

BURZOVNÍ PRAVIDLA

ČÁST 4 PRAVIDLA VÝKONU MAKLEŘSKÉ ZKOUŠKY

Článek 1

Vyhlášení a obsah makleřských zkoušek

1. Termíny a místo konání makleřských zkoušek a termíny uzávěrek přihlášek na ně vyhláší Komora nejméně 15 kalendářních dnů před stanoveným termínem makleřské zkoušky na webových stránkách KBP.
2. Makleřskou zkouškou jsou prověřovány u uchazečů o její složení znalosti z oblastí:
 - a) Zákona, Statutu a Pravidel,
 - b) dalších právních předpisů upravujících obchodování s komoditami ve smyslu § 1 odst. 1 Zákona a právních předpisů souvisejících,
 - c) obecně uznávaných principů při obchodování s komoditami,
 - d) obchodního systému KBP a
 - e) uzancí jednotlivých komodit obchodovatelných v působnosti KBP nebo jejich skupin.

Článek 2

Přihlášení k makleřské zkoušce

1. K makleřské zkoušce se může přihlásit pouze fyzická osoba, která je bezúhonná ve smyslu § 5a odst. 1 Zákona, plně svéprávná a starší 21 let, která má úplné střední vzdělání (dále jen „uchazeč“).
2. K makleřské zkoušce se uchazeč přihlašuje písemnou přihláškou, kterou doručí na adresu sídla KBP nebo do její datové schránky nebo na její elektronickou adresu a která obsahuje:
 - a) jméno, popřípadě jména, a příjmení,
 - b) datum narození,
 - c) rodné číslo,
 - d) státní občanství.
 - e) adresu místa pobytu nebo bydliště, popřípadě jinou adresu pro doručování,
 - f) kontaktní údaje, zejména telefonní číslo, adresu elektronické pošty, popřípadě identifikátor datové schránky,
 - g) fakturační údaje pro fakturaci poplatku, pokud za uchazeče platí poplatek subjekt, se kterým je v pracovním nebo jiném smluvním vztahu.
3. Uchazeč přikládá k přihlášce:
 - a) výpis z rejstříku trestů a
 - b) doklad o nejvyšším dosaženém vzdělání.
4. K vykonání makleřské zkoušky je pozván každý uchazeč, který doručil v řádném termínu přihlášku se všemi požadovanými náležitostmi a absolvoval školení KBP.
5. Uchazeč, který se z vážných důvodů nemůže dostavit k makleřské zkoušce ve stanoveném termínu a řádně a prokazatelně se omluví, se může dostavit k makleřské zkoušce v náhradním termínu, který mu stanoví Komora.

6. Uchazeč, který se k makléřské zkoušce nedostaví a řádně se neomluví, nemá nárok na vykonání makléřské zkoušky v náhradním termínu, ani na vrácení poplatku.

Článek 3

Průběh makléřské zkoušky

1. Makléřská zkouška je neveřejná.
2. Makléřská zkouška se provádí před zkušební komisí (dále jen „komise“), která má nejméně tři členy včetně předsedy komise. Komisi a jejího předsedu jmenuje Komora.
3. Po celou dobu trvání makléřské zkoušky musí být v místnosti konání makléřské zkoušky přítomen alespoň jeden člen komise.
4. Kromě uchazečů a komise mohou být v místnosti, ve které makléřská zkouška probíhá, též osoby, které pověřil předseda komise výkonem administrativních činností s makléřskou zkouškou souvisejících.
5. Makléřská zkouška má formu písemného testu (dále jen „test“), který obsahuje 60 otázek a trvá nejdéle dvě hodiny.
6. Otázky do testu připravuje Komora. Členové Komory, členové komise a ostatní osoby, které jsou seznámeni s obsahem testu, jsou povinni jej do doby vykonání makléřské zkoušky uchazečem chránit před vyzrazením, zneužitím nebo odcizením.
7. Při vstupu do místnosti, v níž se koná makléřská zkouška, je uchazeč povinen prokázat členům komise svou totožnost.
8. Žádnému z uchazečů není dovoleno pořizovat kopie, opisy nebo výpisy z testu. Všechny výtisky testu musí být očíslovány a každá ztráta výtisku testu nebo jeho části musí být okamžitě ohlášena přítomnému členu komise.
9. Uchazeč zpracuje své odpovědi na otázky položené v testu do tiskopisu, který obdrží před zahájením makléřské zkoušky v místnosti, ve které se makléřská zkouška koná, společně s výtiskem testu; tiskopis obsahuje jeho jméno, popřípadě jména, a příjmení, datum makléřské zkoušky, a podpis uchazeče.
10. Po vykonání makléřské zkoušky vrátí uchazeč členu komise, který je přítomen v místnosti, ve které se makléřská zkouška koná, jemu poskytnutý výtisk testu a tiskopis se zpracovanými odpověďmi na v testu položené otázky.
11. Členové komise přítomní u makléřské zkoušky mají právo vyloučit ze zkoušky uchazeče, který v jejím průběhu, a to i mimo zkušební místnost, využívá cizí pomoci, používá pomocné materiály nebo pomůcky nepovolené komisí, pomáhá jiným účastníkům makléřské zkoušky, pořizuje kopie, opisy nebo výpisy z testu nebo jinak ruší průběh makléřské zkoušky. Členové komise přítomní u makléřské zkoušky mají právo vyloučit ze zkoušky rovněž uchazeče, který v průběhu makléřské zkoušky, a to i mimo zkušební místnost, bez souhlasu člena komise použije telefon, e-mail nebo jiné prostředky veřejně dostupných služeb elektronických komunikací; souhlas člena komise s použitím uvedených prostředků může být uchazeči udělen jen v individuálních případech na základě odůvodněného legitimního požadavku uchazeče.
12. Uchazeč vyloučený od makléřské zkoušky podle odstavce 11 se k další makléřské zkoušce může přihlásit nejdříve po uplynutí 5 let od data konání makléřské zkoušky, ze které byl vyloučen. Vyloučenému uchazeči se uhrazený poplatek za makléřskou zkoušku nevrací.

Článek 4

Vyhodnocení makléřské zkoušky

1. Uchazečem vypracovaný test hodnotí vždy všichni členové komise společně.
2. Komise hodnotí každou odpověď uchazeče k otázkám z testu takto:



- a) správná odpověď – 2 body,
 - b) nezodpovězená nebo nesprávně zodpovězená otázka – 0 bodů.
3. Komise hodnotí pouze odpovědi uvedené uchazečem na tiskopisu podle čl. 3 odst. 9.
 4. Podmínkou úspěšného složení makléřské zkoušky je dosažení nejméně 90 bodů z možných 120 bodů, jichž lze dosáhnout zcela úspěšným vypracováním testu.
 5. Komise po vyhodnocení vypracovaných testů všech uchazečů vyhlásí výsledek makléřské zkoušky a vyhotoví o průběhu makléřské zkoušky protokol, který obsahuje zejména:
 - a) jméno, popřípadě jména, a příjmení předsedy a členů komise,
 - b) termín a místo konání makléřské zkoušky,
 - c) seznam uchazečů včetně jejich hodnocení,
 - d) jméno, popřípadě jména, a příjmení, který byl z makléřské zkoušky vyloučen a důvody jeho vyloučení,
 - e) případně jiné skutečnosti, které ovlivnily průběh nebo výsledky zkoušky.
 - f) Protokol podepíší všichni členové komise.
 6. Komise je povinna vyhotovit protokol do pěti pracovních dnů od vykonání makléřské zkoušky a předat jej Komoře pro uchování v dokumentaci KBP; protokoly o průběhu a hodnocení makléřské zkoušky KBP uchovává minimálně po dobu tří let ode dne jeho vyhotovení.
 7. Uchazečům, kteří úspěšně vykonali makléřskou zkoušku, vydá Komora osvědčení o vykonání zkoušky. Osvědčení podepisuje předseda a místopředseda Komory a je dokladem o složení makléřské zkoušky. Osvědčení o vykonání makléřské zkoušky obsahuje tyto údaje:
 - a) identifikační údaje KBP,
 - b) jméno, popřípadě jména, a příjmení makléře,
 - c) evidenční číslo makléře,
 - d) adresa místa pobytu nebo bydliště makléře,
 - e) datum vykonání a výsledek makléřské zkoušky.

Článek 5

Účinnost

Tato část Pravidel byla schválena Komorou 28.04.2022 a nabývá účinnosti dnem nabytí účinnosti Statutu schváleného valnou hromadou KBP 28.04.2022.