

13

# VĚSTNÍK

ČESKÉ NÁRODNÍ BANKY



ROČNÍK 1993

VYDÁNO DNE 25. června

## OBSAH :

### ČÁST NORMATIVNÍ

- ✓ 16/1993 Pokyny České národní banky ze dne 17. června 1993  
pro podepisování písemností a vedení evidence vzorů  
podpisů v České národní bance  
*ZRUŠENO : ZPRAVODAJ ČNB. 12/2000 pokyny č. 58*
- 17/1993 Pracovní předpis České národní banky ze dne 11. června  
1993  
Podmínky použití sociálního fondu České národní banky  
pro rok 1993  
*ZRUŠ. : ZPRAVODAJ ČNB. 11/1993*

16

P O K Y N Y

České národní banky

ze dne 17. června 1993

PRO PODEPISOVÁNÍ PÍSEMNOSTÍ A  
VEDENÍ EVIDENCE VZORŮ PODPISŮ V  
ČESKÉ NÁRODNÍ BANCE

Česká národní banka (dále jen "ČNB") vydává pro podepisování písemností a vedení evidence vzorů podpisů v ČNB tyto pokyny:

Článek 1

Způsob podepisování písemností za ČNB ve vnějším styku

- (1) Písemnosti adresované ve vnějším styku tuzemským a zahraničním subjektům se podepisují tak, že pod označením "Česká národní banka", vyznačeným předtiskem, razítkem nebo psacím strojem, připojí své vlastnoruční podpisy k podepisování oprávnění pracovníci ČNB (dále jen "oprávnění pracovníci"). Pobočky a účelové organizační jednotky ČNB připojí pod označení "Česká národní banka" označení příslušné organizační jednotky a název jejího sídla.
- (2) Písemnosti ve vnějším styku za ČNB podepisují, není-li dále stanoveno jinak:
  - a) samostatně guvernér ČNB, popř. viceguvernér pověřený zastupováním guvernéra ČNB, nebo
  - b) společně dva oprávnění pracovníci.
- (3) Osobní dopisy vedoucích pracovníků, které svým obsahem nezavazují ČNB, se opatřují jedním podpisem oprávněného vedoucího pracovníka; v záhlaví takové písemnosti se pod označení "Česká národní banka" připojí označení organizační jednotky (popř. též organizačního útvaru) ČNB, jméno a příjmení vedoucího pracovníka a označení vedoucí funkce.
- (4) Písemnosti se podepisují psacími potřebami, které vytvářejí nerasmazatelnou stopu (např. inkoustem, propisovacím perem). Pracovníci, kteří podepisují písemnosti, opatřují svým podpisem také jejich průpisy. Podpisy na průpisech lze nahrazovat razítkem se jménem a příjmením pracovníka, který podepsal originál písemnosti, a s připojenou zkratkou "v.r." (vlastní rukou), popř. razítkem s faksimilem jeho podpisu.

- (5) Pokud není pracovník, který písemnost vypracoval nebo její vypracování kontroloval, oprávněn ji podepsat, opatří její průpis svou podpisovou značkou.
- (6) Písemnosti, jejichž vypracování spadá do působnosti více organizačních útvarů nebo jednotek ČNB, se podepisují podle příslušných ustanovení těchto pokynů po vzájemné dohodě vedoucích pracovníků těchto organizačních útvarů nebo jednotek ČNB.
- (7) V podepsaných písemnostech se nesmí nic měnit, je dovoleno pouze opravovat pravopisné chyby, pokud oprava nemění smysl textu písemnosti. Je-li na již podepsanou písemnost připojován před jejím odesláním další text, musí být rovněž podepsán způsobem stanoveným těmito pokyny; to se týká též později připojených dodatků a příloh, které původně nebyly součástí podepsané písemnosti.

## Článek 2

### Způsob podepisování písemností ve vnitřním styku ČNB

- (1) Ve vnitřním styku mezi organizačními jednotkami ČNB se písemnosti podepisují tak, že pod označením organizační jednotky ČNB, vyznačeným razítkem nebo psacím strojem, připojí své vlastnoruční podpisy, není-li dále stanoveno jinak, dva oprávnění pracovníci. U písemností, které zasílá ústředí pobočkám a účelovým organizačním jednotkám ČNB, se pod označení "ústředí" navíc připojí označení příslušného organizačního útvaru.
- (2) Písemnosti zasílané mezi dvěma organizačními útvary téže organizační jednotky ČNB mohou být podepsány pouze jedním oprávněným pracovníkem, který připojí svůj vlastnoruční podpis k označení příslušného organizačního útvaru, vyznačenému razítkem nebo psacím strojem.
- (3) Osobní dopisy vedoucích pracovníků se opatřují jedním podpisem oprávněného vedoucího pracovníka; v záhlaví takové písemnosti se pod označení "Česká národní banka" připojí označení organizační jednotky (popř. též organizačního útvaru) ČNB, jméno a příjmení vedoucího pracovníka a označení vedoucí funkce.

- (4) Pro způsob podepisování písemností ve vnitřním styku ČNB platí dále ustanovení článku 1 odstavců 4 až 7.

Článek 3

Podpisové rozvrhy

- (1) Součástí těchto pokynů jsou podpisové rozvrhy (příloha č. 1), které rámcově určují rozsah oprávnění k podepisování písemností v jednotlivých organizačních jednotkách a organizačních útvarech ČNB. Tyto podpisové rozvrhy jsou pro podepisování písemností závazné.
- (2) V návaznosti na podpisové rozvrhy jsou vedoucí organizačních jednotek ČNB oprávněni stanovit konkrétní kritéria pro posuzování stupně důležitosti a závažnosti písemností vypracovaných v jimi řízené organizační jednotce ČNB, popř. vyhradit si podepisování určitého okruhu těchto písemností.
- (3) V pochybnostech rozhoduje o povaze písemnosti z hlediska její důležitosti a závažnosti vedoucí pracovník, který by byl oprávněn ji podepsat na prvním místě, kdyby se považovala za důležitější a závažnější.
- (4) V případech, které nejsou podpisovými rozvrhy upraveny, se postupuje podle ostatních ustanovení těchto pokynů.

Článek 4

Rozsah oprávnění k podepisování písemností

- (1) Písemnosti podepisují vedoucí pracovníci a pověřeni pracovníci ČNB způsobem a v rozsahu stanoveném těmito pokyny a dalšími vnitřními předpisy ČNB a rozhodnutími guvernéra ČNB, které upravují pravomoc a odpovědnost těchto pracovníků, zejména při :
- a) provádění bankovních obchodů ČNB,
  - b) účetních operacích v ČNB,
  - c) nakládání s majetkem ČNB,
  - d) čerpání nákladů a dispozicích s fondy ČNB,
  - e) provádění pokladních operací v ČNB.

- (2) Vedoucí pracovník je oprávněn podepisovat písemnosti na prvním místě v rozsahu své pravomoci a odpovědnosti a v souladu s podpisovými rozvrhy; na druhém místě je oprávněn podepisovat písemnosti, které na prvním místě podepisuje jemu nadřízený vedoucí pracovník.
- (3) Na návrh vedoucího příslušného organizačního útvaru ČNB může jemu bezprostředně nadřízený vedoucí pracovník pověřit další pracovníky organizačního útvaru k podepisování písemností tohoto organizačního útvaru (dále jen "pověření pracovníci"). Současně stanoví také rozsah jejich oprávnění k podepisování; zmocnění a určení rozsahu oprávnění pověřených pracovníků k podepisování písemností se provede na vyhotovených vzorů podpisů. Vedoucí příslušného organizačního útvaru seznámí všechny pracovníky tohoto organizačního útvaru se jmény pověřených pracovníků a rozsahem jejich oprávnění k podepisování písemností. Vedoucí organizačního útvaru je oprávněn vyhradit si trvale nebo po určenou dobu podepisování určitého okruhu písemností, vypracovaných v tomto organizačním útvaru, které by jinak podle vzorů podpisů byli oprávnění podepisovat pověřeni pracovníci; s tímto rozhodnutím, o kterém se učiní záznam v příslušném vzoru podpisů, seznámí všechny pracovníky jím řízeného organizačního útvaru ČNB.
- (4) Pracovník, který je podle podpisových rozvrhů a vzorů podpisů oprávněn podepsat určitou písemnost na prvním místě, je také oprávněn takovou písemnost podepsat na druhém místě.

#### Článek 5

##### Vzory podpisů pracovníků oprávněných podepisovat písemnosti ČNB

- (1) V každé organizační jednotce vyhotovují jednotlivé organizační útvary ČNB vzory podpisů, ve kterých jsou uvedena jména oprávněných pracovníků, konkrétní rozsah jejich oprávnění k podepisování písemností na prvním místě a na druhém místě a vzory jejich podpisů; ve vzorech podpisů se neprodleně vyznačují všechny změny.

- (2) Vzory podpisů se vyhotovují jednotně na formuláři podle připojeného vzoru (tisk 2131/1a); jednotlivé stránky vzorů podpisů se pořadově číslují, aby byla kontrolovatelná přímá souvislost a úplnost evidence. Zápisy se provádějí v členění podle organizační struktury v časovém sledu. Vzory podpisů se vedou odděleně pro podepisování ve vnějším tuzemském styku (s označením formuláře v záhlaví "externí vzory podpisů tuzemské"), ve vnějším styku se zahraničím (s označením formuláře v záhlaví "externí vzory podpisů zahraniční") a ve vnitřním styku ČNB (s označením formuláře v záhlaví "interní vzory podpisů").
- (3) V jednotlivých organizačních jednotkách ČNB vzory podpisů evidují:
- a) v ústředí ČNB
    1. odbor sekretariát ústředí ČNB, který eviduje vzory podpisů guvernéra ČNB, viceguvernerů ČNB, vrchních ředitelů - členů bankovní rady ČNB a vrchního ředitele úseku III,
    2. odbory ústředí ČNB, které evidují vzory podpisů pracovníků příslušného odboru;
  - b) v pobočkách ČNB oddělení hospodářské a správní;
  - c) v účelových organizačních jednotkách ČNB sekretariát ředitele.
- (4) Vybrané vzory podpisů se evidují též v centrálních evidencích, které zahrnují vzory podpisů pro podepisování písemností:
- a) ve vnějším tuzemském styku a ve styku se zahraničím,
  - b) ve vnitřním styku ČNB při provádění účetních operací v ČNB,
  - c) ve vnitřním styku ČNB při nakládání s majetkem ČNB.
- (5) Vzory podpisů vedené v centrální evidenci se vyhotovují vždy dvojmo. První vyhodnocení evidují organizační útvary uvedené v odstavci 3, druhé vyhotovení zasílají tyto útvary organizačnímu útvaru pověřenému vedením příslušné centrální evidence.
- (6) Centrální evidenci vzorů podpisů pro podepisování ve vnějším tuzemském styku a ve styku se zahraničím vede odbor bankovních obchodů ústředí, který
- a) vydává po projednání s odborem personálním a všeobecné organizace a po schválení guvernérem ČNB autorizované vzory podpisů pracovníků oprávněných podepisovat za ČNB:

1. v tuzemském vnějším styku a rozesílá je tuzemským bankám popř. dalším vybraným tuzemským orgánům a institucím,
2. ve styku se zahraničím a rozesílá je zahraničním ústředním bankám, vybraným zahraničním komerčním bankám a mezinárodním institucím.

b) stanovuje v součinnosti s odborem zahraničním ústředí ČNB bližší podmínky pro určování okruhu pracovníků oprávněných podepisovat za ČNB písemnosti ve styku se zahraničím. ( )

- (7) Centrální evidenci vzorů podpisů pro podepisování písemností ve vnitřním styku ČNB při provádění účetních operací ČNB vede Centrální pobočka.
- (8) Centrální evidenci vzorů podpisů pro podepisování písemností při nakládání s majetkem ČNB vedou Hospodářské služby.
- (9) Vedoucí příslušných organizačních jednotek a organizačních útvarů ČNB určí pracovníka, odpovědného za řádné vedení evidence vzorů podpisů. Pracovník pověřený vedením evidence vzorů podpisů v organizačním útvaru uvedeném v odstavci 3 odpovídá též za souhlasnost jím vedené evidence s příslušnou centrální evidencí vzorů podpisů.
- (10) Odpovědný pracovník ukládá vzory podpisů ve zvláštním svazku, označeném "Vzory podpisů" tak, aby jich nemohlo být zneužito.

#### Článek 6

##### Podepisování opisů písemností

- (1) Opisy písemností, určené pro vnější styk, se opatřují doložkou "Za správnost opisu", označením "Česká národní banka" a strojopisným vyznačením jmen a příjmení dvou za správnost opisu odpovědných pracovníků, kteří pod něj připojí svůj vlastnoruční podpis.
- (2) Opisy písemností, určené pro vnitřní styk ČNB, ověřuje jeden pracovník, a to tak, že je opatří doložkou "Za správnost opisu", označením příslušného organizačního útvaru ČNB a pod strojem vyznačeným jménem a příjmením se vlastnoručně podepíše.



Článek 7

Vedení evidence vzorů podpisů jiných subjektů

- (1) Oddělení vypořádání obchodů odboru bankovních obchodů ústředí ČNB vede evidenci vzorů podpisů, které byly zaslány ČNB tuzemskými bankami, zahraničními ústředními a komerčními bankami a mezinárodními institucemi; pro organizační jednotky a organizační útvary ČNB na vyžádání provádí ověřování správnosti podpisů na důležitých písemnostech, zaslanych ČNB těmito subjekty.
- (2) Ověřování správnosti podpisů se provádí tak, že pracovník pověřený vedením evidence vzorů podpisů porovná podpisy uvedené na příslušné písemnosti s platnými vzory podpisů, zaslany ČNB odesílatelem; pokud jsou podpisy umístěny ve správném pořadí a odpovídají vzorům, připojí pod ně pověřený pracovník doložku "Podpisy souhlasí" a pod strojem vyznačené jméno a příjmení se vlastnoručně podepíše.
- (3) Je-li organizační útvar ČNB, pověřený vedením evidence vzorů podpisů jiných subjektů, požádán organizační jednotkou nebo organizačním útvarem ČNB o ověření podpisů, a nemá-li vzory podpisů odesílatele příslušné písemnosti v evidenci, vyžádá si jejich zaslání.

Článek 8

Závěrečná ustanovení

- (1) Těmito obecnými pokyny nejsou dotčena ustanovení právních předpisů ani pokynů ČNB, pokud upravují podepisování odchylně od těchto pokynů.

(2) Těmito pokyny se ruší pokyny předsedy Státní banky československé  
✓ č. 15/1990, pro podepisování za Státní banku československou,  
včetně dodatku č. 1 k těmto pokynům ze dne 19. října 1991,  
✓ publikovaného v částce 13/1991 Věstníku SBČS a příkaz předsedy SBČS  
č. 118 ze dne 5.10.1976.

(3) Tyto pokyny nabývají účinnosti dne 1. července 1993. ( )

ing. Josef Tošovský v.r.  
guvernér  
České národní banky

Přílohy: č. 1 Podpisové rozvrhy  
č. 2 Vzor formuláře "Vzory podpisů" ( )

Vydávající útvar: Odbor personální a všeobecné organizace  
JUDr. Zdeněk Peterka, 25-60

I.

Podpisový rozvrh ústředí ČNB

na I.místě

na II.místě

- |  |  |   |
|--|--|---|
| <p>1. Písemnosti určené ústavním činitelům a vedoucím ústředních orgánů, písemnosti zásadního významu týkající se činnosti ČNB nebo zásadních hospodářských věcí ČNB, závažné písemnosti určené tuzemským bankám, zahraničním ústředním bankám nebo mezinárodním institucím.</p>   | <p>guvernér ČNB,<br/>viceguvernér<br/>ČNB</p>                                    | <p>vrchní ředitel - člen bankovní rady ČNB, vrchní ředitel</p>          |
| <p>2. Písemnosti určené náměstkům ministrů a vedoucím ústředních orgánů, zvláště významné písemnosti určené ústředním orgánům a institucím, důležité písemnosti určené tuzemským bankám, zahraničním ústředním bankám a mezinárodním institucím pokud jejich podepisování není vyhrazeno guvernérovi ČNB, písemnosti, kterými se ukládají úkoly pobočkám a účelovým organizačním jednotkám ČNB mimo rámec pokynů ČNB pro ukládání a hodnocení úkolů.</p>   | <p>viceguvernér<br/>ČNB, vrchní<br/>ředitel -<br/>člen bankovní<br/>rady ČNB</p> | <p>vrchní ředitel,<br/>ředitel odboru,<br/>náměstek ředitele odboru</p> |
| <p>3. Písemnosti závažného charakteru, pokud nejsou vyhrazeny viceguvernérovi ČNB nebo vrchnímu řediteli - členu bankovní rady ČNB, závažné písemnosti určené odborům ústředí, pobočkám a účelovým organizačním jednotkám ČNB, písemnosti určené odborům ministerstev a organizačním útvarům ústředních orgánů, písemnosti určené tuzemským právníckým nebo fyzickým osobám obsahující např. odpovědi, stanoviska, vyjádření, vysvětlivky, dotazy, připomínky nebo upozornění zásadního charakteru, méně důležité písemnosti určené tuzemským bankám, zahraničním bankám nebo mezinárodním institucím.</p> | <p>vrchní ředitel,<br/>ředitel odboru,<br/>náměstek ředitele odboru</p>          | <p>vedoucí oddělení, pověřený pracovník</p>                             |

4. Ostatní písemnosti

vedoucí oddělení, v odbo-rech nečleně-ných na oddě-lení náměstek ředitele odboru

pověřený pracovník

II.

Podpisový rozvrh pobočky a účelové organizační jednotky ČNB

na I.místě

na II.místě

1. Písemnosti závažného charakteru z oboru činnosti jednotlivých orga-nizačních útvarů pobočky nebo úče-lové organizační jednotky ČNB.

ředitel po-bočky, ná-městek ředi-tele pobočky, ředitel úče-lové organi-zační jednot-ky, náměstek ředitele úče-lové organi-zační jednot-ky ČNB

vedoucí oddě-lení pobočky, pověřený pra-covník poboč-ky, vedoucí odboru účelo-vé organizač-ní jednotky, vedoucí oddě-lení účelové organizační jednotky, po-věřený pra-covník účelo-vé organizač-ní jednotky ČNB

2. Ostatní písemnosti.

náměstek ředi-tele pobočky, vedoucí oddě-lení pobočky, vedoucí odboru účelové orga-nizační jednot-ky, vedoucí oddělení úče-lové organi-zační jednotky ČNB

pověřený pra-covník poboč-ky nebo úče-lové organi-zační jednot-ky ČNB

Příloha č. 2

k pokynům ČNB  
č. /1993

ČESKÁ NÁRODNÍ BANKA

Strana .....

**VZORY PODPISŮ**

.....  
organizační jednotka  
.....  
základní organizační útvar

Pořadové číslo	Jméno, příjmení a funkce	Podpis používaný v bance	Podpisová značka	Rozsah oprávnění	Oprávnění podepisovat			
					uděleno dnem	podpis pověřujícího	zrušeno dne	podpis odvolávajícího

17

Pracovní předpis

České národní banky

ze dne 11.června 1993

jímž se stanoví

**PODMÍNKY POUŽITÍ SOCIÁLNÍHO FONDU  
ČESKÉ NÁRODNÍ BANKY PRO ROK 1993**

Sociální fond České národní banky v roce 1993

Tímto pracovním předpisem se stanoví podmínky použití sociálního fondu České národní banky (dále jen "fond") pro rok 1993.

I. Účel fondu

1. Česká národní banka (dále jen "banka") vytváří fond k zabezpečení svého sociálního programu.
2. Fond je určen v rozsahu tohoto pracovního předpisu pro
  - a) pracovníky banky, kteří jsou k bance v jediném nebo hlavním pracovním poměru (dále jen "pracovník"),
  - b) bývalé pracovníky banky, kteří odešli z banky do plného starobního nebo plného invalidního důchodu (dále jen "důchodce"),
  - c) bývalé pracovníky, kteří odešli do důchodu z těch útvarů Státní banky československé, jejichž agenda nebyla po 1.1.1990 delimitována do jiných bank, (dále jen "důchodce"),
  - d) bývalé pracovníky, kteří byli rehabilitováni pro neplatné rozvázání pracovního poměru 1) (dále jen "důchodce"),
  - e) bývalé pracovníky krajských správ Státní banky československé, rozhodne-li tak ve zcela výjimečných případech ředitel příslušné pobočky banky a nepoživá-li bývalý pracovník této banky výhod jiných bank (dále jen "důchodce"),
  - f) rodinné příslušníky pracovníka a důchodce,
  - g) jiné osoby, které mají vztah k bance.
3. Za rodinného příslušníka pracovníka, popř. důchodce se považují manžel, manželka, děti do skončení povinné školní docházky nebo do dosažení věku 26 let, jestliže se soustavně připravují na budoucí povolání studiem nebo předepsaným výcvikem a dále děti, které se nemohou připravovat na budoucí povolání nebo být zaměstnány pro nemoc anebo jsou pro tělesné, smyslové nebo mentální postižení trvale neschopny práce.

---

1) § 21 zákona č.87/1991 Sb., o mimosoudních rehabilitacích.

4. Za rodinného příslušníka pracovníka, popř. důchodce se považuje i dítě
- osvojené,
  - převzaté pracovníkem do péče nahrazující péči rodičů,
  - manžela, manželky, žijící ve společné domácnosti s pracovníkem,
  - na které pracovník platí výživné, pokud nebyl zbaven rodičovských práv.

## II. Příspěvky z centralizovaných prostředků fondu

5. Centralizovanými prostředky fondu se pro účely tohoto pracovního předpisu rozumí prostředky určené pro pracovníky, popř. důchodce a jejich rodinné příslušníky bez rozlišení podílu jednotlivých organizačních útvarů na rozsahu čerpání těchto prostředků. O čerpání centralizovaných prostředků rozhoduje příslušný organizační útvar banky v souladu s organizačním řádem banky (dále jen "odborný útvar"). Rozpočet centralizovaných prostředků fondu sestavený odborným útvarem schvaluje příslušný člen bankovní rady banky.
6. Z centralizovaných prostředků fondu se poskytují příspěvky na
- zdravotní péči,
  - závodní stravování,
  - rekreaci,
  - sportovní akce,
  - sportovní klub banky,
  - klub důchodců banky,
  - dary,
  - příspěvky jiným osobám, které mají vztah k bance.

### Zdravotní péče

7. Příspěvky na zdravotní péči se poskytují pracovníkům na
- nákup zdravotních materiálů, pomůcek a léků poskytovaných prostřednictvím zdravotního zařízení určeného odborným útvarem,
  - úhradu ceny stomatologických úkonů ve zdravotním zařízení určeném odborným útvarem,



- c) léky, zdravotní pomůcky a léčebné procesy nutné k léčbě pracovníka, jsou-li poskytovány jiným zařízením než uvedeným v odstavci a) a b), přesahuje-li jejich cena 5.000,-- Kč, maximálně do výše 50.000,-- Kč na pracovníka ročně. Příspěvek se poskytuje výjimečně v tíživé situaci pracovníka nebo jeho rodinného příslušníka na základě jeho žádosti. Tato žádost musí být doložena stanoviskem ředitele příslušného organizačního útvaru a lékařským potvrzením o nezbytnosti léku, zdravotní pomůcky nebo léčebného procesu, včetně stanovení ceny, kterou by byl pracovník povinen zaplatit. Příspěvek se neposkytuje na léky, vyšetření, prohlídky a jiné zdravotní výkony v osobním zájmu, které nesledují léčebný účel (např. kosmetického charakteru).
- d) lázeňskou léčbu doporučenou ošetřujícím lékařem, pokud od této léčby lze očekávat zlepšení zdravotního stavu pracovníka nebo omezení zhoršování poruchy jeho zdraví. Tento příspěvek lze poskytnout na základě žádosti pracovníka a pouze jednou za kalendářní rok. Výše tohoto příspěvku činí 500,- Kč v případě tuzemské lázeňské léčby a 1.000,- Kč v případě lázeňské léčby v zahraničí.
8. Příspěvek podle bodu 7 písm.a) a b) se poskytuje bezhotovostně, proplacením účtu zdravotního zařízení bankou, příspěvek podle bodu 7 písm.c) se poskytuje bezhotovostně na základě schválené žádosti převodem prostředků na příslušný účet, příspěvek podle bodu 7 písm.d) se poskytuje v hotovosti a je vyplácen současně se mzdou.

#### Závodní stravování

9. Banka zajišťuje na základě příslušného právního předpisu 2) jedno teplé jídlo za směnu pro:
- a) pracovníky (i v době omluvené nepřítomnosti v práci),
  - b) důchodce,
  - c) lékaře a zdravotní personál zdravotních středisek banky.
10. Banka může na žádost příslušného organizačního útvaru poskytnout jedno teplé jídlo za směnu externím pracovníkům, činným v bance na základě jiného než pracovního poměru. Žádost předloží příslušný organizační útvar k rozhodnutí odbornému útvaru spolu s vyjádřením provozovatele závodní jídelny o možnosti přidělení příslušné stravovací karty. Nebude-li poskytnut příspěvek z fondu, lze poskytnout externím pracovníkům stravování za pořizovací cenu surovin.

---

2) Nařízení vlády Československé socialistické republiky č.137/1989 Sb., o závodním stravování.

11. Výše příspěvku z fondu činí:

- a) u pracovníků, pracujících v 1. a 2. směně a důchodců 70 % pořizovací ceny surovin ve vlastním zařízení závodního stravování a 70 % části ceny jídla zbylé po odečtení nákladů 3) u závodního stravování zajišťovaného prostřednictvím jiných subjektů,
  - b) u pracovníků, pracujících ve 3. směně až do výše pořizovací ceny surovin ve vlastním zařízení závodního stravování a ceny jídla zbylé po odečtení nákladů 3) u závodního stravování zajišťovaného prostřednictvím jiných subjektů.
- Příspěvek se poskytuje formou slevy z ceny jídla.

Rekreace

12. Příspěvky na rekreaci se poskytují

- a) pracovníkům, důchodcům a jejich rodinným příslušníkům na ubytování v rekreačních zařízeních banky a v rekreačním zařízení Vysoká Stráž, popř. dalších rekreačních zařízeních smluvně zajištěných bankou. Příspěvek se poskytuje ve výši ceny za ubytování, v období od 1. 5. do 30. 11. 1993 v rozsahu až 14 dnů, v období od 1. 1. do 30. 4. 1993 a od 1. 12. do 31. 12. 1993 v rozsahu až 7 dnů,
- b) důchodcům a jejich rodinným příslušníkům se poskytuje příspěvek na stravování v rekreačních zařízeních banky a v rekreačním zařízení Vysoká Stráž, popř. dalších rekreačních zařízeních smluvně zajištěných bankou v tuzemsku. Příspěvek se poskytuje ve výši ceny za stravování, v období od 1. 5. do 30. 11. 1993 v rozsahu až 14 dnů, v období od 1. 1. do 30. 4. 1993 a od 1. 12. do 31. 12. 1993 v rozsahu až 7 dnů.

13. Pracovníkům, jejichž pracovní poměr k bance vznikl nejpozději prvního pracovního dne roku 1993 a trvá ke dni 31. 5. 1993 se proplácí v měsíci červnu příspěvek na rekreaci ve výši 1.000 Kč na pracovníka a každého jeho rodinného příslušníka. Tento příspěvek se neposkytuje na děti narozené po 31. 5. 1993 a ostatní rodinné příslušníky, jejichž rodinný vztah vznikl po 31. 5. 1993. Příspěvek se neposkytuje pracovníkům, kterým bylo ke dni 31. 5. 1993 poskytnuto pracovní volno bez náhrady mzdy na dobu nejméně 6 měsíců.

---

3) Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů ve znění pozdějších předpisů.

14. Výběr pracovníků na rekreaci nebo na zájezdy provádí odborová organizace banky na základě zásad schválených konferencí celobankovní odborové organizace a odsouhlasených odborným útvarem.
15. Příspěvky podle bodu 12 se poskytují bezhotovostně úhradou ceny za ubytování a stravování. Příspěvky podle bodu 13 se poskytují v hotovosti, společně se mzdou.
16. Pracovníkům se pro jejich děti ( uvedené v bodech 3 a 4 ), které nedovrší do konce roku 1993 věku 17 let, poskytuje příspěvek na dětskou rekreaci. Výše tohoto příspěvku činí:
- a) u dětské rekreace v tuzemsku organizované bankou cenu poukazu po odečtení 450,- Kč placených pracovníkem,
  - b) u dětské rekreace v zahraničí organizované bankou 150,-Kč na dítě a den,
  - c) u dětské rekreace v tuzemsku i zahraničí organizované jinou osobou než bankou 80.- Kč na dítě a den, nejvýše však cenu poukazu,
  - d) u ozdravných a rehabilitačních pobytů po předložení příslušného lékařského doporučení 500,- Kč na dítě a pobyt. Tento příspěvek se nevytahuje na školy v přírodě.
17. Příspěvky podle bodu 16 písm.a), b) a c) se poskytují v období letních prázdnin v rozsahu až 21 dnů a v období jarních prázdnin v rozsahu až 8 dnů na pobyt každého dítěte pracovníka. Příspěvky podle bodu 16 písm. d) se poskytují celoročně na dobu pobytu trvajících nejmeně 14 dnů.
18. Příspěvek podle bodu 16 písm.a) a b) poskytuje banka bezhotovostně přímou úhradou, příspěvek podle písm. c) a d) poskytuje v hotovosti na základě žádosti a je vyplácen společně se mzdou.

- 
- 4) Opatření federálního ministerstva financí, kterými se stanoví výše stravného při zahraničních cestách v cizí měně, vyhlášené v částkách 36/1992 Sb. a 112/1992 Sb. opatření ministerstva financí, kterým se stanoví výše stravného při zahraničních cestách v cizí měně, vyhlášené v částce 25/1993 Sb.

Sportovní akce

19. Příspěvky na sportovní akce se poskytují pracovníkům a jejich rodinným příslušníkům na sportovní činnost, a to na dopravu, stravování, ubytování, pojištění, kapesné při zahraničních zájezdech v cizí měně ve výši 40 % stravného stanoveného opatřením ministerstva financí 4), oblečení (dresy, teplákové soupravy apod.) a na další náklady související se sportovní činností (např. úhrada startovného, cena za nájem sportovního zařízení). Výše příspěvku a druh příspěvku se stanoví individuálně na jednotlivé sportovní akce banky v souladu s rozpočtem sociálního fondu.
20. Příspěvek podle bodu 19 poskytuje banka, s výjimkou kapesného, bezhotovostně.
21. Výběr sportovců pro vrcholové sportovní akce provádí odborová organizace banky na základě zásad schválených konferencí celobankovní odborové organizace a odsouhlasených odborným útvarem.

Sportovní klub

22. Banka vyčleňuje finanční prostředky pro činnost sportovního klubu banky ve výši stanovené rozpočtem fondu. Sportovní klub použije prostředky na úhradu nákladů určených rozpočtem fondu a smlouvou mezi sportovním klubem banky a bankou, a to zejména na úhradu dopravného, stravování, ubytování, pojištění sportovců, nájemného hřišť, sálů, tělocvičen, saun, sportovního oblečení (dresů, tepl. souprav, apod.), nákladů na kondiční cvičení, vstupenek do bazénů, finančních výloh spojených s reprezentací klubu.
23. Prostředky poskytnuté sportovnímu klubu lze použít pro pracovníky důchodce a rodinné příslušníky.

Klub důchodců

24. Banka vyčleňuje finanční prostředky pro činnost klubu důchodců banky ve výši stanovené rozpočtem fondu. Klub důchodců banky použije prostředky na úhradu nákladů uvedených v rozpočtu klubu a ve smlouvě mezi klubem důchodců banky a bankou.
25. Organizačním jednotkám banky, ve kterých není klub důchodců zřízen, se na základě žádosti této organizační jednotky poskytuje roční příspěvek ve výši 400,-- Kč na důchodce. Příspěvek se poskytuje bezhotovostně.

Dary

26. Při příležitosti životního výročí věku 50 a 55 let a při první odchodu do důchodu, poskytuje banka pracovníkovi peněžní dar ve výši 1.000,-- Kč.
27. Dověděl-li pracovník 10 let práce v bance, poskytne mu banka peněžní dar ve výši 1.000,-- Kč.
28. Při příležitosti životního výročí 60,70 a každých dalších 5 let věku poskytne banka důchodci věcný dar v hodnotě až 250,- Kč.
29. Za trvající, krátkodobou i jednorázovou činnost s výrazným přínosem pro banku v sociální oblasti, lze poskytnout peněžní dar i jiným osobám než pracovníkům nebo důchodcům. Žádost o poskytnutí daru předkládá příslušný ředitel odbornému útvaru.
30. Dary podle bodu 26 a 27 se poskytují v hotovosti bez žádosti a jsou vypláceny současně se mzdou. Dary podle bodu 29 jsou vypláceny v hotovosti na základě schválené žádosti.

Příspěvky jiným osobám

31. Z fondu lze poskytnout příspěvky i jiným osobám, které mají vztah k bance, a to na
  - a) pobytové náklady zahraničních hostů, kteří projednávají s bankou sociální problematiku zaměstnanců,
  - b) nákup reprezentačních dáreků v souvislosti s činnostmi podle bodů 8 - 11 tohoto pracovního předpisu,
  - c) pobytové náklady cizích státních příslušníků při vzájemných výměnných rekreacích, zájezdech a sportovních soutěžích za podmínky dodržení reciprocity.

Příspěvky podle odstavce a) se poskytují i v hotovosti; příspěvky podle odstavce b) a c) se poskytují bezhotovostně.

III. Příspěvky z decentralizovaných prostředků fondu

32. Decentralizovanými prostředky fondu se pro účely tohoto pracovního předpisu rozumí prostředky určené pro příspěvky pracovníkům příslušných organizačních jednotek banky a poskytované ve výši závislé na počtu pracovníků těchto jednotek. O užití těchto prostředků rozhoduje v ústředí banky odborný útvar (bod 5), v Hospodářských službách Praha a pobočkách správní útvary.
33. Příspěvek na pracovníka je stanoven ve výši 1.100,-- Kč ročně.
34. Podkladem pro poskytnutí decentralizovaných prostředků je plánovaný počet pracovníků pro rok 1993. Organizační jednotky k 31.12.1993 odbornému útvaru písemně sdělí skutečný počet pracovníků s upřesněním trvání jejich pracovního poměru k bance a čerpání prostředků fondu.
35. Příslušná organizační jednotka je povinna odbornému útvaru oznámit případné změny v rámci rozpočtu.
36. Z decentralizovaných prostředků fondu se poskytují příspěvky na:
- a) rekreaci a zájezdy,
  - b) léčebné pobyty,
  - c) sportovní akce,
  - d) kulturní akce,
  - e) masáže, kosmetiku, pedikúru, manikúru, rehabilitace, kaděrnictví,
  - f) sociální výpomoci.

Rekreace, zájezdy

37. Pracovníkům a jejich rodinným příslušníkům lze poskytnout příspěvek na dopravu, ubytování a stravu při rekreaci a zájezdech zajišťovaných bankou.

Léčebné pobyty

38. Pracovníkům a jejich rodinným příslušníkům lze poskytnout příspěvek na dopravu a ubytování při jejich léčebných pobytech.

Sportovní akce

39. Pracovníkům a jejich rodinným příslušníkům lze poskytnout příspěvek v rozsahu nákladů uvedeném v bodu 19.

40. Kulturní akce

Pracovníkům a jejich rodinným příslušníkům lze poskytnout příspěvek na nákup vstupenek a úhradu nákladů spojených s kulturními akcemi organizovanými bankou, a to včetně pořadů pro děti pracovníků (body 3 a 4).

41. Masáže, kosmetika, pedikúra, manikúra, rehabilitace, kadeřnictví

Pracovníkům lze poskytnout příspěvek na výše uvedené služby, pokud jsou zajišťovány bankou.

42. Sociální výpomoc

Pracovníkům, jejich rodinným příslušníkům nebo důchodcům lze z důvodů jejich tíživé situace v mimořádně závažných případech poskytnout nenávratnou sociální výpomoc až do výše 10 000,- Kč. Tuto výpomoc lze poskytnout pracovníkům nebo jejich rodinným příslušníkům na žádost doporučenou ředitelem příslušné organizační jednotky banky nebo útvaru banky a doloženou vyjádřením příslušné odborové organizace. Důchodci předkládají žádost příslušnému odbornému útvaru. Z decentralizovaných prostředků lze na sociální výpomoc vyčlenit celkem nejvýše 10% z celkového objemu decentralizovaných prostředků poskytnutých organizačním jednotkám na příslušný rok; u organizačních jednotek kde by takto určená částka nedosáhla výše 10.000,- Kč, lze vyčlenit prostředky až v této výši. Pozůstalým po pracovníku lze na jejich žádost poskytnout příspěvek ve výši Kč 1 000,- na úhradu nákladů spojených s pohřbem pracovníka.

IV. Závěrečná ustanovení

43. Příslušný člen bankovní rady banky může v závažných případech a na základě doporučení příslušného vedoucího pracovníka :

a) prominout v tíživé situaci splacení zůstatku půjčky poskytnuté z fondu kulturních a sociálních potřeb 5),

b) povolit úhradu nákladů z prostředků fondu (včetně storno poplatků) za neuskutečněné akce a nevyužité pobyty pořizené z fondu.

44. Tíživou situací se pro účely tohoto pracovního předpisu rozumí takové sociální postavení pracovníka, jeho rodinného příslušníka, popř. důchodce, které mu neumožňuje vrátit půjčku nebo uhradit životní potřeby své rodiny.

5) Vyhláška federálního ministerstva financí, ministerstva financí, cen a mezd ČSR a ministerstva financí, cen a mezd SSR č. 210/1989 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb.

45. Prostředky fondu se vedou odděleně na samostatných účtech pro centralizované a decentralizované prostředky.
46. Prostředky fondu, které se nevyčerpají do konce kalendářního roku, se převádějí do roku následujícího. Rozpočty fondu na daný kalendářní rok nesmí být překročeny.
47. Zdaňování výhod poskytnutých pracovníkům a ostatním osobám z prostředků fondu se řídí příslušným právním předpisem.3) ( )
48. Tento pracovní předpis nabývá účinnosti dnem 28.června 1993.
49. Tímto pracovním předpisem se ruší pracovní předpis č. 2/1993 (Věstník ČNB č. 1/1993); nemění ani nedoplňuje se jím žádný vnitřní předpis banky.

ČESKÁ NÁRODNÍ BANKA

Ing. Ota KAFTAN v.r.

Ing. Michal ŠATRA v.r.

Referent: JUDr. ZEMAN, 1. 2168  
odbor investiční a správní  
oddělení sociální ( )