



VĚSTNÍK

STÁTNÍ BANKY ČESKOSLOVENSKÉ



ROČNÍK 1991

VYDÁNO DNE 28. března

Obsah:

ČÁST NORMATIVNÍ

5/1991

Pokyny předsedy Státní banky československé ze dne 28. března 1991

K zásadám ochrany, ostrahy a bezpečnosti ve Státní bance československé - ochrana státního, hospodářského, služebního a bankovního tajemství
ZRUŠENO: ZPRAVODAJ ČR. 25/1995, POKYNY č. 9

6/1991

Dodatek č. 3 k pokynům předsedy Státní banky československé č. 51/1979 ze dne 11. února 1991

Jimiž se upravuje plnění úkolů v oblasti bytové politiky ve Státní bance československé

ČÁST OZNAMOVACÍ

Oznámení o výsledcích spolupráce na základě uzavřených dohod mezi Státní bankou československou, Komerční, Všeobecnou úvěrovou a Živnostenskou bankou

DODATEK č. 1 - DŮVĚRNĚ (VĚSTNÍK č. 10/1991) ULOŽEN U POKYNU V 02
DODATEK č. 2 ZE DNE 22. 12. 1992 - 42/1992 (V č. 24/1992)

5

P O K Y N Y

p ř e d s e d y

Státní banky československé

ze dne 28. března 1991

K ZÁSADÁM OCHRANY, OSTRAHY A BEZPEČNOSTI VE STÁTNÍ BANCE
ČESKOSLOVENSKÉ - OCHRANA STÁTNÍHO, HOSPODÁŘSKÉHO, SLUŽEBNÍHO A
BANKOVNÍHO TAJEMSTVÍ

O B S A H

I. Úvodní ustanovení	str.	2
II. Předmět státního, hospodářského, služebního a bankovního tajemství	str.	3
III. Seznamy utajovaných skutečností	str.	4
IV. Funkce (pracovní místa) pro styk s utajovanými skutečnostmi	str.	5
V. Určování osob pro styk se ST a HST	str.	6
VI. Evidence určených osob	str.	8
VII. Styk cizinců se ST, HST a BT	str.	8
VIII. Šifrová služba a fotografování	str.	8
IX. Stupeň utajení	str.	9
X. Manipulace s utajovanými písemnostmi	str.	10
XI. Přenášení a převážení utajovaných písemností	str.	15
XII. Doprava utajovaných písemností na území ČSFR kurýry banky	str.	16
XIII. Doprava utajovaných písemností na území ČSFR prostřednictvím pošty	str.	16
XIV. Doprava utajovaných písemností mimo území ČSFR	str.	17
XV. Zabezpečení utajovaných písemností a evidenčních pomůcek	str.	20
XVI. Vyřazování (skartace) utajovaných písemností	str.	21
XVII. Postup při změně funkce a předání agendy	str.	25
XVIII. Postup při ztrátě utajovaných písemností	str.	26
XIX. Kontrola	str.	26
XX. Závěrečná ustanovení	str.	27

Předseda Státní banky československé vydává k provádění ochrany státního, hospodářského, služebního a bankovního tajemství ve Státní bance československé tyto pokyny:

I.

Úvodní ustanovení

1. Ochrana státního, hospodářského, služebního a bankovního tajemství neboli ochrana utajovaných skutečností ve Státní bance československé (dále jen "banka") je významnou součástí celkového systému ochrany zájmů a bezpečnosti ČSFR, a proto musí být prováděna kvalifikovaným způsobem.
2. Za ochranu utajovaných skutečností odpovídá předseda banky, generální ředitelé obou hlavních ústavů banky, ředitelé samostatných organizačních jednotek banky a ředitelé poboček banky (dále jen "vedoucí pracovník banky"), kteří vytvářejí podmínky pro řádné zabezpečení této ochrany, dbají na dodržování předpisů k tomu vydaných^{x)} a vyvozují příslušné závěry a opatření z jejich porušení. Výkonným organizačním útvarem, zabezpečujícím agendu této ochrany v ústřední banky a v Hlavním ústavu banky pro ČR, je samostatné oddělení obrany a ochrany, jehož pracovníci jsou dále uváděni pod názvem "výkonný pracovník".
3. K zabezpečení ochrany utajovaných skutečností Hlavního ústavu banky pro SR, v samostatných organizačních jednotkách banky a na pobočkách banky pověřuje vedoucí pracovník banky pracovníka ochrany (dále jen "výkonný pracovník"), jehož činnost může být kumulována s hospodářskými mobilizačními přípravami, civilní obranou, brannou výchovou, vedením pomocné vojenské evidence, ostrahou a ochranou banky a jejího majetku, případně s jinými činnostmi. V případě, že vedoucí pra-

x) Zejména zákona č. 383/1990 Sb., kterým se mění a doplňuje zákon č. 102/1971 Sb., o ochraně státního tajemství a zákona č. 130/1989 Sb., o Státní bance československé, zákona č. 158/1989 Sb., o bankách a spořitelnách a dalších pracovních předpisů uvedených v příloze č. 1 těchto pokynů.

covník banky nepověří k výkonu této agendy nikoho, zabezpečuje předepsané náležitosti osobně.

4. S utajovanými skutečnostmi se může seznamovat pouze osoba, která splňuje stanovené předpoklady a je k tomu zvlášť určena (dále jen "určená osoba") vedoucím pracovníkem banky.
5. Seznámí-li se s utajovanými skutečnostmi osoba, jež k tomu nebyla určena, je povinna učinit potřebná a možná opatření k zabránění zneužití těchto skutečností, zejména je povinna zachovat o obsahu utajovaných skutečnostech mlčenlivost. Jde-li o předměty s utajovanými skutečnostmi, je tato osoba povinna předat je bez odkladu buď výkonnému pracovníkovi banky, anebo nejbližšímu útvaru policie.
6. Pracovníci banky se při nástupu do banky, při podpisu pracovní smlouvy, seznámí s pojmy státní, hospodářské, služební a bankovní tajemství a podpisem pracovní smlouvy to potvrdí. Současně podepíší prohlášení o tom, že se seznámili s povinnostmi zachovávat bankovní tajemství. Porušení povinností uložených těmito pokyny je možno posuzovat jako porušení pracovní kázně, nejde-li o přečin popř. trestný čin.

II.

Předmět státního, hospodářského, služebního a bankovního tajemství

7. Státním tajemstvím (dále jen "ST") se rozumí vše, co má v důležitém zájmu ČSFR, zejména v zájmu hospodářském, vojenském nebo politickém, zůstat utajeno před nepovolnou osobou. Základní skutečnosti tvořící předmět ST stanoví vláda ČSFR^{x)}. Ohrožení státního tajemství se trestá v souladu s trestním zákonem č. 456/1990 Sb. z 30.10.1990 odnětím svobody na 6 měsíců až 5 let, přičemž za trestný čin vyzvědačství (včetně jeho umožnění nebo usnadnění) je trestní sazba od 3 do 15 let.

x) Nařízení vlády ČSFR č. 419/1990 Sb., o základních skutečnostech tvořících předmět státního tajemství.

8. Hospodářským tajemstvím (dále jen "HST") se rozumí vše, co je důležité pro hospodářskou činnost a v obecném zájmu má zůstat utajeno před nepovolanou osobou^{x)}. Trestní sazba za ohrožení hospodářského tajemství je od 6 měsíců do 5 let.
9. Služebním tajemstvím (dále jen "HST") se rozumí takové vybrané skutečnosti, které souvisejí zejména s činností soudu, armády, policie a pod. a v obecném zájmu mají zůstat utajeny před nepovolanou osobou^{x)}. Trestní sazba za ohrožení služebního tajemství je od 6 měsíců do 3 let.
10. Bankovním tajemstvím (dále jen "BT") se rozumí všechny ostatní informace, které se dotýkají důležitých zájmů banky nebo jejích klientů. Jedná se především o bankovní operace, stav na účtech a pod.^{xx)}. Předmět BT musí zůstat nepřístupný veřejnosti a jeho ohrožení se posuzuje jako porušení pracovní kázně.

III.

Seznamy utajovaných skutečností

11. Vymezení utajovaných skutečností je uvedeno v jednotlivých seznamech utajovaných skutečností vydaných ministrem vnitra ČSFR pro obory působnosti příslušných ústředních orgánů státní správy federace a republik (dále jen "seznamy ústředních orgánů"). Na podmínky banky je uzpůsoben konkrétní "Seznam utajovaných skutečností v rozsahu působnosti SBČS" (dále jen "seznam banky"), který tvoří přílohu č. 2 těchto pokynů.
12. Seznam banky schvaluje, vydává a doplňuje na návrh předsedy banky ministr vnitra ČSFR po posouzení a se stanoviskem Úřadu pro koordinaci a řízení (poštovní schránka 21/KR-ST,

x) Nařízení vlády ČSSR č. 148/1971 Sb., o ochraně hospodářského a služebního tajemství ve znění nařízení vlády ČSFR č. 420/1990 Sb.,

xx) Zákon č. 130/1989 Sb., o Státní bance československé a zákon č. 158/1989 Sb., o bankách a spořitelnách.

Praha 7, 170 34). Seznamy utajovaných skutečností jsou závazné pro všechny pracovníky banky při stanovení stupně utajení písemností, které zpracovávají a se kterými manipulují.

13. Za obsahovou náplň seznamu banky odpovídají v rozsahu své působnosti vedoucí pracovníci banky. Návrh na jeho změnu připravuje samostatné oddělení obrany a ochrany.
14. Autor utajované skutečnosti stanovuje a vždy odpovídá za správný stupeň utajení na základě souvisejících podkladů, vlastních znalostí, seznamu banky nebo seznamů ústředních orgánů. Konzultace poskytuje výkonný pracovník. Jako přísně tajné nebo tajné lze označit i skutečnosti, které nejsou uvedeny v seznamech, vyžaduje-li to zvláštní zájem autora na jejich utajení.

IV.

Funkce - pracovní místa pro styk s utajovanými skutečnostmi

15. Jedná se o takové pracovní zařazení, při kterém se vyskytuje jakákoli práce s utajovanými skutečnostmi včetně
 - a) manipulace, přijímání, evidence a předávání utajovaných písemností;
 - b) vypracování utajovaných písemností, které vznikají přímo v bance nebo v jejích výpočetních střediscích, v rozmnožovnách a pod.;
 - c) činnosti pracovníků kontrolního aparátu, kteří se při výkonu funkce mohou dostat do styku s utajovanými písemnostmi;
 - d) činnosti pracovníků seznamovaných s utajovanými skutečnostmi;
 - da) agendy hospodářských mobilizačních příprav, civilní obrany a pod.,
 - db) ochranných a bezpečnostních zařízení banky,

dc) členů přepravních čet včetně řidičů.

16. Určení ke styku s utajovanými skutečnostmi stanoví nadřízený vedoucí pracovník slovním popisem podle konkrétní pracovní náplně a rozsahu činnosti, při níž pracovník přichází do styku s uvedenými skutečnostmi.

V.

Určování osob pro styk se ST a HST

17. Určenou osobou může být občan ČSFR, který svými charakterovými a osobními vlastnostmi poskytuje záruku, že utajené skutečnosti nevyzradí.
18. Vhodnost osoby, která má být určena pro styk se ST a HST, posuzuje přímý nadřízený zejména na základě údajů, uvedených v osobním dotazníku, výpisu z rejstříku trestů, osobní znalosti navrhované osoby a jejího pracovního hodnocení. Tuto osobu před jejím určením navrhuující odpovědný nadřízený pracovník předběžně seznámí s povinnostmi z tohoto určení vyplývajícími. Na základě souhlasu navrhovaného k podání návrhu na určení pak jeho odpovědný nadřízený pracovník předá výkonnému pracovníkovi:
- a) vyplněný a podepsaný návrh na určení osoby pro styk se ST a HST (příloha č. 3),
 - b) osobní dotazník (SEVT 30102 9) - příloha č. 5.
19. Výkonný pracovník je povinen si vyžádat před určením osoby ke styku se ST vyjádření federálního ministerstva vnitra (dále jen "FMV") k této osobě (zda nejsou známy překážky, které by tomuto určení bránily). K osobě navrhované pro styk s HST se vyjádření FMV nevyžaduje.
20. Žádost o vyjádření ke styku se ST zasílá výkonný pracovník FMV průvodním dopisem (příloha č. 4) spolu s přílohami a, b uvedenými v bodu 18.
21. Vyjádření FMV vyžaduje pro ústředí banky samostatné odděle-

- ní obrany a ochrany; pro ředitele poboček generální ředitel hlavního ústavu; pro ostatní pracovníky pak určený výkonný pracovník přímo na adrese: FMV, poštovní schránka 21/KR-ST, Praha 7, PSČ 170 34.
22. O určení osoby pro styk se ST a HST rozhoduje vedoucí pracovník banky; v případě osoby určené pro styk se státním tajemstvím až po obdržení vyjádření od FMV.
 23. Součástí záznamu o určení osoby pro styk se ST, HST a její seznámení s povinnostmi a omezeními podle zákona č. 102/1971 Sb., ve znění zákona č. 383/1990 Sb., a dalších předpisů upravujících ochranu utajovaných skutečností je vymezení rozsahu utajovaných skutečností, se kterými je určená osoba oprávněna se seznamovat. Tento záznam (příloha č. 6) určený pracovník vlastnoručně podepíše ve třech vyhotoveních. Jedno vyhotovení se založí do osobního spisu, druhé obdrží výkonný pracovník a třetí určená osoba.
 24. V případě, že určená osoba již nesplňuje předpoklady pro styk se ST a HST, předloží její odpovědný přímý nadřízený pracovník návrh na zproštění (příloha č. 7) ve 2 vyhotoveních (1x výkonnému pracovníkovi, 1x k založení do osobního spisu). Zproštění určení však nezbavuje trvalé povinnosti zachování mlčenlivosti o utajovaných skutečnostech i nadále (týká se i bankovního tajemství) po rozvázání pracovního poměru pracovníka s bankou.
 25. Zrušení určení osoby pro styk se ST oznamuje výkonný pracovník FMV.
 26. Nové vyjádření FMV k osobě určené pro styk ST se vyžaduje jenom tehdy, dojde-li k zásadní změně rozsahu utajovaných skutečností, se kterými je určená osoba oprávněna se seznamovat.
 27. Zproštění mlčenlivosti pro ST, HST a BT ve výjimečných a řádně odůvodněných případech schvaluje na návrh vyšetřovacích, soudních a jiných orgánů státní správy předseda banky. V záznamu o zproštění mlčenlivosti musí být uveden důvod, konkrétní rozsah a doba zproštění a podpis předsedy

banky (příloha č. 8).

VI.

Evidenci určených osob

28. Výkonný pracovník je povinen vést evidenci určených osob v seznamu funkčních míst a osob určených pro styk se státním, hospodářským a služebním tajemstvím (příloha č. 9). Zproštěné osoby eviduje ještě 3 roky od jejich zproštění.

VII.

Styk cizinců se ST, HST a BT

29. Cizinec a osoba bez státní příslušnosti (dále jen "cizinec") se může seznámit se ST jen v souvislosti s přípravou, uzavíráním a plněním mezinárodních bankovních smluv a dohod^{x)}.
30. V případech, kdy se má cizinec seznámit se ST, požádá předseda banky o souhlas FMV (příloha č. 10).
31. S HST a BT, není-li mezinárodní smlouvou nebo dohodou stanoveno jinak, se cizinec může seznámit jen na základě písemného souhlasu předsedy banky (příloha č. 11).
32. Návrh k souhlasu obdrží výkonný pracovník k vyjádření vždy předem.

VIII.

Šifrová služba a fotografování

33. Šifrovou službu v ČSFR metodicky řídí FMV, za její použití v rámci banky odpovídá vedoucí pracovník banky.

x) Zákon č. 383/1990 Sb., kterým se mění a doplňuje zákon č. 102/1971 Sb., o ochraně státního tajemství.

34. Za organizaci a manipulaci s utajovanými skutečnostmi na úseku šifrové služby odpovídá výkonný pracovník.
35. Ve všech prostorách banky je zakázáno fotografovat, filmovat, zakreslovat nebo jinak zaznamenávat objekty, prostory a zařízení.
36. O výjimkách z tohoto zákazu rozhoduje vedoucí pracovník banky nebo výkonný pracovník.

IX.

Stupně utajení

37. Utajovanými písemnostmi se rozumí veškeré písemnosti, podklady, materiály a předměty obsahující skutečnosti tvořící předmět ST, HST a BT.
38. Utajované písemnosti se označují stupněm utajení podle závažnosti obsahu takto:
 - a) **přísně tajné zvláštní důležitosti** (dále jen "PTZD"), obsahující skutečnosti tvořící předmět ST zvláště důležitého;
 - b) **přísně tajné** (dále jen "PT"), obsahující skutečnosti tvořící předmět ST;
 - c) **tajné** (dále jen "T"), obsahující skutečnosti tvořící předmět HST;
 - d) **mobilizační**, které se označují písmenem M za PT nebo T;
 - e) **"důvěrné"** nebo **"jen pro služební potřebu!"**, které obsahují předmět BT.
39. Každá utajovaná písemnost musí být vždy v pravém rohu nahore označena příslušným stupněm utajení. Stupně utajení se vyznačují razítkem nebo tiskacím písmem v odlišné barvě nebo odlišným typem písma, než je psaná písemnost.
40. Při stanovení stupně utajení se posuzuje každá nově vznikající písemnost samostatně.

41. Navrhnout změnu nebo zrušení příslušného stupně utajení může zpravidla ten odpovědný pracovník, který původní stupeň utajení stanovil. Vlastní změnu nebo zrušení eviduje výkonný pracovník.
42. Ke změně nebo zrušení stanoveného stupně utajení může dojít:
- a) po uplynutí lhůty stanovené organizací, v níž byl stupeň utajení určen;
 - b) po uplynutí ukládací lhůty při skartačním řízení utajovaných písemností označených "A" (archivace) a "V" (výběr), pominul-li zájem na dalším utajení. Nezanikne-li zájem na utajení, uvede se na utajované písemnosti další lhůta utajení. Tato lhůta se vyznačí pod stupněm utajení slovy: "Utajovat do (datum)";
 - c) je-li stanovený stupeň utajení písemnosti prokazatelně v rozporu se seznamem utajovaných skutečností, zruší se a provede se označení novým, obsahu písemnosti odpovídajícím stupněm utajení. Za správnost nově stanoveného stupně utajení odpovídá pracovník, který navrhl změnu. Změnu stupně utajení vždy oznámí výkonný pracovník organizaci, která původní stupeň utajení určila.
43. Při změně stanoveného stupně utajení se původní stupeň škrtne tak, aby zůstal čitelný a vyznačí se nový. Změna stanoveného stupně utajení se vyznačí v příslušném protokolu. Provedení změny stanoveného stupně utajení musí být potvrzeno datem a podpisem odpovědného pracovníka, který změnu navrhl a výkonného pracovníka.

X.

Manipulace s utajovanými písemnostmi

44. Veškeré utajované písemnosti přejímá a eviduje výkonný pracovník. Utajované písemnosti se mohou předávat uvnitř banky vždy jen na základě podpisu v protokolu pro utajované písemnosti (dále jen "hlavní protokol"), v předávacím protokolu

- (SEVT 011662), zápisníku referenta, v rozdělovníku utajovaných písemností (příloha č. 12) a na sběrném archu (příloha č. 13). V působnosti organizačních útvarů se přiděluje podle dispozic jejich vedoucího pracovníka, na pobočkách podle dispozic jejich ředitelů vždy na podpis v předávacím protokolu. Za věcné vyřízení utajovaných písemností a jejich vybavení k uložení odpovídá pracovník, který písemnost převzal a věcně vyřizoval. Pohyb utajovaných písemností mezi organizačními útvary banky se provádí prostřednictvím hlavního protokolu vedeného výkonným pracovníkem.
45. Vypůjčování utajovaných písemností uložených u výkonného pracovníka se provádí pouze na výpůjční listy (příloha č. 14).
 46. Zapůjčení písemností na výpůjční listy se eviduje ve výpůjční knize (příloha č. 15).
 47. Výpůjční listy se zakládají na místo vypůjčené písemnosti. Po vrácení písemnosti a po provedení záznamu o vrácení ve výpůjční knize se výpůjční list likviduje.
 48. Jestliže se jedná o utajované písemnosti zpracované jiným základním organizačním útvarem je třeba k vypůjčení souhlas vedoucího pracovníka tohoto organizačního útvaru.
 49. Obálky s písemnostmi označenými "M", výkonný pracovník neotevívá. Evidují se v uzavřené obálce a předávají nejkratší cestou adresátům. Adresát je povinen po jejich otevření předložit písemnost za účelem doplnění údajů do protokolu. Vyžaduje-li to povaha věci, předloží adresát písemnost v uzavřené obálce, na kterou je povinen uvést evidenční značky písemnosti, t.j. počet listů, počet příloh a jejich listů, číslo výtisku a heslo určující její věcný obsah. Obálku zalepí a opatří podpisem. Po vyřízení je příslušný adresát povinen tyto písemnosti vrátit k uložení výkonnému pracovníkovi. Ostatní utajované písemnosti doručené do banky otevírá výkonný pracovník.
 50. Vyskytne-li se u doručené zásilky, obsahující utajovanou písemnost, vnější závada a na první pohled je zřejmé, že

s obsahem utajovaných písemností se mohla seznámit nepovolaná osoba, sepíše se o tom neprodleně záznam, jehož opis se zašle odesílateli.

51. Zjistí-li se po otevření obálky, že utajovaná písemnost byla určena jinému adresátovi, je příjemce povinen ihned zaslat tuto písemnost, prostřednictvím výkonného pracovníka, správnému adresátovi nebo ji vrátit zpět odesílateli. Na písemnosti se v pravém horním rohu pod označením stupně utajení poznamená "Došlo omylem" a uvede přesně označení a adresa útvaru banky, který písemnost omylem obdržel.
52. Všechny došlé utajované písemnosti se opatří podacím razítkem a evidují se v hlavním protokolu výkonného pracovníka. Poté se tyto písemnosti předají pracovišti, které je vyřizuje. Obdobně musí být evidovány utajované písemnosti vyhotovené v bance bez ohledu na to, zda zůstávají, nebo jsou odesílány mimo banku. U utajovaných písemností, které jsou evidovány v zalepených a zapečetěných obálcích, je podací razítko otištěno včetně všech poznámek na obálce, která zůstává její součástí do doby, dokud není prezentační razítko převedeno na písemnost.
53. Pro každý stupeň utajení vede výkonný pracovník samostatný hlavní protokol. Předávací protokoly se vedou obdobně v základních organizačních útvarech banky.
54. Každá utajovaná písemnost musí být označena jednacím číslem z hlavního protokolu. Před jednacím číslem se uvádějí u písemností označených stupněm utajení PT dvě nuly, u písemností T jedna nula.
55. Přílohy se označují číslem jednacím základní písemnosti tak, že v jejich pravém horním rohu se uvede doložka "příloha k č.j.". Stupeň utajení každé přílohy je vyznačen samostatně a řídí se závažností jejího obsahu. Příloha musí mít vlastní vyznačení počtu listů a označena musí být každá samostatně (příloha k č.j. č. 1, příloha k č.j. č. 2 atd.).

56. Manipulace s utajovanými písemnostmi, které obsahují přílohy označené různými stupni utajení, se řídí podle písemností, které jsou označeny nejvyšším stupněm utajení. Po odpojení příloh se s nimi manipuluje podle jejich vlastního stupně utajení.
57. Mobilizační písemnosti se v pravém horním rohu, vedle stupně utajení, vyznačí velkým písmenem "M".
58. Oprava zápisu v protokolech utajovaných písemností musí být provedena tak, aby původní zápis zůstal čitelný. Oprava se stručně zdůvodní a opatří datem a podpisem pracovníka, který ji provedl.
59. Pobočky banky, pokud neukládají utajované písemnosti do věcných skupin, ukládají je podle čísel jednacích a podle potřeby vedou za tím účelem věcný a jmenný rejstřík utajovaných písemností. Písemnosti takto ukládané musí mít vyznačen skartační znak a skartační lhůtu; tyto údaje se poznamenávají do příslušného sloupce hlavního protokolu.
60. Za předpokladu, že v téže věci dojde větší počet utajovaných písemností, založí se k příslušnému jednacímu číslu sběrný arch, což se vyznačí ve sloupci "Přiděleno kdy, komu" protokolů.
61. Pracovník, který věcně vyřizuje utajované písemnosti, vede zápisník referenta, v němž si poznamenává pohyb těchto písemností.
62. Poznámky a podklady obsahující utajované skutečnosti se píše zásadně do autentizovaných sešitů.
63. Pracovník, který vypracoval utajovanou písemnost, je povinen dát k pořizování čistopisů přesné dispozice (kolik listů má být pořizováno, v kolika výtiscích má být spis vyhotoven, kterým adresátům se mají jednotlivé stejnopisy odeslat a pod.) a to písemně na konceptu.
64. Na výtisku utajované písemnosti určenému k uložení v bance se vyznačí do počtu čtyř výtisků rozdělovník. U většího počtu výtisků se vyhotoví samostatný rozdělovník.

65. Čistopisy utajovaných písemností mohou být pořizeny jen v počtu uvedeném v rozdělovníku. Pracovník, který písemnost rozmnožuje, odpovídá za zhotovení přesného počtu výtisků.
66. Kopie, opis nebo překlad písemnosti označené stupněm utajení PT a T může být pořizen pouze s písemným souhlasem autora nebo výkonného pracovníka (prostřednictvím hlavního protokolu). Souhlas se vyznačí na písemnosti.
67. Na utajované písemnosti, z nichž se kopie, opis, překlad nebo výpis pořizuje, se uvede datum vyhotovení, počet listů, důvod, rozsah v jakém se pořizují, jméno pracovníka, který je pořídil, jméno pracovníka, který dal k pořizení opisu souhlas a jméno adresáta, pro kterého byly pořizovány.
68. Rozmnožovat utajované písemnosti je dovoleno jenom určené osobě. Při rozmnožování písemností označených stupněm utajení PT a M musí být po celou dobu rozmnožování přítomen pracovník, který písemnost zpracoval. Veškeré rozmnožené písemnosti (i nepodařené) musí být následně řádně zaevidovány nebo skartovány.
69. Listy utajovaných písemností musí být průběžně očíslovány. Číslo výtisku a počet listů se vyznačuje v pravém horním rohu titulního listu utajované písemnosti. Celkový počet příloh a jejich listů se vyznačuje v pravém horním rohu titulního listu zlomkem, jehož čitatelem je počet příloh a jmenovatelem počet listů všech příloh.
70. Jednotlivé listy utajovaných písemností a jejich přílohy musí být sešity nebo jinak pevně spojeny tak, aby běžným používáním nemohlo dojít k jejich oddělení.
71. K utajovaným písemnostem, které jsou odesílány mimo banku a neobsahují výša uvedené náležitosti (např. měsíční hlášení, plány, tabulky a pod.), musí být připojen průvodní dopis se základními evidovanými údaji o odesílané přiložené písemnosti.

72. Utajované písemnosti označené PT-M, PT a T-M se dopravují ve dvou obálkách. Na vnitřní obálce se kromě jména adresáta vyznačí v levém horním rohu celé číslo jednací a v pravém horním rohu stupeň utajení písemnosti. Všechna spojená zalepená místa obálky se po celé délce přelepí lepicí páskou a opatří razítkem banky a podpisem pracovníka, který písemnosti vybavil. Otisky razítka a podpisy musí přesahovat z pásky na obálku. Na vnější obálce se uvede pouze adresa a číslo jednací bez nulového označení stupně utajení. Vnější obálka musí být takové jakosti, aby údaje na vnitřní obálce neprosvířaly. Návrátka - zpáteční lístek (příloha č. 15) se vkládá do vnější obálky.
73. Utajované písemnosti označené stupněm utajení T se spolu s návratkou zasílají v jedné obálce, na níž se uvede jméno adresáta a jednací číslo banky bez nulového označení. Stupeň utajení se na obálce neuvádí.
74. Utajované písemnosti označené stejným stupněm utajení a určené témuž adresátovi je možno vložit do společné obálky. Na obálce se vyznačí čísla jednací všech vložených utajovaných písemností bez nulového označení. Není však dovoleno vkládat do společné obálky utajované písemnosti označené různým stupněm utajení.
75. Utajované písemnosti odesílá výkonný pracovník. Předepsanými náležitostmi vybavuje spis vydávající organizační útvar banky.
76. Pro manipulaci s písemnostmi BT platí výše uvedené zásady přiměřeně.

XI.

Přenášení a převážení utajovaných písemností

77. Při přenášení utajovaných písemností mimo objekt banky je nutno postupovat tak, že písemnosti označené stupněm utajení PT-M, PT, T-M a T se mohou vynášet mimo objekt jen se

svolením výkonného pracovníka. Písemnosti PTZD a PTZD-M se nesmějí z banky vynášet.

78. Při přenášení musí být utajované písemnosti v pevně zalepené obálce a opatřeny adresou organizace nebo útvaru banky, jíž náleží. Přenášení se provádí v deskách nebo aktovkách, určených k přenášení utajovaných písemností za předpokladu, že budou zapečetěny, nebo jinak bezpečně uzavřeny.
79. Pro přenášení a převážení písemností BT platí výše uvedené zásady přiměřeně.

XII.

Doprava utajovaných písemností na území ČSFR kurýry banky

80. Utajované písemnosti ST a HST lze dopravovat vlastními kurýry banky při dodržení těchto podmínek:
- a) pověření k výkonu kurýrní služby (dále jen "pověření") se vystavuje pro každý jednotlivý případ (příloha č. 17);
 - b) pokud se kurýrní služba uskutečňuje za použití veřejných dopravních prostředků nebo pěšky, dopravují se utajované písemnosti v bezpečně uzavřených aktovkách, určených k přenášení utajovaných písemností.
81. Výkonný pracovník vydá pracovníkovi banky pověřenému výkonem kurýrní služby utajované písemnosti pouze na základě pověření, které vystavuje přímý nadřízený tohoto kurýra.

XIII.

Doprava utajovaných písemností na území ČSFR prostřednictvím pošty

82. Utajované písemnosti označené stupněm utajení PT-M a PT musí být podány jako cenná psaní nebo balíky s uvedenou cenou nad Kčs 1 000,-.
83. Utajované písemnosti označené stupněm utajení T-M a T musí

být podávány doporučeně.

XIV.

Doprava utajovaných písemností mimo území ČSFR

84. Dopravovat utajované písemnosti mimo území ČSFR je dovoleno výhradně k nezbytně potřebným služebním účelům.
85. Výběr utajovaných písemností k dopravě mimo území ČSFR provádí pracovník pověřený služebním jednáním a písemně jej schvaluje jeho přímý nadřízený; tuto písemnost eviduje výkonný pracovník. Účastní-li se jednání skupina pracovníků, provádí výběr vedoucí této skupiny. U vládních a parlamentních delegací výběr provádí pracovník pověřený vedoucím delegace.
86. S obsahem utajovaných písemností je mimo území ČSFR dovoleno seznamovat cizí státní příslušníky nebo osoby bez státní příslušnosti, s nimiž je jednání vedeno, jen v případech vyplývajících ze souvisejících mezinárodních smluv nebo písemných dohod potvrzených předsedou banky.
87. Jestliže se potřebují pro účely služebního jednání utajované písemnosti, na jejichž dalším utajení má ČSFR zájem, požádá se druhá strana, s níž je vedeno jednání, aby zabezpečila jejich utajení.
88. Pracovník, provádějící výběr utajovaných písemností k služebnímu jednání mimo území ČSFR, je zapíše podle stupně utajení do zápisu o dopravě utajovaných písemností (dále jen "zápis")-příloha č. 18.
89. Zápis obsahuje údaje o tom, s kým bude jednání vedeno, jaký je jeho účel, místo a doba jednání, jméno a číslo cestovního pasu pracovníka odpovědného za dopravu. V zápise se každá jednotlivá písemnost uvede s označením stupně utajení, jednacím číslem, počtem listů a příloh, číslem výtisku a označením věci. Zápis obsahuje písemný souhlas výkonného pracovníka, popř. jména, čísla cestovních pasů osob, které jsou oprávněny pracovat s dopravovanými utajovanými písem-

nostmi.

90. Zápis o dopravě utajovaných písemností se vypracuje ve dvojím vyhotovení. Prvopis zápisu je součástí utajovaných písemností, které jsou dopravovány. Kopii zápisu si ponechá výkonný pracovník.
91. Výkonný pracovník porovná utajované písemnosti (čísla jednací, stupeň utajení a pod.) s údaji uvedenými v zápise, potvrdí správnost zápisu a připraví zásilku k dopravě.
92. Nejsou-li k dispozici zvlášť pro tyto účely upravené schránky, musí být utajované písemnosti vloženy do neprůsvitných obalů, jejichž spojená místa se po celé délce přelepí lepicí páskou a opatří pečetí nebo razítkem banky a podpisem pracovníka vybavujícího zásilku. Obal se opatří označením zastupitelského úřadu a jménem pracovníka, který je oprávněn písemnosti v zahraničí převzít. Takto vybavená zásilka se předá federálnímu ministerstvu zahraničních věcí (dále jen "FMZV") spolu s písemnou žádostí o její odeslání kurýrní službou FMZV (příloha č. 19). Požadavek musí být podepsán výkonným pracovníkem a opatřen razítkem banky. V požadavku se uvede stručně obsah zásilky, t.j. číslo jednací a věc.
93. Utajované písemnosti se dopravují mimo území ČSFR prostřednictvím kurýrní služby FMZV.
94. Utajované písemnosti se v místě jednání v zahraničí přepravují služebním vozidlem; v žádném případě nesmí být použito veřejného hromadného dopravního prostředku. V dálkové dopravě však lze použít letadla i vlaku.
95. V zahraničí se s utajovanými písemnostmi pracuje v místnostech československého zastupitelského úřadu. Po skončení pracovní doby musí být utajované písemnosti předány v zapečetěném obalu k úschově československému zastupitelskému úřadu. Utajované písemnosti se na zastupitelském úřadě ukládají do trezoru k tomu účelu určeného.
96. Při přerušení jednání během pracovní doby je nutné utajova-

né písemnosti uložit v trezoru stálé služby československého zastupitelského úřadu nebo v uzamčeném trezoru obchodního oddělení umístěného v místnosti, která je pod stálou kontrolou některého zaměstnance obchodního oddělení, který je občanem ČSFR.

97. Je-li třeba přenést utajované písemnosti do jiné budovy v místě sídla československého zastupitelského úřadu, je k tomu třeba souhlasu jeho vedoucího. Při přenášení musí být přítomni nejméně dva pracovníci, z nichž jeden má diplomatický pas. U vládních a parlamentních delegací dává souhlas v uvedeném případě vedoucí delegace.
98. Ke služebnímu jednání do států, se kterými nemá ČSFR diplomatické styky, je zakázáno dopravovat utajované písemnosti. Výjimku z tohoto zákazu povoluje vedoucí pracovník banky v dohodě s FMV.
99. Pro dopravu utajovaných písemností ze zahraničí na území ČSFR platí přiměřená ustanovení těchto pokynů.
100. Po doručení zásilky ze zahraničí překontroluje výkonný pracovník úplnost a správnost jejího obsahu, zaprotokoluje utajované písemnosti a předá je příslušnému organizačnímu útvaru banky.
101. Ztráta utajovaných písemností v zahraničí musí být neprodleně písemně oznámena československému zastupitelskému úřadu a po skončení cesty výkonnému pracovníkovi, který o tom uvědomí vedoucího pracovníka banky a FMV. Československý zastupitelský úřad sepíše o ztrátě utajované písemnosti v zahraničí protokol, který obsahuje skutečnosti o ztrátě, popř. návrh na další opatření.
102. Pro všechny druhy dopravy písemností BI platí výše uvedené zásady přiměřeně.

Zabezpečení utajovaných písemností a evidenčních pomůcek

103. Utajované písemnosti označené stupněm utajení PTZD-M, PTZD a PT-M se uschovávají v uzamčené pancéřové skříni odděleně od ostatních písemností. Utajované písemnosti označené stupněm utajení PT a T-M je možno uschovat v bezpečně uzamčené kovové skříni. Utajované písemnosti označené stupněm utajení T se mohou výjimečně uschovat i v uzamčené dřevěné skříni, jejíž otevření není možné bez zásahu odborníka nebo hrubého poškození. To platí i při přechodném opuštění pracoviště během pracovní doby.
104. Klíče od skříní a jiných uschovacích míst pro utajované písemnosti má u sebe pracovník, který odpovídá za jejich obsah. Náhradní klíče jsou uloženy u jeho nadřízeného nebo u výkonného pracovníka.
105. Duplikáty klíčů od pancéřových skříní a jiných uzávěrů, sloužících k úschově utajovaných písemností označených stupni utajení PTZD, PT-M, PT a T-M se uschovávají v pancéřové skříni vedoucího pracovníka banky nebo u výkonného pracovníka.
106. Duplikáty klíčů se vloží jednotlivě do obálek, na nichž se uvede číslo skříně a klíčů. Spojení na obálkách se přelepí lepicí páskou a opatří podpisem pracovníka, který duplikát klíčů odevzdal do úschovy. Podpis musí přesahovat z pásky na obálku a současně musí být uvedeno datum úschovy. Do obálky se vloží zpráva o použití duplikátu. O použití duplikátu musí být neprodleně informován pracovník, který je odevzdal do úschovy.
107. Ztráta klíčů musí být pracovníkem neprodleně hlášena výkonnému pracovníkovi. Současně musí být neprodleně vyjmuty z uschovacího místa veškeré utajované písemnosti a uschovány v jiné schránce. Není-li to z technických důvodů možné, musí být zajištěna ochrana utajovaných písemností jiným způ-

- sobem.. Nebudou-li klíče nalezeny a uschovací místo má být nadále používáno, musí být dosavadní uzávěry nebo zámky vyměněny. Budou-li klíče nalezeny dříve, než dojde k výměně uzávěrů nebo zámků, rozhodne výkonný pracovník podle povahy případu o jejich případné výměně.
108. Vyřízené utajované písemnosti se ukládají v kanceláři výkonného pracovníka. Vstupní dveře této místnosti musí být opatřeny oplechováním nebo mříží a bezpečnostním zámkem. Snadno přístupná okna musí být zamřížována. Místnost určená k ukládání písemností PIZD a PI-M, musí být vybavena navíc elektronickou zabezpečovací signalizací. Na všech věcně vyřízených utajovaných písemnostech musí být vyznačen skartační znak a skartační lhůta.
109. Protokoly a jiné pomůcky pro evidenci utajovaných písemností, pokud mají formu knihy nebo sešitů, musí být účinně zabezpečeny před možností výměny listů (autentizují se). Jejich listy se průběžně číslovají a pomůcky se opatří doložkou "knihy - sešit obsahuje listů", datem a podpisem výkonného pracovníka. Přehled o evidenci protokolů a jiných pomůcek vede výkonný pracovník.
110. Pomůcky pro evidenci utajovaných písemností se uschovávají a zabezpečují stejně jako utajované písemnosti.
111. Voskové blány, kovolisty, kopírovací papíry, pásy do psacích strojů a ostatní pomůcky, kterých se použilo k pořízení nebo rozmnožování utajovaných písemností, musí být předány výkonnému pracovníkovi ke zničení. Do doby zničení s nimi musí být zacházeno jako s utajovanými písemnostmi příslušného stupně utajení. Za jejich předání ke zničení odpovídá pracovník, který je používal.
112. Pro zabezpečení písemností BT platí výše uvedené zásady přiměřeně.

XVI.

Vyřazování (skartace) utajovaných písemností

113. Při vyřazování (skartaci) utajovaných písemností ST a HST

se postupuje podle obecně závazných právních a vnitro-bankovních předpisů^{x)}.

114. Utajované písemnosti po jejich věcném vyřízení označí organizační útvar uschovacím znakem a skartační lhůtou a odevzdá je k úschově výkonnému pracovníkovi. Výjimku tvoří prokazatelně nadpočetné (multiplicitní) písemnosti a jejich přílohy, které se neoznačují dále uvedenými uschovacími znaky a odevzdávají se výkonnému pracovníkovi k provedení skartace přímo.
115. Podle vnitřního předpisu banky^{xx)} se používají tyto uschovací znaky:
- a) "A" - písemnosti určené k trvalé úschově v jednotném podnikovém archivu banky po uplynutí skartační lhůty. Tímto uschovacím znakem mohou být utajované písemnosti označeny pouze se souhlasem útvaru, který písemnosti vyhotovil. Tím přeběžně souhlasí s odtajněním po uplynutí skartační lhůty. U písemností vyhotovených jinou organizací může být tento uschovací znak použit pouze ve výjimečných případech po souhlasu této organizace a jejím potvrzení, že po uplynutí skartační lhůty pomine zájem na dalším utajení;

x) Vyhláška ministerstva vnitra ČSSR č. 117/1974 Sb., kterou se stanoví kritéria pro posuzování písemností jako archiválií a podrobnosti skartačního řízení, vyhláška ministerstva vnitra ČSR č. 118/1974 Sb., o podnikových archivech, vyhláška ministerstva vnitra SSR č. 62/1976 Sb., kterou se upravují některé podrobnosti o zřizování, zrušování a organizaci podnikových archivů a vyhláška ministerstva vnitra SSR č. 63/1976 Sb., kterou se stanoví kritéria pro posuzování písemností jako archivních dokumentů a upravují některé podrobnosti o postupu při vyřazování (skartaci), zákon ČNR č. 97/1974 Sb., o archivnictví, zákon SNR č. 119/1975 Sb., o archivnictví a vyhláška FMF č. 24/1990 Sb., o nakládání s písemnostmi účetní povahy, pokyny předsedy banky č. 54/1982 pro organizaci spisové a archivní služby ve Státní bance československé.

xx) Pokyny předsedy banky č. 54/1982 z 8.12.1982 pro organizaci spisové služby a archivní služby ve Státní bance československé.

- b) "S" - písemnosti určené ke zničení po uplynutí skartační lhůty;
- c) "V" - písemnosti vyžadující po uplynutí skartační lhůty znovu posouzení.
116. Utajované písemnosti skupiny "A" a "V" mohou projít skartačním řízením až po uplynutí těchto lhůt:
- a) 15 roků, jedná-li se o utajované písemnosti označené stupněm utajení PTZD-M a PTZD;
- b) 10 roků, jedná-li se o utajované písemnosti označené stupněm utajení PT-M a PT;
- c) 5 roků, jedná-li se o utajované písemnosti označené stupněm utajení T-M a T.
117. Stanoví-li vnitřní předpis banky^{x)} pro věcnou skupinu, kam byla utajovaná písemnost zařazena, skartační lhůtu delší, než je uvedeno v předchozím bodě, je pro výkonného pracovníka závazná lhůta stanovená tímto vnitřním předpisem. Utajované písemnosti skupiny "S" mohou být vyřazeny i před uplynutím lhůt uvedených v předchozím bodě, avšak výlučně po uplynutí jejich funkční a provozní potřeby, která je uvedena ve vnitřním předpisu banky.
118. Vyřazování utajovaných písemností zajišťuje výkonný pracovník. Utajované písemnosti, u nichž uplynuly skartační lhůty, posoudí nejméně tříčlenná komise složená z výkonného pracovníka a dalších dvou členů, do jejichž náplně práce obsah spisu spadá.
119. Na základě rozhodnutí komise vypracuje výkonný pracovník návrh na vyřazení písemností u spisů s uschovacím znakem:
- a) "A" na formuláři "Zápis o odtajnění písemností" ve třech vyhotoveních;

x) Pokyny předsedy banky č. 54/1982 pro organizaci spisové služby a archivní služby ve Státní bance československé.

- b) "S" na formuláři "Zápis - skartační návrh" ve třech vyhotoveních;
- c) "V", nebude-li prodloužena uschovací doba, změní se označení na "S" nebo "A" podle rozhodnutí komise.
120. Jednací čísla vyřazených písemností se v příslušném protokolu škrtnou červeně a ve sloupci "skartace provedena" se uvede jednací číslo skartačního návrhu nebo záznamu o vyřazení písemností. U spisů, kde je vedena evidence utajovaných písemností výpočetní technikou, nahrazuje "Zápis o odtajnění písemnosti" a "Zápis - skartační návrh" příslušná sestava z počítače. Dvě vyhotovení návrhů na vyřazení utajovaných písemností se předají, po vyjádření banky, příslušné archivní správě ministerstva vnitra České republiky a Slovenské republiky k provedení odborné archivní prohlídky vyřazených písemností. Archiv nebo příslušná archivní správa posuzuje písemnosti pouze z hlediska jejich historické (dokumentární) hodnoty. Provede odbornou archivní prohlídku vyřazených písemností a jedno vyhotovení návrhu vrátí bance s potvrzením opravňujícím banku vyřazené utajované písemnosti zničit nebo odevzdat ke zničení.
121. Po provedení odborné archivní prohlídky a po schválení skartačního návrhu provede banka na skartačním návrhu záznam o vyřazení, zničení nebo předání písemností do archivu. Zničení vyřazených utajovaných písemností se provádí pod dohledem výkonného pracovníka. U utajovaných písemností "A", odevzdaných do archivu banky, musí být zrušen stupeň utajení.
122. Protokoly a jiné evidenční pomůcky, týkající se utajovaných písemností, se ukládají v příslušném archivu, jestliže u všech v nich evidovaných utajovaných písemnostech bylo řádně provedeno skartační řízení.
123. Na odvoz utajovaných spisů ke zničení mimo objekt banky dohlíží výkonný pracovník, který ručí za jejich bezpečnou přepravu a úplnou likvidaci.
124. Pro vyřazování (skartaci) písemností BI platí výše uvede-

né zásady přiměřeně.

XVII.

Postup při změně funkce a předání agendy

125. Při změně funkce výkonného pracovníka nebo pracovníků pověřených vedením protokolů se provádí komisionální předání utajovaných písemností a příslušných evidenčních pomůcek. Tříčlenná komise ustavená vedoucím organizační jednotky provede kontrolu uložených utajovaných písemností podle evidenčních pomůcek. Kontrola se provádí takto:
- a) u písemností označených stupněm utajení PT-M a T-M se kontrolují všechny uložené písemnosti;
 - b) u písemností označených stupněm utajení PT a T se může kontrola provádět namátkově. Při zjištění závad je nutné provést úplnou kontrolu všech spisů;
 - c) zásadně se kontrolují všechny utajované písemnosti, které nebyly dosud věcně vyřízeny.
126. O provedení kontroly a o předání se sepíše zápis, který se opatří jednacím číslem příslušného protokolu. Zápis podepíše všichni členové komise, odstupující a nastupující výkonný pracovník nebo pracovník pověřený vedením tohoto protokolu.
127. Přestane-li být pracovník banky z jakéhokoli důvodu osobou určenou pro styk s utajovanými skutečnostmi, předá protokolárně utajované písemnosti pracovníku pověřenému vedením evidence utajovaných písemností, popř. výkonnému pracovníkovi.
128. Předávající pracovník předá výkonnému pracovníkovi kopii předávacího protokolu všech utajovaných písemností, které měl v evidenci a rozhodnutí o jeho zproštění pro práci s utajovanými písemnostmi včetně zápisníku referenta.
129. V případě, že pracovní poměr určeného pracovníka končí,

vystaví výkonný pracovník pro příslušný organizační útvar potvrzení, že splnil povinnosti stanovené mu předchozími dvěma body těchto pokynů. Bez tohoto potvrzení nelze rozvázat pracovní poměr s určeným pracovníkem.

130. Pro předávání písemností BT platí výše uvedené zásady přiměřeně.

XVIII.

Postup při ztrátě utajovaných písemností

131. Ztráta písemností ST a HST musí být neprodleně ohlášena výkonnému pracovníkovi, který o ztrátě uvědomí vedoucího pracovníka banky a nejbližší policejní útvar. Stejný postup je nutno zachovat, seznámí-li se s utajovanými skutečnostmi nepovolaná osoba.
132. Při zjištění ztráty utajovaných písemností se neprodleně sepíše protokol (příloha č. 20) s vysvětlením, jak ke ztrátě došlo a s konkrétním osobním postihem provinilého pracovníka. Kopie protokolu schváleného vedoucím pracovníkem banky se předává výkonnému pracovníkovi.
133. Při ztrátě písemností BT nebo ohrožení BT platí výše uvedené zásady přiměřeně.

XIX.

Kontrola

134. Vedoucí pracovníci útvaru, ve kterých je veden pomocný protokol, jsou povinni provádět nejméně jednou ročně kontrolu všech převzatých písemností ST a HST. Písemnosti, se kterými se již nepracuje, popř. které nejsou pro příslušný útvar trvale potřebné, předají výkonnému pracovníkovi.
135. Výkonný pracovník je oprávněn provádět kdykoliv kontrolu dodržování těchto pokynů u všech organizačních jedno-

tek banky ve své působnosti.

XX.

Závěrečná ustanovení

136. Tyto pokyny jsou určeny pro vnitřní potřebu banky.
137. Těmito pokyny se ruší pokyny předsedy Státní banky československé č./31/1982 ze dne 21. prosince 1982 o ochraně státního, hospodářského a služebního tajemství ve Státní bance československé včetně jejich dodatků č. 1, 2 a 3.
138. Tyto pokyny nabývají účinnosti dnem vydání.

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

Příloha č. 1 - 20
(podle přiloženého seznamu)
Vydávající útvar ústředí:
samostatné oddělení obrany a ochrany
(referent Ing. Václav Brácha, l. 20-24)

Seznam příloh k pokynům předsedy banky č. 5/1991

- Příloha č. 1 : Přehled nejdůležitějších právních předpisů v oblasti ochrany státního, hospodářského a služebního tajemství
- č. 2 : Seznam utajovaných skutečností v rozsahu působnosti SBČS
- č. 3 : Návrh na určení pracovníka pro styk se státním, hospodářským a služebním tajemstvím
- č. 4 : Žádost o vyjádření ke styku se státním tajemstvím
- č. 5 : Osobní dotazník (SEVT 301029)
- č. 6 : Záznam (o určení a poučení pracovníka)
- č. 7 : Rozhodnutí o zproštění
- č. 8 : Záznam o zproštění mlčenlivosti pro státní, hospodářské, služební a bankovní tajemství
- č. 9 : Seznam funkčních míst a osob určených pro styk se státním, hospodářským a služebním tajemstvím
- č. 10 : Žádost o souhlas ke styku cizince se státním tajemstvím
- č. 11 : Souhlas k seznámení s cizincem s hospodářským, služebním a bankovním tajemstvím
- č. 12 : Vzor rozdělovníku
- č. 13 : Vzor sběrného archu
- č. 14 : Výpůjční list na písemnosti uložené u výkonného pracovníka
- č. 15 : Vzor výpůjční knihy
- č. 16 : Vzor zpátečního lístku (návrátky)
- č. 17 : Pověření k výkonu kurýrní služby
- č. 18 : Zápis o dopravě utajovaných písemností
- č. 19 : Žádost o odeslání kurýrní službou FMZV
- č. 20 : Protokol o ztrátě utajované písemnosti

PŘEHLED NEJDŮLEŽITĚJŠÍCH PRÁVNÍCH PŘEDPISŮ V OBLASTI
OCHRANY STÁTNÍHO, HOSPODÁŘSKÉHO A SLUŽEBNÍHO TAJEMSTVÍ

- 1) Zákon č. 102/1971 Sb., o ochraně státního tajemství ve znění zákona č. 383/1990 Sb.;
- 2) Nařízení vlády ČSFR č. 419/1990 Sb., o základních skutečnostech tvořících předmět státního tajemství;
- 3) Nařízení vlády ČSSR č. 148/1971 Sb., o ochraně hospodářského a služebního tajemství ve znění nařízení vlády ČSFR č. 420/1990 Sb.;
- 4) Směrnice federálního ministerstva vnitra ze dne 23. prosince 1971 pro manipulaci a dopravu písemných a jiných materiálů obsahujících skutečnosti tvořící předmět státního, hospodářského a služebního tajemství;
- 5) Směrnice federálního ministerstva vnitra ze dne 6. června 1973 pro zabezpečení ochrany skutečností tvořících předmět státního, hospodářského a služebního tajemství při jejich zpracování pomocí výpočetní techniky;
- 6) Metodické pokyny federálního ministerstva vnitra ze dne 19. listopadu 1990 k zajištění jednotného provádění ochrany státního, hospodářského a služebního tajemství na území ČSFR;
- 7) Jednotlivé seznamy utajovaných skutečností vydané ministrem vnitra ČSFR pro obory působnosti příslušných ústředních orgánů státní správy federace a republik.

SEZNAM UTAJOVANÝCH SKUTEČNOSTÍ V ROZSAHU PŮSOBNOSTI SBČS

KAPITOLA I - STÁTNÍ TAJEMSTVÍ

a) Státně finanční a plánovací údaje

1. Příprava provádění zásadních měnových opatření.
2. Umístění a zabezpečení zásob zlata.
3. Plány, rozbory a výkazy pokud jmenovitě obsahují údaje o stavech, změnách stavu a vývoji aktiv a pasiv z vývozu a dovozu speciálu.

b) Činnost útvaru 721 SBČS při zajišťování zvláštní části státního plánu rozvoje národního hospodářství

4. Postupy SBČS upravující přechod organizací ZČP na válečných rozpočet.
5. Sestavy a výkazy o celkovém pokládním plnění státních rozpočtů, souhrnné údaje v rezortech obrany a bezpečnosti.
6. Údaje obsahující minimální limity zásob čs. peněz.
7. Pokyny upravující zvláštní formu platebního styku, podmínky a pracovní postupy k nim, dokumentace a písemnosti včetně postupů pro zvláštní akce.
8. Tvorba, správa a výdej valutové rezervy včetně pracovních postupů, předpisů a dokumentace.
9. Podrobné členění zahraničních pohledávek a závazků organizace za do-
dávky speciálního materiálu.
10. Souhrnné výkazy a sestavy o plnění příjmů a výdajů státních a mobili-
začních rezerv.

c) Hospodářské mobilizační přípravy

11. Plány přesunů peněz, drahých kovů, valut a ostatních hodnot za BPS.

KAPITOLA II - HOSPODÁŘSKÉ A SLUŽEBNÍ TAJEMSTVÍ

a) Bankovně-komerční a plánovací údaje

1. Údaje k "zvláštnímu režimu" úschovy a k maximálním limitům zásob čs. peněz.
2. Příkazy k zásilkám čs. peněz, které obsahují termín jejich přesunu (s výjimkou příkazů k samostatným přesunům mincí a k zásilkám v sídle příkazujícího - odesílajícího místa a zásilek poštou).
3. Ochrana peněz, platidel a hodnot před jejich paděláním a zneužitím (údaje o speciálních ochranách).
4. Dokumenty týkající se mezinárodních jednání, jestliže se na utajení jednacích strany dohody, nebo pokud je utajení jimi požadováno.

b) Činnost útvaru 721 SBČS při zajišťování zvláštní části státního plánu rozvoje národního hospodářství

5. Měnový a úvěrový plán včetně údajů o jeho plnění a rozpisu pro odbor 721 Trenčín a pracoviště 721 SBČS u pobočky KB/VÚB.
6. Plnění plánu investiční výstavby, rozpis limitů.
7. Dílčí ekonomické rozborů charakterizující činnost organizace.
8. Sestavy a výkazy o pokladním plnění státních rozpočtů - údaje ostatních rezortů mimo obranu a bezpečnost včetně dílčích podkladových materiálů.
9. Předvaha útvaru 721 SBČS, rozpisy zůstatků analytických účtů, stavy úvěrů, vkladů a státních rozpočtů, hlavní ukazatelé banky za útvar 721 SBČS.
10. Předpisy a podmínky pro financování sovětských vojsk na území ČSSR; přehledy o nákupech sovětských organizací.
11. Přehled na účtě PÚ 34720 nárůstem od r. 1969.
12. Výjimky z pokynů předsedy banky a pracovních postupů k nim, týkající se úprav pro organizace ZČP; souhrnné informace komitentů pro orgány spojů.
13. Dokumentace související s činností polních orgánů banky za BPS.
14. Korespondence se zahraničím, zprávy a údaje týkající se mezinárodních jednání a dohod ČSSR s jinými státy, obsahující skutečnosti vázané na požadavek utajení obsažený v příslušných mezivládních dohodách a mezi-bankovních ujednání.
15. Teritoriální zprávy o inkasech a platbách za dodávky speciálu.
16. Organizační řád a ostraha útvaru 721 SBČS.

c) Provozně bankovní údaje

17. Předpisy pro zajišťování bezpečnosti pokladního provozu, úschovy a přesunů čs. peněz a jiných hodnot.
18. Kódy k propouštěcímu zámku ústředny zabezpečovacího zařízení Tesla.
19. Stav a způsob střežení, údaje o zabezpečovací a signalizační technice objektů a zařízení banky.

Závěrečná ustanovení

Informace, zprávy, hodnocení, stanoviska, zápisy z kontrol a pod. mají stejný stupeň utajení jako základní utajovaná skutečnost, ze které vycházejí.

Příslušným stupněm utajení se musí označit i skutečnosti v tomto seznamu neuvedené, vznikne-li zájem na jejich utajení (v souladu s platnými prováděcími zákony, nařízeními, předpisy a rezortními seznamy utajovaných skutečností).

Konzultace poskytuje výkonný pracovník banky.

STÁTNÍ BANKA ČESKOSLOVENSKÁ

N Á V R H

na určení pracovníka pro styk se státním-hospodářským a služebním^{x)} tajemstvím

Příjmení, jméno, titul:

Den, měsíc, rok narození a rodné číslo:

Organizační útvar banky:

Rozsah utajovaných skutečností, s nimiž se uvedený pracovník bude seznamovat:

Pracovní hodnocení popř. osobní znalosti navrhované osoby:

x) Nehodící se škrtněte

Příloha č. 3

k pokynům předsedy banky č. 5/1991

Na základě komplexního posouzení pracovníka jej doporučuji jako vhodnou osobu pro styk se státním - hospodářským a služebním^{x)} tajemstvím. Navrhovaná osoba byla předběžně seznámena s povinnostmi a omezeními z určení vyplývajícími.

Prověrku provedl a předkládá:

.....
jméno a funkce

.....
datum a podpis

Vyjádření příslušného útvaru FMV:

Č.j.: ze dne naše č.j.:

Za správnost odpovídá:

.....
datum a podpis

Rozhodnutí:

Ve smyslu zákona č. 383/1990 Sb., kterým se mění a doplňuje zákon č. 102/1971 Sb., o ochraně státního tajemství a nařízení vlády ČSFR č. 420/1990 Sb., kterým se mění a doplňuje nařízení vlády ČSSR č. 148/1971 Sb. o ochraně hospodářského a služebního tajemství určuji
pro styk se státním - hospodářským a služebním^{x)} tajemstvím ve shora uvedeném rozsahu.

.....
datum a podpis

Záznam výkonného pracovníka:

Jmenovaný pracovník byl seznámen s příslušnými předpisy v oblasti ochrany utajovaných skutečností včetně pokynů předsedy SBČS č. a záznam podepsal dne

Za správnost odpovídá:

.....
datum a podpis

x) Nehodící se škrtněte

STÁTNI BANKA ČESKOSLOVENSKÁ
/přesná adresa + IČO/

Příloha č. 4
k pokynům předsedy banky č. 5/1991
v Praze dne.....

Č.j.:

Výtisk číslo :

Federální ministerstvo vnitra
poštovní schránka 21/KR-ST

Přílohy:

P r a h a

Věc

Žádost o vyjádření ke styku se státním tajemstvím

V souladu s § 9 zákona č. 102/1971 Sb., o ochraně státního tajemství
Vám v příloze zasíláme k vyjádření návrh na určení pro styk se státním
tajemstvím na pracovníka SBČS:

Telefon

VĚSTNÍK SBCS č. 5/1991

Příloha č. 5

k pokynům předsedy banky č. 5/1991

OSOBNÍ DOTAZNÍK

Příjmení, jméno, titul			Den, měsíc, rok narození Místo, okres (stát)		
rodné					
Trvalé bydliště - PSČ		číslo		Přechodné bydliště - PSČ	
ulice		telefon		ulice	
				číslo	
				telefon	
Občanský průkaz			Národnost	Státní příslušnost	Rodinný stav
evid. čís. (str. 1)		rodné číslo (str. 14)			
vydalo	pod pořadovým číslem	Cestovní pas pro služební účely č.	Jste voják?	Datum sňatku, rozvodu, ovdovění	
dne		platnost do r.			
RODINNÍ PŘÍSLUŠNÍCI					
Jméno, příjmení (i rodné)		Datum narození	in-val.	Bydliště	Zaměstnán(a), studuje - kde
Manžel(ka), druh, družka					
Děti					
Rodiče					
Ostatní vyživované osoby					
VZOČLÁNÍ		Druh školy, výchovy, obor		Počet tříd (semestrů)	Rok ukončení
DOUKONČENÉ	základní				
	střední odborné				
	úplné střední (učeb. obor s mat.)				
	úplné střední všeobecné				
	úplné střední odborné				
	vyšší odborné				
	vysokoškolské				
	vědecká výchova				
	postgrad. studium				
	náhradující předepsané				
Nedokončené včetně součas. studia při zaměstnání					
Dlouhodobé kurzy odborná školení apod.					
VYUČEN			ZNALOST CIZÍCH JAZYKŮ		
v organizaci (podniku)	v roce	v oboru	jazyk	stupeň znalosti	zkoušky

STÁTNÍ BANKA ČESKOSLOVENSKÁ

Základní organizační útvar:

ROZHODNUTÍ O ZPROŠTĚNÍ

Z důvodu dalšího neurčení - odvolání z funkce - skončení pracovního poměru ve Státní bance československé - změny pracovního zařazení - přeložení do jiného útvaru v bance ^{x)} event. úmrtí^{xx)} ruším dnem
určení pro styk se státním, hospodářským, služebním a bankovním tajemstvím ^{x)}

u nar. funkce
rozsah znalostí utajovaných skutečností:
.....
.....
.....

Všechny utajované písemnosti jmenovaný protokolárně předal a odevzdal předávací protokol - zápisník referenta^{x)} č.
.....

V dne
.....
vedoucí základního organizačního útvaru

x) Nehodící se škrtněte

xx) V tomto případě projednat bez prodlení další postup s výkonným pracovníkem

Příloha č. 8
k pokynům předsedy banky č. 5/1991

STÁTNÍ BANKA ČESKOSLOVENSKÁ

Z Á Z N A M

o zproštění mlčenlivosti pro státní, hospodářské, služební a bankovní tajemství^{x)}

Žadatel o zproštění:

Dopisem č.j.: ze dne

Důvod:
.....

Požadovaná doba:

Rozsah:
.....
.....

Jméno a funkce zproštěného pracovníka:
.....

V dne

.....
předseda SBČS

x) Nehodící se škrtněte

Seznam funkčních míst a osob určených pro styk se státním, hospodářským a služebním tajemstvím^{x)}

Organizační útvar (název a číslo)

Pořad. číslo	Funkční místo	Zpracovává nebo se seznamuje s utajovanými skutečnostmi v rozsahu:	Příjmení a jméno Datum narození Bydliště	Č.j. vyjádření FMV Datum určení ved. organizace	Pozn.

x) Nehodící se škrtněte

Příloha č. 10
k pokynům předsedy banky č. 5/1991

STÁTNÍ BANKA ČESKOSLOVENSKÁ
(přesná adresa + IČO)

V

Federální ministerstvo vnitra
PS 21/KR-ST
170 34 PRAHA 7

T A J N Ě

Výtisk číslo :
Přílohy :

ŽÁDOST O SOUHLAS KE STYKU CIZINCE SE STÁTNÍM TAJEMSTVÍM

Příjmení Jméno
Datum a místo narození státní příslušnost
Adresa bydliště
Adresa firmy^{x)}
Povolání (funkce)
Číslo pasu a stát, který jej vystavil
Zaměstnavatel v ČSFR^{x)}
Důvod seznámení se státním tajemstvím
.....
.....
Obsah a rozsah státního tajemství
.....
.....
Požadovaná doba platnosti souhlasu od do
Jméno a telefon vyřizujícího pracovníka

.....
předseda SBČS

x) Nehodící se škrtněte

Příloha č. 11
k pokynům předsedy banky č. 5/1991

STÁTNÍ BANKA ČESKOSLOVENSKÁ

V

S O U H L A S

k seznámení cizince s hospodářským, služebním a bankovním tajemstvím^{x)}

Příjmení Jméno

Datum a místo narození státní příslušnost

Adresa bydliště stát

Adresa firmy^{x)}

Povolání (funkce) stát

Číslo pasu a stát, který jej vystavil

Zaměstnavatel v ČSFR^{x)}

Důvod seznámení s hospodářským nebo služebním tajemstvím

.....

.....

Obsah a rozsah utajovaných skutečností

.....

.....

Doba platnosti souhlasu od do

Poznámky:

.....
předseda SBČS

x) Nehodící se škrtněte

STÁTNÍ BANKA ČESKOSLOVENSKÁ

V ý p ů j č n í l i s t

na písemnosti uložené u výkonného pracovníka

Žádám o zapůjčení (nahlédnutí) do tajného materiálu
přísně tajného

číslo spisu

rok

název spisu

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Spis vrátím do:

.....
Čitelně (strojem) příjmení a jméno - útvar a podpis vypůjčovatele

Schvaluji zapůjčení požadovaného spisu a potvrzuji, že zapůjčovatel je v rámci svého určení oprávněn seznámit se s utajovanými skutečnostmi obsaženými ve vypůjčovaném spisu.

.....
Čitelně (strojem) příjmení a jméno - útvar a podpis vedoucího org. útvaru

Souhlasím se zapůjčením uvedeného spisu.

.....
Zpracovatelský útvar a podpis vedoucího tohoto útvaru

Půjčen výtisk č. dne a veden ve
výpůjční knize pod pořadovým číslem

.....
Čitelný podpis výkonného pracovníka

Příloha č. 16
k pokynům předsedy banky č.5/1991

stvrzuje

Státní bance československé

příjem

.....

.....

.....

V

Příloha č. 17
k pokynům předsedy banky č. 5/1991

STÁTNÍ BANKA ČESKOSLOVENSKÁ

Pověření k výkonu kurýrní služby

Pověřuji č. OP
doručením utajovaných písemností č.j.
podle rozdělovníku - potvrzení o doručení ^{x)} v počtu
výtisků.

Doručení bude provedeno: letadlem - autem - veřejným dopravním prostředkem
- pěšky ^{x)}.

Datum
.....
podpis příslušného vedoucího
pracovníka

Shora uvedené písemnosti, řádně vybavené, jsem jako kurýr převzal
dne v hodin.

.....
podpis pracovníka pověřeného
výkonem kurýrní služby

x) Nehodící se škrtněte

Potvrzujeme, že č. OP
byl na dnešní dne pověřen výkonem kurýrní služby k doručení utajovaných
materiálů.

V dne

.....
razítko a podpis
výkonného pracovníka

STÁTNÍ BANKA ČESKOSLOVENSKÁ

Federální ministerstvo zahraničních věcí

P r a h a

ZÁPIS O DOPRAVĚ UTAJOVANÝCH PÍSEMNOSTÍ

Dále uvedené utajované písemnosti jsou bezpodmínečně nutné ke služebnímu jednání - účel jednání, s kým bude jednání vedeno
.....
na od do

Za dopravu a manipulaci s uvedenými písemnostmi je odpovědný p.
..... číslo pasu

Přepravují se tyto utajované písemnosti:

Stupněň utajení	Číslo jednací	Počet listů a příloh	Číslo výtisku	V ě c	Z útvaru

S vývozem vyznačovaných písemností k uvedenému jednání souhlasím.

.....
vedoucí sam. odd. obrany a ochrany

STÁTNÍ BANKA ČESKOSLOVENSKÁ

V Praze dne

Federální ministerstvo zahraničních věcí

P r a h a

ŽÁDOST O ODESLÁNÍ KURÝRNÍ SLUŽBOU FMZV

Žádáme o odeslání zásilky obsahující utajované písemnosti kurýrní službou Vašeho ministerstva na československý zastupitelský úřad v

Na zastupitelském úřadě si zásilku převezme p.
druh pasu číslo vydán
platný do

Písemnosti jsou potřebné pro jednání, které začíná v.....
..... dne

Zároveň žádáme, aby československý zastupitelský úřad poskytl uvedenému pracovníkovi pomoc při zajištění potřebné ochrany těchto písemností.

.....
razítko a podpis vedoucího
sam. odd. obrany a ochrany

S uvedenými písemnostmi jsou oprávněni pracovat tyto pracovníci:

Jméno a příjmení:	č. pasu	pracovní zařazení:
-------------------	---------	--------------------

Pan byl poučen o zacházení s utajovanými písemnostmi v zahraničí dne a zásady vyplývající ze směrnice federálního ministerstva vnitra jsou mu známy a zavazuje se je dodržovat.

Poučení provedl:.....
vedoucí pracovník banky

.....
podpis pracovníka

V Praze dne

STÁTNÍ BANKA ČESKOSLOVENSKÁ

Základní organizační útvar:

P R O T O K O L

o ztrátě utajované písemnosti

V Praze dne

Týká se: č.j. I/PT
výtisk číslo
počet listů
utaj. příl.
netaj. příl.

Jméno a funkce pracovníka, který ztrátu zavinil - kdy a kým byla ztráta zjištěna - příčina ztráty - charakter obsahu ztraceného spisu - stupeň závažnosti - provedená opatření k zabránění další ztráty - osobní postih pracovníka

.....
podpis pracovníka,
který ztrátu zavinil

.....
podpis vedoucího
zákl. org. útvaru

.....
podpis vedoucího
pracovníka banky

6

DODATEK č. 3

k pokynům předsedy

Státní banky československé č. 51/1979

ze dne 11. února 1991

JIMIŽ SE UPRAVUJE PLNĚNÍ ÚKOLŮ V OBLASTI BYTOVÉ POLITIKY VE
STÁTNÍ BANCE ČESKOSLOVENSKÉ

K pokynům předsedy Státní banky československé č. 51/1979 dále jen "pokyny předsedy banky č. 51/1979" vydáváme tento dodatek:

1. Označení v celém textu pokynů "podnikový výbor ROH" se mění na "Celobankovní odborový výbor";
"orgán ROH" na "odborové orgány";
"kádrové" na "personální";
"národní výbor" na "příslušný orgán státní správy";
"ČSR a SSR" na "ČR a SR".

2. V bodě 6 se vypouští v celém znění: odstavec a.c); /
odstavec c); /
odstavec f). /

3. V bodě 11 se vkládá před poslední větu textu věta ve znění "U pracovníků dělnických a podobných profesí se hodnotí jen hlediska uvedená v bodech 2, 3, 4, 5 přílohy č. 2".

4. V bodě 14 se ruší původní text a nahrazuje textem:
Příslušné organizační jednotky, popř. útvar banky pověřené hospodařením s byty oznámí přidělení podnikového bytu banky a bytu vystavěného v podnikové výstavbě z vlastních volných prostředků banky pracovníkovi banky, příslušnému personálnímu útvaru pověřenému vedením osobních údajů pracovníka.

5. Bod 15 se ruší.

6. V bodě 17 se vypouští text
v odstavci a) a nahrazuje textem:

"V Praze místopředsedou banky pověřeným řízením příslušné organizační jednotky pověřené hospodařením s byty:

7. V bodě 20 se vypouští text poslední věty a nahrazuje textem:
"Při přidělení těchto bytů se postupuje způsobem uvedeným v bodě 14 těchto pokynů".
8. V bodě 26 se ruší dosavadní text a nahrazuje textem:
"Plnění úkolů v oblasti bytové politiky zabezpečují oddělení hospodářsko-správní organizačních jednotek, popř. útvarů banky, na hlavním ústavu banky v Bratislavě odbor peněžní a správní a v ústředí odbor hospodářský a sociální".
9. Vypouští se odkaz na vyhlášku:
"Vyhláška č. 160/1976 Sb., o finanční a úvěrové pomoci družstevní a individuální bytové výstavbě."
10. Příloha č. 2 - kritéria hodnocení žádosti o byt se ruší a nahrazují se přílohou č. 2, která je nedílnou součástí "Dodatku č. 3".
11. Organizační jednotky a útvary banky provedou změny podle bodů 1-9 tohoto dodatku škrtem a doplněním nového textu a v důsledku změn uvedených v bodu 10 tohoto dodatku nahrazením dosavadního listu "Přílohy č. 2".
12. Tímto dodatkem se ruší v bodě 6 odstavec a.c); odstavec c); odstavec f); a bod 15, mění se dosavadní text bodu 11, bodu 14, bodu 17. odstavce a), bodu 20, bodu 26 a ruší se odkaz na vyhlášku č. 160/1976 Sb.
13. Tento dodatek nabývá účinnosti dnem 15.2.1991

Předseda

Státní banky československé
Ing. Josef Tošovský v.r.

Příloha: výměnný list Příloha č. 2

Vydávající útvary ústředí:

Odbor hospodářský a sociální, Gaučová, I. 23-07

K r i t é r i a hodnocení žádosti o byt

<u>1. Personální hodnocení</u>	
1.1. možnost nahraditelnosti bez větších obtíží	0 - 1
1.2. obtížnost obsazení funkce	2 - 5
1.3. specializace a vysoká náročnost na výkon funkce	6 - 10
1.4. kvalifikovaný pracovník pro řídicí funkci	11 - 15
<u>2. Pracovní hodnocení</u>	
2.1. podprůměrný pracovní výkon	0
2.2. průměrný pracovní výkon	1 - 3
2.3. trvale dobré pracovní výsledky	4 - 6
2.4. trvale vynikající pracovní výsledky	7 - 9
<u>3. Podmínky bydlení</u>	
3.1. žadatel má byt v místě pracoviště (I. a II. kat.) - vyhovující	0
3.2. žadatel má byt v místě pracoviště (I. a II. kat.) - nevyhovující	1
3.3. žadatel má byt v místě pracoviště (III., IV. kat.) resp. má byt mimo pracoviště s možností dojíždění - vyhovující	2
3.4. žadatel má byt v místě pracoviště (III., IV. kat.) resp. má byt mimo pracoviště s možností dojíždění - nevyhovující	3
3.5. žadatel má byt mimo pracoviště bez možnosti dojíždění - směnitelný	4
3.6. žadatel má byt mimo pracoviště bez možnosti dojíždění - nesměnitelný	5
3.7. žadatel nemá byt nebo má zrušené užívací právo k bytu	6
<u>4. Rodinný stav</u>	
4.1. svobodný (á), rozvedený (á)	0
4.2. ženatý, vdaná, rozvedený (á) s 1 dítětem	1
4.3. ženatý, vdaná, 1 dítě, rozvedený (á) se 2 dětmi	3
4.4. ženatý, vdaná, 2 a více dětí, rozvedený (á) s 3 a více dětmi	5
<u>5. Počet odpracovaných let v bance</u>	
5.1. 0 - 1 roku	0
5.2. 1 - 3 let	2
5.3. 3 - 5 let	3
5.4. 5 - 7 let	4
5.5. 7 - 10 let	5
5.6. 10 a více	6

Poznámka

1. Přiznané body v případě bodu 2. musí být v souladu s pracovním hodnocením žadatele.
2. V bodě 4. se bere v úvahu jen počet dětí, které nejsou výdělečně činné.
3. V případě, že oba manželé pracují v bance, připočítává se k výslednému součtu 10 bodů.
4. Jiné závažné důvody doložené:
(oddělené manželství, bytová situace po rozvodu, zdravotní stav pracovníka a jeho rodinného příslušníka, zdravotní závadnost bytu apod.) připočítává se k výslednému součtu bodů 1-3 body.

OZNÁMENÍ

o výsledcích spolupráce na základě uzavřených dohod mezi Státní bankou československou, Komerční, Všeobecnou úvěrovou a Živnostenskou bankou

1) Na základě uzavřené dohody na dobu neurčitou mezi vedením Státní banky československé a vedením Komerční banky ze dne 12.5.1990 jsou pracovníkům Státní banky československé u Komerční banky a jejich poboček poskytovány následující služby s platností od 12.5.1990: Pracovníkům Státní banky československé, jejich manželkám (manželům) a dětem nevýdělečně činným (děti nad 15 let pouze po předložení průkazu o studiu - učebním poměru) budou poskytovány služby obsažené v Sazebníku v zásadě **bezplatně.**

Tyto výhody pro pracovníky SBČS budou poskytovány při peněžních službách uvedených v Sazebníku I. pro úsek platebního styku, v Sazebníku II. pro pokladní úsek položka 1 až 6. Poplatek za safesovou schránku bude snížen pracovníkům SBČS na 50%ní výši. Od poplatků podle Sazebníku III. pro směnářenskou činnost bude upuštěno. Další výhody pracovníků související s oddílem III. jsou tyto:

- a) při založení devizového účtu nemusí být splněna podmínka, že počáteční vklad bude činit nejméně protihodnotu Kčs 1 000,- ve volné směnitelné měně,
- b) při dalších vkladech na devizový účet nemusí být splněna podmínka, že minimální částka každého dalšího vkladu v hotovosti je USD 10,- nebo protihodnota této částky v jiné volné směnitelné měně,
- c) při prodeji cestovních šeků NS na cesty do zahraničí je prodejní list opatřením poznámkou "Staff Sale"

(prodej zaměstnanci) - výhoda při realizaci šeku v zahraničí,

d) devizové účty pracovníků banky se úročí úrokovou sazbou o 0,5 vyšší než je úroková sazba Komerční banky pro klientelu a to jak termínovaných, tak i netermínovaných vkladů.

Používání výhod v oblasti devizových účtů se nevztahuje na zmocněné osoby.

Výše uvedené výhody se poskytují pouze pracovníkům SBČS a jejich rodinným příslušníkům. Pracovník prokazuje svoji příslušnost k SBČS předložením "Průkazky zaměstnance SBČS". Pokud jde o prokazování rodinných příslušníků, toto bude ověřováno podle občanského průkazu, ale vždy v doprovodu pracovníka SBČS.

Výhody se v plném rozsahu vztahují i na důchodce, pracující před odchodem do důchodu ve Státní bance československé a organizačních součástech SBČS po předložení "Průkazky důchodce SBČS", které budou na požádání vystavovány příslušnými osobními odděleními. Dale tyto výhody mohou využívat i zaměstnanci vykonávající vojenskou základní službu, kteří svoji příslušnost k SBČS prokazují potvrzením osobního oddělení SBČS, u níž byli nebo jsou v zaměstnaneckém poměru.

2. Na základě uzavřené dohody na dobu neurčitou mezi vedením Státní banky československé a vedením **Všeobecné úvěrové banky** ze dne 25.4.1990 jsou pracovníkům Státní banky československé u Všeobecné úvěrové banky a jejich poboček poskytovány následující služby s platností od 12.5.1990:

- Všechny sazby v sazebnicích I. - V. jsou bezplatné,
- Výhody poskytované Komerční bankou pod body a - c.

Prokazování příslušnosti k SBČS pro potřeby Všeobecné úvěrové banky je obdobné jako u Komerční banky.

3. Na základě uzavřené dohody na dobu neurčitou mezi vedením Státní banky československé a vedením Živnostenské banky Praha ze dne 22.1.1991 jsou pracovníkům SBČS a jejich rodinným příslušníkům (manžel, manželka, děti do 18 let) poskytovány peněžní služby uvedené v "Sazebníku odměn za poskytování peněžních služeb" bez poplatků.

Jde především o :

- prodej devizových prostředků na turistické cesty do zahraničí
- operace na devizových účtech /výběry, převody/

Tyto výhody se vztahují i na bývalé pracovníky, kteří z banky odešli do důchodu.

Osoby uvedené v předchozím odstavci však nejsou zproštěni od placení poplatků, pokud disponují jako zmocněnci s účty jiných osob, které od poplatků osvobozeny nejsou. Stejně tak pokud s účtem pracovníka banky (rod. příslušníka, bývalého pracovníka) disponuje osoba jiná, nemá nárok na osvobození od poplatků.

Prokazování příslušnosti k SBČS:

Pracovníci budou předkládat své služební průkazy, rodinní příslušníci prohlášení zaměstnance SBČS, doplněné číslem služebního průkazu. Důchodci SBČS se rovněž budou prokazovat "služebním průkazem důchodce", který jim na požádání vystaví příslušné osobní oddělení SBČS.

Na základě uzavřených rámcových dohod mezi SBČS a KB, SBČS a VÚB, SBČS a ŽB vyplývají pro pracovníky Státní banky československé výše uvedené výhody. Rozšíření (příp. i zúžení) těchto výhod pro pracovníky KB, VÚB a ŽB se bude též v plném rozsahu vztahovat na pracovníky SBČS.

STÁTNÍ BANKA ČESKOSLOVENSKÁ

ing. Miroslav Čermák v.r.

Přílohy:

1. Sazebník odměn a cen Komerční banky za poskytování peněžních a obchodních služeb vydaný v Pracovních instrukcích Komerční banky dne 1.3. 1990
2. Sazebník odměn za poskytování peněžních služeb ve Všeobecné úvěrové bance, vydaný v příloze č. 1 k příkazu generálního ředitele č. 5/1990
3. Sazebník odměn za poskytování peněžních služeb v Živnostenské bance Praha, vydaný na základě vyhlášky SBČS č. 31/1990

Příloha č. 1

str. 1

I. Sazebník pro úsek platebního styku

položka	operace	sazba v Kčs
<u>Základní operace</u>		
1.	za zřízení prvního účtu právnické a fyzické osobě	zdarma
2.	za zřízení dalšího účtu (podúčtu) <u>právnické osobě</u>	
	- v Kčs	20,-
	- v devize	35,-
	<u>fyzické osobě</u>	
	- v Kčs	20,-
	- v devize	20,-
3.	za vedení účtu (podúčtu)	
	- právnické osobě "v Kčs i devize" (měsíčně)	30,-
	- fyzické osobě "v Kčs i devize" (ročně)	20,-
4.	za uzavření dohody o čerpání hotovostí organizacemi v krátké cestě	20,-
5.	za provádění čerpání hotovostí v krátké cestě (měsíčně)	20,-
6.	za účetní položku v Kčs předanou písemnou formou	
	- debet	1,-
	- kredit	1,-
7.	za účetní položku v Kčs předanou na kompatibilním médiu	
	- debet	0,50
	- kredit	1,-

Příloha č. 1
str. 2

k. I.

8.	za účetní položku v Kčs vzniklou automaticky	
	- debet	1,-
	- kredit	1,-
9.	za přijetí neúčetní dispozice v Kčs	20,-
10.	paušál za operace na účtech ve volné měně	2,5 promile
	Paušál v příslušné volné měně se vybírá čtvrtletně pozadu a na 4.čtvrtletí zálohově (rozdíl bude zúčtován v příštím roce)	
11.	Poplatky za výkony spojů (v devize)	
	- za realizovaný příkaz SWIFTEM a dálnopisem	50,-
	- za příkaz realizovaný telegramem	500,-
	Veškeré ostatní poplatky a náhrady za služby poskytované našim klientům ČSOB /za dokumentární inkaso, dokumentární akreditiv, za převzetí záruky, atd/ bude ČSOB účtovat klientům přímo.	
<u>Zvláštní služby zpracovávané ručně</u>		
12.	za vyhotovení platebního příkazu za klienta	15,-
13.	za vyhotovení duplikátu platebního příkazu	15,-
<u>Zvláštní služby zpracovávané automaticky</u>		
14.	za tisk každého dokladu o zúčtování platby	0,30
15.	za každou kopii zprávy o zúčtování	1,-
16.	za vyhotovení sestavy o pozastavených platbách (K 2) - položkový výpis	342,-
17.	za vyhotovení úrokové stupnice k základnímu účtu klienta	15,-
18.	za vyhotovení registru právnických osob	375,-

Příloha č. 1
str. 3

k I.

Ostatní operace

19.	za zpracování kompatibilního média klienta	zdarma
20.	za vyhotovení kompatibilního média pro klienta	80,-
21.	za šek peněžního ústavu přijatý od občana	5,-
22.	za šek peněžního ústavu přijatý od obchodní organizace	zdarma

Služby pro jiné peněžní ústavy

23.	za pořízení vstupní položky (bez průměrného zisku)	2,25
24.	za účetní položku předanou komp. médii	0,28
25.	za položky vzniklé automaticky	1,69
26.	za zpracování šeků peněžního ústavu	1,-
27.	za archivaci šeků peněžního ústavu (za kus ročně)	0,50
28.	za zpracování komp. média peněžního ústavu	zdarma
29.	za vyhotovení komp. média pro peněžní ústav	73,-
30.	za archivaci platebních příkazů	0,10

Příloha č. 1
str. 4

k I.

Poznámka

- a) Poplatky za služby pro jiné peněžní ústavy budou inkasovány paušálem na základě dohody s klientem.
- b) Poplatek za vydání šekové knížky pro právnické a fyzické osoby bude inkasován z účtu klienta částkou, která bude stanovena dodatečně po kalkulaci nákladů se strany Státní tiskárny cenin.
- c) Poplatek uvedený pod bodem 10. se vybírá v příslušné volné měně, poplatek pod bodem 11. se vybírá v devize.

II. Sazebník pro pokladní úsek

položka	operace	sazba v Kčs
1.	příjem Kčs	5,-
2.	vydání Kčs	5,-
3.	výměna Kčs včetně necelých	5,-
4.	kazeta NT, Kčs brašny	10,- nebo roční paušál 1 800,-
5.	pronájem tresorové skříně	2 000,-
6.	jednodenní úschova	30,-
7.	safesová schránka do 12 000 cm ³	60,-
	do 25 000 cm ³	120,-
	do 100 000 cm ³	220,-
	za dalších i započatých	
	100 000 cm ³	150,-

Poznámka

K položce 1. a 2.

Od poplatků jsou osvobozeny operace prováděné u přepážky pobočky peněžního ústavu, u níž má klient veden účet.

K položce 3.

Peníze opotřebované během a peníze poškozené jinak než oběhem (např. ohořelé, popsané, roztržené, slepené, promaštěné, vyprané a jiné a mince zkorodované, poleptané, poškozené žárem) se vyměňují bez jakýchkoliv srážek. Od poplatku je rovněž osvobozena výměna necelé bankovky, jestliže je zbytek bankovky celistvý a je větší tři čtvrtiny plošné výměry bankovky.

Příloha č. 1
str. 6

k II.

K položce 7.

Poplatky za užívání schránek platí uživatel vždy předem, a to nejpozději do 15. ledna běžného kalendářního roku. Není-li poplatek zaplacen včas, zvyšuje se za každých započatých 30 kalendářních dnů o 10,- Kčs.

III. Sazebník pro úsek směnáren

položka	operace	sazba
1.	Nákup a příjem valut, deviz (šeků, cestovních akreditivů a jiných platebních dokumentů znějících na zahraniční měnu, včetně jejich inkasa) šeků na Kčs, vydaných československými bankami vyplácené v Kčs, odběrních poukazech PZO Tuzex nebo zahraniční měně nebo připisované na účty v Kčs, odběrních poukazech PZO Tuzex nebo v zahraniční měně, mimo devizových účtů fyzických osob a eurošeků na Kčs a zahraniční měnu.	
	Pevná sazba	1 %
	minimálně	10,-
	maximálně fyzické osoby	300,-
	právnícké osoby	1 000,-
2.	Valuty, které se běžně nenakupují (málo poškozené valuty, valuty vyšších nominálních hodnot, mince)	10 % maximálně 300,-
		minimálně
3.	Konverze, ažio, disažio	1 %
4.	Prodej, vydání valut a deviz (šeků a cestovních akreditivů znějících na zahraniční měnu) devizovým tuzemcům a devizovým cizozemcům	
	pevná sazba	1 %
	minimálně	20,-
	maximálně fyzické osoby	300,-
	právnícké osoby	1 000,-

Tyto poplatky se vybírají také při výplatách:

- a) devizovým cizozemcům za nespotřebaované Kčs pocházející ze směny valut a deviz v rámci zpětné výměny a výplaty devizových prostředků z jiných titulů

Příloha č. 1
str. 8

k III.

- b) na vrub limitu nebo plánu organizací
- c) valut a šeků na vrub účtu v zahraniční měně
- d) devizových prostředků účelově určených na cestu do zahraničí

5. Úhrady došlé prostřednictvím zahraničních bank nebo zvláštních účtů vyplácené, připisované (zasílané) v Kčs nebo odběrních poukazech PZO Tuzex nebo zahraniční měně (kromě úhrad bez výloh pro příjemce, tyto poplatky inkasuje operativní účtárna Komerční banky

pevná sazba	1 ‰
minimálně	20,-
maximálně	300,-

Při výplatě se vyplácena, připisovaná částka snižuje o poplatek. Při úhradách do kursové protihodnoty Kčs 100,- se poplatek nevybírání.

6. Úhrady do zahraničí prováděné prostřednictvím zahraničních bank nebo zvláštních účtů

pevná sazba	1 ‰
minimálně	50,-
maximálně	300,-

Poplatky při úhradách do zahraničí se vybírají takto:

- a) při provádění mzdových převodů v rámci mezistátních dohod se vybírá za každou jednotlivou položku 10,- Kčs
- b) u úhrad prováděných bez výloh pro příjemce se účtují příkazci kromě poplatků ještě výlohy zahraničních bank tyto výlohy vybírá Komerční banka, která přijímá příkaz k úhradě

Příloha č. 1
str. 9

k III.

7. Devizové úhrady v tuzemsku
- a) dobropisy v odběrních poukazech
PZO Tuzex skládaných v hotovosti
na účet v odběrních poukazech PZO
Tuzex
- | | |
|-------------|-------|
| pevná sazba | 1 % |
| minimálně | 20,- |
| maximálně | 300,- |
- b) likvidace devizových úhrad z příkazu
čs. organizací samostatně devizově
plánujících a fyzických osob v/p
fyzických osob a organizací
- | | |
|-------------|-------|
| pevná sazba | 1 % |
| minimálně | 20,- |
| maximálně | 300,- |
8. Úhrada protihodnoty půjčky v zahraniční
měně, poskytnuté v mimořádných případech
čs. občanům v zahraničí
- | | |
|-------------|-------|
| pevná sazba | 1 % |
| minimálně | 20,- |
| maximálně | 300,- |
9. Úhrada poplatku za víza (povolení k po-
bytu) na jeden cestovní doklad
- 10,-
10. Ostatní služby poskytované Komerční
bankou +)
na př. zásilka šeků do zahraničí na
žádost fyzické osoby, vrácení nepro-
placeného platebního dokumentu, výplata
depozitní stvrzenky, vyhotovení fotokopie
bankovního dokladu, vyhotovení mimořádného
výpisu z účtu, zvláštní služby požadované
fyzickými osobami a organizacemi
- 15,-

Poznámka

+) za 15 minut ruční práce na úkonu, a to i započatých,
se počítá poplatek ve výši 15,- Kčs

Příloha č. 1
str. 10IV. Sazebník pro obchodní úsek

položka	operace	sazba v Kčs
1.	Nedodržení povinností vyplývajících ze smlouvy nebo z právního předpisu	
	a) poplatek za zrušení termínovaného vkladu nebo jeho části před termínem	1/2 promile z částky předčasně vybrané minimálně 10,- maximálně 100,-
	b) neplnění smlouvy	minimálně 20,- maximálně 100,-
2.	Investiční poradenství, t.j. informace a doporučení v oblasti nejvýhodnějšího uložení volných prostředků; dále běžné poradenství v oblasti financování a peněžních operací v zahraničním obchodě a běžné poradenství ve vztahu k soukromým podnikatelům.	v roce 1990 zdarma
3.	Poplatky za komplexní služby resp. rozšířené služby (poradenské a konzultační služby, odborné posudky, expertízy a rešerše, instruktáže, přednášky)	cena bude stanovena individuálně podle předběžné cenové kalkulace
4.	Úschova a správa cenných papírů	
	a) úschova a evidence cenných papírů (ročně)	30,-
	b) správa cenných papírů, t.j. úschova s inkasem (za každou operaci)	
	z kurzovní hodnoty (je-li vyšší než nominální)	1 promile
	minimálně	50,-
	maximálně - fyzické osoby	300,-
	- právnické osoby	1 000,-
	U cenných papírů vydaných Komerční bankou se tyto operace provádějí pro fyzické osoby zdarma, pro právnické osoby za polovinu určené sazby.	
5.	Za obstarání informace na zahraniční firmu	náklady účtované ČSOB + 15,-

Příloha č. 1
str. 11
k IV.

Poznámka

K bodu 1 b)

Jedná se o neplnění podmínek úvěrové smlouvy, ev. smlouvy o půjčce. Na základě neplnění se zpracovává písemné hodnocení úvěrové smlouvy (smlouvy o půjčce), ve kterém se navrhuje další postup. Výše poplatku se řídí náročností prováděného úkonu. Na účtování poplatků dle sazebníku odměn upozorní pobočka klienta v uzavíraných smlouvách.

Příloha č. 2
str. 1

S a d z o b n í k

odmien za poskytovanie peňažných služieb vo Všeobecnej úverovej
banke

Operácia	Sadzba v Kčs
I. V platobnom a zúčtovacom styku	
A. Základné operácie	
1. Za otvorenie prvého účtu právnickej a fyzickej osobe a účty termínovaných vkladov	bezplatne
2. Za zriadenie ďalšieho účtu /podúčtu/ právnickým a fyzickým osobám v Kčs aj v devízach	50,-
3. Za vedenie účtu /podúčtu/ - právnickej osobe <u>mesačne</u> - fyzickej osobe <u>ročne</u>	30,- 20,-
4. Za účtovnú položku - odovzdanú písomne - na médiách	1,- 0,50
5. Za účtovnú položku v Kčs vznikautú automaticky	1,-
6. Za zriadenie krátkej cesty	20,-
7. Za vedenie krátkej cesty <u>mesačne</u>	20,-
8. Za prijatú neučtovnú dispozíciu v Kčs	30,-
B. Osobitné služby spracované automaticky	
9. Za tlač každého dokladu o zúčtovaní platby	0,30
10. Za každú kópiu správy o zúčtovaní	1,-

Příloha č. 2
str. 2

Operácia	Sadzba v Kčs
11. Za vyhotovenie zostavy o pozastavených platbách ATL 007 /K2/ - položkový výpis	324,-
12. Za vyhotovenie registra právnickej osoby	375,-
<u>C. Služby pre iné peňažné organizácie</u>	
13. Za vyhotovenie kompatibilného média pre peňažnú organizáciu	80,-
14. Za archivovanie šekov peňažnej organizácie za kus	0,50
15. Za spracovanie šekov peňažnej organizácie	1,-
16. Za natypovanie vstupnej položky	2,25
17. Za položku vzniknutú automaticky	1,70
<u>D. Ostatné operácie</u>	
18. Za vyhotovenie kompatibilného média pre klienta	80,-
19. Za platobný nástroj inej peňažnej organizácie, prijatý od klienta	5,-
<u>II. Na úseku pokladničných služieb</u>	
<u>E. Položky na korunovej pokladnici</u>	
1. Za výmenu neceljej bankovky /nie väčšej ako 3/4 plošnej výmery/	
do 100,- Kčs	5,-
500,- Kčs a 1.000,- Kčs	10,-

x/ sadzba bude upresnená po vypracovaní novej kalkulácie výpočtovým centrom

Operácia	Sadzba v. Kčs
2. Za výmenu mincí za bankovky a naopak za každých 100,- Kčs	1,-
3. Za výber hotovostí krátkou cestou, za každú výplatu	10,-
4. Za odvod hotovostí cez kazety, příp. vrecká NT, za každú kazetu, /vrecko/	10,-
5. Za odvod hotovostí v inkasných kapsách alebo zaplombovaných obaloch, pokiaľ pobočka nevedie klientovi účet - - za každou kapsu alebo obal	10,-
6. Za výplatu z účtu nevyplatených pre- vodov	10,-
<u>F. Osobitné služby</u>	
7. Za prenájom trezorovej skrine <u>ročne</u>	2.000,-
8. Za prenájom bezpečnostnej schránky <u>ročne</u>	
do 12 000 cm ³	60,-
do <u>52</u> 000 cm ³	120,-
do 100 000 cm ³	300,-
9. Za dlhodobú úschovu hodnôt alebo dokla- dov právnickým i fyzickým osobám <u>ročne</u>	100,-
<u>III. Na úseku zmenárenských služieb</u>	
1. Za nákup valút, devíz, šekov ŠBČS a výplatu depozitných potvrdeniek	
- fyzické osoby	1 %, max. 300,-
- právnické osoby	1 %, max. 1000,-
2. Za nákup poškodených valút, resp. väčšieho množstva mincí /viac ako 10 ks/	10 %

Operácia	Sadzba v Kčs
3. Za vklady devízových prostriedkov na devízový účet. v inej mene ako je vedený devízový účet /konverzia/ - fyzické osoby - právnické osoby	2 %, max. 300,- 1 %, max.1000,-
4. Za predaj valút a devíz - fyzickým osobám - právnickým osobám /za predaj devízových prostriedkov. sa počíta aj spätná záměna nespot- rebovaných Kčs devízovými cudzozem- cami/	1 %, max. 300,- 1 %, max.1000,-
5. Za výplatu prostriedkov z devízového účtu v inej mene ako je účet vedený - fyzické osoby - právnické osoby	2 %, max. 300,- 1 %, max. 1000,-
6. Za úhrady devízových prostriedkov do a zo zahraničia a v tuzemsku /aj po- ukážky PZO Tuzex/ - pri vykonávaní mzdových prevodov do zahraničia	1 %, max. 300,- 10,- Kčs za položku
7. Za odoslanie /vrátenie/ šekov do zahraničia na žiadosť klienta	25,-
<u>IV. Na úseku osobitných služieb</u>	
Za operácie s cennými papiermi minimálne max. - pre fyzické osoby - pre právnické osoby	1 % 20,- 300,- 1000,-
<u>V. Za ostatné služby v sadzobníku neuvedené</u>	
/za každých, i začatých 15 min./	15,-

Příloha č. 3
str. 1Sazebník odměn za poskytování peněžních služebŽivnostenskou bankou v Praze, vydaný na základě vyhlášky Státní banky
československé č. 31/1990I. Zřízení a vedení účtů

- | | | |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1. | za zřízení prvního korunového účtu, prvního devizového účtu nebo účtu v odběrních pokladech Tuzex (právnícké i fyzické osobě) | bez poplatku |
| 2. | za zřízení dalších účtů nebo podúčtů (právnícké i fyzické osobě) | Kčs 50,- |
| | u devizového účtu se odměna vybírá v cizí měně, v níž je účet zřizován, při přepočtu kursem pro obchodní a neobchodní platy | |
| 3. | za vedení účtu | bez poplatku |
| 4. | za účetní položku na účtě | bez poplatku |
| 5. | za vyhotovení jednoho výtisku zprávy o zúčtování na účtě | bez poplatku |
| 6. | za každou kopii zprávy o zúčtování na účtě | Kčs 15,- |
| 7. | za poštovné při odesílání zpráv o zúčtování | bez poplatku |
| 8. | za zpracování kompatibilního média klienta | bez poplatku |
| 9. | za vyhotovení kompatibilního média pro klienta | Kčs 15,- |
| 10. | za vydání šekové knížky | bez poplatku |

II. Bezhotovostní platební styka/ Tuzemský platební styk v Kčs

1. vklad na účet bankovním převodem bez poplatku
2. bezhotovostní platba z účtu (při předání platebního dokladu klientem) bez poplatku
3. vyhotovení platebního dokladu za klienta (mimo platby v rámci stálého příkazu) Kčs 15,-
4. za přijetí stálého příkazu Kčs 15,-
5. za provedení platby podle stálého příkazu Kčs 10,-
6. za provedení spěšné úhrady Kčs 50,-

b/ Tuzemský platební styk v devizách

1. likvidace devizových úhrad z příkazu organizací se sídlem v tuzemsku a jiných peněžních ústavů ve prospěch fyzických osob k připsání na devizové účty, účty v odběrních poukazech Tuzex a účty v Kčs (úspory ze zahraničních platů a diet, honoráře ap.)
poplatky se účtují příjemci srážkou z připsované částky
1/2 %
min. Kčs 10,-
max. Kčs 300,-
2. ostatní bezhotovostní platby z devizových účtů právnických i fyzických osob do tuzemska
poplatky se účtují zatížením účtu příkazce nad částku příkazu, pokud příkazce neuvede, že má být o výlohy snížena poukazovaná částka
1/2 %
min. Kčs 10,-
max. Kčs 300,-
3. provedení spěšné úhrady Kčs 50,-
(v měně účtu)

Příloha č. 3
str. 3c/ Zahraniční platební styk

1. úhrady ze zahraničí došlé od zahraničních bank nebo prostřednictvím zvláštních účtů k připsání na devizové účty, účty v Kčs nebo účty v odběrních poukazech Tuzex u Živnostenské banky

1/2 %
min. Kčs 10,-
max. Kčs 300,-
2. úhrady ze zahraničí převáděné pro klienty jiných peněžních organizací (pokud není dohodou s příslušnou peněžní organizací ujednáno jinak)

1/2 %
min. Kčs 10,-
max. Kčs 300,-

pozn.: výlohy podle bodu 1. a 2. se účtují srážkou z došlé částky; dojde-li úhrada s určením "bez výloh pro příjemce", připíše se na účet v plné výši a výlohy se vyžádají od zahraniční banky
3. úhrady do zahraničí prostřednictvím zahraničních bank nebo zvláštních účtů

1%
min. Kčs 20,-
max. Kčs 300,-

u úhrad prováděných bez výloh pro příjemce se účtují příkazci kromě stanoveného poplatku i výlohy zahraniční banky
4. provedení spěšné úhrady

Kčs 100,-

III. Směnárenské a hotovostní operace

1. nákup valut
 - k připsání na účty v devize, odběrních poukazech Tuzex a Kčs vedené u Živnostenské banky

bez poplatku
 - pro klienty jiných peněžních organizací, připisované na účty těchto organizací

1%
min. Kčs 10,-
max. Kčs 300,-
 - k výplatě Kčs nebo odběrních poukazů Tuzex

1%
min. Kčs 10,-
max. Kčs 300,-
 - valuty, které se běžně nenakupují (přijímané k inkasu), málo poškozené valuty, mince

10 %
2. nákup šeků a jiných platebních prostředků znějících na cizí měnu a šeků v Kčs, vydaných čs. bankami a prodaných za cizí měnu

1%
min. Kčs 10,-
max. Kčs 300,-
3. nákup eurošeků vystavených v Kčs

bez poplatku
4. vklady odběrních poukazů Tuzex na účty

1%
min. Kčs 10,-
max. Kčs 300,-

Příloha č. 3
str. 4

5. prodej valut a deviz

- za Kčs (včetně zpětných výměn devizovým cizozemcům - Kčs pocházející ze směny valut a deviz) 1%
min. Kčs 20,-
max. Kčs 300,-
- výplaty úhrad ze zahraničí 1%
min. Kčs 20,-
max. Kčs 300,-
- výběry z devizových účtů: výplata valut disážio 1%
- výplata v šecích 1%
min. Kčs 20
max. Kčs 300,-

pozn.: při vystavení bankovních šeků se minimální poplatek rozumí za 1 šek

6. výplata odběrních poukazů Tuzex (včetně tzv. účelových poukazů)

- z účtů v odběrních poukazech Tuzex bez poplatku
- z devizových účtů bez poplatku
- z úhrad ze zahraničí 1%
min. Kčs 20,-
max. Kčs 300,-
- z devizových úhrad z tuzemska 1/2 %
min. Kčs 10,-
max. Kčs 300,-

výjimka: úhrada penzí pod Kčs 100,- bez poplatku

7. výplata Kčs

- z korunových a devizových účtů a z účtů v odběrních poukazech Tuzex bez poplatku
- z úhrad ze zahraničí a z tuzemska 1%
min. Kčs 20,-
max. Kčs 300,-

8. vklady hotovostí v Kčs na účty

bez poplatku

Příloha č. 3
str. 5IV. Cenné papíry1. za úschovu a správu cenných papírů
z nominální resp. kursovní hodnoty

- fyzické osoby

1 ‰
min. Kčs 20,-
max. Kčs 500,-

- právnické osoby

3 ‰
min. Kčs 100,-
max. Kčs 3000,-

Poplatky za úschovu a správu cenných papírů jsou splatné ročně předem; u nevýnosových cenných papírů jsou poplatky splatné najednou při zhodnocení nebo likvidaci depozita.

2. za operace s cennými papíry

a/ inkaso cenných papírů, inkaso výnosů,
upisovací práva, výměny, slosování
(z nominální resp. kursovní hodnoty)1/2 ‰
min. Kčs 10,-
fyzické osoby max. Kčs 300,-
právnické osoby max. Kčs 1 000,-b/ nákup a prodej cenných papírů
(z nominální resp. kursovní hodnoty
nebo výnosu)1/2 ‰
fyzické osoby min. Kčs 20,-
max. Kčs 300,-
právnické osoby min. Kčs 50,-
max. Kčs 1 000,-

výjimka: při výnosu do Kčs 100,- bez poplatku

3. za zahájení umořovacího řízení ohledně cenných papírů

2 ‰
min. Kčs 10,-
max. Kčs 50,-

Odměny za operace se zahraničními cennými papíry se vybírají v cizí měně srážkou z obdržené hodnoty v cizí měně nebo převodem z účtu vedeného v cizí měně.

V. Ostatní operace

- | | |
|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 1. za konverzi jedné měny na měnu druhou
(disážio je zahrnuto v použitém kursu) | disážio 1,5% |
| 2. za převzetí záruky - ročně z částky záruky | max. 2,5 % |
| 3. poradenské a konzultační služby, instruktáže,
přednášky | odměny se stanoví
individuálně |
| 4. obstarání informací o zahraničních firmách | Kčs 25,-

(plus skutečné
náklady účtované
zahraničním
partnerem) |
| 5. za vrácení neproplaceného platebního dokumentu | Kčs 25,- |
| 6. úvěry v cizí měně čs. občanům k pracovním cestám
do zahraničí | 2,5 %
min. Kčs 25,- |
| 7. půjčky čs. občanům na čs. ZÚ v zahraničí v případech nouze | Kčs 25,- |

VII. Zvláštní služby

- | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 1. Zvláštní služby požadované klienty nebo jimi zaviněné práce - za každou započatou čtvrt hodinu práce | Kčs 15,- |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|

VIII. Společná ustanovení

- Odměny uvedené v Kčs a vybírané v cizí měně se přepočtou na cizí měnu kursem podle kursovního lístku Státní banky čs. použitým pro daný druh operace.
- S majiteli účtu - právníckými osobami je možno sjednat výběrní odměn formou paušálu; přitom musí být stanoveno, které odměny jsou zahrnuty do paušálu a které budou vybírány mimo paušál.

U úročených účtů lze s majiteli účtu - právníckými osobami dojednat vedení účtu bez úroku a bez počítání odměn.

Příloha č. 3
str. 7

3. Kromě odměn uvedených v sazebníku se účtuje i náhrada cizích výloh, vzniklých v souvislosti s danou operací a účtovaných bance.