkoušky vyloučen.
- (10) Pokud uchazeč pokračuje přes napomenutí podle předchozího odstavce v některém jednání uvedeném v § 10 odst. 2 vyhlášky o makléřské zkoušce, člen zkušební komise jej vyloučí ze zkoušky. O tomto vyloučení pořídí člen zkušební komise zápis. Obsahem zápisu je nejméně identifikace vyloučeného uchazeče, čas vyloučení, popis jednání, které vedlo k vyloučení uchazeče, vyjádření uchazeče, pokud je tento chce připojit a podpis člena zkušební komise, který o vyloučení rozhodl. Vyloučený uchazeč je povinen opustit podle pokynů člena zkušební komise nebo osoby pověřené výkonem administrativních činností prostory, ve kterých zkouška probíhá.

(11) Pokud uchazeč poruší povinnost podle § 10 odst. 2 vyhlášky o makléřské zkoušce závažným způsobem, může jej člen zkušební komise vyloučit i bez předchozího napomenutí podle odstavce 9. V tom případě člen zkušební komise postupuje přiměřeně podle odstavce 10.

(12) Pokud v průběhu zkoušky dojde k poruše elektronického zkušebního systému, oznámí to uchazeč členu zkušební komise nebo osobě pověřené výkonem administrativních činností. Běh doby trvání zkoušky se nejpozději okamžikem tohoto oznámení staví.

(13) Uchazeč je po celou dobu trvání zkoušky povinen umožnit členu zkušební komise nebo osobě pověřené výkonem administrativních činností kontrolovat, zda nedochází k jednání podle § 10 odst. 2 vyhlášky o makléřské zkoušce, a to zejména tím, že umožní prohlídku místa, které mu bylo přiděleno pro účast na zkoušce a pomůcek, které používá.

(14) Kdykoliv v průběhu doby trvání zkoušky kategorie I. a II., nejvýše však jedenkrát, může uchazeč požádat osobu pověřenou výkonem administrativních činností nebo člena zkušební komise o poskytnutí přestávky. Na požádání uchazeče jej, bez jakýchkoliv pomůcek, osoba pověřená výkonem administrativních činností doprovodí do prostor sociálních zařízení. Po dobu přestávky se běh doby trvání zkoušky nestaví.

(15) Po uplynutí doby trvání zkoušky elektronický zkušební systém znemožní uchazeči odpovídat na další otázky a nejpozději tímto okamžikem je test považován za ukončený a předaný k automatickému vyhodnocení.

(16) Pokud uchazeč ukončí vypracování testu o více než 15 minut před vypršením časového doby trvání zkoušky, může požádat člena zkušební komise nebo osobu pověřenou výkonem administrativních činností o opuštění zkušební místnosti. Při opuštění zkušební místnosti se uchazeč řídí pokyny osoby pověřené výkonem administrativních činností. Pokud uchazeč nechce opustit zkušební místnost samostatně, vyčká na svém místě do ukončení zkoušky, přičemž dále je povinen dodržovat povinnosti stanovené vyhláškou o makléřské zkoušce a zkušebním řádem.

(17) Poté, co všichni uchazeči ukončili zkoušku, člen zkušební komise nebo osoba pověřená výkonem administrativních činností poučí uchazeče o tom, jakým způsobem budou seznámeni s výsledkem zkoušky a o opravném prostředku proti výsledku zkoušky.

(18) Po poskytnutí přiměřeného prostoru pro otázky uchazečů k seznámení podle odstavce 17 člen zkušební komise prohlásí zkoušku za skončenou. Všichni uchazeči se poté ve skupině, dbajíce pokynů osoby pověřené výkonem administrativních činností, přesunou mimo neveřejné prostory Komise.

## Čl. V

### Omluva pro nedostavení se k vykonání zkoušky

(1) Uchazeč, který se ke zkoušce z vážných důvodů nedostaví k vykonání zkoušky, může svoji neúčast omluvit (§ 8 odst. 3 vyhlášky o makléřské zkoušce) písemně na adresu Komise. Za vážný důvod se považuje zejména řádně doložená pracovní neschopnost nebo jiná závažná překážka, jejíž působení nebylo ani z nedbalosti zaviněno uchazečem. Pokud uchazeč odůvodňuje svoje nedostavení se ke zkoušce jinak než pracovní neschopností, rozhodne o řádnosti jeho omluvy zkušební komise.

(2) Při zařazení uchazeče na nový zkušební termín se postupuje obdobně jako v případě uchazeče, který požádá o vykonání zkoušky v jiném termínu podle § 8 odst. 2 vyhlášky o makléřské zkoušce.

(3) O zamítnutí uchazečovy omluvy musí být uchazeč bez zbytečného odkladu vyzooměn. Proti zamítnutí omluvy není přípustný opravný prostředek.

## Čl. VI

### Opravné prostředky

(1) Uchazeč může podle § 14 odst. 1 vyhlášky o makléřské zkoušce podat odůvodněnou žádost o přezkoumání výsledku zkoušky. V odůvodnění uchazeč uvede zejména v čem spatřuje nesprávnost vydaného osvědčení nebo oznámení<sup>3</sup>, jaké skutečnosti podle jeho názoru nasvědčují tomu, že výsledek zkoušky zachycený v osvědčení nebo oznámení je nesprávný, navrhne na podporu svých tvrzení důkazy a uvede, jakým způsobem navrhuje opravit skutečnosti uvedené v osvědčení nebo oznámení.

(2) Uchazeč může podle § 14 odst. 2 vyhlášky o makléřské zkoušce podat odůvodněný protest proti vyloučení ze zkoušky. V odůvodnění uchazeč uvede zejména v čem spatřuje nesprávnost rozhodnutí o jeho vyloučení ze zkoušky, jaké skutečnosti podle jeho soudu nasvědčují tomu, že jeho vyloučení ze zkoušky bylo neoprávněné, navrhne na podporu svých tvrzení důkazy a uvede, jakým způsobem navrhuje v případě zrušení rozhodnutí člena zkušební komise o jeho vyloučení napravit následky tohoto zrušeného rozhodnutí.

## Čl. VII

### Zkušební komise

- (1) Člen zkušební komise vykonává svou funkci nezávisle, nestranně a s odbornou péčí.
- (2) Člen zkušební komise je povinen zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, které se dozví při výkonu své funkce. Člen zkušební komise nesmí zneužít informace podle věty první ve svůj prospěch nebo ve prospěch jiné osoby.
- (3) Členové zkušební komise jednájí každý samostatně, a to v rozsahu podle zkušebního řádu nebo v rozsahu v jakém je pověřil předseda zkušební komise.
- (4) Zkušební komise je usnášeníschopná, pokud se jednání zkušební komise účastní alespoň předseda a dva členové zkušební komise nebo pokud se jednání účastní alespoň tři členové zkušební komise.
- (5) Zkušební komise rozhoduje usnesením, které je přijato, pokud pro něj hlasuje nadpoloviční většina přítomných. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy zkušební komise.
- (6) Zkušební komise se sejde k jednání nejméně jednou za tři měsíce. Jednání zkušební komise svolává předseda zkušební komise z vlastního podnětu nebo pokud jej o to požádal některý člen zkušební komise.
- (7) Předsedou zkušební komise pověření členové zkušební komise zajišťují získávání, uchování a analýzu statistických dat o provádění zkoušek. Na jejich základě předkládá zkušební komise výboru pro makléřské zkoušky nejméně jednou za dva měsíce souhrnný přehled o průběhu a výsledcích zkoušek spolu se stručnou průvodní zprávou.
- (8) Zkušební komise rozhoduje o protestu uchazeče proti vyloučení ze zkoušky podle § 14 odst. 2 vyhlášky o makléřské zkoušce. Člen zkušební komise, který o vyloučení uchazeče rozhodl, je z projednání o rozhodnutí o protestu vyloučen.

<sup>3</sup> § 13 vyhlášky o makléřské zkoušce

**Čl. VIII****Ustanovení přechodná a závěrečná**

Tento zkušební řád nabývá účinnosti dnem schválení prezidiem Komise.

Přijato v Praze dne 2. října 2001 usnesením prezidia Komise č. 466/27/01.

Změna zkušebního řádu přijatá usnesením č. 340/24/04 ze dne 7. září 2004 je účinná dnem schválení prezidiem.

Ing. Milan Šimáček  
člen prezidia Komise pro cenné papíry  
vykonávající funkci předsedy

Ing. Mgr. Zdeněk Husták  
člen prezidia Komise pro cenné papíry

Dne 1.4.2006 nabyl účinnosti zákon č. 57/2006 Sb., o změně zákonů v souvislosti se sjednocením dohledu nad finančním trhem (dále jen „integrační zákon“). Podle přechodných ustanovení integračního zákona (čl. III bod 1) zanikla ke dni jeho účinnosti Komise pro cenné papíry (dále také „Komise“) a její dosavadní působnost vyplývající ze zákonů a dalších právních předpisů přechází stejným dnem na Českou národní banku (dále také „ČNB“). Práva a povinnosti přiznané řádem zaměstnanci Komise, náleží od 1.4.2006 zaměstnanci ČNB.