

14

VĚSTNÍK

STÁTNÍ BANKY ČESKOSLOVENSKE



ROČNÍK 1991

VYDÁNO DNE 14. listopadu

OBSAH:

ČÁST NORMATIVNÍ

22/1991

Pokyny předsedy Státní banky československé
ze dne 8. listopadu 1991,

kterými se stanoví Pracovní řád Státní banky
československé

ČÁST OZNAMOVACÍ

Oznámení o vydání Náležitosti žádosti k založení
banky nebo spořitelny

22

P O K Y N Y

předsedy
Státní banky československé

ze dne 8. listopadu 1991

kterými se stanoví

**PRACOVNÍ ŘÁD STÁTNÍ BANKY
ČESKOSLOVENSKÉ**

Předseda Státní banky československé vydává podle § 82 zákoníku práce č.65/1965 Sb., ve znění předpisů jej měnících a doplňujících /úplné znění č.167/1991 Sb./, dále jen "zákoník práce" s předchozím souhlasem Celobankovního odborového výboru tyto pokyny, kterými se stanoví

Pracovní řád
Státní banky československé

I.

Úvodní ustanovení

1. Pracovní řád Státní banky československé (dále jen "pracovní řád") je určen k zajištění jednotného postupu při uplatňování obecně závazných pracovněprávních předpisů ; napomáhá k upevnění vnitřního pořádku a pracovní kázně jako předpoklad úspěšného plnění úkolů Státní banky československé (dále jen "banka").
2. Pracovní řád je závazný pro banku i všechny pracovníky banky.
3. Právní úkony v pracovněprávních vztazích jsou oprávněni činit jménem banky podle příslušných ustanovení zákoníku práce tyto vedoucí pracovníci banky nebo jejich zástupci:
 - a/ vedoucí oddělení osobního odboru sekretariátu v ústředí;
 - b/ ředitel odboru správního v hlavním ústavu pro ČR;
 - c/ ředitel odboru správního v hlavním ústavu pro SR;
 - d/ ředitelé poboček banky v jimi řízených pobočkách;
 - e/ ředitelé účelových organizačních jednotek banky v jimi řízených účelových organizačních jednotkách banky.
4. K provádění dílčích právních úkonů v pracovněprávních vztazích v rozsahu písemného pověření vedoucími pracovníky uvedenými v bodě 3 jsou oprávněni, pokud není těmito pokyny dále stanoveno jinak, pracovníci příslušných správních a osobních útvarů banky pověřených výkonem pracovněprávní agendy.

5. K uplatňování a přiznávání náhrady škody podle §170 - 206 zákoníku práce jsou oprávněni pracovníci uvedení v bodě 39.

II.

Pracovní poměr

6. Pracovní poměr mezi bankou a pracovníkem vzniká jmenováním ode dne určeného ve jmenovacím dekretu nebo se zakládá písemnou pracovní smlouvou (dále jen "smlouva") a vzniká dnem, který byl ve smlouvě sjednán jako den nástupu do práce. Jedno vyhotovení smlouvy, popř. jmenovacího dekretu je banka povinna vydat pracovníku. Pracovní poměr se uzavírá zpravidla na dobu neurčitou. Za podmínek stanovených obecně závaznými právními předpisy může být sjednán i na dobu určitou. Ve smlouvě je zpravidla sjednána zkušební doba v trvání nejvýše tří měsíců.
7. Obsah smlouvy lze změnit pouze dohodou. Změna musí být provedena písemně dodatkem ke smlouvě; jedno znění dodatku je banka povinna vydat pracovníku.
8. Zaměstnávání cizích státních příslušníků v organizačních jednotkách banky je možné pouze za předpokladu, že cizí státní příslušník prokáže svou totožnost, předloží povolení k pobytu na území ČSFR a příslušný úřad práce mu vydá povolení k zaměstnání.
9. Při převedení pracovníka na jinou práci nebo při přeložení do jiného místa výkonu práce se postupuje v souladu s příslušnými ustanoveními zákoníku práce 1/ a kolektivní smlouvou.
10. Do vedlejšího pracovního poměru v bance mohou být pracovníci jiných organizací přijímáni výjimečně, pokud požadovanou činnost není možno zajistit vlastními pracovníky banky.
11. Výpověď z pracovního poměru, žádost o rozvázání pracovního poměru dohodou, zrušení pracovního poměru pracovníkem ve zkušební době a oznámení o okamžitém zrušení pracovního poměru pracovníkem je pracovník povinen podat písemně a doručit pracovníkovi organizační jednotky banky, oprávněnému činit pracovně právní úkony jménem banky (bod 3), ve které je v pracovním poměru.

1/ § 37 a násl. zákoníku práce.

12. Osoby blízké (příbuzní v řadě přímé, sourozenci, manžel, popř. druh) nemohou být ve vztahu přímé nadřízenosti a podřízenosti.
13. Pracovník banky může uzavřít v souladu se zákoníkem práce vedlejší pracovní poměr, dohodu o pracovní činnosti nebo dohodu o provedení práce u jiné organizace, pokud obecně závazné právní předpisy, popř. vnitřní předpisy banky nestanoví jinak. 2/
14. Pracovníci mohou vedle svého zaměstnání vykonávaného v pracovněprávním vztahu s bankou vykonávat výdělečnou činnost, která je shodná s předmětem činnosti banky, jen s jejím předchozím písemným souhlasem. Banka může kdykoli i bez uvedení důvodů udělený souhlas písemně odvolat; pracovník je pak povinen bez zbytečného odkladu výdělečnou činnost skončit způsobem vyplývajícím pro její skončení z příslušných právních předpisů. Předseda banky a vedoucí pracovníci banky v jeho přímé řídicí působnosti nesmějí vykonávat výdělečnou činnost, která je shodná s předmětem činnosti banky. Tato omezení se nevztahují na výkon vědecké, pedagogické, publicistické, literární a umělecké činnosti.
15. K písemné žádosti pracovníka banky o povolení výkonu jeho výdělečné činnosti se musí vyjádřit jeho přímý nadřízený vedoucí pracovník. Konečné udělení souhlasu k výkonu výdělečné činnosti, která je shodná s předmětem činnosti banky, je v pravomoci vedoucích pracovníků banky uvedených v bodě 3. V útvarech, které tyto vedoucí pracovníci řídí, jsou též evidovány souhlasy k výkonu výdělečné činnosti pracovníků banky. V případě, že pracovník banky nedostane souhlas k výkonu výdělečné činnosti, má možnost požádat předsedu banky o přezkoumání rozhodnutí vedoucího pracovníka podle bodu 3 těchto pokynů. Rozhodnutí předsedy banky je konečné.

III.

Základní povinnosti pracovníků

16. Pracovník je povinen podle pokynů nadřízeného pracovníka konat osobně práce podle pracovní smlouvy ve stanovené pracovní době. Zejména je povinen

a/ dodržovat pracovní řád, předpisy k zajištění bezpečnosti a

2/ Příkaz předsedy SBČS č. 11/1991 o nepřípustnosti účasti vedoucích pracovníků v orgánech akciových společností, jejichž zakladatelem není stát /Věstník SBČS č. 7/1991/.

ochrany zdraví při práci, předpisy o požární ochraně i ostatní pracovněprávní předpisy, obecně závazné právní předpisy 3/ a vnitřní předpisy banky, vztahující se na práci, kterou vykonává;

b/nepožívat alkoholické nápoje 4/ a jiné omamné prostředky na pracovištích banky i mimo pracoviště banky v pracovní době, nenastupovat pod jejich vlivem do práce, podrobit se na příkaz nadřízeného vedoucího pracovníka vyšetření zda není pod vlivem alkoholu, dodržovat zákaz kouření v prostorách banky běžně přístupných veřejnosti a v prostorách pro závodní stravování a zdravotnickou péči; kouřit smí jen v prostorách k tomu vyhrazených a v dalších prostorách určených vedoucími organizačních jednotek banky;

c/upozornit nadřízeného pracovníka před splněním jím daného příkazu nebo pokynu na vadnost z hlediska účelnosti, hospodárnosti nebo odporuje-li pokynům vyššího nadřízeného pracovníka; trvá-li nadřízený na svém příkazu nebo pokynu, je pracovník povinen jej splnit a oznámit to neprodleně vyššímu nadřízenému pracovníku. Je-li vydaný příkaz v rozporu s obecně závaznými právními předpisy nebo vnitřními předpisy banky a trvá-li nadřízený pracovník na jeho splnění, je pracovník povinen tuto skutečnost oznámit vyššímu nadřízenému pracovníku aniž příkaz nebo pokyn provede;

d/střežit a ochraňovat státní, hospodářské, služební a bankovní tajemství a zachovávat mlčenlivost, je-li to v obecném zájmu nebo v zájmu banky. Zejména je zapotřebí zachovat mlčenlivost o všech dokumentech, se kterými se při výkonu práce v bance seznámí, o jednáních a jejich průběhu, kterých se zúčastní, včetně jednání ostatních, zejména vedoucích pracovníků banky. K zásadám jednání bankovních pracovníků patří mimo jiné i diskrétnost týkající se zejména hmotných požitků apod. Tato povinnost trvá i po skončení pracovního poměru, pokud nedošlo ke zproštění podle právních předpisů a vnitřních předpisů banky orgánem k tomu oprávněným 5/;

3/ § 73 a 74 zákoníku práce.

4/ V případě zastupování banky při společenských akcích, na které je pracovník banky vyslán, je stanoven odchýlný postup.

5/ Pokyny předsedy SBČS č.5/1991 k zásadám ochrany, ostrahy a bezpečnosti ve Státní bance československé - ochrana státního, hospodářského, služebního a bankovního tajemství.

e/chránit majetek banky a pečovat o něj, pečovat o pracovní pomůcky a osobní ochranné pracovní prostředky svěřené do osobního užívání a používat je jen ke stanovenému účelu;

f/oznámít neprodleně osobnímu oddělení, popř. útvaru zajišťujícímu osobní agendu a nadřízenému pracovníku

fa/ všechny změny v osobních poměrech (sňatek, rozvod, narození dítěte, vojenský poměr, přestěhování apod.); které mají význam pro nároky z pracovního poměru, nemocenské pojištění a daň ze mzdy,

fb/ povolání ke službě v ozbrojených silách ,

fc/ své odsouzení pro trestný čin.

17.Vedoucí pracovníci 6/ banky jsou kromě povinností uvedených v bodě 16 povinni zejména :

a/zabezpečovat seznámení podřízených pracovníků s pracovním řádem banky a ostatními pracovněprávními předpisy a kontrolovat jejich dodržování;

b/věnovat v rámci svěřené pravomoci mimořádnou pozornost správnému výběru, rozmístování a výchově pracovníků, včetně přípravy pracovníků na vedoucí funkce;

c/navrhovat přijetí a přemístění pracovníků nebo rozvázání pracovního poměru s podřízenými pracovníky, výši jejich mzdy a přiznání odměn, vyjadřovat se k žádostem podřízených pracovníků v pracovněprávních záležitostech, popř.v rámci své pravomoci o nich rozhodovat;

d/navrhovat uzavření dohody o hmotné odpovědnosti s podřízenými pracovníky, nepřipustit, aby pracovník vykonával práce, vyžadující uzavření písemné dohody o hmotné odpovědnosti, pokud tato dohoda nebyla uzavřena;

e/soustavně vytvářet podmínky pro bezpečnou a zdravotně nezávadnou práci, pro předcházení pracovním úrazům a nemocem z povolání a onemocněním vznikajícím vlivem pracovního prostředí, seznamovat pracovníky s předpisy o bezpečnosti práce a obsluze strojů, zařízení apod., zabezpečovat nezávadný stav strojů, zařízení apod. z hlediska bezpečnosti práce, dbát, aby pracovníci používali v předepsaných

6/ 5 9 odst. 3 zákoníku práce.

případech osobní ochranné pracovní prostředky 7/:

f/vytvářet na pracovišti ovzduší vzájemné úcty, svědomitosti a spolehlivosti v práci, ochoty k vzájemné výpomoci a spolupráci; vyřizovat stížnosti a žádosti podřízených pracovníků;

g/dbát na upevňování autority podřízených vedoucích pracovníků a ukládat pracovníkům úkoly zásadně jejich prostřednictvím.

18. Pracovník ani vedoucí pracovníci nesmějí přijímat za svou činnost v bance nebo vzhledem k ní ani dodatečně pro sebe nebo jiné osoby přímo nebo nepřímo nabízené dary nebo jakékoliv výhody, nebo dávat podnět k jejich nabízení 8/. Nesmí nikdy jednat v rozporu se zájmy banky.

IV.

Pracovní doba 9/

19. Začátek a konec pracovní doby, přestávky v práci a rozsah pracovních směn v organizačních jednotkách (útvarech) banky stanoví oprávněný vedoucí pracovník po předchozím projednání s příslušným odborovým orgánem na základě obecně závazných právních předpisů.

20. Pracovník je povinen být na začátku pracovní doby již na svém pracovišti a odcházet z něho až po skončení pracovní doby. Kde to povaha práce vyžaduje, je pracovník povinen dokončit pracovní úkon tak, aby nevznikla škoda. Jestliže se nemůže dostavit do práce, je povinen nadřízenému pracovníku neprodleně oznámit důvod a na výzvu banky jej osvědčit. V závažných případech může být tento důvod prokázán dodatečně bez průtahů. Příchod a odchod stejně jako každé vzdálení se z pracoviště v průběhu pracovní doby musí pracovník vyznačit, popř. doložit způsobem předepsaným pro příslušnou organizační jednotku banky.

7/ Pokyny předsedy SBČS č. 74/1986 pro zajišťování péče o bezpečnost a ochranu zdraví při práci a pro provádění veřejných prověrek a dvoustupňové kontroly stavu bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v SBČS. Pokyny předsedy SBČS č. 45/1988 pro poskytování osobních ochranných pracovních prostředků jednotného oblečení a vybavování společenských zařízení SBČS.

8/ V případě zastupování banky při společenských akcích, na které je pracovník banky vyslán, je stanoven odchylný postup.

9/ § 83 až 94 zákoníku práce a § 12 a 13 nařízení vlády ČSSR č. 223/1988 Sb., kterým se provádí zákoník práce - úplné znění č. 193/1991 Sb. (dále jen "nařízení vlády ČSSR č. 223/1988 Sb.).

21. Pozdní příchod na pracoviště, předčasný odchod nebo překročení stanovených přestávek na jídlo a oddech a svévolné opuštění pracoviště v průběhu pracovní doby bez řádného důvodu se považuje za neomluvenou nepřítomnost v práci v rozsahu zameškané pracovní doby. Pro účely krácení některých nároků (např. dovolené na zotavenou) lze takto zameškané pracovní doby sčítat. O tom, zda jde o neomluvené zameškání práce, rozhoduje oprávněný vedoucí pracovník po projednání s příslušným odborovým orgánem. Do pracovní doby nelze zahrnout čas strávený osobní očištěnou a převlékáním.
22. Vedoucí pracovníci banky jsou povinni zabezpečit a důsledně kontrolovat opatření, směřující k dodržování a řádnému využívání pracovní doby.
23. Od 1. září 1990 je ve Státní bance československé umožněn režim pružné pracovní doby, který je upraven vnitřním předpisem banky 10/.

V.

Práce přesčas a noční práce 11/

24. Celkový rozsah práce přesčas v organizačních jednotkách (útvarech) banky stanoví její oprávněný vedoucí pracovník po předchozím projednání s příslušným odborovým orgánem. V rámci stanoveného celkového rozsahu nařizuje pracovníkům jednotlivých organizačních útvarů banky přesčasovou práci nadřizený pracovník.
25. Vyžaduje-li potřeba zajištění neodkladných úkolů práci přesčas, je pracovník povinen splnit příkaz k vykonání nezbytné práce přesčas, a to i ve dnech pracovního klidu, odpovídá-li nařízení přesčasové práce ustanovením zákoníku práce a bylo-li předem projednáno s příslušným odborovým orgánem. Nesplnění příkazu pracovat přesčas v rámci stanoveného rozsahu práce přesčas se posuzuje jako porušení pracovní kázně, popř. jako neomluvená nepřítomnost v práci, pokud v jednotlivých případech nebude v dohodě s příslušným odborovým orgánem omluvena.
26. Za práci přesčas se nepovažuje práce, konaná pracovníkem nad týdenní pracovní dobu, která nebyla pracovníku nařízena nebo k níž nebyl pracovníku udělen souhlas.

10/Vyhláška FMPSV č. 196/1989 Sb., o pružné pracovní době a příkaz předsedy SBČS č. 10/1990 o zavedení pružné pracovní doby (Věstník SBČS č. 6/1990).

11/§ 96 až 99 a § 116 až 116a/ zákoníku práce a § 15 nařízení vlády ČSSR č. 223/1988 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

27. Za práci přesčas náleží pracovníkovi kromě dosažené mzdy příplatek ve výši stanovené podle příslušných mzdových předpisů. S přihlédnutím k provozním podmínkám příslušného organizačního útvaru banky lze pracovníkovi po dohodě s ním za práci přesčas poskytnout místo příplatku náhradní volno, a to nejpozději v době tří kalendářních měsíců po výkonu práce přesčas.
28. Příslušným mzdovým předpisem 12/ je stanoveno, u kterých pracovníků je základní mzda (plat) stanovena s přihlédnutím k práci přesčas. Za práci přesčas v noci a ve dnech pracovního klidu náleží však těmto pracovníkům náhradní volno.
29. Odpovědní vedoucí pracovníci nesmějí připustit práci přesčas, pokud by byla v rozporu s předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.
30. Noční práce (konaná v době mezi 22. a 6. hodinou) a práce přesčas nesmí být nařizována mladistvým, těhotným ženám a ženám pečující o dítě mladší jednoho roku, jakož i osamělým pracovníkům trvale pečujícím o dítě mladší jednoho roku.

VI.

Dovolená na zotavenou 13/ a překážky v práci 14/

31. Při stanovení a vybírání dovolené se postupuje v souladu s ustanoveními zákoníku práce a předpisů souvisejících, popř. kolektivní smlouvy, ve které může být v souladu s § 102 odst.3 zákoníku práce v organizaci prodloužena základní výměra dovolené o jeden týden. V mimořádných případech mohou příslušní vedoucí pracovníci povolit poskytnutí neplacené dovolené.
32. Při poskytování volna z důvodů překážek v práci se postupuje v souladu s ustanoveními zákoníku práce a předpisů souvisejících, popř. v souladu s kolektivní smlouvou.

12/Výnos SBČS č.5/1990 o odměňování odborných pracovníků ve Státní bance československé, Komerční bance, Všeobecné úvěrové bance, Československé obchodní bance a.s. a Živnostenské bance.

13/§ 100 až 110 c/ zákoníku práce a § 16 až 20 nařízení vlády ČSSR č.223/1988 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

14/§ 124 až 130 zákoníku práce a § 22 až 30 nařízení vlády č. 223/1988 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

VII.

Mzda a náhrada mzdy 15/

33. Pracovníku náleží za vykonanou práci mzda (plat) stanovená podle obecně závazných právních předpisů.
34. Je-li základní mzda (plat) stanovena v obecně závazných právních předpisech pro příslušnou pracovní funkci rozpětím, vyhotoví se zpravidla zvláštní dopis, ve kterém bude mzda pracovníka přesně stanovena.
35. Jestliže se pracovník nemůže dostavit z vážných důvodů k výplatě mzdy osobně, zašle mu ji banka v den stanovený pro její výplatu, popř. v nejbližší následující pracovní den na svůj náklad a nebezpečí. K přijetí mzdy může pracovník písemně zmocnit jinou osobu. Písemného zmocnění je třeba, i když má být mzda vyplacena manželu pracovníka.
36. Pracovník je povinen přepočítat si vyplácenou mzdu dříve, než potvrdí svým podpisem její převzetí. Zjistí-li pracovník, že mu byla vyplacena mzda vyšší (nižší) než mu náleží, je povinen na to ihned upozornit útvar likvidující mzdy. Banka požaduje od pracovníka vrácení neprávem vyplacených částek, jen věděl-li nebo musel-li z okolností předpokládat, že jde o částky nesprávně určené nebo omylem vyplacené, a to ve lhůtě tří let od jejich výplaty.

VIII.

Předcházení škodám a odpovědnost za škodu

37. Povinnosti banky a pracovníků, pokud jde o předcházení škodám, upravuje zákoník práce 16/.
38. Pro náhradu škody způsobené pracovníky při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním platí ustanovení zákoníku práce 17/.
39. Ředitelé poboček a účelových organizačních jednotek banky jakož i vedoucí útvarů banky v jimi řízených organizačních jednotkách (útvarech) banky jsou povinni uplatňovat vůči

15/§ 111 až 130 a § 243 zákoníku práce a § 21 nařízení vlády ČSSR č. 223/1988 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

16/§ 170 a 171 zákoníku práce.

17/§ 172 až 186 zákoníku práce.

každému podřízenému pracovníku náhradu škody, za kterou tento pracovník bance odpovídá. Vůči řediteli pobočky, účelové organizační jednotky banky a vůči všem pracovníkům hlavního ústavu uplatňuje náhradu škody generální ředitel příslušného hlavního ústavu, vůči pracovníkům ústředí předseda banky. Vedoucí pracovníci uvedení v tomto bodě, určují výši požadované náhrady škody do Kčs 10.000,-- , nad 10.000,-- Kčs určuje výši náhrady předseda banky.

40. Písemné dohody o hmotné odpovědnosti 18/ je nutno uzavírat s pracovníky, kteří vykonávají práce, při nichž jsou jim svěřovány peníze, ceniny, zboží, zásoby materiálu nebo jiné hodnoty, které jsou povinni vyúčtovat, popř. jestliže při těchto pracích vypomáhají.
41. Dohody o hmotné odpovědnosti podepisují za banku vedoucí pracovníci zmocnění podle bodu 3 a 4.
42. Odpovědnost banky za škodu, která vznikla jejím pracovníkům při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s nimi se řídí ustanoveními zákoníku práce 19/.
43. V případech, kdy je škoda vzniklá pracovníku banky jednoznačně prokázána ve smyslu příslušných ustanovení zákoníku práce a rozsah odpovědnosti banky za tuto škodu jednoznačně určen, stanoví výši a způsob náhrady škody poskytované pracovníku vedoucí pracovníci uvedení v bodě 39.

IX.

Spolupráce s odborovou organizací

44. Spolupráce vedení banky s odborovou organizací je řešena kolektivní smlouvou na příslušný rok.

X.

Závěrečná ustanovení

45. Nároky, práva a povinnosti pracovníků, které nejsou v těchto pokynech uvedeny, se řídí příslušnými právními předpisy.

18/9. 176 a 177 zákoníku práce.
19/9. 187 až 206 zákoníku práce.

46. Bezprostředně nadřizení vedoucí pracovníci jsou povinni zabezpečit seznámení podřízených pracovníků s obsahem tohoto pracovního řádu.
47. Pracovníci jsou oprávněni kdykoliv nahlížet do pracovního řádu, pracovní řád musí být proto k dispozici u vedoucích pracovníků jednotlivých organizačních útvarů banky a v personálních (správních) útvarech jednotlivých organizačních jednotek banky; /je k dispozici i u příslušných odborových orgánů/.
48. Těmito pokyny se ruší pokyny předsedy Státní banky československé č. 44/1981, jimiž se stanoví pracovní řád Státní banky československé.
49. Tyto pokyny nabývají účinnosti dnem vydání s výjimkou bodů 14 a 15, které nabudou účinnosti dnem nabytí účinnosti novely zákoníku práce.

Předseda
Státní banky československé
Ing. Josef Tošovský v.r.

Vydávající útvar:
Odbor sekretariátu
oddělení osobní

(referenti: JUDr. Oldřich Pilík 1. 37-62
JUDr. Josef Kešner 1. 25-39)

O B S A H

I. Úvodní ustanovení	Bod: 1 - 5
II. Pracovní poměr	6 - 15
III. Základní povinnosti pracovníků	16 - 18
IV. Pracovní doba	19 - 23
V. Práce přesčas a noční práce	24 - 30
VI. Dovolena na zotavenou a přestávky v práci	31 - 32
VII. Mzda a náhrada mzdy	33 - 36
VIII. Předcházení škodám a odpovědnost za škodu	37 - 43
IX. Spolupráce s odborovou organizací	44
X. Závěrečná ustanovení	45 - 49

OZNÁMENÍ

o vydání Náležitostí žádosti
k založení banky nebo spořitelny

1. Oznamuje se vydání Náležitostí žádosti k založení banky nebo spořitelny (dále jen "Náležitostí").
2. Vydání Náležitostí navazuje na zákon č. 158/89 Sb., o bankách a spořitelnách.
3. Náležitosti nabývají účinnosti dnem vydání.
4. Náležitosti jsou určeny pro veřejnost resp. pro zájemce o založení banky.
5. Text Náležitostí tvoří přílohu k tomuto oznámení.

Vydávající útvar: oddělení bankovních činností

Ing. Pýtr, CSc., linka 2117

Ing. Vlastimil Tesař v.r.

PřílohaNáležitosti žádosti o povolení k založení banky nebo spořitelny

Žádost musí podle § 5 odst. 2 zákona č. 158/89 Sb., o bankách a spořitelnách obsahovat následující údaje:

- název a sídlo banky nebo spořitelny
- označení zakladatele
- rozsah a způsob vytváření základního jmění
- vymezený předmět činnosti

Veškeré doklady se předkládají v českém nebo slovenském jazyce, u zahraničních dokladů je nutný ověřený překlad.

K tomu, aby bylo možno posoudit v souladu s § 5 odst. 5 zákona předpoklady banky nebo spořitelny pro řádný výkon jejich činností, musí být v žádosti dále uvedeno:

- 1) Splnění podmínky minimální hodnoty základního kapitálu ve výši 10 mil. USD přepočteného na Kčs podle kursu platného v době předložení žádosti, složeného v čs. korunách nebo volně směnitelné měně u čs. obchodních bank nebo SBČS.
- 2) Doklady, vyplývající z právní formy banky (stanovy, zakládací smlouva).
- 3) Údaje o zakladatelích:
 - výpis z podnikového rejstříku
 - výpis z obchodního rejstříku (nebo obdobného, jedná-li se o zahraniční osobu)
 - poslední známé údaje o základním kapitálu a rezervách společnosti
 - doklad o výsledcích hospodaření společnosti za poslední tři roky
 - předpokládané zastoupení účastníků v orgánech zakládané banky

4) Obchodní plán banky na první tři roky činnosti včetně předpokladů, z nichž plán vychází a způsobu výpočtu:

a) bilance banky v následujícím členění:

Aktiva

Vklady a půjčky u peněžních ústavů

Úvěry klientům:

- krátkodobé
- střednědobé
- dlouhodobé

Cenné papíry

Hmotný a nehmotný majetek

Ostatní aktiva

Aktiva celkem

Mimobilanční položky

- z toho garance poskytnuté

Pasiva

Vklady a výpůjčky od SBČS

Vklady a výpůjčky od peněžních ústavů

Vklady klientů:

- krátkodobé
- střednědobé a dlouhodobé

Obligace, výpůjčky a účasti

Rezervní fond

Kapitál

Ostatní pasiva

Pasiva celkem

Mimobilanční položky

- z toho garance přijaté

- b) účet zisků a ztrát včetně předpokladů, z nichž se vycházelo a způsobu výpočtu
- c) výše základního kapitálu, v jaké podobě bude skládán (hmotný - nehmotný) podíl jednotlivých vkladatelů na tomto kapitálu
- d) další zdroje pro činnost banky:
- od koho a v jakém rozsahu bude banka získávat depozita (organizace, fyzické osoby, sektor ekonomiky)
 - územní rozložení věřitelů
 - objem zdrojů, které hodlá banka získat od SBČS, bank nebo jiných finančních institucí
- e) použití zdrojů banky:
- předpoklady, z nichž se vychází při stanovení rozsahu úvěrů
 - druhy poskytovaných úvěrů, jejich rozsah, klienti, na které se bude banka soustředit, způsob zajištění úvěrů
 - územní rozložení klientů
 - další použití zdrojů
 - bankovní politika v oblasti cenných papírů
- f) činnosti banky v mimobilanční oblasti (garance, akreditivy, úvěrové přísliby atd. - rozvedení položek v předložené bilanci)
- g) rozdělení zisku
- h) tvorba rezerv

i) v případě, že banka hodlá investovat kapitál do jiných společností, uveďte jejich název, adresu, zaměření činnosti, předpokládaný rozsah investovaného kapitálu, způsob investování a podíl na celkovém kapitálu společnosti

5) Informace o organizaci banky

a) organizační struktura banky a její centrály

b) vedení banky:

- jména vedoucích pracovníků banky (představenstvo, ředitelé), do jaké funkce jsou navrhováni, jejich životopisy, předpoklady pro vykonávanou funkci, výpis z trestního rejstříku, funkce v jiných společnostech, příbuzenské vztahy s řídicími pracovníky jiných finančních institucí
- pravomoc a odpovědnost vedoucích pracovníků
- popis činnosti jednotlivých oddělení banky, počet zaměstnanců

c) pokud hodlá banka zřizovat pobočky, uvést podrobnosti o jejich začlenění do organizační struktury banky jak z hlediska jejich řízení, tak i kontroly

d) popis bankovních budov a zařízení, pokud již jsou k dispozici

e) popis systému vnitřní kontroly

- postavení útvaru vnitřní kontroly a opatření k zajištění jeho nezávislosti a objektivnosti
- úkoly kontrolního oddělení