



DOM MAKLERSKI
BANKU OCHRONY ŚRODOWISKA S.A.

REGULAMIN

ŚWIADCZENIA USŁUG MAKLERSKICH
PRZEZ DOM MAKLERSKI BANKU
OCHRONY ŚRODOWISKA S.A. –
ZAGRANICZNY RYNEK KASOWY

Zanim zaczniesz korzystać z naszych usług – przeczytaj Regulamin

Gdy w Regulaminie piszemy:

„Ty” – mamy na myśli każdego kto zgodnie z Regulaminem może skorzystać z naszych usług,

„my” – mamy na myśli Dom Maklerski Banku Ochrony Środowiska SA

W Regulaminie niektóre pojęcia mają określone znaczenie. Ich objaśnienia znajdują się w Słowniku pojęć, zamieszczonym w Regulaminie.



Spis treści

Słownik pojęć	5
Rozdział 1. Informacje ogólne	11
Co znajdziesz w Regulaminie	11
Jakie usługi świadczymy na podstawie Regulaminu	11
Gdzie przechowujemy zagraniczne papiery wartościowe	13
Jak realizujemy transakcje dotyczące zagranicznych papierów wartościowych	14
Rozdział 2. Tryb i warunki zawierania umowy	15
Co powinieneś wiedzieć przed zawarciem Umowy	15
Co sprawdzamy przed zawarciem Umowy	15
Jakie informacje prześlemy przed zawarciem Umowy	16
Jakich dokumentów wymagamy przed zawarciem Umowy	17
Jakie informacje musisz przekazać przed zawarciem Umowy	20
W jaki sposób możesz zawrzeć Umowę	21
Jak klasyfikujemy naszych klientów	23
Rozdział 3. Rachunek zagranicznych papierów wartościowych (rachunek ZPW)	24
Jak prowadzimy Rachunek zagranicznych papierów wartościowych	24
Jak możesz złożyć dyspozycje dotyczące zagranicznych papierów wartościowych na Rachunku zagranicznych papierów wartościowych	25
Jak obsługujemy wnioski, dyspozycje, transakcje dotyczące zagranicznych papierów wartościowych ..	26
Świadcstwo depozytowe	26
Informacje związane z akcjami spółek giełdowych	26
Zbycie zagranicznych papierów wartościowych w drodze umowy cywilnoprawnej	27
Przeniesienie zagranicznych papierów wartościowych na Twój rachunek w innej firmie inwestycyjnej ..	28
Kiedy dokonujemy i znosimy blokadę zagranicznych papierów wartościowych na Rachunku zagranicznych papierów wartościowych	28
Jak obsługujemy zabezpieczenia na zagranicznych papierach wartościowych na Rachunku zagranicznych papierów wartościowych	29
Rozdział 4. Rachunek pieniężny	30
Jak prowadzimy Rachunek pieniężny	30
Czy środki na Rachunku pieniężnym są oprocentowane	32
Jak możesz dokonać wpłaty na Rachunek pieniężny	32
Jak możesz dokonać wypłaty z Rachunku pieniężnego	33
Kiedy możemy odmówić wypłaty z Rachunku pieniężnego	33
Rozdział 5. Wymiana walutowa	34
Jak realizujemy wymianę walutową	34
Rozdział 6. Pełnomocnictwa	35
Jak możesz upoważnić inną osobę do działania w Twoim imieniu	35
W jaki sposób możesz udzielić pełnomocnictwa	36
W jaki sposób możesz odwołać pełnomocnictwo	36
Rozdział 7. Składanie zleceń na rynkach zagranicznych	37
Jakie warunki muszą być spełnione dla złożenia zlecenia	37
Rozdział 8. Tryb składania zleceń	40
W jaki sposób możesz składać zlecenia	40
Jakie warunki muszą być spełnione, aby możliwe było przyjęcie i wykonanie zleceń	41
Jak wykonujemy zlecenia	41
Jak wykonujemy anulacje lub modyfikacje zleceń	42
Kiedy nie przyjmujemy i nie wykonujemy zleceń	42

Rozdział 9. Dyspozycje telefoniczne lub złożone za pośrednictwem kanałów elektronicznych	43
Jak obsługujemy dyspozycje telefoniczne lub złożone za pośrednictwem Kanałów Elektronicznych	43
Jakie warunki muszą być spełnione dla składania dyspozycji telefonicznie	44
Jakie warunki muszą być spełnione dla składania dyspozycji za pośrednictwem Kanałów Elektronicznych	44
Jakie zasady bezpieczeństwa obowiązują dla składania dyspozycji za pośrednictwem Kanałów Elektronicznych	45
Rozdział 10. Rozliczanie transakcji	46
Rozdział 11. Zlecenia kupna i ich rozliczenie	46
Jak obliczamy wartość zlecenia kupna zagranicznych papierów wartościowych	46
Jak realizujemy zlecenia kupna zagranicznych papierów wartościowych	47
Rozdział 12. Zlecenia sprzedaży i ich rozliczenie	49
Rozdział 13. Informacje dotyczące wykonania zlecenia i raporty	49
Informacje dotyczące wykonania zleceń	49
Informacje dotyczące zagranicznych papierów wartościowych i środków pieniężnych	50
Informacje dotyczące kosztów i opłat	51
Informacje dotyczące przyjęcia i przekazania zlecenia	51
Rozdział 14. Procedura wstrzymywania transakcji, blokady i zamrażania rachunku	52
Jak realizujemy procedurę wstrzymywania transakcji, blokady i zamrażania Rachunku	52
Kiedy jeszcze możemy zablokować Rachunek	53
Rozdział 15. Przyjmowanie i przekazywanie zleceń nabycia lub zbycia instrumentów finansowych	53
Kiedy przyjmujemy i przekazujemy zlecenia do innego podmiotu	53
Jak obsługujemy zlecenia	54
Rozdział 16. IKE i IKZE na rynkach zagranicznych	54
Postanowienia ogólne	54
Zawieranie Aneksu Umowy maklerskiej IKE lub IKZE i Aneksu Umowy IKE lub IKZE	54
Pełnomocnictwo	55
Zakres i sposób wykonywania usługi maklerskiej	55
Rachunek papierów wartościowych i rachunek pieniężny	55
Tryb i zasady składania zleceń oraz dyspozycji	56
Informacje dotyczące wykonania zlecenia i raporty	56
Rozwiązanie Aneksu do Umowy maklerskiej IKE lub IKZE i Aneksu do Umowy IKE lub IKZE	56
Rozdział 17. Serwisy informacyjne	57
Rozdział 18. Opłaty i prowizje	58
Jakie opłaty i prowizje pobieramy	58
W jakich sytuacjach możemy zmienić opłaty i prowizje	59
Jakie są zasady podwyżek opłat lub prowizji	61
Jak informujemy o zmianach Tabeli Opłat i Prowizji	62
Informacje o kosztach i opłatach	63
Rozdział 19. Zasady zmiany regulaminu	63
Rozdział 20. Rozwiązanie umowy i zamknięcie rachunku	65
Kiedy i w jaki sposób Umowa może zostać rozwiązana	65
Rozdział 21. Reklamacje	68
Rozdział 22. Organizacja świadczenia usług	70
Zarządzenia	70
Jak się komunikujemy	70
Rejestrowanie rozmów i korespondencji	71



Słownik pojęć

1. Użyte przez nas w Regulaminie pojęcia oznaczają:

Agent – podmiot, któremu DM powierzył zgodnie z art. 79 Ustawy o obrocie, wykonywanie w imieniu i na rachunek DM czynności pośrednictwa w zakresie działalności prowadzonej przez DM zgodnie z Regulaminem. Aktualnych Agentów wskazujemy w Szczegółowych Informacjach dotyczących Domu Maklerskiego Banku Ochrony Środowiska SA;

Akcjonariusz spółki giełdowej – uprawniony z akcji w kapitale zakładowym spółki giełdowej, zaewidencjonowanych na Rachunku zagranicznych papierów wartościowych;

Aneks do Umowy IKE lub IKZE – odpowiednio aneks do „Umowy o prowadzenie Indywidualnego Konta Emerytalnego przez Dom Maklerski Banku Ochrony Środowiska SA” dotyczący inwestowania w zagraniczne papiery wartościowe w ramach IKE lub aneks do „Umowy o prowadzenie Indywidualnego Konta Zabezpieczenia Emerytalnego przez Dom Maklerski Banku Ochrony Środowiska SA” dotyczący inwestowania w zagraniczne papiery wartościowe w ramach IKZE;

Aneks do Umowy maklerskiej IKE lub IKZE – odpowiednio aneks do „Umowy o wykonywanie zleceń nabycia lub zbycia instrumentów finansowych na rynku kasowym zawieranej w celu zawarcia Umowy IKE” dotyczący inwestowania w zagraniczne papiery wartościowe w ramach IKE lub aneks do „Umowy o wykonywanie zleceń nabycia lub zbycia instrumentów finansowych na rynku kasowym zawieranej w celu zawarcia Umowy IKZE” dotyczący inwestowania w zagraniczne papiery wartościowe w ramach IKZE;

Beneficjent rzeczywisty – osoba fizyczna lub osoby fizyczne, zdefiniowane w art. 2 ust. 2 pkt 1 Ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy;

bossaMobile – oprogramowanie na telefon komórkowy lub tablet z systemem Android lub iOS służące do dostępu do Kanałów Elektronicznych oraz uwierzytelniania wieloskładnikowego w celu uzyskania dostępu do Kanałów Elektronicznych;

Broker zagraniczny – zagraniczna firma inwestycyjna lub firma inwestycyjna nieposiadająca siedziby na terytorium państwa członkowskiego uprawniona do pośredniczenia w obrocie zagranicznymi papierami wartościowymi dopuszczonymi do obrotu na Rynkach zagranicznych;

DM, My – Dom Maklerski Banku Ochrony Środowiska SA;

Dzień roboczy – każdy dzień od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy w Polsce;

Formularz dodatkowych informacji o Kliencie – formularz informacji, które pozyskujemy od Ciebie w związku z zawarciem Umowy lub kontynuacją stosunków gospodarczych lub transakcji związanych z państwem trzecim wysokiego ryzyka;

Formularz informacji – GIIF – formularz informacji, które pozyskujemy od Ciebie, w celu realizacji wymogów Ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy;

Formularz informacji o Kliencie – formularz informacji, które pozyskujemy od Ciebie, dotyczący Twojego poziomu wiedzy w zakresie instrumentów finansowych oraz doświadczenia inwestycyjnego, w celu oceny czy dana usługa jest dla Ciebie odpowiednia;

Hasło – hasło dostępu nadane przez Ciebie podczas aktywacji Kanałów Elektronicznych, niezbędne do prawidłowego Uwierzytelniania Ciebie, traktowane jako element wiedzy w procesie Uwierzytelniania wieloskładnikowego;

Hasło bossaMobile – hasło dostępu nadane przez Ciebie podczas aktywacji usługi bossaMobile niezbędne do prawidłowego Uwierzytelniania Ciebie, traktowane jako element wiedzy w procesie Uwierzytelniania wieloskładnikowego;

Hasło tymczasowe – hasło, które otrzymałeś od nas, niezbędne dla prawidłowego Uwierzytelniania Ciebie w procesie aktywacji Kanałów Elektronicznych;

Identyfikator – ciąg liter/cyfr nadawany przez nas, który otrzymujesz podczas rejestracji;

Informacja o polityce wykonywania zleceń – dokument „Informacja o Polityce wykonywania zleceń i działania w najlepiej pojętym interesie Klienta w Domu Maklerskim Banku Ochrony Środowiska SA”;

Instrukcja – instrukcja korzystania z określonego Kanału Elektronicznego (na przykład „Systemy transakcyjne DM BOŚ – instrukcja użytkownika”). Wykaz aktualnych Instrukcji określony jest w Zarządzeniu. Wprowadzenie i zmiana Instrukcji odbywa się Zarządzeniem;

Kanały Elektroniczne – udostępnione przez nas oprogramowanie lub aplikacje, za pomocą których przez internet możesz składać wskazane w instrukcji danego oprogramowania lub aplikacji dyspozycje lub zlecenia; w Zarządzeniu wskazujemy oprogramowania oraz aplikacje, które udostępniamy w celu korzystania z naszych usług świadczonych na podstawie Umowy;

KID – dokument zawierający kluczowe informacje dotyczące PRIIP;

Klient, Ty – osoba fizyczna krajowa lub zagraniczna, osoba prawna krajowa lub zagraniczna lub jednostka organizacyjna krajowa lub zagraniczna nieposiadająca osobowości prawnej, która zawarła z DM umowę o świadczenie usług maklerskich;

Klient detaliczny – klient, który nie został przez nas zakwalifikowany jako Klient profesjonalny;

Klient profesjonalny – klient, o którym mowa w art. 3 pkt 39b) Ustawy;

Kod SMS – jednorazowy kod przesyłany przez nas na wskazany w procesie rejestracji numer Twojego telefonu komórkowego, służący do uwierzytelnienia Ciebie oraz autoryzacji Twoich dyspozycji, traktowany jako element posiadania w procesie Uwierzytelniania wieloskładnikowego;

Konflikt interesów – znane nam okoliczności, które mogą powstać w trakcie świadczenia usług i które mogą prowadzić do sprzeczności interesów. Dotyczy to sytuacji, w których:

- a) nasz interes jako firmy,
- b) interes osoby, która działa w naszym imieniu lub dla nas, albo
- c) interes osoby lub instytucji powiązanej z nami organizacyjnie lub kapitałowo,

może być sprzeczny z Twoim interesem albo z interesem innego klienta.

Do konfliktu interesów może również dojść, gdy otrzymujemy dodatkowe korzyści od innych podmiotów, albo gdy system wynagradzania może wpływać na nasze decyzje. Więcej informacji o Konflikcie interesów i zasadach, które stosujemy, aby mu zapobiegać, znajdziesz w Polityce Zarządzania Konfliktami;

Lista sankcyjna – listy osób, grup lub podmiotów, które mogą stanowić zagrożenie dla międzynarodowego pokoju i bezpieczeństwa lub bezpieczeństwa narodowego, w szczególności z powodu powiązań z terroryzmem;

Miejsce wykonania – miejsce wykonywania zleceń, którym może być rynek regulowany, MTF, OTF, podmiot systematycznie internalizujący transakcje bądź animator rynku czy inny podmiot zapewniający płynność instrumentów finansowych lub podmiot, który w państwie trzecim spełnia rolę podobną do tych, które spełniają wyżej wymienione podmioty, na którym zostało zrealizowane Twoje zlecenie, wskazane w potwierdzeniu zawarcia transakcji. Informacje dotyczące wyboru miejsca wykonywania zleceń znajdziesz w Informacji o polityce wykonywania zleceń;

Osoba krajowa – rezydent w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2002 r. Prawo dewizowe;

Osoba zagraniczna – nierezydent w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2002 r. Prawo dewizowe;

Osoby zajmujące eksponowane stanowisko polityczne – osoby zajmujące znaczące stanowiska publiczne lub pełniące znaczące funkcje publiczne (art. 2 ust. 2 pkt 11) Ustawy o przeciwdziałaniu

praniu pieniędzy), jak również członkowie rodziny osoby zajmującej eksponowane stanowisko polityczne (art. 2 ust. 2 pkt 3) Ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy) oraz osoby znane jako bliscy współpracownicy osoby zajmującej eksponowane stanowisko polityczne (art. 2 ust. 2 pkt 12) Ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy);

Organ nadzoru – Narodowy Bank Polski, Komisja Nadzoru Finansowego, Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych lub inny uprawniony krajowy lub europejski organ władzy nadzorujący naszą działalność;

Podpis elektroniczny – kwalifikowany podpis elektroniczny certyfikowany zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93 WE lub rozporządzenie zastępujące ww. Rozporządzenie;

POK – lokale, w których obsługujemy klientów, w tym lokale naszych agentów, które wskazaliśmy w Szczegółowych Informacjach dotyczących Domu Maklerskiego Banku Ochrony Środowiska SA;

Polityka Zarządzania Konfliktami – dokument „Polityka – Ogólne Zasady Zarządzania Konfliktami Interesów”;

PRIIP – instrument finansowy, o którym mowa w art. 4 pkt. 3) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1286/2014 z dnia 26 listopada 2014 r. w sprawie dokumentów zawierających kluczowe informacje, dotyczących detalicznych produktów zbiorowego inwestowania i ubezpieczeniowych produktów inwestycyjnych;

Rachunek – rachunek pieniężny i/lub rachunek zagranicznych papierów wartościowych prowadzone przez nas;

Rachunek IKE lub IKE – wyodrębniony rachunek papierów wartościowych oraz rachunek pieniężny służący do obsługi Indywidualnego Konta Emerytalnego w DM;

Rachunek IKZE lub IKZE – wyodrębniony rachunek papierów wartościowych oraz rachunek pieniężny służący do obsługi Indywidualnego Konta Zabezpieczenia Emerytalnego w DM;

Rachunek pieniężny – rachunek prowadzony przez nas na Twoją rzecz na podstawie Umowy, na którym ewidencjonowane są środki pieniężne w walucie polskiej i/lub walutach obcych, przeznaczone do obsługi rachunku zagranicznych papierów wartościowych;

Rachunek zagranicznych papierów wartościowych lub Rachunek ZPW – rachunek prowadzony przez nas na Twoją rzecz na podstawie Umowy, na którym ewidencjonowane są zagraniczne papiery wartościowe;

Regulacje – przepisy prawa oraz inne regulacje i dokumenty wprowadzane, wystawiane lub zatwierdzone przez podmioty prowadzące lub stanowiące Miejsca wykonania, izby rozrachunkowe oraz inne osoby, podmioty i jednostki, mające wpływ na obrót zagranicznymi papierami wartościowymi i świadczenie usług z nim związanych oraz emitentów zagranicznych papierów wartościowych (np. prospekty emisyjne, regulaminy, polityki, procedury);

Regulamin – „Regulamin świadczenia usług maklerskich przez Dom Maklerski Banku Ochrony Środowiska S.A. – zagraniczny rynek kasowy”;

Regulamin IKE i IKZE – „Regulamin prowadzenia Indywidualnych Kont Emerytalnych (IKE) oraz Indywidualnych Kont Zabezpieczenia Emerytalnego (IKZE) przez Dom Maklerski Banku Ochrony Środowiska S.A.”;

Regulamin Kanałów Elektronicznych – „Regulamin dotyczący zawierania Umowy Ramowej i korzystania z Kanałów Elektronicznych na jej podstawie” określający tryb i warunki zawierania za pośrednictwem Kanałów elektronicznych – Umowy ramowej oraz składania oświadczeń woli

i wiedzy w celu zawierania umów produktu (w tym Umowy) oraz innych oświadczeń woli i wiedzy określonych w Zarządzeniu;

Regulamin kasowy – „Regulamin świadczenia usług maklerskich przez Dom Maklerski Banku Ochrony Środowiska S.A. – rynek kasowy”;

Rejestr operacyjny – rejestr zagranicznych papierów wartościowych i praw do otrzymania zagranicznych papierów wartościowych, które mogą być przedmiotem zlecenia sprzedaży przyjętego przez nas, o którym mowa w § 2 pkt 15 Rozporządzenia,

Rezydent USA – obywatel Stanów Zjednoczonych Ameryki lub osoba przebywająca na stałe w Stanach Zjednoczonych Ameryki, spółka osobowa lub kapitałowa utworzona w Stanach Zjednoczonych Ameryki lub na podstawie prawa Stanów Zjednoczonych lub któregośkolwiek ze stanów oraz trust, jeżeli (i) sąd w Stanach Zjednoczonych miałby prawo, zgodnie ze stosownymi przepisami, do wydawania poleceń lub orzeczeń dotyczących wszystkich kwestii związanych z zarządzaniem trustem, oraz (ii) jedna lub więcej osób amerykańskich ma prawo do kontrolowania wszystkich istotnych decyzji trustu lub kontrolowania majątku osoby zmarłej, która była obywatelem lub przebywała na stałe w Stanach Zjednoczonych;

Rozporządzenie – Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 12 listopada 2024 r. w sprawie trybu i warunków postępowania firm inwestycyjnych, banków państwowych prowadzących działalność maklerską, banków, o których mowa w art. 70 ust. 2 ustawy o obrocie instrumentami finansowymi, oraz banków powierniczych, lub rozporządzenie zastępujące ww. Rozporządzenie;

Rozporządzenie Delegowane – Rozporządzenie Delegowane Komisji (UE) 2017/565 z dnia 25 kwietnia 2016 r. uzupełniające dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/65/UE w odniesieniu do wymogów organizacyjnych i warunków prowadzenia działalności przez firmy inwestycyjne oraz pojęć zdefiniowanych na potrzeby tej dyrektywy, lub rozporządzenie zastępujące ww. Rozporządzenie;

Rozporządzenie Wykonawcze 2018/1212 – Rozporządzenie Komisji (UE) 2018/1212 z dnia 3 września 2018 r. ustanawiające minimalne wymogi w celu wykonania przepisów dyrektywy 2007/36/WE Parlamentu Europejskiego i Rady w odniesieniu do identyfikacji akcjonariuszy, przekazywania informacji i ułatwiania wykonywania praw akcjonariuszy, lub rozporządzenie zastępujące ww. Rozporządzenie;

Rozporządzenie 910/2014 – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE, lub rozporządzenie zastępujące ww. Rozporządzenie;

Rynek zagraniczny – rynek zorganizowany lub platforma obrotu działające na terytorium innego państwa członkowskiego lub państwa niebędącego państwem członkowskim na którym notowane są zagraniczne papiery wartościowe, które możesz za naszym pośrednictwem kupować lub sprzedawać;

Rynek zagraniczny USA – Rynek zagraniczny działający na terytorium Stanów Zjednoczonych Ameryki;

Spółka giełdowa – spółka z siedzibą na terytorium państwa członkowskiego, której co najmniej jedna akcja jest dopuszczona do obrotu na rynku regulowanym lub na zagranicznym rynku regulowanym;

Strona internetowa – nasza strona internetowa – www.bossa.pl;

Świadcstwo depozytowe – dokument potwierdzający legitymację do realizacji uprawnień wynikających z papierów wartościowych, zdefiniowany w art. 9-10 oraz 11-12 Ustawy;

Tabela opłat i prowizji – „Tabela opłat i prowizji maklerskich Domu Maklerskiego Banku Ochrony Środowiska S.A. – zagraniczny rynek kasowy”;

Trwały nośnik – nośnik przechowywania informacji, który pozwala na ich wielokrotne odczytywanie w niezmienionej treści przez okres odpowiedni do celów sporządzenia tych informacji (trwałym nośnikiem może być np. papier, e-mail, plik PDF);

Umowa – „Umowa o wykonywanie zleceń nabycia lub zbycia zagranicznych papierów wartościowych oraz przyjmowania i przekazywania zleceń”;

Umowa IKE lub IKZE – odpowiednio „Umowa o prowadzenie Indywidualnego Konta Emerytalnego przez Dom Maklerski Banku Ochrony Środowiska S.A.” lub „Umowa o prowadzenie Indywidualnego Konta Zabezpieczenia Emerytalnego przez Dom Maklerski Banku Ochrony Środowiska S.A.” wraz z odpowiednim Anekssem do Umowy IKE lub IKZE;

Umowa maklerska IKE lub IKZE – odpowiednio „Umowa o wykonywanie zleceń nabycia lub zbycia instrumentów finansowych na rynku kasowym zawierana w celu zawarcia Umowy IKE” lub „Umowa o wykonywanie zleceń nabycia lub zbycia instrumentów finansowych na rynku kasowym zawierana w celu zawarcia Umowy IKZE” wraz z odpowiednim Anekssem do Umowy maklerskiej IKE lub IKZE;

Umowa Ramowa – umowa, która umożliwia zawieranie z nami umów o świadczenie usług maklerskich oraz składanie innych dyspozycji i oświadczeń za pośrednictwem Kanałów Elektronicznych; Umowę Ramową może zawrzeć tylko osoba fizyczna;

Urządzenie zaufane – urządzenie identyfikowane przez nas przez ustalenie jego unikalnych cech (w szczególności przeglądarka internetowa lub aplikacja zainstalowana na Twoim komputerze, telefon komórkowy, tablet), zdefiniowane przez Ciebie na liście urządzeń zaufanych, traktowane jako element posiadania w procesie Uwierzytelniania wieloskładnikowego;

Ustawa – Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi;

Ustawa o IKE i IKZE – Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 roku o indywidualnych kontach emerytalnych oraz indywidualnych kontach zabezpieczenia emerytalnego;

Ustawa o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy – Ustawa z dnia 1 marca 2018 roku o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;

Ustawa o VAT – Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;

Uwierzytelnianie – potwierdzenie Twojej tożsamości łącznie ze stosowaniem indywidualnych danych uwierzytelniających, tj. Identyfikatora oraz Hasła lub Hasła bossaMobile lub hasła telefonicznego;

Uwierzytelnianie wieloskładnikowe – potwierdzenie Twojej tożsamości zapewniające silne uwierzytelnianie Ciebie w oparciu o zastosowanie co najmniej dwóch elementów należących do kategorii:

- a) wiedza o czymś, o czym wiesz wyłącznie Ty (np. Hasło, Hasło bossaMobile),
- b) posiadanie czegoś, co posiadasz wyłącznie Ty (np. Kod SMS, Urządzenie zaufane, udostępniona przez nas aplikacja sparowana z Twoim telefonem);
- c) Twoje cechy charakterystyczne (np. odcisk palca /skan twarzy w aplikacji BossaMobile),

będących integralną częścią tego uwierzytelniania oraz niezależnych w taki sposób, że naruszenie jednego z tych elementów nie osłabia wiarygodności pozostałych;

Waluta Bazowa – waluta, w której prowadzony jest Rachunek pieniężny oraz rozliczane są operacje na tym Rachunku;

Zagraniczne papiery wartościowe – papiery wartościowe wymienione w art. 3 pkt 1 Ustawy dostępne na Rynkach zagranicznych;



Zagraniczny depozytariusz – podmiot uprawniony do prowadzenia rachunku papierów wartościowych, rachunku zbiorczego lub rachunku pieniężnego, lub rejestru zagranicznych papierów wartościowych, lub rachunku walutowego, lub innego rejestru, lub ewidencji zagranicznych papierów wartościowych, lub innych praw, mający siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, prowadzący na rzecz DM wszelkie czynności związane z rozliczaniem zobowiązań klienta powstałych w związku z zawartymi przez klienta transakcjami na Rynkach zagranicznych;

Zarządzenia – dokumenty, które określają sposób wykonywania niektórych czynności opisanych w Regulaminie. Zarządzenia wydajemy w kwestiach, które ze względu na swoją specyfikę, zmienność lub źródło pochodzenia, nie mogą albo z uzasadnionych powodów nie powinny być regulowane w Regulaminie. Możemy też wydawać zarządzenia na podstawie innych regulaminów – zgodnie z zasadami w nich opisanymi;

Zlecenie – zlecenie nabycia lub zbycia zagranicznych papierów wartościowych, modyfikacja lub anulacja zlecenia, lub oświadczenie woli wywołujące równoważne skutki, którego przedmiotem są zagraniczne papiery wartościowe;

Zlecenie brokerskie – zlecenie kupna lub sprzedaży zagranicznych papierów wartościowych, modyfikacja lub anulacja zlecenia składane Brokerowi zagranicznemu przez nas na podstawie Twojego zlecenia.

2. Pojęcia, których nie wyjaśniamy w naszym słowniku pojęć, mają znaczenie zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, w tym Ustawą, Rozporządzeniem oraz przepisami obowiązującymi w danym Miejscu wykonania lub w miejscu, w którym Zagraniczny depozytariusz przechowuje zagraniczne papiery wartościowe.
3. Pojęcia, których używamy w liczbie pojedynczej należy rozumieć tak samo w liczbie mnogiej i odwrotnie. Nie dotyczy to przypadków, gdy wyraźnie coś innego wynika z treści danego postanowienia lub rozdziału.



Rozdział 1. Informacje ogólne

Co znajdziesz w Regulaminie

1. Regulamin stanowi integralną część Umowy.
2. Regulamin precyzuje prawa i obowiązki wynikające z Umowy oraz określa zasady i warunki świadczenia przez nas usług wskazanych w Regulaminie.
3. Na podstawie Regulaminu, wydajemy Zarządzenia, w tym Instrukcje. Przekażemy je Tobie przed zawarciem Umowy, a także w trakcie jej obowiązywania jeśli zostaną zmienione. Umieszczamy je również na Stronie internetowej.
4. Informacje o tym, w jaki sposób spełniamy wymagania dostępności (zgodnie z ustawą z 26 kwietnia 2024 r. o zapewnianiu spełniania wymagań dostępności niektórych produktów i usług przez podmioty gospodarcze) udostępniamy na Stronie internetowej.
5. Tytuły poszczególnych rozdziałów i podrozdziałów Regulaminu mają ułatwić jego czytanie. Nie mają one jednak wpływu na interpretację poszczególnych postanowień w nim zawartych.

Jakie usługi świadczymy na podstawie Regulaminu

6. Na podstawie Regulaminu świadczymy następujące usługi maklerskie:
 - a) wystawiania zleceń kupna i sprzedaży zagranicznych papierów wartościowych oraz praw związanych z tymi papierami,
 - b) przyjmowania i przekazywania zleceń nabycia lub zbycia zagranicznych papierów wartościowych,
 - c) ewidencjonowania lub rejestrowania zagranicznych papierów wartościowych, w tym prowadzenia Rachunku zagranicznych papierów wartościowych oraz Rachunku pieniężnego w złotym polskim i/lub w walucie obcej,
 - d) wymiany walutowej związanej z usługami, o których mowa w pkt a) – c).
7. Usługi maklerskie świadczymy zgodnie z Regulaminem, Regulacjami, oraz przepisami prawa, w tym przepisami Ustawy i Rozporządzenia.
8. Agenci DM są upoważnieni do wykonywania wybranych czynności objętych Regulaminem. Zakres usług maklerskich powierzonych Agentowi określamy w Zarządzeniu.
9. Regulamin określa zasady wykonywania zleceń kupna i sprzedaży zagranicznych papierów wartościowych oraz praw związanych z tymi papierami. W przypadku gdy na danym Rynku zagranicznym obowiązują inne zasady wystawiania zleceń zgodnie z obowiązującymi Regulacjami wówczas mają one pierwszeństwo przed postanowieniami Regulaminu i zlecenia są realizowane tylko wtedy, gdy spełniają wymogi określone w tych Regulacjach.
10. W Zarządzeniu wskazujemy **podmioty za pośrednictwem których świadczymy usługi maklerskie na Rynkach zagranicznych, tj.:**
 - a) Zagranicznych depozytariuszy, z którymi współpracujemy,
 - b) Brokerów zagranicznych, z którymi współpracujemy,
 - c) Rynki zagraniczne wraz z terminami i godzinami wystawiania zleceń brokerskich.Zarządzenia, o których mowa w pkt a) – b) wchodzi w życie z chwilą ich ogłoszenia.
11. Za pośrednictwem Rachunku ZPW udostępniamy zagraniczne papiery wartościowe dostępne na Rynkach zagranicznych. Lista zagranicznych papierów wartościowych dostępnych do obrotu na poszczególnych Rynkach zagranicznych znajduje się na stronie bossa.pl i jest uaktualniana okresowo. Wskazanie Rynku zagranicznego dla danego zagranicznego papieru wartościowego nie oznacza, że transakcja zawsze zostanie zrealizowana na tym Rynku. Twoje zlecenia są wykonywane zgodnie z zasadami wskazanymi w Informacji

o Polityce wykonywania zleceń, a Miejsce wykonania zlecenia ustalane jest przez Brokera zagranicznego. Poinformujemy Cię o Miejscu wykonania zlecenia w potwierdzeniu zawarcia transakcji. Pobieramy prowizję zgodnie z Rynkiem przypisanym do zagranicznego papieru wartościowego w wielkości wskazanej w Tabeli opłat i prowizji.

- 12.** Możemy zawiesić świadczenie usług w całości lub w części w odniesieniu do danego rodzaju zagranicznych papierów wartościowych na danym Rynku zagranicznym. Poinformujemy o tym Zarządzeniem. Zarządzenie zacznie obowiązywać od momentu ogłoszenia, chyba że wskażemy w nim inny termin. Zawieszenia świadczenia usług możemy dokonać w przypadku wystąpienia następujących sytuacji:
 - a) zamknięcia Rynku zagranicznego,
 - b) ogłoszenia upadłości lub likwidacji Brokera zagranicznego lub Zagranicznego depozytariusza, za pośrednictwem którego realizujemy zlecenia lub rozwiązanie umowy z takim podmiotem,
 - c) ograniczenie zakresu usług świadczonych przez Brokera zagranicznego lub Zagranicznego depozytariusza.
- 13.** Nie odpowiadamy za skutki zawieszenia wynikające z sytuacji, o której mowa w pkt 12, o ile nie ponosimy odpowiedzialności za ich wystąpienie.
- 14.** Możemy Zarządzeniem wyłączyć świadczenie usług na rzecz Rezydenta USA w zakresie zagranicznych papierów wartościowych notowanych na Rynku zagranicznym USA. Dotyczy to Umów:
 - a) zawartych z Rezydentem USA,
 - b) zawartych z klientem niebędącym zgodnie z naszą wiedzą Rezydentem USA, który po zawarciu Umowy uzyska status Rezydenta USA – od dnia powzięcia przez nas informacji o uzyskaniu takiego statusu.
- 15.** W Zarządzeniu, o którym mowa w pkt 14 wskażemy również jakie czynności jako Rezydent USA musisz w takiej sytuacji zrealizować tj.:
 - a) jeżeli masz na Rachunku zapisane zagraniczne papiery wartościowe notowane na Rynku zagranicznym USA – wskażemy termin w którym powinieneś je sprzedać lub przenieść na inny rachunek, na którym mogą być one rejestrowane, prowadzony przez podmiot inny niż DM. Jeżeli tego nie zrobisz we wskazanym terminie – naliczymy podatek od dywidend od posiadanych zagranicznych papierów wartościowych notowanych na Rynku zagranicznym USA w wysokości określonej w Zarządzeniu, wydanym na podstawie postanowień Rozdziału 2 pkt 34, a także będziemy mieli prawo sprzedać te papiery,
 - b) jeżeli masz aktywne zlecenia nabycia zagranicznych papierów wartościowych notowanych na Rynku zagranicznym USA – wskażemy termin, po którym anulujemy te zlecenia.
- 16.** Jeżeli nie spełnisz wymogów określonych przez prawo amerykańskie, przepisy podatkowe amerykańskiego urzędu skarbowego lub nie przedstawiś dokumentów niezbędnych do prawidłowego wykonania przez nas obowiązków wobec organów amerykańskich, nie będziesz mógł skorzystać z preferencyjnych stawek podatku od dywidend w wysokości określonej Zarządzeniem wydanym na podstawie postanowień Rozdziału 2 pkt 34.
- 17.** Z tytułu świadczonych usług pobieramy opłaty i prowizje w wysokościach i terminach wskazanych w Tabeli opłat i prowizji.
- 18.** W związku z usługami świadczonymi na podstawie Regulaminu mogą wystąpić określone niezależne od nas koszty, podatki, lub inne należności publicznoprawne, wynikające



z obowiązujących za granicą Regulacji, związane z transakcjami lub z posiadaniem danych zagranicznych papierów wartościowych. Koszty te obciążają Ciebie i będą płatne właściwym podmiotom za naszym pośrednictwem (opłaty dodatkowe). Mamy prawo pobierać z Twojego Rachunku kwotę stanowiącą równowartość takich opłat dodatkowych, bez potrzeby uzyskiwania każdorazowo Twojej zgody. O wysokości i zasadach pobierania opłat dodatkowych oraz podmiotach, którym te opłaty są należne informujemy w Zarządzeniu. W przypadku uzyskania informacji o zmianie wysokości lub wprowadzeniu nowych opłat dodatkowych, dokonamy zmiany Zarządzenia oraz poinformujemy Cię o tym.

19. Od 01 lutego 2026 r. wystawiamy faktury przy użyciu Krajowego Systemu e-Faktur, a w przypadkach szczególnych wskazanych w Ustawie o VAT, udostępniamy faktury w sposób elektroniczny drogą mailową na Twój adres poczty elektronicznej lub w formie papierowej.

Gdzie przechowujemy zagraniczne papiery wartościowe

20. Zagraniczne papiery wartościowe przechowujemy na rachunkach zbiorczych, prowadzonych na naszą rzecz przez lub dla **Zagranicznego depozytariusza**. My jesteśmy posiadaczem rachunków zbiorczych, a Ty jesteś osobą uprawnioną z zagranicznych papierów wartościowych zapisanych na tym rachunku, które odpowiadają zagranicznym papierom wartościowym zaewidencjonowanym na Rachunku zagranicznych papierów wartościowych.
21. Przechowywanie zagranicznych papierów wartościowych u Zagranicznego depozytariusza wiąże się z dodatkowym ryzykiem utrzymania przez niego ciągłości działania (ryzyko ogłoszenia upadłości, likwidacji Zagranicznego depozytariusza, ryzyko rozwiązania umowy z nim).
22. Na rachunku zbiorczym, prowadzonym przez Zagranicznego depozytariusza znajdują się wyłącznie zagraniczne papiery wartościowe naszych klientów.
23. Jeżeli ze względu na przepisy prawa obowiązującego w państwie, na którego terytorium miałyby być przechowywane lub rejestrowane zagraniczne papiery wartościowe lub środki pieniężne klienta, nie jest możliwe spełnienie przez nas wymogu rejestrowania tych aktywów odrębnie od naszych aktywów oraz od aktywów Zagranicznego depozytariusza, poinformujemy Cię o tym. Powierzmy Twoje aktywa do przechowywania przez podmiot działający na terytorium tego państwa tylko jeżeli wyrazisz pisemną zgodę na takie powierzenie.
24. Zasady świadczenia usług przez Zagranicznego depozytariusza, w tym prowadzenia rachunku zbiorczego, podlegają prawu krajowemu państwa, w którym Zagraniczny depozytariusz prowadzi działalność. W związku z tym Twoje prawa i zobowiązania związane z posiadaniem zagranicznych papierów wartościowych mogą być uregulowane w sposób odmienny od regulacji obowiązujących w Polsce.
25. Świadczenia wynikające z zagranicznych papierów wartościowych zapisanych na rachunku zbiorczym, Zagraniczny depozytariusz przekazuje lub stawia do dyspozycji wyłącznie nam jako posiadaczowi tego rachunku, a my dokonamy ich dalszej dystrybucji na rzecz uprawnionych z zagranicznych papierów wartościowych. Osobom uprawnionym z zagranicznych papierów wartościowych zapisanych na rachunku zbiorczym nie przysługuje wobec Zagranicznego depozytariusza roszczenie o wydanie tych świadczeń. Roszczenie takie przysługuje jedynie nam jako posiadaczowi rachunku zbiorczego.
26. W związku ze świadczeniem na Twoją rzecz usług na Rynkach zagranicznych może być wymagane przekazanie posiadanych przez nas danych osobowych lub informacji



stanowiących tajemnicę zawodową Zagranicznemu depozytariuszowi lub Brokerowi zagranicznemu, lub organom podatkowym, biegłym rewidentom lub firmom audytorskim.

27. Zasady rozliczania szczególnych rodzajów transakcji (np. częściowego wykupu zagranicznych papierów wartościowych, split, resplit itp.) mogą być określone w Zarządzeniu w oparciu o Regulacje obowiązujące na danym Rynku zagranicznym.
28. Ponosimy odpowiedzialność z tytułu wyboru Zagranicznego depozytariusza oraz za działania lub zaniechania Zagranicznego depozytariusza z tytułu przechowywania zagranicznych papierów wartościowych.

Jak realizujemy transakcje dotyczące zagranicznych papierów wartościowych

29. Na podstawie Umowy pośredniczymy w nabywaniu i zbywaniu zagranicznych papierów wartościowych oraz w wykonywaniu praw wynikających z zagranicznych papierów wartościowych:
 - a) w przypadku wykonywania Twoich zleceń – działamy w imieniu własnym na Twoją rzecz,
 - b) w przypadku przyjmowania i przekazywania Twoich zleceń – działamy w Twoim imieniu i na Twój rachunek.
30. Na podstawie Umowy prowadzimy dla Ciebie Rachunek pieniężny i Rachunek zagranicznych papierów wartościowych (Rachunek ZPW).
31. Świadczymy usługi w odniesieniu do zagranicznych papierów wartościowych, których aktualna lista jest dostępna w Kanałach Elektronicznych. Możemy na Twój wniosek, na podstawie naszej decyzji udostępnić Ci również inne zagraniczne papiery wartościowe.
32. Wszystkie transakcje zawarte na Twój Rachunek oraz zobowiązania i należności powstałe w związku z tymi transakcjami rozliczane są zgodnie z Regulacjami oraz zwyczajami obowiązującymi na danym Rynku zagranicznym i stosowanymi przez zagraniczne instytucje rozliczeniowe. Dokonujemy zapisów na Rachunku zagranicznych papierów wartościowych i na Rachunku pieniężnym po otrzymaniu dokumentów ewidencyjnych i rozliczeniowych od Zagranicznego depozytariusza.
33. Nie odpowiadamy za nieterminowe rozliczenie zawartych transakcji z przyczyn leżących po stronie osób trzecich, za działalność których nie ponosimy odpowiedzialności. Takie transakcje rozliczamy niezwłocznie po usunięciu przyczyny opóźnienia.
34. Na podstawie Twojej dyspozycji udzielimy Ci informacji dotyczących:
 - a) praw przysługujących z tytułu nabytych na Twoją rzecz zagranicznych papierów wartościowych,
 - b) przepisów i zwyczajów obowiązujących na Rynkach zagranicznych,
 - c) zasad przechowywania przez Zagranicznego depozytariusza nabytych na Twoją rzecz zagranicznych papierów wartościowych.
35. Informacje, które Ci przekazujemy pochodzą ze źródeł, które uznajemy za wiarygodne. Nie odpowiadamy za niekompletność tych informacji lub błędy w nich zawarte, jeżeli są one następstwem okoliczności, za które nie ponosimy odpowiedzialności.



Rozdział 2. Tryb i warunki zawierania umowy

Co powinieneś wiedzieć przed zawarciem Umowy

1. Abyśmy mogli świadczyć usługi maklerskie oraz prowadzić Rachunek musisz zawrzeć z nami Umowę.
2. Klient i DM nabywają wzajemne prawa i obowiązki z chwilą zawarcia Umowy. Zawarcie Umowy może wymagać dokonania dodatkowych czynności przez Klienta lub DM przed jej podpisaniem, szczególnie w przypadku gdy wymagają tego Regulacje obowiązujące na danym Rynku zagranicznym.
3. Możesz mieć u nas **jeden Rachunek zagranicznych papierów wartościowych**. Jeśli chcesz mieć ich więcej, możesz złożyć wniosek, a my możemy się na to indywidualnie zgodzić.
4. Jeżeli zawierasz Umowę na rzecz osoby, która nie ma pełnej zdolności do czynności prawnych musisz uzyskać naszą wcześniejszą zgodę. Do czasu uzyskania pełnej zdolności do czynności prawnych, uprawnienia do zawarcia Umowy i rozporządzania Rachunkiem w imieniu takiej osoby przysługują jej opiekunowi, kuratorowi lub przedstawicielowi ustawowemu.
5. Możemy tymczasowo wstrzymać otwieranie Rachunków. Poinformujemy o tym wydając Zarządzenie i dodatkowo w naszym POK. Zarządzenie to zacznie obowiązywać od momentu ogłoszenia, chyba że wskażemy w nim inny termin.
6. Nie odpowiadamy za niewykonanie lub nienależyte wykonanie obowiązków wynikających z Umowy na skutek okoliczności, które zostały wywołane przyczyną zewnętrzną o charakterze nadzwyczajnym i niemożliwym do przewidzenia (siła wyższa).

Co sprawdzamy przed zawarciem Umowy

7. Przed zawarciem Umowy otrzymasz do wypełnienia **Formularz Informacji o Kliencie**.
8. Na podstawie Twoich odpowiedzi ocenimy, czy usługa maklerska, którą będziemy świadczyć na podstawie Umowy lub zagraniczny papier wartościowy, którego dotyczy usługa są dla Ciebie adekwatne. Bierzemy pod uwagę Twoją wiedzę o inwestowaniu w zakresie zagranicznych papierów wartościowych oraz Twoje doświadczenia inwestycyjne.
9. Jeżeli ocenimy, że usługa maklerska, lub zagraniczne papiery wartościowe są dla Ciebie nieodpowiednie, lub nie będziemy mogli dokonać oceny ze względu na odmowę odpowiedzi lub nieprzekazanie wystarczających informacji, poinformujemy Cię o tym poprzez ostrzeżenie na piśmie lub za pomocą innego Trwałego nośnika. Zawrzemy z Tobą Umowę, jeżeli pomimo naszego ostrzeżenia, nadal będziesz chciał ją zawrzeć.
10. Nie wymagamy wypełnienia Formularza informacji o Kliencie jeżeli jesteś Klientem profesjonalnym.
11. Poprosimy również o wypełnienie **testu rynku docelowego**, chyba, że zrobiłeś to wcześniej w związku z naszymi innymi usługami. Test rynku docelowego pozwoli nam określić grupy zagranicznych papierów wartościowych, które są zgodne z Twoimi potrzebami, cechami i celami, w tym celami związanymi ze zrównoważonym rozwojem (ESG). Określenie rynku docelowego nie jest formą doradztwa inwestycyjnego z naszej strony.
12. Możemy poprosić o dodatkowe informacje wymagane zgodnie z przepisami prawa (na przykład o Twojej sytuacji finansowej oraz celach inwestycyjnych) lub Regulacjami obowiązującymi na danym Rynku zagranicznym. Jeżeli odmówisz ich podania, możemy odmówić świadczenia usług.



Jakie informacje prześlemy przed zawarciem Umowy

13. Przed zawarciem Umowy prześlemy Ci:
 - a) „Ogólny Opis Istoty Instrumentów Finansowych oraz Ryzyka Związanego z Inwestowaniem w Instrumenty Finansowe”;
 - b) „Szczegółowe informacje dotyczące Domu Maklerskiego Banku Ochrony Środowiska SA”;
 - c) informacje o miejscu publikacji KID dla zagranicznych papierów wartościowych będących PRIIP, które mogą być przedmiotem Zlecenia zgodnie z Umową;
 - d) Politykę Zarządzania Konfliktami;
 - e) „Informację o polityce wykonywania Zleceń”;
 - f) Wyciąg z Zarządzeń obowiązujących na dzień zawarcia Umowy.
14. Inwestowanie w zagraniczne papiery wartościowe na Rynku zagranicznym wiąże się z ryzykiem, które wskazaliśmy w „Ogólnym Opisie Istoty Instrumentów Finansowych oraz Ryzyka Związanego z Inwestowaniem w Instrumenty Finansowe”. Ryzyko to dotyczy między innymi spadku kursów instrumentów finansowych. Poziom kursów zależy od wzajemnych relacji podaży i popytu, które są wypadkową wyników osiągniętych przez spółki, czynników makroekonomicznych oraz trudno przewidywalnych zachowań inwestorów.
15. Jeżeli po zawarciu Umowy wystąpi **Konflikt interesów**, którym nie da się zarządzać zgodnie z zasadami Zarządzania konfliktem interesów, niezwłocznie poinformujemy Cię o tym na Trwałym nośniku. W takiej sytuacji wstrzymamy się od świadczenia usług na Twoją rzecz, do czasu aż podejmiesz decyzję czy chcesz kontynuować Umowę czy ją rozwiązać.
16. Jeżeli po zawarciu Umowy istotnie zmienimy **„Politykę wykonywania zleceń i działania w najlepiej pojętym interesie Klienta w Domu Maklerskim Banku Ochrony Środowiska SA”** w zakresie usług świadczonych na Twoją rzecz na podstawie Umowy, poinformujemy Cię o tych zmianach na Trwałym nośniku lub na Stronie internetowej. Informację o zmianach otrzymasz z odpowiednim wyprzedzeniem, tak abyś mógł wypowiedzieć Umowę z zachowaniem okresu wypowiedzenia, a rozwiązanie Umowy nastąpiło przed dniem wejścia w życie zmian. Złożenie i realizacja zlecenia po otrzymaniu informacji o zmianie i jej wejściu w życie odbywa się na podstawie zmienionej „Polityki wykonywania zleceń i działania w najlepiej pojętym interesie Klienta w Domu Maklerskim Banku Ochrony Środowiska SA”.
17. Przekazujemy nieodpłatnie Klientowi detalicznemu **dokumenty KID** dla zagranicznych papierów wartościowych będących PRIIP, co do których klient może składać zlecenia. Prześlemy je w formie papierowej, na Trwałym nośniku innym niż papier lub za pośrednictwem Strony internetowej.
18. Dokumenty KID udostępnimy na Stronie internetowej jeżeli wyrazisz zgodę na przekazywanie za pośrednictwem Strony internetowej informacji, które nie są adresowane indywidualnie do Ciebie. Prześlemy Ci informację o miejscu, gdzie znajdziesz aktualne KID dla poszczególnych zagranicznych papierów wartościowych będących PRIIP.
19. Na Twoje żądanie prześlemy bezpłatnie KID dla danego zagranicznego papieru wartościowego będącego PRIIP w formie papierowej na wskazany adres korespondencyjny lub w formacie PDF na podany adres poczty elektronicznej. Jeżeli prześlemy KID w formie papierowej pocztą, pobierzemy opłatę za przesyłkę pocztową zgodną z Tabelą opłat i prowizji.
20. Przed złożeniem zlecenia powinieneś zapoznać się z aktualnym dokumentem KID na Stronie internetowej.
21. Nie jesteśmy twórcą zagranicznych papierów wartościowych będących PRIIP, które możesz nabywać w ramach usług świadczonych zgodnie z Regulaminem. Dokumenty KID są



przygotowywane przez twórców tych papierów wartościowych. Jeżeli twórca PRIIP udostępni nowy dokument KID, udostępniemy aktualną wersję na Stronie internetowej.

22. Nie będziemy obsługiwać złożonych przez Klientów detalicznych zleceń nabycia zagranicznych papierów wartościowych będących PRIIP, jeżeli zgodnie z przepisami prawa istnieje obowiązek publikacji KID, a dokument KID nie został opublikowany przez emitenta oraz na Stronie internetowej w wymaganym przez prawo języku.

Jakich dokumentów wymagamy przed zawarciem Umowy

23. Jeżeli Umowę zawierasz jako **osoba fizyczna – krajowa lub zagraniczna**, poprosimy o:

- a) okazanie dokumentu tożsamości (dowód osobisty, karta pobytu, paszport, lub dokument mObywatel – jeżeli zawierasz Umowę w POK),
- b) podanie numeru PESEL (lub daty urodzenia jeżeli jesteś nierezydentem),
- c) wskazanie Twojego urzędu skarbowego (jeżeli jesteś rezydentem), lub kraju podatku oraz, jeżeli jest nadawany, krajowego identyfikatora podatkowego (jeżeli jesteś nierezydentem),
- d) podanie Twojego adresu poczty elektronicznej (adres e-mail),
- e) jeżeli Umowę podpisuje Twój pełnomocnik – przedstawienie pełnomocnictwa lub ciągu pełnomocnictw w formie aktu notarialnego lub z podpisami poświadczonymi notarialnie lub złożonymi w obecności naszego pracownika (w uzasadnionych sytuacjach, jeśli dokumenty nie budzą wątpliwości co do ich autentyczności, możemy zdecydować, że podpisy na pełnomocnictwach nie muszą być potwierdzone przez notariusza),
- f) wypełnienie i podpisanie Umowy wraz z wymaganymi załącznikami.

24. Jeżeli Umowę zawierasz jako **osoba prawna – krajowa**, poprosimy o:

- a) aktualny, nie starszy niż 3 miesiące, dokument stwierdzający uzyskanie osobowości prawnej (poświadczony odpis z odpowiedniego rejestru/wydruk z Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego),
- b) zaświadczenie o nadaniu numeru statystycznego REGON (jeśli zgodnie z przepisami prawa musisz go posiadać), chyba że numer ten jest wpisany do rejestru, o którym mowa w ppkt a),
- c) zaświadczenie o numerze identyfikacji podatkowej NIP (jeżeli jesteś zobowiązany zgodnie z przepisami prawa do uzyskania takiego numeru), chyba że numer ten jest wpisany do rejestru, o którym mowa w ppkt a),
- d) pełnomocnictwo lub ciąg pełnomocnictw uprawniające do zawarcia Umowy, chyba, że prawo do reprezentowania wynika z rejestru, o którym mowa w ppkt a), – w formie aktu notarialnego lub z podpisami potwierdzonymi notarialnie lub złożonymi w obecności naszego pracownika (w uzasadnionych sytuacjach, jeśli dokumenty nie budzą wątpliwości co do ich autentyczności, możemy zdecydować, że podpisy na pełnomocnictwach nie muszą być potwierdzone przez notariusza),
- e) dokumenty tożsamości (dowód osobisty, karta pobytu, paszport), osób upoważnionych do działania w Twoim imieniu,
- f) podanie Twojego adresu poczty elektronicznej (adres e-mail),
- g) wypełnienie i podpisanie przez uprawnione osoby Umowy wraz z wymaganymi załącznikami.

25. Jeżeli Umowę zawierasz jako **jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej**, poprosimy o:



- a) zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub poświadczony odpis z właściwego rejestru, wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, nie starszy niż 3 miesiące,
- b) umowę spółki,
- c) zaświadczenie o nadaniu numeru statystycznego REGON (jeśli zgodnie z przepisami prawa musisz go posiadać), chyba że numer ten jest wpisany do rejestru, o którym mowa w ppkt a),
- d) zaświadczenie o posiadanym numerze identyfikacji podatkowej NIP (tylko jeżeli jesteś rezydentem, zobowiązanym zgodnie z przepisami prawa do uzyskania takiego numeru), chyba że numer ten jest wpisany do rejestru, o którym mowa w ppkt a),
- e) pełnomocnictwo lub ciąg pełnomocnictw uprawniające do zawarcia Umowy (chyba, że prawo do reprezentowania wynika z umowy spółki) – w formie aktu notarialnego lub z podpisami potwierdzonymi notarialnie lub złożonymi w obecności naszego pracownika (w uzasadnionych sytuacjach, jeśli dokumenty nie budzą wątpliwości co do ich autentyczności, możemy zdecydować, że podpisy na pełnomocnictwach nie muszą być potwierdzone przez notariusza),
- f) dokumenty tożsamości (dowód osobisty, karta pobytu, paszport) osób upoważnionych do działania w Twoim imieniu,
- g) w przypadku spółek osobowych – oświadczenie o prawie do udziału w zyskach każdego ze współników spółki osobowej i wysokości tego udziału oraz co do prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie obrotu zagranicznymi papierami wartościowymi,
- h) podanie Twojego adresu poczty elektronicznej (adres e-mail),
- i) wypełnienie i podpisanie przez uprawnione osoby Umowy wraz z wymaganymi załącznikami.

26. Jeżeli Umowę zawierasz jako osoba prawna – zagraniczna, poprosimy o:

- a) aktualny, nie starszy niż 3 miesiące, wyciąg z odpowiedniego rejestru przedsiębiorców, właściwego dla Twojej siedziby lub wyciąg z innego dokumentu urzędowego zawierający podstawowe dane o Tobie, w tym numer rejestru, sposób reprezentacji, siedzibę oraz informacje o statusie,
- b) pełnomocnictwo lub ciąg pełnomocnictw, uprawniające do zawarcia Umowy (chyba, że prawo do reprezentowania wynika z dokumentów, o których mowa w ppkt a) – w formie aktu notarialnego lub z podpisami potwierdzonymi notarialnie lub złożonymi w obecności naszego pracownika,
- c) dokumenty tożsamości (dowód osobisty, karta pobytu, paszport) osób upoważnionych do działania w Twoim imieniu,
- d) podanie Twojego adresu poczty elektronicznej (adres e-mail),
- e) wypełnienie i podpisanie przez uprawnione osoby Umowy wraz z wymaganymi załącznikami.

27. Jeżeli Umowę zawierasz jako Organizacja społeczna, polityczna, zawodowa, fundacja, stowarzyszenie nieposiadające osobowości prawnej, poprosimy o:

- a) dokumenty stwierdzające, że zostały utworzone zgodnie z przepisami prawa oraz wskazujące osoby uprawnione do dysponowania Rachunkiem w pełnym zakresie (statut, umowa),
- b) aktualny, nie starszy niż 3 miesiące, odpis z właściwego rejestru,



- c) pełnomocnictwo lub ciąg pełnomocnictw uprawniające do zawarcia Umowy (chyba, że prawo do reprezentowania wynika z dokumentów, o których mowa w ppkt a) lub b) – w formie aktu notarialnego lub z podpisami potwierdzonymi notarialnie lub złożonymi w obecności naszego pracownika (w uzasadnionych sytuacjach, jeśli dokumenty nie budzą wątpliwości co do ich autentyczności, możemy zdecydować, że podpisy na pełnomocnictwach nie muszą być potwierdzone przez notariusza),
- d) zaświadczenie o nadaniu numeru statystycznego REGON (jeśli zgodnie z przepisami prawa musisz go posiadać) – chyba, że numer ten jest wpisany do rejestru, o którym mowa w ppkt b),
- e) zaświadczenie o numerze identyfikacji podatkowej NIP (tylko jeżeli zgodnie z przepisami zobowiązany jesteś do uzyskania takiego numeru) – chyba, że numer ten jest wpisany do rejestru, o którym mowa w ppkt b),
- f) dokumenty tożsamości (dowód osobisty, karta pobytu, paszport) upoważnionych do działania w Twoim imieniu,
- g) podanie Twojego adresu poczty elektronicznej (e-mail),
- h) wypełnienie i podpisanie przez uprawnione osoby Umowy wraz z wymaganymi załącznikami

28. Akceptujemy dokumenty urzędowe (w tym pełnomocnictwa) wystawione przez **zagraniczne organy, zagranicznych notariuszy lub inne zagraniczne instytucje**, wtedy gdy:

- a) zawierają klauzulę apostille nadaną przez właściwy organ w kraju pochodzenia dokumentu, albo
- b) jeśli pochodzą z państwa, które nie jest stroną Konwencji Haskiej z dnia 5 października 1961 roku – zostały zalegalizowane (uwierzytelnione) przez polskie przedstawicielstwo dyplomatyczne lub urząd konsularny.

29. Wszystkie dokumenty, o których mowa w pkt 28 muszą być również przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.

30. W uzasadnionych przypadkach możemy odstąpić od wymogu przedstawienia tłumaczenia przysięgłego, klauzuli apostille lub legalizacji dokumentów, jeżeli nie występują wątpliwości co do autentyczności dokumentów.

31. Mamy prawo poprosić również o **dotatkowe dokumenty i oświadczenia**, jeżeli:

- a) będą tego wymagały przepisy prawa (na przykład w celu przeprowadzenia oceny ryzyka zgodnie z Ustawą o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy),
- b) ocenimy, że będzie to uzasadnione okolicznościami zawierania Umowy,
- c) będą tego wymagały Regulacje obowiązujące na Rynkach zagranicznych,
- d) mamy wątpliwości co do wiarygodności dokumentów, które nam przekazałeś,
- e) ocenimy, że będzie to wymagane w celu skorzystania przez Ciebie z preferencyjnej stawki podatkowej; w Zarządzeniu określimy listę wymaganych dokumentów i oświadczeń.

32. Jeżeli na podstawie dostępnych dokumentów nie będziemy mogli ustalić Twojej struktury właścicielskiej, w tym Beneficjentów rzeczywistych, możemy poprosić o przekazanie dokumentów potwierdzających strukturę właścicielską oraz tożsamość Beneficjentów rzeczywistych.

33. Jeżeli nie dostarczysz dodatkowych dokumentów albo nie usuniesz wątpliwości, mamy prawo odmówić zawarcia Umowy.

34. Możemy w Zarządzeniu określić zasady stosowania określonej stawki podatku od dywidend. Jeżeli chcesz skorzystać z **preferencyjnych stawek podatku** od dywidend, musisz



zgodnie z warunkami wydanego przez nas Zarządzenia: (i) spełnić wymagane warunki lub (ii) przekazać wymagane informacje (w tym w ramach określonych formularzy). Preferencyjne stawki podatkowe zastosujemy wyłącznie w okresie, w którym spełniasz wymagane warunki, a my posiadamy wymagane i aktualne informacje przekazane przez Ciebie. **Możemy zastosować wyłącznie stawki podatkowe, które obsługujemy.**

35. Jeżeli Twoje dane (informacje, dokumenty, oświadczenia) przestaną być aktualne, **poinformuj nas niezwłocznie o zmianie danych.**
36. Zmiana danych nie wymaga podpisania aneksu do Umowy – wystarczy, że złożysz formularz aktualizacji danych (według obowiązującego wzoru). Formularz możesz przekazać:
 - a) osobiście w POK,
 - b) listownie na nasz adres (z podpisem poświadczonym przez notariusza),
 - c) za pośrednictwem Kanałów Elektronicznych – jeżeli udostępniemy taką możliwość.
37. Możemy również w Zarządzeniu określić dodatkowe sposoby i formę, którymi możesz nas poinformować o zmianie danych.
38. Jeżeli nie poinformujesz nas o zmianie danych, nie odpowiadamy za skutki braku aktualizacji danych. Jeżeli jesteś konsumentem wyłączenie to nie dotyczy przypadków, w których brak powiadomienia wynika z okoliczności, za które to my ponosimy odpowiedzialność.
39. W przypadku braku aktualizacji danych możemy zawiesić świadczenie usług, jeśli:
 - a) nie mamy możliwości skutecznego dostarczenia korespondencji,
 - b) dane wymagane powszechnie obowiązującymi przepisami prawa lub Regulacjami nie zostały zaktualizowane.

Jakie informacje musisz przekazać przed zawarciem Umowy

40. Przed zawarciem Umowy musisz podać informacje wymagane Ustawą o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy – zawarte w **Formularzu informacji – GIIF**. Jeśli nie przekażesz tych informacji, nie będziemy mogli zawrzeć z Tobą Umowy.
41. Nie zawieramy Umów z osobami znajdującymi się na Listach sankcyjnych. Jeżeli zostaniesz wpisany na taką listę już po zawarciu Umowy – zastosujemy wobec Ciebie procedurę zamrażania wartości majątkowych, zgodnie z zasadami opisanymi w Rozdziale 14 „Procedura wstrzymywania transakcji, blokady i zamrażania Rachunku”.
42. Jeżeli jesteś Osobą zajmującą eksponowane stanowisko polityczne (PEP) – abyś mógł zawrzeć lub kontynuować Umowę, musisz uzyskać naszą wcześniejszą zgodę zgodnie z przepisami Ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy. Możemy też wymagać dodatkowych dokumentów potwierdzających źródło Twojego majątku.
43. Jeżeli chcesz zawrzeć lub kontynuować Umowę lub przeprowadzić transakcję związaną z tzw. państwem trzecim wysokiego ryzyka – musisz uzyskać naszą wcześniejszą zgodę. Lista tych państw jest publikowana przez Komisję Europejską w formie rozporządzenia delegowanego. Możemy też wymagać wypełnienia dodatkowych dokumentów, w tym **Formularza dodatkowych informacji o Kliencie**.
44. Jeżeli jesteś osobą prawną (krajową i zagraniczną), jednostką nieposiadającą osobowości prawnej, lub osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą – musisz:
 - a) posiadać ważny i opłacony **kod LEI**,
 - b) podać nam swój kod LEI,
 - c) poinformować nas o odnowieniu kodu LEI, zgodnie z obowiązującymi przepisami, najpóźniej na 3 dni przed jego wygaśnięciem. Podstawy prawne dotyczące obowiązku odnawiania kodu LEI znajdują się w rozporządzeniu delegowanym Komisji (UE)

2017/590 z dnia 28 lipca 2016 r., które uzupełnia rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 600/2014 w odniesieniu do regulacyjnych standardów technicznych dotyczących zgłaszania transakcji właściwym organom.

45. Jeżeli nie podasz kodu LEI albo podasz kod nieważny lub błędny – wstrzymamy zawarcie Umowy do czasu aż przekażesz nam prawidłowy kod LEI.
46. Jeżeli Twój kod LEI straci ważność lub nie poinformujesz nas o odnowieniu kodu LEI, wyłączamy możliwość składania zleceń do czasu, gdy powiadomisz nas o odnowieniu kodu LEI. Ograniczenie w tym zakresie możemy również wprowadzić jeżeli zmienią się przepisy prawa dotyczące obowiązku posiadania ważnego kodu LEI, zostaną wydane w tej sprawie stanowiska lub opinie organu nadzoru.
47. Nie odpowiadamy za niewykonanie Twojego zlecenia, z powodu niepodania kodu LEI, podania błędnego kodu LEI lub wygaśnięcia ważności kodu LEI, chyba że wynika to z okoliczności, za które to my ponosimy odpowiedzialność.
48. Ponosisz odpowiedzialność wobec nas, gdy poniesiemy szkody w wyniku przekazania przez Ciebie nieważnego lub błędnego kodu LEI lub braku jego odnowienia.
49. Zasady wskazane w pkt 44 – 48 stosujemy odpowiednio w przypadku, gdy nie podasz innych danych wymaganych rozporządzeniem delegowanym Komisji (UE) 2017/590 z dnia 28 lipca 2016 r., które uzupełnia rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 600/2014 w odniesieniu do regulacyjnych standardów technicznych dotyczących zgłaszania transakcji właściwym organom – w tym numeru PESEL (daty urodzenia w przypadku nierezydenta), kraju podatku oraz, jeżeli jest nadawany, krajowego identyfikatora podatkowego (w przypadku nierezydenta).

W jaki sposób możesz zawrzeć Umowę

50. Umowę możesz zawrzeć:

- a) osobiście w POK,
- b) przesyłając Umowę listownie na nasz adres (tzw. „tryb korespondencyjny”),
- c) przesyłając Umowę na wskazany przez nas adres poczty elektronicznej lub przekazując w inny udostępniony przez nas sposób drogą elektroniczną – jeśli podpisujesz Umowę Podpisem elektronicznym (tzw. „tryb korespondencyjny”),
- d) za pośrednictwem Kanałów Elektronicznych – tylko jeżeli jesteś osobą fizyczną i wcześniej zawarłeś Umowę Ramową (Umowę Ramową możesz zawrzeć w sposób określony w Regulaminie Kanałów Elektronicznych).

51. Jeżeli zawarłeś Umowę **za pośrednictwem Kanałów Elektronicznych**, traktujemy tę Umowę jak zawartą na odległość. Zgodnie z ustawą o prawach konsumenta nie przysługuje wówczas prawo odstąpienia od Umowy (art. 40 ust. 6 pkt 2 tej ustawy).

52. Jeżeli zawarłeś Umowę za pośrednictwem Kanałów Elektronicznych na podstawie Umowy Ramowej zawartej online, musisz – w celach weryfikacyjnych – wykonać pierwszą wpłatę na Rachunek pieniężny przelewem z Twojego rachunku bankowego. Przelew weryfikacyjny nie jest wymagany, jeśli wykonałeś już pierwszą wpłatę w związku z naszymi innymi usługami. Szczegółowe warunki tej wpłaty określamy Zarządzeniem. Dopóki nie dokonasz wpłaty, nie możesz korzystać z Rachunku zagranicznych papierów wartościowych, a my jesteśmy zwolnieni ze świadczenia usług na Twoją rzecz. Jeżeli w ciągu 6 miesięcy od dnia zawarcia Umowy Ramowej nie dokonasz wpłaty lub dokonasz jej niezgodnie z warunkami określonymi w Zarządzeniu – możemy wypowiedzieć Twoją Umowę. Możemy odstąpić od wymogu

dokonania przelewu weryfikacyjnego. W takim przypadku, informacja o dacie wprowadzenia takiej możliwości oraz warunkach jej stosowania zostanie wskazana w Zarządzeniu.

53. Jeżeli zawierasz z nami Umowę korespondencyjnie:

- a) wypełnij wniosek o zawarcie Umowy, korzystając z formularza rejestracyjnego dostępnego na Stronie internetowej,
- b) prześlij wszystkie dokumenty i informacje jakie wymagamy zgodnie z Regulaminem (sprawdź jakich dokumentów i informacji wymagamy – w zależności od tego czy jesteś osobą fizyczną, prawną czy jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej),
- c) prześlij kopię dokumentu tożsamości,
- d) potwierdź swój podpis na Umowie u notariusza albo w polskiej placówce dyplomatycznej (w uzasadnionych przypadkach możemy przyjąć Umowę z Twoim podpisem poświadczonym w inny sposób, np. u urzędnika państwa obcego z zachowaniem postanowień Konwencji z dnia 5 października 1961 r. znoszącej wymóg legalizacji zagranicznych dokumentów urzędowych).

54. W celu potwierdzenia Twojej tożsamości możemy skorzystać z danych lub informacji pochodzących ze środków identyfikacji elektronicznej lub usług zaufania, o których mowa w Rozporządzeniu 910/2014, o ile taka możliwość zostanie udostępniona.

55. Jeżeli zawarłeś Umowę korespondencyjnie, musisz – w celach weryfikacyjnych – wykonać pierwszą wpłatę na Rachunek pieniężny przelewem z Twojego rachunku bankowego. Przelew weryfikacyjny nie jest wymagany, jeśli wykonałeś już pierwszą wpłatę w związku z naszymi innymi usługami. Szczegółowe warunki tej wpłaty określamy Zarządzeniem. Dopóki nie dokonasz wpłaty, nie możesz korzystać z Rachunku, a my jesteśmy zwolnieni ze świadczenia usług na Twoją rzecz. Jeżeli w ciągu 6 miesięcy od dnia zawarcia Umowy nie dokonasz wpłaty lub dokonasz jej niezgodnie z warunkami określonymi w Zarządzeniu – możemy wypowiedzieć Twoją Umowę. Możemy odstąpić od wymogu dokonania przelewu weryfikacyjnego, o czym poinformujemy w Zarządzeniu. W takim przypadku, informacja o dacie wprowadzenia takiej możliwości oraz warunkach jej stosowania zostanie wskazana w Zarządzeniu.

56. Jeśli na podstawie Regulaminu zawierasz z nami korespondencyjnie inne umowy – do ich zawarcia w tym trybie stosujemy te same zasady co do zawierania Umowy w trybie korespondencyjnym.

57. Jeżeli na podstawie Regulaminu **składasz korespondencyjnie dyspozycje lub oświadczenia** – Twój podpis na dyspozycjach i oświadczeniach musi być poświadczony przez notariusza. W uzasadnionych przypadkach możemy odstąpić od wymogu poświadczania podpisu przez notariusza, jeżeli nie występują wątpliwości co do autentyczności dokumentów. Jeżeli Twój podpis jest poświadczony przez zagranicznego notariusza, akceptujemy dokumenty pod warunkiem, że będą zawierać klauzulę apostille nadaną przez właściwy organ w kraju pochodzenia dokumentu (albo jeśli pochodzą z państwa, które nie jest stroną Konwencji Haskiej z dnia 5 października 1961 roku – zostały zalegalizowane (uwierzytelnione) przez polskie przedstawicielstwo dyplomatyczne lub urząd konsularny), będą przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego (w uzasadnionych przypadkach możemy odstąpić od wymogu przedstawienia tłumaczenia przysięgłego, klauzuli apostille lub legalizacji dokumentów, jeżeli nie występują wątpliwości co do autentyczności dokumentów).

58. Zawarcie Umowy następuje z chwilą podpisania przez Ciebie i przez nas Umowy wraz z załącznikami.



59. W przypadku zawierania umowy w trybie korespondencyjnym – zawarcie Umowy następuje z chwilą jej podpisania przez nas, gdy otrzymamy poprawnie wypełniony i podpisany przez Ciebie egzemplarz Umowy z notarialnie poświadczonym podpisem oraz wszystkie wymagane załączniki i dokumenty. Poinformujemy Cię o zawarciu Umowy. Jeśli Twój podpis na Umowie nie będzie poświadczony notarialnie albo dokumenty będą niekompletne lub z błędami – wstrzymamy zawarcie Umowy do czasu uzupełnienia braków lub poprawy dokumentów, o czym Cię poinformujemy.

Jak klasyfikujemy naszych klientów

60. Wszystkim naszym klientom nadajemy kategorię **Klienta detalicznego**, chyba że zgodnie z Ustawą i Rozporządzeniem są to podmioty uznane za Klientów profesjonalnych lub Uprawnionych kontrahentów.
61. Możesz zwrócić się do nas o zmianę kategorii z Klienta detalicznego na Klienta profesjonalnego. Aby to zrobić, musisz:
- złożyć wniosek i wskazać usługi, co do których chcesz być traktowany jak Klient profesjonalny,
 - spełnić warunki określone w Ustawie i Rozporządzeniu – dotyczące wiedzy i doświadczenia pozwalających na podejmowanie właściwych decyzji inwestycyjnych i na właściwą ocenę ryzyka związanymi z tymi decyzjami,
 - złożyć pisemne potwierdzenie, że znasz zasady traktowania Klientów profesjonalnych i rozumiesz jakie skutki z tego wynikają.
62. To my podejmujemy decyzję o klasyfikacji klientów. Oznacza to, że nawet jeżeli spełnisz warunki możemy z własnej inicjatywy odmówić zmiany Twojej Kategorii. Poinformujemy Cię o odmowie zmiany kategorii.
63. Jeśli jesteś Klientem profesjonalnym, przed zawarciem Umowy otrzymasz od nas informację o zasadach i skutkach traktowania Klientów profesjonalnych (poinformujemy także, że możesz złożyć wniosek o traktowanie Cię jako Klienta detalicznego). Poprosimy o pisemne potwierdzenie, że zapoznałeś się z zasadami traktowania Klientów profesjonalnych i skutkami z tego wynikającymi.
64. Jeżeli zmienimy Twoją kategorię – poinformujemy o tym i od tego momentu będziemy Cię traktować jak Klienta profesjonalnego. Zmiana kategorii na Klienta profesjonalnego lub Uprawnionego kontrahenta wiąże się z obniżeniem poziomu ochrony w stosunku do kategorii Klienta detalicznego.
65. Jeżeli jesteś **Klientem profesjonalnym** nie dokonujemy oceny czy usługa maklerska, która ma być świadczona na podstawie Umowy lub instrument finansowy, którego dotyczy usługa są dla Ciebie odpowiednie.
66. Możesz złożyć wniosek o traktowanie Cię jak Klienta detalicznego i wskazać usługi, co do których chcesz być traktowany jak Klient detaliczny. Możemy także sami uznać Cię za Klienta detalicznego, nawet bez Twojego wniosku.
67. Masz obowiązek poinformować nas o zmianie danych, które wpływają na traktowanie Cię jak Klienta profesjonalnego. Dopóki nas nie poinformujesz o zmianie – traktujemy Cię jak Klienta profesjonalnego z wszelkimi skutkami z tym związanymi.
68. Jeżeli dowiemy się, że przestałeś spełniać warunki pozwalające traktować Cię zgodnie z Ustawą jak Klienta profesjonalnego, zmienimy Twoją kategorię na Klienta detalicznego. Możesz jednak złożyć wniosek, o uznanie Cię za Klienta profesjonalnego, zgodnie z trybem



opisanym w pkt 61, a jeśli zostanie on przez nas pozytywnie rozpatrzony, pozostaniesz w tej kategorii.

69. Nadajemy status **Uprawnionego kontrahenta** zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Klient profesjonalny, o którym mowa w art. 3 w pkt 39b lit. k Ustawy może złożyć wniosek o traktowanie go jak Uprawnionego kontrahenta. Zmiana kategorii na Uprawnionego kontrahenta wiąże się z obniżeniem poziomu ochrony w stosunku do kategorii Klienta profesjonalnego.
70. Jeżeli jesteś Uprawnionym kontrahentem nie dokonujemy oceny czy usługa maklerska, która ma być świadczona na podstawie Umowy lub instrument finansowy, którego dotyczy usługa – są dla Ciebie odpowiednie.
71. Możesz złożyć pisemny wniosek o traktowanie Cię jak Klienta detalicznego lub Klienta profesjonalnego. Jeżeli pozytywnie rozpatrzmy wniosek, poinformujemy Cię o tym i od tego momentu będziemy traktować jak Klienta detalicznego lub Klienta profesjonalnego.
72. Możemy sami, z własnej inicjatywy uznać Cię za Klienta detalicznego lub Klienta profesjonalnego. Stosujemy wówczas zasady obowiązujące odpowiednio dla Klienta detalicznego lub profesjonalnego. Poinformujemy Cię o tym.

Rozdział 3. Rachunek zagranicznych papierów wartościowych (rachunek ZPW)

Jak prowadzimy Rachunek zagranicznych papierów wartościowych

1. **Rachunek zagranicznych papierów wartościowych** (Rachunek ZPW) służy do ewidencjonowania stanu posiadania zagranicznych papierów wartościowych nabytych lub objętych przez Ciebie.
2. Zagraniczne papiery wartościowe są ewidencjonowane na Rachunku ZPW prowadzonym w Walucie Bazowej, w której została zrealizowana transakcja nabycia tych papierów, transfer lub inne zdarzenie skutkujące zaewidencjonowaniem ich na Rachunku.
3. Zaewidencjonowanie zagranicznych papierów wartościowych na Rachunku ZPW następuje zgodnie z właściwymi Regulacjami, na podstawie dowodów ewidencyjnych przedstawionych przez Brokera zagranicznego lub Zagranicznego depozytariusza.
4. Nie odpowiadamy za opóźnienia w ewidencjonowaniu zagranicznych papierów wartościowych na Rachunku ZPW, wynikłe z powodu braku przekazania lub opóźnień w przekazywaniu dokumentów, o których mowa w pkt 3 przez Brokera zagranicznego lub Zagranicznego depozytariusza, chyba że wystąpiły one na skutek okoliczności, za które to my ponosimy odpowiedzialność.
5. Ewidencjonujemy na Rachunku ZPW zagraniczne papiery wartościowe nabyte przez Ciebie na Rynku zagranicznym lub poza obrotem odbywającym się na Rynkach zagranicznych.
6. Możesz dysponować zagranicznymi papierami wartościowymi po ich zaewidencjonowaniu na Rachunku ZPW.
7. Jeżeli nabyłeś zagraniczne papiery wartościowe na Rynku zagranicznym, po otrzymaniu przez nas od Brokera zagranicznego potwierdzenia zawarcia tej transakcji, w okresie pomiędzy jej zawarciem a rozrachunkiem transakcji, nabyte przez Ciebie zagraniczne papiery wartościowe ewidencjonujemy w Rejestrze operacyjnym jako prawo do otrzymania zagranicznych papierów wartościowych.



8. Zaewidencjonujemy zakupione zagraniczne papiery wartościowe, o których mowa w pkt 7 w rejestrze zagranicznych papierów wartościowych w dniu rozrachunku transakcji kupna wskazanym w potwierdzeniu zawarcia transakcji.
9. Jeżeli nabyłeś zagraniczne papiery wartościowe w inny sposób niż poprzez nabycie ich na Rynku zagranicznym, złóż dyspozycję ich zaewidencjonowania na Rachunku ZPW. W tym celu musisz wykazać podstawę prawną do ich zaewidencjonowania na Rachunku ZPW. Nie dotyczy to sytuacji, gdy nabycie nastąpiło w wyniku transakcji, której byliśmy stroną, w której pośredniczyliśmy, lub w której braliśmy udział w inny sposób.
10. Nie przyjmujemy dyspozycji, o której mowa w pkt 9 jeżeli zagraniczne papiery wartościowe nie będą mogły być zapisane u Zagranicznego depozytariusza, z którym mamy zawartą umowę o współpracy lub jeżeli zagraniczny papier wartościowy nie znajduje się na liście, o której mowa w Rozdziale 1 pkt 31.
11. Jeżeli nabyłeś zagraniczne papiery wartościowe w obrocie pierwotnym lub w pierwszej ofercie publicznej – złóż wniosek o ich zaewidencjonowanie na Rachunku ZPW. Zaewidencjonujemy je niezwłocznie, chyba że warunki oferty przewidują inny termin lub Regulacje obowiązujące u danego Zagranicznego depozytariusza nie przewidują takiej możliwości. Zasady te stosujemy również do zagranicznych papierów wartościowych, które nabyłeś od innego podmiotu, któremu przydzielono zagraniczne papiery wartościowe.
12. Jeżeli złożysz wniosek, o którym mowa w pkt 9 przed dniem zapisania zagranicznych papierów wartościowych u właściwego Zagranicznego depozytariusza, zaewidencjonujemy je na Twoim Rachunku ZPW po otrzymaniu dokumentów potwierdzających zapisanie tych papierów wartościowych u Zagranicznego depozytariusza.
13. Możemy dokonać korekty błędnego zapisu na Twoim Rachunku ZPW we własnym zakresie, bez konieczności uprzedniego informowania Cię o tym fakcie. Przez korektę rozumiemy modyfikację istniejącego zapisu, dodanie nowego bądź wycofanie dotychczasowego zapisu, w celu zapewnienia zgodności zapisów ze stanem faktycznym.
14. Na Rachunku ZPW odrębnie rejestrujemy zagraniczne papiery wartościowe służące jako zabezpieczenie wierzytelności oraz będące przedmiotem:
 - a) blokady,
 - b) zastawu,
 - c) zabezpieczenia finansowego.

Jak możesz złożyć dyspozycje dotyczące zagranicznych papierów wartościowych na Rachunku zagranicznych papierów wartościowych

15. Możesz składać dyspozycje dotyczące zagranicznych papierów wartościowych na Rachunku ZPW:
 - a) w POK,
 - b) telefonicznie,
 - c) za pośrednictwem Kanałów Elektronicznych – jeżeli dla danej dyspozycji dajemy taką możliwość w Kanałach Elektronicznych.
16. Zakres i zasady składania dyspozycji telefonicznych oraz za pośrednictwem Kanałów Elektronicznych – opisane są w Rozdziale 9 „**Dyspozycje telefoniczne lub składane za pośrednictwem Kanałów Elektronicznych**”.
17. Możemy na Twój wniosek, w uzasadnionych przypadkach zgodzić się na przyjęcie dyspozycji w innym uzgodnionym z nami trybie. Możemy określić dodatkowe wymogi, które muszą być spełnione, w tym w zakresie identyfikacji i bezpieczeństwa, aby możliwe było przyjęcie

przez nas dyspozycji złożonych w takim trybie. Uzgodnienie w zakresie trybu dotyczyć może formy i sposobu złożenia dyspozycji (na przykład możemy wymagać złożenia dyspozycji z Podpisem elektronicznym lub podpisem poświadczonym przez notariusza).

18. Złożenie niektórych dyspozycji może być dokonane tylko w określony dla nich sposób. Takie przypadki opisujemy w Regulaminie.
19. Możemy uzależnić wykonanie dyspozycji od Twojego Uwierzytelnienia wieloskładnikowego lub od przedstawienia aktualnych dokumentów potwierdzających, że osoby działające w Twoim imieniu mają prawo do dysponowania zagranicznymi papierami wartościowymi.
20. Możemy także, w celu realizacji obowiązków związanych z przeciwdziałaniem praniu pieniędzy oraz przeciwdziałaniem finansowaniu terroryzmu, żądać od Ciebie w szczególności:
 - a) dokumentu stwierdzającego tożsamość, aktualnego wyciągu z rejestru sądowego lub innego dokumentu (wskazującego nazwę, formę organizacyjną oraz sposób i osoby uprawnione do reprezentacji),
 - b) dokumentów i informacji dotyczących beneficjenta rzeczywistego,
 - c) informacji dotyczących celu i zamierzonego charakteru stosunków gospodarczych,
 - d) dokumentów i informacji o źródle pochodzenia wartości majątkowych będących w Twojej dyspozycji, lub źródła pochodzenia majątku – w szczególności jeśli w Formularzu Informacji – GIIF wskażesz, że posiadasz status Osoby zajmującej eksponowane stanowisko polityczne.
21. Mamy prawo odmówić realizacji dyspozycji lub przeprowadzenia transakcji, jeżeli nie przekażesz żądanych informacji oraz dokumentów.

Jak obsługujemy wnioski, dyspozycje, transakcje dotyczące zagranicznych papierów wartościowych

Świadectwo depozytowe

22. Na Twój wniosek wystawimy dla danego zagranicznego papieru wartościowego Świadectwo depozytowe.
23. Jeżeli utracisz Świadectwo depozytowe, na Twój wniosek – wystawimy jego duplikat.

Informacje związane z akcjami spółek giełdowych

24. Na Twój wniosek jako Akcjonariusza spółki giełdowej:
 - a) prześlemy Ci informacje o liczbie posiadanych akcji w kapitale zakładowym Spółki giełdowej według stanu na dzień rejestracji uczestnictwa w walnym zgromadzeniu,
 - b) prześlemy Spółce giełdowej lub Zagranicznemu depozytariuszowi lub podmiotowi wskazanemu przez Zagranicznego depozytariusza – zawiadomienie o Twoim udziale (lub Twojego pełnomocnika) w walnym zgromadzeniu.
25. Jeżeli otrzymamy od Ciebie informacje kierowane do Spółki giełdowej lub Zagranicznego depozytariusza związane z wykonywaniem praw wynikających z akcji – prześlemy je niezwłocznie Spółce giełdowej lub Zagranicznemu depozytariuszowi.
26. Prześlemy Ci informacje, które Spółka giełdowa udostępnia swoim akcjonariuszom w celu umożliwienia wykonywania praw związanych z posiadanymi akcjami.
27. Jeżeli informacje od Spółki giełdowej są udostępniane na jej stronie internetowej, prześlemy informacje o adresie tej strony.



28. Informacje od Spółki giełdowej udostępnimy poprzez zamieszczenie ich na Stronie internetowej. Nie przekazujemy tych informacji, jeżeli Spółka giełdowa przekaże je bezpośrednio Tobie lub Twoim pełnomocnikom.
29. Jesteśmy upoważnieni na podstawie Ustawy do udostępnienia na żądanie Spółki giełdowej (lub osoby upoważnionej przez Spółkę giełdową) informacji umożliwiających identyfikację akcjonariuszy oraz liczby wyemitowanych przez spółkę akcji, posiadanych przez każdego z akcjonariuszy.
30. Informacje i zawiadomienia przekazujemy – w zależności od sytuacji – bezpośrednio Spółce giełdowej, akcjonariuszowi (lub jego pełnomocnikowi), lub pośrednio, w ramach łańcucha pośredników.
31. Nie mamy wpływu na informacje, które otrzymujemy od Spółki giełdowej lub pośredników w ramach łańcucha pośredników, które potem udostępniamy. Nie odpowiadamy za przypadki, gdy Spółka giełdowa lub pośrednik udostępnili nam informacje niepełne lub nieprawidłowe, chyba że wynikało to z okoliczności, za które to my ponosimy odpowiedzialność.
32. Usługi związane z informacjami i zawiadomieniami, realizujemy zgodnie z Ustawą, Rozporządzeniem Wykonawczym 2018/1212 oraz z uwzględnieniem regulacji Właściwej izby rozrachunkowej. Możemy Zarządzeniem określić szczegółowe zasady realizacji tych usług.

Zbycie zagranicznych papierów wartościowych w drodze umowy cywilnoprawnej

33. Jeżeli sprzedasz zagraniczne papiery wartościowe w drodze umowy cywilnoprawnej (w obrocie wtórnym poza Rynkiem zagranicznym), wyśięgujemy je niezwłocznie z Twojego rachunku (zbywcy) po:
 - a) przedstawieniu oryginałów lub uwierzytelnionej kopii dokumentów określających podstawę ich przeniesienia,
 - b) złożeniu przez Ciebie dyspozycji przeniesienia zagranicznych papierów wartościowych.
34. Mamy prawo odmówić przeniesienia zagranicznych papierów wartościowych, gdy na podstawie dokumentów, które przedstawiłeś, będziemy mieli uzasadnione wątpliwości, że przeniesienie zagranicznych papierów wartościowych ma na celu obejście przepisów prawa.
35. Odmówimy przeniesienia zagranicznych papierów wartościowych, jeżeli z dokumentów, które przedstawiłeś wynika w sposób oczywisty, że przeniesienie zagranicznych papierów wartościowych jest sprzeczne z przepisami prawa.
36. Jeżeli odmówimy przeniesienia zagranicznych papierów wartościowych, odmowę wraz z uzasadnieniem prześlemy w formie pisemnej. Zanim dostarczymy odmowę, będziesz mógł złożyć wyjaśnienia ustnie lub w formie pisemnej.
37. Jeżeli nabędziesz zagraniczne papiery wartościowe na podstawie zdarzenia prawnego powodującego z mocy przepisów prawa przeniesienie tych papierów, zaewidencjonujemy je na Twoim Rachunku ZPW na Twój wniosek po przedstawieniu oryginałów lub uwierzytelnionych kopii dokumentów potwierdzających ich nabycie. Postanowienia pkt 34-36 stosuje się odpowiednio.
38. Odmówimy wykonania dyspozycji jeżeli Twój Rachunek jest zablokowany lub zamrożony lub gdy z tytułu innych umów zawartych przez Ciebie i przekazanych do naszej wiadomości masz ograniczoną możliwość rozporządzania instrumentami finansowymi. Poinformujemy Cię o tym.



Przeniesienie zagranicznych papierów wartościowych na Twój rachunek w innej firmie inwestycyjnej

39. Aby przenieść zagraniczne papiery wartościowych na Twój rachunek papierów wartościowych w innej firmie inwestycyjnej, musisz złożyć odpowiednią dyspozycję. Przeniesimy zagraniczne papiery wartościowe, o ile pozwalają na to przepisy obowiązujące na danym Rynku zagranicznym oraz, o ile Zagraniczny depozytariusz umożliwi dokonanie takiej czynności.
40. Dyspozycję przelewu zagranicznych papierów wartościowych możesz złożyć w POK, telefonicznie, lub za pośrednictwem Kanałów Elektronicznych.
41. Wstrzymamy wykonanie dyspozycji jeżeli masz wobec nas jakiegokolwiek wymagalne zobowiązania, w szczególności, gdy nie opłaciłeś prowizji lub opłat przewidzianych w Tabeli opłat i prowizji. Wstrzymanie obowiązuje do czasu uregulowania tych należności. Poinformujemy Cię o tym i wezwiemy do uregulowania należności w wyznaczonym terminie. Jeśli ich nie uregulujesz, możemy zaspokoić swoje roszczenia zgodnie z Regulaminem.
42. Odmówimy wykonania dyspozycji, jeżeli Twój rachunek jest zablokowany lub zamrożony, albo jeżeli z tytułu innych umów zawartych przez Ciebie i przekazanych do naszej wiadomości masz ograniczoną możliwość rozporządzania instrumentami finansowymi. Poinformujemy Cię o tym.

Kiedy dokonujemy i znosimy blokadę zagranicznych papierów wartościowych na Rachunku zagranicznych papierów wartościowych

43. Dokonujemy **blokadę zagranicznych papierów wartościowych lub/i praw do ich otrzymania**, jeżeli:
- złożysz zlecenie sprzedaży zagranicznych papierów wartościowych,
 - złożysz (lub Twój pełnomocnik złoży) dyspozycję blokady,
 - prokurator, sąd, GIIF lub organ egzekucyjny wyda postanowienie wymagające ustanowienia blokady,
 - wystawimy dokumenty w celu realizacji uprawnień wynikających z zagranicznych papierów wartościowych, o ile taki obowiązek wynika z właściwych przepisów i o ile wystawienie dokumentu wymaga zablokowania zagranicznych papierów wartościowych.
44. Zniesimy blokadę zagranicznych papierów wartościowych lub/i praw do ich otrzymania, jeżeli:
- wygaśnie ważność zlecenia sprzedaży zagranicznych papierów wartościowych,
 - złożysz (lub Twój pełnomocnik złoży) skuteczną dyspozycję zdjęcia blokady zagranicznych papierów wartościowych,
 - prokurator, sąd, GIIF lub organ egzekucyjny wyda postanowienie dotyczące zniesienia blokady,
 - zwrócisz dokument wydany w celu realizacji uprawnień wynikających z zagranicznych papierów wartościowych lub dokument ten utraci ważność,
 - wygaśnie termin blokady ustanowionej zgodnie z Ustawą o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy.



Jak obsługujemy zabezpieczenia na zagranicznych papierach wartościowych na Rachunku zagranicznych papierów wartościowych

45. Jeżeli zabezpieczenie wierzytelności polega na ustanowieniu na Twoim Rachunku ZPW **blokady określonej liczby zagranicznych papierów wartościowych łącznie z pełnomocnictwem dla osoby uprawnionej (wierzyciela) do sprzedaży tych zagranicznych papierów wartościowych i zaspokojenia się z uzyskanych środków** pieniężnych – dokonujemy blokady zagranicznych papierów wartościowych, na podstawie:
- otrzymanej umowy o ustanowieniu blokady oraz
 - Twojej dyspozycji blokady złożonej w formie pisemnej.
46. Jeżeli umowa o ustanowieniu blokady nie stanowi inaczej, przekazujemy Ci, na Rachunek pieniężny pożyczki z zablokowanych zagranicznych papierów wartościowych (w szczególności dywidendy, odsetki lub inne świadczenia pieniężne).
47. W okresie obowiązywania blokady nie wykonujemy Twoich poleceń dotyczących:
- zniesienia blokady,
 - sprzedaży zablokowanych zagranicznych papierów wartościowych,
 - przeniesienia zablokowanych zagranicznych papierów wartościowych na inny rachunek papierów wartościowych (chyba, że przeniesienie zagranicznych papierów wartościowych nastąpi z zachowaniem blokady, jeżeli przeniesienie jest wynikiem realizacji postanowień umowy ustanawiającej blokadę lub w przypadku, gdy w związku z cofnięciem zezwolenia na prowadzenie działalności maklerskiej przeniesiono zagraniczne papiery wartościowe do innej firmy inwestycyjnej).
48. Inne Twoje dyspozycje dotyczące zablokowanych zagranicznych papierów wartościowych, wykonamy wyłącznie w zakresie określonym w umowie o ustanowieniu blokady i za naszą zgodą.
49. Utrzymujemy blokadę przez okres wynikający z umowy o ustanowienie blokady.
50. Znosimy blokadę zagranicznych papierów wartościowych lub/i praw do ich otrzymania w przypadku:
- blokady bezterminowej (ustanowionej do odwołania lub do czasu wykonania zobowiązania zabezpieczonego blokadą) – niezwłocznie, jeżeli:
 - wierzyciel, złoży w formie pisemnej – dyspozycję zniesienia blokady, lub
 - złożysz (w formie pisemnej) – dyspozycję zniesienia blokady za zgodą wierzyciela (wyrażoną w formie pisemnej),
 - blokady nieodwołalnej – w dniu następującym po upływie okresu utrzymywania blokady ustalonego w umowie,
 - gdy w dacie wymagalności wierzytelności zabezpieczonej blokadą (lub w najbliższej możliwej dacie, w której realizacja zlecenia jest możliwa) – realizujemy zlecenie sprzedaży zagranicznych papierów wartościowych, złożone przez wierzyciela (w formie pisemnej lub za pośrednictwem elektronicznych nośników informacji) – niezwłocznie po złożeniu zlecenia sprzedaży. Przekazujemy do dyspozycji wierzyciela, w sposób wskazany przez niego w zleceniu, środki pieniężne pochodzące z wykonania tego zlecenia, w wysokości pozwalającej na zaspokojenie jego roszczeń.
51. Zniesienie blokady może także dotyczyć części zablokowanych zagranicznych papierów wartościowych.



Rozdział 4. Rachunek pieniężny

Jak prowadzimy Rachunek pieniężny

1. Rachunek pieniężny prowadzimy w **Walutach Bazowych**.
2. W Zarządzeniu określamy w jakich Walutach Bazowych prowadzimy Rachunki pieniężne.
3. Rachunki pieniężne otwieramy dla każdej wskazanej w Zarządzeniu Waluty Bazowej. Dla każdej Waluty Bazowej otworzymy oddzielny Rachunek pieniężny.
4. Transakcje z wykorzystaniem środków z Rachunku pieniężnego realizowane są w Walucie Bazowej Rachunku pieniężnego.
5. Podczas składania zlecenia nabycia zagranicznych papierów wartościowych wskazujesz Walutę Bazową Rachunku pieniężnego, z którego mają zostać pobrane środki na nabycie tych papierów.
6. Rozliczenie zlecenia sprzedaży zagranicznych papierów wartościowych następuje automatycznie w Walucie Bazowej, w której ten papier został zaewidencjonowany na Rachunku zagranicznych papierów wartościowych.
7. **Środki pieniężne deponowane na Rachunkach pieniężnych klientów, przechowujemy na naszych rachunkach w bankach krajowych, w instytucjach kredytowych lub w bankach zagranicznych.** Środki pieniężne klientów są przechowywane odrębnie od naszych środków pieniężnych.
8. W razie wszczęcia przeciwko nam postępowania egzekucyjnego, środki pieniężne zgromadzone na Rachunkach pieniężnych klientów w związku ze świadczeniem przez nas usług maklerskich nie podlegają zajęciu, a w razie ogłoszenia naszej upadłości nie wchodzi do masy upadłości.
9. Rachunek pieniężny i Rachunek zagranicznych papierów wartościowych nie są rachunkami płatniczymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych.
10. Rachunek pieniężny powinien być wykorzystywany przez Ciebie zgodnie z jego przeznaczeniem określonym w pkt 17. Korzystanie przez Ciebie z Rachunku pieniężnego niezgodnie z jego przeznaczeniem może stanowić naruszenie postanowień Umowy i Regulaminu oraz stanowić podstawę do wypowiedzenia przez nas Umowy w trybie określonym w Regulaminie.
11. Na **Rachunku Pieniężnym przechowujemy:**
 - a) środki pieniężne pochodzące z Twoich wpłat,
 - b) środki pieniężne pochodzące ze sprzedaży zagranicznych papierów wartościowych,
 - c) należności z tytułu dywidend oraz innych praw z zagranicznych papierów wartościowych,
 - d) odsetki od zgromadzonych środków pieniężnych,
 - e) inne środki pieniężne.
12. Zwiększamy saldo Rachunku pieniężnego o kwoty stanowiące wartość dywidendy wypłacanej akcjonariuszom pomniejszonej o należny podatek, odsetek od obligacji i odsetek od środków pieniężnych na Rachunku pieniężnym (o ile one przysługują) pomniejszonych o należny podatek oraz innych świadczeń pieniężnych związanych z prawami wynikającymi z zagranicznych papierów wartościowych zapisanych na Rachunku klienta.
13. W przypadku innych pożytków, praw i świadczeń wynikających z nabytych zagranicznych papierów wartościowych, pobierzemy je lub zapiszemy na Twoim Rachunku w dniu ich wykonania, chyba że ich realizacja wymaga dokonania przez Ciebie dodatkowych czynności. Możemy w Twoim imieniu podjąć te dodatkowe czynności (w szczególności wszcząć

postępowania w celu dochodzenia roszczeń z zagranicznych papierów wartościowych), na podstawie odrębnej umowy zawartej z Tobą.

- 14.** Dywidendy oraz inne świadczenia, o których mowa w pkt 12-13, wynikające z zagranicznych papierów wartościowych są wypłacane na Rachunek pieniężny prowadzony w Walucie Bazowej, w której papiery te zostały zaewidencjonowane na Rachunku ZPW, z zastosowaniem następujących zasad:
- a) jeżeli Walutą Bazową tego Rachunku pieniężnego jest PLN – wypłata świadczeń nastąpi w PLN, niezależnie od waluty, w której świadczenie zostanie wypłacone przez emitenta;
 - b) jeżeli Walutą Bazową tego Rachunku pieniężnego jest waluta inna niż PLN – wypłata świadczeń nastąpi w walucie, w której świadczenia zostały wypłacone przez emitenta zagranicznych papierów wartościowych, chyba że waluta ta nie jest jedną z Walut Bazowych, w których zgodnie z Zarządzeniem prowadzimy Rachunki pieniężne – wówczas wypłata następuje po przeliczeniu na Walutę Bazową tego Rachunku pieniężnego.
- 15.** Dokonujemy wypłaty dywidendy w formie papierów wartościowych wyłącznie w przypadku gdy emitent nie przewiduje jej wypłaty w formie pieniężnej. W każdym innym przypadku wypłata dywidendy następuje w formie pieniężnej.
- 16.** Wskażemy w Zarządzeniu zasady ustalania kursów wymiany, o których mowa w pkt 14 przyjęte przez Zagranicznego depozytariusza lub bank prowadzący dla nas rachunek.
- 17. Środki pieniężne na Rachunku pieniężnym przeznaczone są na:**
- a) wykonywanie Twoich zobowiązań z tytułu nabywania i zbywania zagranicznych papierów wartościowych,
 - b) pokrywanie opłat, prowizji i innych zobowiązań wynikających z umów zawartych pomiędzy Tobą a nami,
 - c) dokonywanie przelewów dotyczących ustanawiania depozytów zabezpieczających – w przypadku, gdy obrót zagranicznymi papierami wartościowymi wymaga posiadania przez Ciebie depozytu zabezpieczającego,
 - d) wypłaty środków pieniężnych przez Ciebie,
 - e) przelewy środków pieniężnych na Twój rachunek bankowy lub inny rachunek pieniężny.
- 18.** Dyspozycje dotyczące środków na Rachunku pieniężnym możesz składać:
- a) w POK,
 - b) telefonicznie,
 - c) za pośrednictwem Kanałów Elektronicznych.
- 19.** Jeżeli złożysz dyspozycję dotyczącą środków pieniężnych, która będzie wymagała przekazania ich pomiędzy bankiem, w którym przechowujemy środki pieniężne a Zagranicznym depozytariuszem, przekażemy środki pieniężne w Walucie Bazowej Twojego Rachunku pieniężnego, w terminie wskazanym w Zarządzeniu. Uwzględnimy przy tym czas potrzebny na przekazanie tych środków.
- 20.** Możemy na Twój wniosek, w uzasadnionych przypadkach, przyjmować dyspozycje w innym uzgodnionym z nami trybie. Możemy określić dodatkowe wymogi, które muszą być spełnione, w tym w zakresie identyfikacji i bezpieczeństwa, aby możliwe było przyjęcie przez nas dyspozycji złożonych w takim trybie. Uzgodnienie w zakresie trybu dotyczyć może formy i sposobu złożenia dyspozycji (na przykład możemy wymagać złożenia dyspozycji z Podpisem elektronicznym lub podpisem poświadczonym przez notariusza).



21. Na Rachunku pieniężnym odrębnie rejestrujemy środki:

- a) służące jako zabezpieczenie wykonania zobowiązań:
 - wynikających z pożyczek zagranicznych papierów wartościowych, udzielonych na podstawie odrębnych przepisów,
 - wynikających z pożyczek lub kredytów na nabycie zagranicznych papierów wartościowych, udzielonych na podstawie odrębnych przepisów,
 - wynikających z derywatów,
 - wynikających z praw majątkowych,
 - innych, określonych w przepisach Rozporządzenia.
- b) będące przedmiotem:
 - blokady,
 - zastawu,
 - zabezpieczenia finansowego.

22. Środki, o których mowa w pkt 21 mogą być rejestrowane łącznie jeżeli pozwalają na to przepisy prawa i prowadzimy dokumentację umożliwiającą określenie ich wysokości dla poszczególnych rodzajów zobowiązań.

23. Możemy dokonać korekty błędnego zapisu na Twoim Rachunku pieniężnym we własnym zakresie, bez konieczności uprzedniego informowania Cię o tym fakcie. Przez korektę rozumiemy modyfikację istniejącego zapisu, dodanie nowego bądź wycofanie dotychczasowego w celu odzwierciedlenia rzeczywistego stanu Rachunku pieniężnego.

Czy środki na Rachunku pieniężnym są oprocentowane

24. Środki pieniężne na Rachunku pieniężnym są **nieoprocentowane**.

25. Możemy otrzymywać pożyczki z tytułu przechowywania środków pieniężnych klientów, o ile przewidują to umowy zawarte z podmiotami, w których deponujemy te środki.

26. Możemy w Zarządzeniu określić warunki, których spełnienie uprawnia Cię do oprocentowania wolnych środków pieniężnych na Rachunku pieniężnym. Warunki te mogą dotyczyć:

- a) złożenia wniosku o oprocentowanie,
- b) utrzymywania minimalnego salda na Rachunku pieniężnym lub zawierania transakcji kupna i sprzedaży zagranicznych papierów wartościowych o określonej wartości w danym okresie,

27. W Zarządzeniu wskażemy również:

- a) jaką stosujemy stopę procentową,
- b) w jaki sposób naliczamy i wypłacamy odsetki za okresy, w których jesteś uprawniony do oprocentowania,
- c) jak liczymy wartość transakcji.

28. Możemy także zdecydować o oprocentowaniu środków pieniężnych wszystkich klientów. W Zarządzeniu określimy wysokość stopy procentowej, sposób naliczania odsetek oraz terminy ich wypłaty.

Jak możesz dokonać wpłaty na Rachunek pieniężny

29. **Wpłaty środków pieniężnych na Rachunek pieniężny** możesz dokonać na wskazany przez nas rachunek bankowy:

- a) przelewem – w Walucie Bazowej, w której prowadzony jest dany Rachunek pieniężny,
- b) w inny sposób – jeżeli udostępniamy taką możliwość.



30. W Zarządzeniu określamy tryb i terminy przyjmowania wpłat na Rachunek pieniężny oraz inne akceptowalne sposoby dokonywania wpłat.

Jak możesz dokonać wypłaty z Rachunku pieniężnego

31. Możesz wypłacać pieniądze z Rachunku pieniężnego:

- a) przelewem,
- b) w gotówce.

32. Wypłaty z Rachunku pieniężnego są realizowane w trybie i terminach wskazanych w Zarządzeniu.

33. Możemy uzależnić wypłatę z Rachunku pieniężnego od przedstawienia aktualnych dokumentów potwierdzających, że osoby działające w Twoim imieniu mają prawo do dokonywania wypłat z Rachunku.

34. Wypłaty w formie przelewu złożone telefonicznie lub za pośrednictwem Kanałów Elektronicznych – możesz realizować tylko na Twoje rachunki bankowe, które sam wcześniej zdefiniujesz.

35. Możesz zdefiniować rachunki bankowe:

- a) za pośrednictwem Kanałów Elektronicznych,
- b) korespondencyjnie – na formularzu, który u nas obowiązuje, z podpisem poświadczonym przez notariusza,
- c) osobiście – w POK.

36. Jeżeli będziesz chciał dokonać przelewu na niezdefiniowany rachunek bankowy – dyspozycje przelewu możesz złożyć jedynie osobiście w POK.

37. Dyspozycja przelewu, którą składasz telefonicznie lub za pośrednictwem Kanałów Elektronicznych z Twojego Rachunku pieniężnego na inny Twój rachunek w DM może być dokonana jedynie w złotych polskich. Nie odpowiadamy za brak realizacji przelewu, jeżeli dyspozycja nie będzie złożona w złotych polskich lub jeżeli na Rachunku pieniężnym nie będzie środków na pokrycie opłaty z tytułu realizacji tej dyspozycji.

38. Nie odpowiadamy za brak realizacji lub skutki wypłaty przelewem, jeżeli:

- a) składający dyspozycję nie poda lub poda niewłaściwy numer rachunku bankowego, chyba że nastąpiło to na skutek okoliczności, za które ponosimy odpowiedzialność,
- b) na Rachunku pieniężnym nie będzie środków na pokrycie opłaty od tej dyspozycji.

Kiedy możemy odmówić wypłaty z Rachunku pieniężnego

39. Odmówimy wypłaty z Rachunku pieniężnego, jeżeli:

- a) uprawniony do tego organ (na przykład prokurator, sąd) zakazał wypłat lub nałożył blokadę na rachunek,
- b) dyspozycję złożyła osoba nieupoważniona (albo mamy uzasadnione podejrzenie, że osoba jest nieuprawniona),
- c) wypełniłeś dyspozycję nieprawidłowo,
- d) zablokowaliśmy rachunek na podstawie Twojej dyspozycji blokady,
- e) środki są zablokowane z powodu Twoich zleceń kupna/nabycia zagranicznych papierów wartościowych,
- f) Rachunek jest zablokowany na podstawie umów, które zawarłeś.

40. Możemy odmówić wypłaty środków pieniężnych, jeżeli posiadasz zobowiązania wynikające ze złożonych zleceń kupna, a bieżące zmiany kursów walut stwarzają ryzyko, że zabraknie środków na pokrycie ww. zobowiązań po zrealizowaniu złożonych zleceń kupna.

41. Odmówimy wypłaty środków pieniężnych, jeżeli masz wymagalne niepokryte zobowiązania wobec nas. W takiej sytuacji Twoja dyspozycja wypłaty zostanie zrealizowana, o ile po wypłacie na Rachunku pieniężnym pozostaną środki w kwocie pozwalającej na pokrycie wszystkich wymagalnych wobec nas zobowiązań. W innym wypadku dyspozycja wypłaty zostanie anulowana, a wypłata środków wymagać będzie pokrycia zobowiązań oraz złożenia przez Ciebie nowej dyspozycji.

Rozdział 5. Wymiana walutowa

Jak realizujemy wymianę walutową

1. Realizujemy usługę wymiany walutowej, poprzez:
 - a) przyjmowanie przez nas Walut Bazowych i ich wymianę na inne Waluty Bazowe na Twój rachunek,
 - b) kupno lub sprzedaż walut na Twój rachunek, w związku z:
 - obsługą naszych zobowiązań wobec Ciebie,
 - obsługą Twoich zobowiązań wobec nas z tytułu usług świadczonych na Twoją rzecz,
 - obsługą Twoich zobowiązań wobec emitenta zagranicznych papierów wartościowych – jeżeli działamy w imieniu i na rachunek emitenta,
 - obsługą zobowiązań emitenta zagranicznych papierów wartościowych – jeżeli działamy w imieniu i na Twój rachunek.
2. DM oferuje klientowi możliwość dokonania transakcji w walutach, w których notowane są zagraniczne papiery wartościowe na Rynkach zagranicznych i rozliczenie transakcji przez Zagranicznego depozytariusza w walucie zgodnej z Walutą Bazową, w której prowadzony jest Rachunek pieniężny.
3. Możemy zaoferować klientowi możliwość dokonania wymiany walutowej między Rachunkami pieniężnymi prowadzonymi w różnych Walutach Bazowych. Poinformujemy o tym w Zarządzeniu.
4. Wymianę walutową dokonujemy po kursie wymiany obowiązującym w momencie dokonania wymiany walutowej w banku prowadzącym na naszą rzecz rachunek bankowy, u Brokera zagranicznego lub u Zagranicznego depozytariusza.
5. W Zarządzeniu wskażemy zasady ustalania kursów wymiany, przyjęte przez Zagranicznego depozytariusza lub Brokera zagranicznego lub bank prowadzący nasz rachunek, a także terminy wymiany walutowej. Koszty wymiany lub sposób obliczania kosztów wymiany zostaną podane w Zarządzeniu.
6. Twoje zlecenie wymiany walutowej, przekazujemy do banku, który obsługuje nas w zakresie wymiany walutowej, do Brokera zagranicznego lub Zagranicznego depozytariusza. W Zarządzeniu wskazujemy aktualną listę tych podmiotów.
7. Za pośrednictwem Kanałów Elektronicznych podajemy bieżący kurs wymiany walutowej. Bieżący kurs wymiany walutowej nie jest faktycznym kursem wymiany, o którym mowa w pkt 4, a jedynie ma charakter pomocniczy przy ustalaniu Twojego zobowiązania z tytułu zakupu zagranicznych papierów wartościowych oraz należności z tytułu sprzedaży zagranicznych papierów wartościowych. Kurs wymiany, o którym mowa pkt 4 może się różnić od bieżącego kursu wymiany. Zasady ustalania bieżącego kursu wymiany określimy w Zarządzeniu.



8. Obsługujemy wypłaty walut obcych jedynie poprzez dyspozycję przelewu walut obcych na inny Rachunek pieniężny prowadzony dla Ciebie w tej walucie lub na Twój rachunek w innej firmie inwestycyjnej lub na Twój rachunek bankowy.

Rozdział 6. Pełnomocnictwa

Jak możesz upoważnić inną osobę do działania w Twoim imieniu

1. **Możesz ustanowić pełnomocników** do dysponowania zagranicznymi papierami wartościowymi, środkami pieniężnymi oraz do wykonywania wszelkich czynności na Rachunku, do jakich sam jesteś upoważniony zgodnie z Umową.
2. W ramach takiego pełnomocnictwa, pełnomocnik jest również uprawniony do:
 - a) odbioru wyniku oceny, czy usługa jest odpowiednia, oraz naszych oświadczeń w przypadku, gdy zagraniczne papiery wartościowe, którego dotyczy usługa maklerska jest dla Ciebie nieodpowiedni,
 - b) składania oświadczeń w Twoim imieniu o wyborze formy doręczenia dokumentu KID,
 - c) składania dyspozycji dotyczących odbioru korespondencji.
3. Pełnomocnik nie może w Twoim imieniu:
 - a) zawrzeć Umowy Ramowej,
 - b) zawrzeć Umowy za pośrednictwem Kanałów Elektronicznych,
 - c) składać dyspozycji zmiany, dopisania bądź usunięcia rachunków bankowych do Umowy (dla realizacji przelewów z Twojego rachunku pieniężnego) – chyba, że wraz z tą dyspozycją złoży kopię Twojej umowy rachunku bankowego (a na nasze żądanie okaże także oryginał tej umowy).
4. Jeżeli chcesz upoważnić pełnomocnika do zmiany lub wypowiedzenia Umowy w Twoim imieniu – musisz to wyraźnie wskazać w pełnomocnictwie.
5. Jeżeli chcesz upoważnić pełnomocnika do realizacji Twoich uprawnień jako Akcjonariusza spółki giełdowej, z uwzględnieniem również wymogów wynikających z przepisów prawa mających zastosowanie dla właściwego Zagranicznego depozytariusza – musisz to wyraźnie wskazać w pełnomocnictwie.
6. W pełnomocnictwie musisz wskazać dane personalne pełnomocnika (takie same jakich wymagamy od Ciebie jako posiadacza Rachunku).
7. Twój pełnomocnik może ustanowić innych pełnomocników tylko wtedy, gdy to wynika z udzielonego przez Ciebie pełnomocnictwa.
8. Pełnomocnictwo **może być udzielone w następujących zakresach:**
 - a) pełne – pełnomocnik może działać bez ograniczeń w takim samym zakresie jak Ty (z wyjątkiem jednak tych czynności, które zgodnie z Regulaminem nie mogą być realizowane przez pełnomocnika),
 - b) ograniczone – pełnomocnik może działać wyłącznie w takim zakresie jaki wskażesz w treści pełnomocnictwa.
9. Pełnomocnictwo może być udzielone:
 - a) na czas określony,
 - b) na czas nieokreślony,
 - c) dla dokonania konkretnej czynności.
10. Mamy prawo nie przyjąć pełnomocnictwa, jeżeli:
 - a) jego zakres lub sposób wykonania znacznie utrudniałby świadczenie usług maklerskich,



- b) jego zakres stwarzałyby ryzyko dla bezpieczeństwa operacji na Twoim Rachunku,
- c) pełnomocnik nie ma zdolności do czynności prawnych lub ma ograniczoną zdolność do czynności prawnych

11. Jeżeli nie przyjmujemy pełnomocnictwa, poinformujemy Cię o tym niezwłocznie.

W jaki sposób możesz udzielić pełnomocnictwa

12. Pełnomocnictwo powinno być sporządzone w jednej z następujących form:

- a) dokument pisemny – z podpisami złożonymi w obecności naszego pracownika (który potwierdzi dane zawarte w pełnomocnictwie oraz autentyczność Twojego podpisu i podpisu pełnomocnika),
- b) dokument pisemny – z podpisem poświadczonym notarialnie (w uzasadnionych przypadkach, jeżeli dokument pełnomocnictwa nie budzi wątpliwości co do autentyczności, możemy odstąpić od wymogu potwierdzania podpisów przez notariusza),
- c) akt notarialny,
- d) dokument elektroniczny – z Podpisem elektronicznym.

13. Akceptujemy pełnomocnictwa wystawione przez zagranicznych notariuszy lub inne uprawnione instytucje, wtedy gdy:

- a) zawierają klauzulę apostille nadaną przez właściwy organ w kraju pochodzenia dokumentu albo
- b) jeśli pochodzą z państwa, które nie jest stroną Konwencji Haskiej z dnia 5 października 1961 roku – zostały zalegalizowane (uwierzytelnione) przez polskie przedstawicielstwo dyplomatyczne lub urząd konsularny.

14. Pełnomocnictwa, o których mowa w pkt 13 muszą być również przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.

15. W uzasadnionych przypadkach możemy odstąpić od wymogu przedstawienia tłumaczenia przysięgłego, klauzuli apostille lub legalizacji pełnomocnictwa, jeżeli nie występują wątpliwości co do jego autentyczności.

W jaki sposób możesz odwołać pełnomocnictwo

16. Możesz odwołać (lub ograniczyć zakres pełnomocnictwa) w jeden z następujących sposobów:

- a) przez złożenie pisemnego oświadczenia w POK – w obecności naszego pracownika (który potwierdzi Twoją tożsamość oraz autentyczność podpisu),
- b) przez przesłanie oświadczenia opatrzonego Podpisem elektronicznym na adres makler@bossa.pl,
- c) przez złożenie oświadczenia w postaci elektronicznej za pośrednictwem Kanałów Elektronicznych – jeżeli udostępnimy taki tryb,
- d) przez przesłanie pisemnego oświadczenia z podpisem poświadczonym przez notariusza pocztą na nasz adres.

17. Pełnomocnictwo możesz również odwołać w całości poprzez dyspozycję złożoną telefonicznie.

18. Z wyjątkiem sytuacji, gdy pełnomocnictwo zostało odwołane lub zmienione osobiście w POK lub telefonicznie (zgodnie z poprzednimi punktami), informacja o jego wygaśnięciu lub zmianie staje się dla nas skuteczna najpóźniej w kolejnym Dniu roboczym po dniu doręczenia. Jeżeli jesteś konsumentem, taka informacja wiąże od chwili jej doręczenia.



Przekazana do DM informacja musi dotyczyć jednej z poniższych informacji i nie może budzić wątpliwości co do autentyczności:

- a) odwołania pełnomocnictwa,
- b) śmierci Twojej lub pełnomocnika – potwierdzonej przez właściwy organ,
- c) utraty podmiotowości prawnej – przez Ciebie lub pełnomocnika,
- d) likwidacji lub ogłoszenia upadłości Twojej lub pełnomocnika – potwierdzonej przez właściwy organ.

19. Możemy odmówić przyjęcia Twojego oświadczenia lub dyspozycji w przypadku powzięcia uzasadnionych wątpliwości co do ich autentyczności lub wiarygodności.

Rozdział 7. Składanie zleceń na rynkach zagranicznych

Jakie warunki muszą być spełnione dla złożenia zlecenia

1. Wykonujemy Twoje zlecenia na Rynkach zagranicznych.
2. Do składania zleceń, poza postanowieniami Umowy i Regulaminu zastosowanie mają Regulacje obowiązujące na Rynku zagranicznym. Nie odpowiadamy za brak realizacji zlecenia, jeżeli jest to wynikiem zastosowania tych Regulacji, ich zmiany lub uchylecia, chyba że wynika to z okoliczności, za które to my ponosimy odpowiedzialność.
3. Składając zlecenie zobowiązany jesteś podać również dane wymagane przez Brokera zagranicznego.
4. Możemy uzależnić wykonanie zlecenia od przedstawienia aktualnych dokumentów potwierdzających, że osoby działające w Twoim imieniu mają prawo do dysponowania zagranicznymi papierami wartościowymi.
5. Zobowiązany jesteś do przedstawienia na nasze żądanie wszelkich danych, dokumentów oraz wyjaśnień niezbędnych do wykonania Umowy zgodnie z przepisami prawa polskiego lub Regulacjami, a także z porozumieniami zawartymi przez DM z podmiotami trzecimi dotyczącymi usług świadczonych na podstawie Umowy. W przypadku odmowy przedstawienia żądanych danych, dokumentów oraz wyjaśnień, odstąpimy od realizacji zlecenia lub dyspozycji, której odmowa będzie dotyczyć. Nieprzedstawienie danych, dokumentów lub wyjaśnień w terminie wskazanym przez nas w żądaniu będzie traktowane jak odmowa ich przedstawienia.
6. Zanim przekazemy zlecenia do Brokera zagranicznego, poddajemy je kontroli przy użyciu odpowiednich środków organizacyjnych i technicznych, zgodnie ze standardami i zaleceniami obowiązującymi na danym rynku oraz standardami i zaleceniami obowiązującymi u Brokera zagranicznego. Zasady kontroli zleceń określamy w Zarządzeniu.
7. Nie odpowiadamy za nieprzekazanie lub niewykonanie zleceń, spowodowane zakłóceniami lub brakiem łączności uniemożliwiającym przekazanie zleceń do Miejsca wykonania, chyba, że nieprzekazanie lub niewykonanie zleceń wynikało z okoliczności, za które to my ponosimy odpowiedzialność.
8. Anulujemy złożone zlecenie, jeżeli przed jego realizacją:
 - a) utracą ważność dokumenty, na podstawie których uzyskałeś stawkę podatkową przyjętą przy składaniu zlecenia lub
 - b) złożysz dokumenty uprawniające Cię do uzyskania innej stawki podatkowej niż przyjęta przy składaniu zlecenia, lub
 - c) zmienią się Twoje dane



w sposób uniemożliwiający zastosowanie stawki podatkowej przyjętej przy składaniu zlecenia oraz uniemożliwiający prawidłowe wykonanie przez DM obowiązków w zakresie sprawozdawczości podatkowej.

Anulowanie zlecenia obejmuje tylko tę część zlecenia, która do momentu wystąpienia tych okoliczności nie została zrealizowana.

9. Typy i rodzaje zleceń jakie przyjmujemy, określamy w Zarządzeniu.

10. Zlecenie kupna lub sprzedaży zagranicznych papierów wartościowych dla swojej skuteczności musi zawierać:

- a) numer Twojego Rachunku,
- b) Twoje imię i nazwisko lub nazwę,
- c) imię i nazwisko składającego zlecenie (Twoje lub pełnomocnika lub Twojego reprezentanta),
- d) datę i czas wystawienia,
- e) rodzaj i nazwę zagranicznego papieru wartościowego będącego przedmiotem zlecenia,
- f) przedmiot zlecenia (kupno bądź sprzedaż zagranicznych papierów wartościowych),
- g) liczbę zagranicznych papierów wartościowych będących przedmiotem zlecenia,
- h) określenie ceny i waluty w jakiej notowany jest zagraniczny papier wartościowy,
- i) termin ważności zlecenia,
- j) podpis Twój lub Twojego pełnomocnika lub reprezentanta – jeżeli składasz zlecenie w formie pisemnej,
- k) dodatkowe warunki wykonania zlecenia, jeżeli nie są one sprzeczne z Regulacjami obowiązującymi na Rynku zagranicznym.
- l) w przypadku zlecenia składanego na podstawie dyspozycji złożonej telefonicznie lub za pośrednictwem Kanałów Elektronicznych – dane umożliwiające jednoznaczną identyfikację osoby składającej zlecenie,
- m) walutę rozliczenia zlecenia zgodną z walutą w jakiej prowadzony jest Rachunek pieniężny związany z Rachunkiem zagranicznych papierów wartościowych, z którego zostało złożone zlecenie.

11. Określenie ceny kupna lub sprzedaży zagranicznych papierów wartościowych, oznaczenie terminu ważności zlecenia oraz oznaczenie dodatkowych warunków wykonania musisz wskazać zgodnie z obowiązującymi na Rynku zagranicznym Regulacjami.

12. Szczegółowe zasady przyjmowania przez nas zleceń z uwagi na sposób określenia ceny, terminu rozliczenia, terminu ważności, dodatkowych warunków wykonania, maksymalnego terminu ważności lub specyfikę danego Rynku zagranicznego, określimy w Zarządzeniu.

13. Jeżeli nie podasz terminu realizacji zlecenia, zlecenie zostanie przekazane do realizacji na najbliższą sesję notowań. Jeżeli wskażesz termin, w którym realizacja zlecenia jest niemożliwa (np. termin przeszedł) – zlecenie zostanie odrzucone.

14. Zobowiązujemy się do zachowania tajemnicy zleceń oraz dyspozycji, chyba że z żądaniem udostępnienia informacji wystąpi upoważniona przepisami prawa instytucja, pełnomocnik lub inny podmiot upoważniony przez Ciebie.

15. Powinieneś na bieżąco sprawdzać prawidłowość wykonania zleceń oraz dyspozycji kontrolując stan środków pieniężnych oraz Rejestr operacyjny zagranicznych papierów wartościowych. Bieżąca kontrola umożliwia niezwłoczne zauważenie istotnych dla Ciebie zmian oraz ewentualnych nieprawidłowości np. błędnych zapisów oraz ich zgłoszenie w trybie reklamacji, co może pozwolić na szybsze jej rozpatrzenie oraz ograniczenie ryzyka powstania lub zwiększenia negatywnych dla Ciebie sytuacji.



- 16.** W zakresie udzielonego nam przez Ciebie pełnomocnictwa mamy prawo do dokonania w Twoim imieniu wszelkich czynności faktycznych i prawnych związanych ze zleceniami i dyspozycjami złożonymi przez Ciebie osobiście, za pośrednictwem telefonu, lub Kanałów Elektronicznych, w tym do:
- a) blokady zagranicznych papierów wartościowych oraz środków pieniężnych,
 - b) składania oświadczeń woli i wiedzy wobec osób trzecich, w tym w szczególności podmiotów uprawnionych do wykonywania zleceń, w związku z realizacją złożonych przez Ciebie zleceń oraz dyspozycji, w tym dokonywania zapisów (zamówień) na zagraniczne papiery wartościowe w obrocie pierwotnym lub pierwszej ofercie publicznej, składania deklaracji zainteresowania nabyciem zagranicznych papierów wartościowych,
 - c) dokonywania zapisów na sprzedaż lub zamianę zagranicznych papierów wartościowych w ramach odpowiedzi na wezwanie,
 - d) złożenia oświadczenia o zaakceptowaniu warunków oferty publicznej,
 - e) opłacania złożonych zapisów na zagraniczne papiery wartościowe środkami pieniężnymi z Rachunku, zgodnie z zasadami określonymi w Prospekcie Informacyjnym lub Memorandum Informacyjnym,
 - f) złożenia dyspozycji deponowania przydzielonych zagranicznych papierów wartościowych na Rachunku zagranicznych papierów wartościowych,
 - g) określenia sposobu zwrotu ewentualnych nadpłat lub zwrotu wpłaconej kwoty w przypadku niedojścia do skutku publicznej oferty,
 - h) wykonywania lub przekazywania do wykonania zleceń kupna lub sprzedaży zagranicznych papierów wartościowych,
 - i) złożenia oświadczenia o zapoznaniu się z Prospektem Informacyjnym, memorandum informacyjnym, innym Publicznym dokumentem informacyjnym, Statutem Spółki,
 - j) wyrażenia innych zgód wymaganych Prospektem Informacyjnym lub Memorandum Informacyjnym,
 - k) przyjmowania i przekazywania zleceń do innego podmiotu, w tym do emitenta instrumentu finansowego, wystawcy instrumentu finansowego lub sprzedającego taki instrument, w celu ich wykonania,
 - l) wyrażenia zgody na brzmienie Statutu,
 - m) wykonywania czynności związanych z innymi dyspozycjami, wskazanymi w Zarządzeniach lub Instrukcji, w szczególności wystawiania zaświadczeń o stanie Rachunku, dokumentów w celu realizacji uprawnień wynikających z zagranicznych papierów wartościowych oraz przesyłanie ww. dokumentów na wskazany przez Ciebie adres,
 - n) zaspokojenia się przez nas ze środków pieniężnych zdeponowanych na innych Twoich rachunkach pieniężnych w DM, a w przypadku nie uzyskania wymaganej kwoty do zaspokojenia się z innych aktywów zdeponowanych na jakichkolwiek Twoich rachunkach w DM, w tym do sprzedaży zagranicznych papierów wartościowych jak i sprzedaży lub zamknięcia pozycji w innych instrumentach finansowych zapisanych na jakimkolwiek Twoim rachunku w DM w celu pokrycia Twoich zobowiązań wobec DM,
 - o) wystawianie zleceń kupna i sprzedaży zagranicznych papierów wartościowych oraz anulacji lub modyfikacja tych zleceń na podstawie Twojej dyspozycji telefonicznej lub przekazanej za pośrednictwem Kanałów Elektronicznych, zgodnie z zasadami określonymi w Umowie,



- p) dokonywania czynności faktycznych i prawnych na podstawie zlecenia lub dyspozycji, w tym składania w Twoim imieniu oświadczeń woli i wiedzy oraz wypełnienia i podpisania formularzy prywatnych i urzędowych związanych z tymi zleceniami lub dyspozycjami,
 - q) składania oświadczeń woli i wiedzy w Twoim imieniu jako akcjonariusza spółki giełdowej w związku z realizacją czynności związanych z posiadaniem przez Ciebie akcji tej spółki, z uwzględnieniem również mających zastosowanie przepisów prawa właściwego dla Zagranicznego depozytariusza.
- 17.** Dokonujemy czynności w zakresie udzielonego nam pełnomocnictwa, pod warunkiem że przekażesz prawidłowe zlecenie lub dyspozycję. Jeżeli do dokonania czynności przez nas jako Twojego pełnomocnika konieczne jest pełnomocnictwo w formie notarialnej lub z poświadczeniem przez notariusza własnoręczności Twojego podpisu lub wymagane jest pełnomocnictwo szczególne, które nie wynika z umocowania określonego w pkt 16, zrealizujemy złożone zlecenie lub dyspozycję, o ile przekażesz nam oryginał takiego pełnomocnictwa.
- 18.** Wykonujemy czynności objęte pełnomocnictwem na zasadach określonych w Regulaminie.
- 19.** Zakres pełnomocnictwa, o którym mowa w pkt 16, odpowiada zakresowi pełnomocnictwa, o którym mowa w § 43 Regulaminu obowiązującego przez dzień wejścia w życie niniejszego Regulaminu.

Rozdział 8. Tryb składania zleceń

W jaki sposób możesz składać zlecenia

- 1. Zlecenia sprzedaży i kupna zagranicznych papierów wartościowych możesz składać:**
 - a) w POK – w Dniach roboczych,
 - b) telefonicznie – w Dniach roboczych,
 - c) za pośrednictwem Kanałów Elektronicznych (o ile zawarłeś Umowę, która przewiduje ten tryb składania zleceń) – całodobowo z wyłączeniem przerw technicznych i konserwacyjnych.
- 2.** Szczegółowe zasady, w tym godziny składania i przekazywania lub wykonywania zleceń, ich anulacji oraz modyfikacji określamy w Zarządzeniu.
- 3.** Jeżeli złożysz zlecenie, anulację lub modyfikację zlecenia po terminie, o którym mowa w pkt 2, nie powoduje to jego nieważności. Mamy prawo zrealizować takie zlecenie, anulację lub modyfikację, chyba, że zlecenie utraciło ważność.

Jakie warunki muszą być spełnione, aby możliwe było przyjęcie i wykonanie zleceń

- 4. Przyjmujemy do realizacji zlecenia, jeżeli:**
 - a) są wypełnione prawidłowo, czytelnie i nie ma wątpliwości co do ich treści i autentyczności,
 - b) są podpisane przez uprawnioną osobę,
 - c) są złożone w terminie ustalonym przez nas na przyjmowanie zleceń,
 - d) w przypadku dyspozycji telefonicznych lub złożonych za pośrednictwem Kanałów Elektronicznych – są złożone zgodnie z warunkami składania dyspozycji w tym trybie, określonymi w Regulaminie.

5. Przedmiotem jednego zlecenia może być wyłącznie kupno lub sprzedaż określonego zagranicznego papieru wartościowego.
6. Możemy w Zarządzeniu określić maksymalną/minimalną wartość lub maksymalny/minimalny wolumen pojedynczego zlecenia, a także wartość lub wolumen zleceń składanych przez klientów w danym Dniu roboczym.

Jak wykonujemy zlecenia

7. Potwierdzamy przyjęcie zlecenia:

- a) w przypadku zleceń składanych w formie pisemnej – potwierdzenie zlecenia następuje poprzez złożenie przez naszego pracownika podpisu na formularzu Twojego zlecenia,
- b) w przypadku zleceń składanych za pośrednictwem Kanałów Elektronicznych – potwierdzenie jest generowane przez Kanały Elektroniczne.

8. Obowiązek potwierdzenia złożenia zlecenia – nie dotyczy zleceń wystawionych na podstawie dyspozycji telefonicznej.

9. Jeżeli zlecenie nie spełnia wszystkich wymaganych warunków lub nie może być przekazane lub wykonane z innych przyczyn, niezwłocznie Cię o tym poinformujemy za pośrednictwem odpowiednio telefonu lub Kanałów Elektronicznych, w zależności od tego w jaki sposób złożyłeś zlecenie.

10. Zlecenia złożone przez Ciebie tracą ważność bez względu na to, jaki termin ważności został określony przez Ciebie w chwili składania zlecenia, jeżeli zgodnie z przepisami obowiązującymi na Rynku zagranicznym lub u Brokera zagranicznego tracą ważność zlecenia brokerskie.

11. Zlecenie złożone przez Ciebie traci ważność, gdy otrzymamy od Brokera zagranicznego informację o braku możliwości jego wykonania. Poinformujemy Cię o tym za pośrednictwem odpowiednio telefonu lub Kanałów Elektronicznych, w zależności od tego w jaki sposób złożyłeś zlecenie.

12. Zlecenia złożone przez Ciebie tracą ważność także, gdy:

- a) zlecenie brokerskie wystawione na ich podstawie zostaje odrzucone/anulowane przez podmiot prowadzący lub organizujący dany Rynek zagraniczny,
- b) zlecenie zostało złożone w fazie nieprzyjmowania zleceń brokerskich w czasie trwania sesji,
- c) zlecenie zostaje odrzucone przez nasz system wewnętrzny, system wewnętrzny Brokera zagranicznego, lub osobę nadzorującą zlecenia w DM w ramach kontroli wielkości i poprawności zleceń, którą realizujemy w ramach obowiązków wynikających z przepisów dotyczących obrotu na danym Rynku zagranicznym.

Jak wykonujemy anulacje lub modyfikacje zleceń

13. Wykonujemy Twoje zlecenia anulacji lub modyfikacji dotyczące wcześniej złożonych zleceń kupna lub sprzedaży zagranicznych papierów wartościowych, pod warunkiem że zlecenie brokerskie przekazane przez nas do wykonania do Brokera zagranicznego nie zostało przez niego zrealizowane oraz, jeżeli:

- a) nie pozostaje to w sprzeczności z obowiązującymi na danym Rynku zagranicznym Regulacjami, oraz
- b) Broker zagraniczny, za pośrednictwem którego realizowane jest zlecenie, przyjmuje zlecenia modyfikacji lub anulacji oraz



- c) nie występują po naszej stronie okoliczności za które ponosimy odpowiedzialność, które powodują że nie możemy zmodyfikować lub anulować zlecenia .
- 14.** Potwierdzenie przyjęcia przez nas anulowania lub modyfikowania zlecenia nie oznacza przyjęcia go przez Brokera zagranicznego.
- 15.** Nie odpowiadamy za brak realizacji anulacji lub modyfikacji zlecenia, jeżeli jest to następstwem okoliczności, za które nie ponosimy odpowiedzialności.
- 16.** Modyfikacja lub anulowanie zlecenia oznacza, że pierwotne zlecenie traci ważność.
- 17.** Możemy w Zarządzeniu ograniczyć możliwość modyfikacji lub anulacji zlecenia w odniesieniu do wskazanych Rynków zagranicznych.

Kiedy nie przyjmujemy i nie wykonujemy zleceń

- 18.** Nie realizujemy zleceń kupna lub sprzedaży zagranicznych papierów wartościowych, w przypadku:
 - a) zakazu wydanego przez prokuratora, sąd, GIIF lub organ egzekucyjny,
 - b) blokady Rachunku zleconej przez Ciebie,
 - c) blokady zagranicznych papierów wartościowych na Rachunku na podstawie umów zawartych przez klienta,
 - d) gdy nie świadczymy usług w zakresie wykonywania zleceń nabycia lub zbycia zagranicznych papierów wartościowych na danym Rynku zagranicznym lub na danym zagranicznym papierze wartościowym,
 - e) gdy nie zawarliśmy umowy uprawniającej do pośredniczenia w realizacji zleceń związanych z nabywaniem i zbywaniem zagranicznych papierów wartościowych ,
 - f) gdy zlecenie na wybrany zagraniczny papier wartościowy nie będzie obsługiwane przez Brokera zagranicznego, z którym mamy zawartą umowę o pośrednictwo,
 - g) gdy wykonanie zlecenia naruszałoby zasady bezpieczeństwa obrotu na danym Rynku zagranicznym.
- 19.** Jeżeli nie zrealizujemy zlecenia w przypadkach, o których mowa w pkt 18, ppkt b)-g) poinformujemy Cię o tym.



Rozdział 9. Dyspozycje telefoniczne lub złożone za pośrednictwem kanałów elektronicznych

Jak obsługujemy dyspozycje telefoniczne lub złożone za pośrednictwem Kanałów Elektronicznych

1. Zlecenia i zlecenia brokerskie kupna i sprzedaży zagranicznych papierów wartościowych, oraz anulacje lub modyfikacje tych zleceń mogą być wystawiane na podstawie złożonej przez Ciebie dyspozycji **telefonicznej lub za pośrednictwem Kanałów Elektronicznych**.
2. Aby możliwe było składanie dyspozycji telefonicznej lub za pośrednictwem Kanałów Elektronicznych, konieczne jest:
 - a) zawarcie Umowy, która umożliwia składanie dyspozycji w takim trybie, oraz
 - b) udzielenie nam pełnomocnictwa do dokonania w Twoim imieniu czynności faktycznych i prawnych związanych z dyspozycjami.
3. Do dyspozycji telefonicznych lub złożonych za pośrednictwem Kanałów Elektronicznych, które dotyczą wystawiania zleceń stosujemy odpowiednie postanowienia Regulaminu dotyczące zleceń lub zleceń brokerskich.
4. Telefoniczna dyspozycja rejestrowana jest na magnetycznych lub optycznych nośnikach informacji przez przyjmującego ją pracownika. Dyspozycja przekazywana za pośrednictwem Kanałów Elektronicznych, rejestrowana jest automatycznie na magnetycznych lub optycznych nośnikach informacji. Zapisy zleceń są utrwalane na nośnikach o charakterze trwałym, które umożliwiają ich odczytanie przez cały okres przechowywania określony w obowiązujących przepisach prawa. Zapisy zleceń utrwalone w ten sposób stanowią podstawę do rozstrzygnięcia sporów dotyczących realizacji dyspozycji.
5. Dyspozycje może składać również Twój pełnomocnik, jeżeli zakres pełnomocnictwa upoważnia do wykonywania czynności określonych w tym rozdziale.
6. Telefonicznie lub za pośrednictwem Kanałów Elektronicznych możesz składać również inne dyspozycje w zakresie określonym w Umowie i Regulaminie. Do tych dyspozycji oraz wykonywania czynności na ich podstawie, stosujemy postanowienia Regulaminu, w tym w zakresie identyfikacji osoby składającej dyspozycję.
7. Możesz składać dyspozycje telefaksowe jeżeli zawarłeś Umowę przewidującą możliwość składania dyspozycji w takim trybie oraz udzieliłeś nam pełnomocnictwa do takiego działania. Składanie zleceń za pośrednictwem dyspozycji telefaksowej wymaga naszej zgody oraz telefonicznego potwierdzenia dyspozycji – niespełnienie obu powyższych wymagań skutkuje nieważnością złożonej dyspozycji.
8. Nie odpowiadamy za trudności w połączeniu z nami, jeżeli są one następstwem okoliczności, za które nie ponosimy odpowiedzialności.
9. Szczegółowe zasady składania dyspozycji telefonicznych oraz za pośrednictwem Kanałów Elektronicznych, a także sposób identyfikacji osoby składającej dyspozycję, które nie zostały wskazane w Regulaminie, określa Umowa lub inna umowa zawierana na podstawie postanowień Regulaminu, a w przypadku klientów, którzy zawarli Umowę Ramową – także Umowa Ramowa oraz Regulamin Kanałów Elektronicznych.
10. Możemy na Twój wniosek, w uzasadnionych przypadkach, przyjmować dyspozycje w innym uzgodnionym z nami trybie. Możemy określić dodatkowe wymagania, które muszą być spełnione, w tym w zakresie identyfikacji i bezpieczeństwa, aby możliwe było przyjęcie przez nas dyspozycji złożonych w takim trybie. Uzgodnienie w zakresie trybu dotyczyć może



formy i sposobu złożenia dyspozycji (na przykład możemy wymagać złożenia dyspozycji z Podpisem elektronicznym lub podpisem poświadczonym przez notariusza).

Jakie warunki muszą być spełnione dla składania dyspozycji telefonicznie

11. Jeżeli składasz telefonicznie dyspozycje, na podstawie których wystawiamy zlecenie brokerskie oraz dyspozycje objęte zakresem udzielonego nam pełnomocnictwa, wymagane jest **Uwierzytelnienie**.
12. Uwierzytelnienie odbywa się na podstawie następujących danych:
 - a) imię i nazwisko osoby składającej zlecenie (w przypadku, gdy dyspozycję składa pełnomocnik – imię i nazwisko pełnomocnika),
 - b) numer Twojego rachunku,
 - c) hasło telefoniczne (w uzasadnionych przypadkach, jeżeli Twoja tożsamość nie budzi wątpliwości, możemy odstąpić od wymogu podawania hasła).
13. Możemy żądać dodatkowych danych niezbędnych do Twojej identyfikacji.
14. Ze względów bezpieczeństwa, rekomendujemy abyś okresowo zmieniał hasło telefoniczne. Jeżeli będzie to uzasadnione względami bezpieczeństwa, możemy uzależnić dostęp do rachunku od zmiany hasła.
15. Po zarejestrowaniu Twojej telefonicznej dyspozycji, nasz pracownik wypełnia odpowiedni formularz dyspozycji, odczytuje parametry zlecenia a po ich potwierdzeniu przez Ciebie przekazuje do realizacji.

Jakie warunki muszą być spełnione dla składania dyspozycji za pośrednictwem Kanałów Elektronicznych

16. Zasady i zakres korzystania z **Kanałów Elektronicznych** znajdziesz w Instrukcji i na Stronie internetowej.
17. W chwili wypełnienia formularza rejestracyjnego na stronie internetowej otrzymujesz od nas Identyfikator oraz Hasło tymczasowe do Kanałów Elektronicznych wygenerowane przez komputerowy generator. Musisz utrzymywać je w tajemnicy.
18. Możemy udostępnić dodatkowe zabezpieczenia do Kanałów Elektronicznych, jak i do zabezpieczania poszczególnych dyspozycji. Dodatkowe zabezpieczenia określamy Zarządzeniem. Zarządzenie to obowiązuje od momentu ogłoszenia, chyba że wskażemy w nim inny termin.
19. Jesteś zobowiązany logować się do Kanałów Elektronicznych osobiście, używając wyłącznie indywidualnych danych uwierzytelniających.
20. Logowanie do Kanałów Elektronicznych wymaga
 - a) **Uwierzytelniania** poprzez:
 - podanie poprawnego Identyfikatora,
 - podanie Hasła lub Hasła bossaMobile, w przypadku logowania do aplikacji bossaMobile, lub logowania za pomocą identyfikatora biometrycznego, o ile wybrałeś taką metodę uwierzytelniania w przypadku kolejnych logowań do aplikacji bossaMobile,
 - b) oraz dodatkowo, gdy jest stosowane **Uwierzytelnianie wieloskładnikowe**, poprzez:
 - podanie odpowiedniego Kodu SMS lub zatwierdzenie logowania w aplikacji udostępnionej przez nas lub
 - logowanie się z Urządzenia zaufanego w przypadku kolejnych logowań do Kanałów Elektronicznych.



21. Ze względów bezpieczeństwa rekomendujemy abyś okresowo zmieniał hasła do logowania. Jeżeli będzie to uzasadnione względami bezpieczeństwa, możemy uzależnić dostęp do rachunku od zmiany hasła.
22. Przyjęcie dyspozycji następuje po:
 - a) zalogowaniu do Kanałów Elektronicznych przy użyciu danych podanych przez Ciebie podczas logowania w procesie Uwierzytelniania oraz
 - b) w przypadku, gdy jest stosowane Uwierzytelnianie wieloskładnikowe, po podaniu kodu SMS lub po zatwierdzeniu przez Ciebie w aplikacji udostępnionej przez nas.
23. Uwierzytelnianie wieloskładnikowe jest wymagane, w przypadku:
 - a) uzyskiwania dostępu do Kanałów Elektronicznych,
 - b) zmiany Twoich danych,DM może również wymagać Uwierzytelnienia wieloskładnikowego dla rozpoczęcia lub przeprowadzania za pośrednictwem Kanałów Elektronicznych innych czynności lub złożenia dyspozycji lub zleceń.
24. Zarządzeniem możemy określić terminy oraz tryb wdrożenia Uwierzytelniania wieloskładnikowego w odniesieniu do danego Kanału Elektronicznego
25. Jeżeli składasz zlecenie za pośrednictwem Kanałów Elektronicznych, musisz wypełnić odpowiedni elektroniczny formularz umieszczony w internetowym systemie oraz zatwierdzić zlecenie stosując się do odpowiednich poleceń systemu.
26. Oświadczenie woli i/lub wiedzy złożone za pośrednictwem Kanałów Elektronicznych, zawarte w elektronicznym formularzu, spełnia wymagania formy pisemnej także wtedy, gdy forma pisemna została zastrzeżona pod rygorem nieważności oraz stanowi dowód dokonania czynności w nich zawartych.
27. Nie odpowiadamy za niewykonanie lub błędne wykonanie dyspozycji, jeżeli były one następstwem okoliczności, za które nie ponosimy odpowiedzialności.

Jakie zasady bezpieczeństwa obowiązują dla składania dyspozycji za pośrednictwem Kanałów Elektronicznych

28. **Jesteś zobowiązany chronić dane oraz urządzenia** wykorzystywane do Uwierzytelniania lub Uwierzytelniania wieloskładnikowego w Kanałach Elektronicznych (Identyfikator, Hasło tymczasowe, Hasło, hasło telefoniczne, Hasło bossaMobile, Kod SMS, Urządzenie zaufane, telefon komórkowy, który jest powiązany z numerem telefonu wskazanym do przesyłania Kodu SMS lub telefon, na którym jest zainstalowana mobilna aplikacja udostępniona przez nas, służąca do zatwierdzania logowania oraz dyspozycji). Ponosisz pełną odpowiedzialność za skutki ich udostępnienia osobom trzecim.
29. **Jeżeli będziesz miał podejrzenia, że osoby trzecie weszły w posiadanie Twoich danych lub urządzeń, jesteś zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia nas o tym.** Możesz nas powiadomić osobiście w naszej siedzibie, w POK lub telefonicznie. Po Twoim powiadomieniu, zablokujemy dostęp do Kanałów Elektronicznych. Do momentu powiadomienia wszelkie skutki związane z działaniem osób trzecich w związku z odtajnieniem lub zagubieniem danych lub urządzeń obciążają Ciebie, o ile odtajnienie nie nastąpiło na skutek okoliczności, za które to my ponosimy odpowiedzialność.
30. Mamy prawo do wprowadzania **przerw technicznych lub innych ograniczeń** w dostępie do Kanałów Elektronicznych, gdy będzie to niezbędne do przeprowadzenia czynności zapewniających ich poprawne działanie, bezpieczeństwo lub modernizację, w tym w celu przeprowadzenia regularnych prac konserwacyjnych. O wszelkich przerwach poinformujemy

niezwłocznie na Stronie internetowej oraz za pośrednictwem Kanałów Elektronicznych.

O planowanych przerwach poinformujemy z wyprzedzeniem wynoszącym co najmniej jeden dzień. Nie odpowiadamy za skutki wynikłe z powyższych ograniczeń w obsłudze, jak również za nieplanowane ograniczenia w dostępności Kanałów Elektronicznych, o ile nie wyniknęły one z okoliczności, za które to my ponosimy odpowiedzialność.

31. Możemy ze względu na bezpieczeństwo korzystania z Kanałów Elektronicznych zawiesić dostęp do Kanałów Elektronicznych lub możliwość składania dyspozycji za pośrednictwem Kanałów Elektronicznych oraz wymagać zmiany Hasła, o czym niezwłocznie Cię poinformujemy na wskazany przez Ciebie adres poczty elektronicznej (adres e-mail) oraz numer telefonu (sms).

Rozdział 10. Rozliczanie transakcji

1. Transakcje kupna i sprzedaży zagranicznych papierów wartościowych wykonane na podstawie Twojego zlecenia rozliczamy w terminie rozrachunku obowiązującym dla tych transakcji na Rynku zagranicznym, na którym zostały wykonane. Uwzględnimy przy tym różnice stref czasowych oraz godziny pracy obowiązujące u nas.
2. Transakcje zawierane na zagranicznych papierach wartościowych rozliczane są za pośrednictwem Zagranicznego depozytariusza – w walucie zgodnej z Walutą Bazową Twojego Rachunku pieniężnego powiązanego z Rachunkiem zagranicznych papierów wartościowych, z którego zostało złożone zlecenie.
3. Rozliczamy transakcje dokonując odpowiednich zapisów na Twoim Rachunku.

Rozdział 11. Zlecenia kupna i ich rozliczenie

Jak obliczamy wartość zlecenia kupna zagranicznych papierów wartościowych

1. **Wartość zlecenia kupna ustalana jest w następujących terminach:**
 - a) w chwili złożenia przez Ciebie zlecenia – zgodnie z pkt 2, oraz
 - b) po otrzymaniu potwierdzenia zawarcia transakcji od Brokera zagranicznego – zgodnie z pkt 4.
2. Wartość złożonego przez Ciebie zlecenia kupna zagranicznych papierów wartościowych – w chwili jego złożenia – obliczana jest w Walucie Bazowej w jakiej prowadzony jest Rachunek pieniężny związany z Rachunkiem ZPW, z którego zostało złożone zlecenie. Wartość zlecenia kupna jest obliczana z uwzględnieniem bieżącego kursu wymiany waluty, w której instrument ten jest notowany, ustalonym zgodnie z postanowieniami Rozdziału 5 pkt 7, i jest powiększona o:
 - a) ryzyko kursowe określone procentowo zgodnie ze stawkami przyjętymi dla poszczególnych walut w Zarządzeniu,
 - b) prowizje przewidziane w Tabeli opłat i prowizji.
3. Musisz posiadać na Rachunku pieniężnym kwotę odpowiadającą wartości zlecenia, o której mowa w pkt 2, z chwili jego złożenia.
4. Wartość zlecenia kupna zagranicznych papierów wartościowych – po otrzymaniu potwierdzenia zawarcia transakcji od Brokera zagranicznego – ustalana jest w Walucie Bazowej w jakiej prowadzony jest Rachunek pieniężny związany z Rachunkiem ZPW, z którego zostało złożone zlecenie. Wartość zlecenia kupna uwzględnia kurs wymiany, po

jakim transakcja została przeliczona przez Zagranicznego depozytariusza, i jest powiększona o:

- a) prowizje przewidziane w Tabeli opłat i prowizji,
- b) opłaty dodatkowe związane z realizacją zlecenia kupna obowiązujące na danym Rynku zagranicznym – o ile wystąpią.

Ostateczna wartość zlecenia kupna zagranicznych papierów wartościowych w tym kurs wymiany po jakim transakcja została przeliczona, wysokość pobranych prowizji oraz opłat dodatkowych (o ile wystąpią) zostanie Ci przekazana za pośrednictwem Kanałów Elektronicznych.

5. Jeżeli powstanie ujemna różnica pomiędzy wartością zlecenia kupna z chwili złożenia przez Ciebie zlecenia a ostateczną wartością transakcji kupna, zobowiązany jesteś do uzupełnienia tej różnicy do końca dnia, w którym została zawarta transakcja. O wysokości tej ujemnej różnicy, poinformujemy Cię za pośrednictwem Kanałów elektronicznych. Jeżeli na Twoim Rachunku pieniężnym nie będzie środków pieniężnych wystarczających na pokrycie tej różnicy stosuje się postanowienia pkt 18 – 20 poniżej.

Jak realizujemy zlecenia kupna zagranicznych papierów wartościowych

6. **Na podstawie złożonego przez Ciebie zlecenia kupna zagranicznych papierów wartościowych, wystawiamy zlecenie brokerskie**, pod warunkiem że w chwili jego wystawienia posiadasz na Rachunku pieniężnym pełne pokrycie wartości zlecenia ustalone zgodnie z pkt 2 powyżej w walucie rozliczenia wskazanej w zleceniu.
7. Pokrycie zlecenia kupna mogą stanowić niezablokowane środki pieniężne zdeponowane na Twoim Rachunku pieniężnym oraz środki pieniężne stanowiące należności z tytułu zawartych i nie rozliczonych transakcji sprzedaży zagranicznych papierów wartościowych, pod warunkiem że:
 - a) rozrachunek tych transakcji powinien nastąpić najpóźniej w tym samym dniu co rozrachunek transakcji kupna,
 - b) wartość zlecenia kupna wyrażona jest w tej samej walucie, na którą opiewają należności,
 - c) rozliczenie transakcji kupna i sprzedaży nastąpi za pośrednictwem tego samego Zagranicznego depozytariusza.
8. Odrzucimy Twoje zlecenie, jeżeli środki pieniężne na Twoim Rachunku pieniężnym są niewystarczające na pokrycie zlecenia oraz kosztów jego wykonania. Poinformujemy Cię o tym.
9. Składając zlecenie musisz wskazać Rachunek pieniężny, na którym zobowiązujesz się posiadać pełne pokrycie zlecenia brokerskiego zgodnie z pkt 6 i 7.
10. Zlecenie kupna złożone przez Ciebie nie stanowi dyspozycji wymiany środków pieniężnych na walutę, w której notowany jest zagraniczny papier wartościowy. Wymiana waluty dokonywana jest przez Zagranicznego depozytariusza na walutę, w której notowany jest zagraniczny papier wartościowy w chwili zawarcia transakcji po kursie wymiany zgodnie z Zarządzeniem wydanym na podstawie Rozdziału 5 pkt 5.
11. W chwili wystawienia przez nas zlecenia brokerskiego środki pieniężne stanowiące pokrycie zlecenia kupna zagranicznych papierów wartościowych w wysokości określonej zgodnie z pkt 2 są blokowane na Twoim Rachunku pieniężnym.



12. Mamy prawo do ponownego przeliczenia blokowanych środków stanowiących pokrycie zlecenia po bieżącym kursie wymiany, w związku ze zmianami kursowymi, które mogą wystąpić do czasu rozliczenia transakcji kupna zagranicznych papierów wartościowych.
13. Jeżeli w wyniku ponownego przeliczenia blokowanych środków okaże się, że dla pełnego pokrycia zlecenia zgodnie z pkt 2, blokowane środki nie są wystarczające, mamy prawo do dokonania blokady środków pieniężnych do kwoty wynikającej z ponownego przeliczenia po bieżącym kursie wymiany, o którym mowa w pkt 2.
14. Jeżeli w wyniku ponownego przeliczenia blokowanych środków, o którym mowa w pkt 13, na Rachunku pieniężnym brakuje środków na pełne pokrycie zlecenia, wezwiemy Cię telefonicznie lub za pośrednictwem Kanałów Elektronicznych do bezzwłocznego zasilenia Rachunku pieniężnego środkami pieniężnymi lub modyfikacji zlecenia kupna. Jeżeli tego nie zrobisz, mamy prawo do modyfikacji ilości zagranicznych papierów wartościowych będących przedmiotem zlecenia kupna, tak aby zablokowane środki wystarczały do pełnego pokrycia zlecenia kupna, a jeżeli taka modyfikacja zlecenia nie jest możliwa, mamy prawo do anulowania zlecenia.
15. Dokonujemy wyboru Brokera zagranicznego, za pośrednictwem którego realizujemy Twoje zlecenia zgodnie z polityką wykonywania zleceń i działania w najlepiej pojętym interesie Klienta DM.
16. Wykonujemy Twoje zlecenie kupna najpóźniej w terminie potrzebnym do przekazania środków pieniężnych na rachunek Zagranicznego depozytariusza w celu dokonania rozliczenia transakcji.
17. Po otrzymaniu od Brokera zagranicznego potwierdzenia zawarcia transakcji kupna, obciążamy Twój Rachunek pieniężny kwotą równą wartości Twoich zobowiązań z tytułu nabycia zagranicznych papierów wartościowych. Kwota ta jest wyrażona w Walucie Bazowej, w której prowadzony jest ten Rachunek pieniężny. Jeżeli Rachunek pieniężny jest wyrażony w innej Walucie Bazowej niż waluta transakcji, dokonujemy przeliczenia twoich zobowiązań po kursie wymiany zgodnie z Zarządzeniem wydanym na podstawie Rozdziału 5 pkt 5. Przekazujemy kwotę równą wartości Twoich zobowiązań z tytułu nabycia zagranicznych papierów wartościowych w czasie pozwalającym na dokonanie terminowego rozrachunku transakcji kupna przez Zagranicznego depozytariusza.
18. Jeżeli w wyniku rozliczenia transakcji kupna, o której mowa w pkt 17 na Twoim Rachunku pieniężnym powstanie Twoje zobowiązanie wobec nas i nie będziemy mogli zaspokoić się ze środków pieniężnych zdeponowanych na Twoim Rachunku pieniężnym, wezwiemy Cię do uregulowania zobowiązania za pośrednictwem Kanałów Elektronicznych.
19. Mamy prawo do naliczania odsetek ustawowych za każdy dzień, w którym saldo na Twoim Rachunku pieniężnym jest ujemne. Zasady naliczania odsetek określamy w Zarządzeniu.
20. Mamy prawo na podstawie udzielonego nam pełnomocnictwa, do zaspokojenia się ze środków pieniężnych zdeponowanych na Rachunkach pieniężnych prowadzonych w innej Walucie Bazowej, jak i na innych Twoich rachunkach pieniężnych w DM, a w przypadku niez uzyskania wymaganej kwoty do zaspokojenia się z innych aktywów zdeponowanych na jakichkolwiek Twoich rachunkach w DM, w tym z zagranicznych papierów wartościowych.



Rozdział 12. Zlecenia sprzedaży i ich rozliczenie

1. **Wystawiamy zlecenie brokerskie na podstawie Twojego zlecenia sprzedaży** pod warunkiem, że posiadasz na Rachunku zagranicznych papierów wartościowych niezablokowane zagraniczne papiery wartościowe lub prawa do otrzymania zagranicznych papierów wartościowych będące przedmiotem zlecenia sprzedaży. Zlecenie sprzedaży automatycznie rozliczane jest w walucie rozliczenia zlecenia nabycia zagranicznego papieru wartościowego.
2. Możesz złożyć zlecenie sprzedaży zagranicznych papierów wartościowych, których nie posiadasz na Rachunku zagranicznych papierów wartościowych (sprzedaż krótka), o ile zawrzesz z nami aneks do Umowy, złożysz Formularz Informacji o Kliencie, złożysz dyspozycję pożyczki ww. papierów i przedstawiś odpowiedniego zabezpieczenia.
3. Możemy przyjmować do wykonania zlecenia krótkiej sprzedaży o ile wskażemy w Zarządzeniu, że przystępujemy do ich wykonywania. Tryb i warunki zawierania transakcji krótkiej sprzedaży określimy w Zarządzeniu.
4. W chwili wystawienia zlecenia brokerskiego sprzedaży zagranicznych papierów wartościowych blokujemy je na Rachunku zagranicznych papierów wartościowych.
5. Po otrzymaniu od Brokera zagranicznego potwierdzenia zawarcia transakcji sprzedaży, ewidencjonujemy na Twoim Rachunku pieniężnym należności z tytułu tej transakcji. Należność odpowiada kwocie uzyskanej ze sprzedaży pomniejszonej o prowizję maklerską oraz, jeżeli wystąpią o opłaty dodatkowe związane z zawarciem transakcji. Należność zapisujemy w Walucie Bazowej Rachunku pieniężnego powiązanego z Rachunkiem zagranicznych papierów wartościowych, z którego złożono zlecenie zgodnie z postanowieniami Zarządzenia wydanego na podstawie Rozdziału 5 pkt 5.
6. Uznajemy Twój Rachunek pieniężny kwotą należności, o której mowa w pkt 5 w dniu wpływu środków pieniężnych z tytułu sprzedanych zagranicznych papierów wartościowych na rachunek DM prowadzony przez Zagranicznego depozytariusza.

Rozdział 13. Informacje dotyczące wykonania zlecenia i raporty

Informacje dotyczące wykonania zleceń

1. **Po wykonaniu zlecenia** i po otrzymaniu informacji od Brokera zagranicznego potwierdzającej wykonanie zlecenia, przekazujemy Ci następujące informacje:
 - a) najważniejsze informacje dotyczące wykonania zlecenia – przekazujemy je niezwłocznie na Trwałym nośniku,
 - b) powiadomienie potwierdzające wykonanie zlecenia – przekazujemy je na Trwałym nośniku:
 - możliwie jak najszybciej i nie później niż pierwszego Dnia roboczego po wykonaniu zlecenia, lub
 - jeżeli otrzymujemy potwierdzenie od osoby trzeciej – nie później niż pierwszego Dnia roboczego po odbiorze potwierdzenia od osoby trzeciej.
2. Informacje przekazujemy za pośrednictwem Kanałów Elektronicznych, w tym za pośrednictwem adresu poczty elektronicznej (adres e-mail) wskazanego przez Ciebie.
3. Powiadomienia o których mowa w pkt 1 ppkt a) i b) możemy przekazywać łącznie w ramach jednej informacji.



4. Nie przekazujemy powiadomienia, o którym mowa w pkt 1 ppkt b) , jeżeli potwierdzenie zawiera te same informacje, co potwierdzenie, które ma być Ci bezzwłocznie wysłane przez inną osobę.
5. Powiadomienie, o którym mowa w pkt 1 ppkt a) i b) zawiera te spośród wymienionych poniżej informacji, które mają w danym przypadku zastosowanie:
 - a) oznaczenie firmy inwestycyjnej,
 - b) nazwę, firmę, imię i nazwisko lub inne Twoje oznaczenie,
 - c) datę i czas zawarcia transakcji,
 - d) rodzaj zlecenia,
 - e) miejsce wykonania zlecenia,
 - f) oznaczenie zagranicznego papieru wartościowego,
 - g) identyfikator kupna/sprzedaży albo charakter zlecenia w przypadku zleceń innych niż kupno/sprzedaż,
 - h) liczbę zagranicznych papierów wartościowych będących przedmiotem zlecenia,
 - i) cenę, po jakiej zostało wykonane zlecenie oraz walutę rozliczenia zlecenia (cenę jednostkową),
 - j) łączną wartość transakcji – cenę ogółem (jeżeli zlecenie jest wykonywane partiami, możemy przekazać informację dotyczącą ceny każdej partii lub ceny średniej, przy czym w tym drugim przypadku na Twój wniosek prześlemy dane zawierające wskazanie cen po jakich wykonane zostały poszczególne transze),
 - k) całkowitą sumę pobranych opłat i prowizji, jak również innych kosztów wykonania zlecenia, oraz – na Twoje żądanie – zestawienie poszczególnych pozycji pobranych opłat i prowizji oraz innych kosztów wykonania zlecenia,
 - l) Twoje obowiązki związane z rozliczeniem transakcji, w tym terminy, w których powinieneś dokonać płatności, oraz odpowiednie dane rachunku – chyba, że takie dane i obowiązki podaliśmy już wcześniej do Twojej wiadomości,
 - m) jeżeli zlecenie zostało wykonane na rachunek własny DM lub Brokera zagranicznego – informację o takim sposobie wykonania zlecenia,
 - n) jeżeli to my byliśmy Twoim kontrahentem lub dowolna osoba wchodząca w skład grupy, do której my należymy lub inny nasz klient – wskazanie tego faktu, chyba że zlecenie zostało wykonane za pośrednictwem systemu – wskazanie tego faktu, chyba że zlecenie zostało zrealizowane za pośrednictwem systemu obrotu, który umożliwia anonimowe zawieranie transakcji.
6. Na Twój wniosek, prześlemy Ci również informacje dotyczącą aktualnego stanu realizacji zlecenia.

Informacje dotyczące zagranicznych papierów wartościowych i środków pieniężnych

7. Przekazujemy Ci raz na kwartał, na Trwałym nośniku **zestawienie przechowywanych lub rejestrowanych zagranicznych papierów wartościowych lub środków pieniężnych**, które obejmuje w szczególności:
 - a) dane wszystkich zagranicznych papierów wartościowych lub środków pieniężnych – według stanu na koniec okresu objętego zestawieniem,
 - b) jasne wskazanie, których aktywów dotyczą pewne szczególne cechy odnoszące się do ich własności, (na przykład ze względu na zabezpieczenie) lub jeżeli nie jest możliwe wskazanie konkretnych aktywów, wskazanie ich wartości ogółem,



- c) wartość rynkową lub szacunkową, jeśli wartość rynkowa nie jest dostępna, zagranicznych papierów wartościowych objętych zestawieniem wraz z jasnym wskazaniem faktu, że brak ceny rynkowej prawdopodobnie świadczy o braku płynności.
8. Zestawienie prześlemy Ci najpóźniej w terminie do 30. dnia miesiąca następującego po zakończeniu danego kwartału.
9. Na Twój wniosek prześlemy zestawienie częściej niż raz na kwartał. Pobierzemy wówczas zgodnie z Tabelą opłat i prowizji opłatę z tytułu przesłania dodatkowego zestawienia.

Informacje dotyczące kosztów i opłat

10. Przekazujemy Ci, nie rzadziej niż raz na rok, na Trwałym nośniku następujące dokumenty:
- a) informację o kosztach i opłatach *ex post* związanych ze świadczoną usługą maklerską w ujęciu wartościowym i procentowym zrealizowanych w okresie, za który przygotowana jest informacja,
 - b) ilustrację przedstawiającą *ex post* skumulowany wpływ całkowitych kosztów na zwrot Twoich inwestycji zrealizowanych w okresie za który przygotowana jest informacja.
11. Możemy przekazywać Ci te dokumenty łącznie ze sprawozdaniami okresowymi dotyczącymi zagranicznych papierów wartościowych i środków pieniężnych.

Informacje dotyczące przyjęcia i przekazania zlecenia

12. Przekazujemy Ci **sprawozdanie dotyczące przyjęcia i przekazania zlecenia**, które obejmuje:
- a) oznaczenie firmy inwestycyjnej przyjmującej i przekazującej zlecenie,
 - b) nazwę, firmę, imię i nazwisko lub inne Twoje oznaczenie,
 - c) datę i czas przyjęcia zlecenia,
 - d) datę i czas przekazania zlecenia do innego podmiotu w celu wykonania zlecenia,
 - e) oznaczenie podmiotu, do którego przekazano zlecenie w celu jego wykonania,
 - f) rodzaj zlecenia, o ile rodzaj ten został przez Ciebie określony,
 - g) identyfikator kupna/sprzedaży albo charakter zlecenia w przypadku zleceń innych niż kupno/sprzedaż,
 - h) oznaczenie instrumentu finansowego,
 - i) liczbę instrumentów finansowych będących przedmiotem zlecenia, o ile liczba ta została przez Ciebie określona,
 - j) cenę, po jakiej przekazane zlecenie miało być wykonane przez podmiot, lub sposób określenia tej ceny,
 - k) łączną planowaną wartość transakcji, która miała być zawarta w wykonaniu zlecenia przez podmiot, o ile rodzaj zlecenia pozwala na jej określenie,
 - l) całkowitą wartość pobranych opłat i prowizji oraz zestawienie poszczególnych pozycji pobranych opłat i prowizji oraz innych kosztów przyjęcia i przekazania zlecenia.
13. Prześlemy sprawozdanie, niezwłocznie po przekazaniu Twojego zlecenia do innego podmiotu w celu jego wykonania, jednak nie później niż do końca Dnia roboczego następującego po dniu, w którym zlecenie zostało przekazane.
14. Na Twoje żądanie prześlemy Ci także informacje dotyczącą aktualnego stanu przekazywania do innego podmiotu przyjętego zlecenia w celu jego wykonania.



Rozdział 14. Procedura wstrzymywania transakcji, blokady i zamrażania rachunku

Jak realizujemy procedurę wstrzymywania transakcji, blokady i zamrażania Rachunku

1. Jeżeli będziemy mieć uzasadnione podejrzenie, że określona transakcja lub określone wartości majątkowe mogą mieć związek z praniem pieniędzy lub finansowaniem terroryzmu zawiadomimy o tym niezwłocznie GIIF. Przekażemy do GIIF informacje, które posiadamy związane z tym podejrzeniem oraz informację o przewidywanym terminie przeprowadzenia transakcji.
2. Do czasu otrzymania od GIIF żądania wstrzymania transakcji lub blokady rachunku lub otrzymania zwolnienia z obowiązku nieprzeprowadzania transakcji – nie dłużej jednak niż przez 24 godziny (od momentu potwierdzenia przyjęcia zawiadomienia przez GIIF) – nie przeprowadzamy transakcji której dotyczy zawiadomienie lub innych transakcji obciążających rachunek, na którym zgromadzono wartości majątkowe których dotyczy zawiadomienie. GIIF może przekazać nam żądanie wstrzymania transakcji lub blokady rachunku na okres nie dłuższy niż 96 godzin (od daty i godziny wskazanej w potwierdzeniu przyjęcia zawiadomienia). Niezwłocznie po otrzymaniu takiego żądania, wstrzymujemy transakcje lub blokujemy rachunek. GIIF zawiadamia właściwego prokuratora o podejrzeniu popełnienia przestępstwa prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu.
3. Wstrzymanie transakcji lub blokada rachunku przez nas w trybie określonym pkt 2 nie powoduje odpowiedzialności dyscyplinarnej, cywilnej, karnej, ani innej określonej odrębnymi przepisami.
4. Do biegu terminów, o których mowa w pkt 2, nie wlicza się sobót i dni ustawowo wolnych od pracy.
5. GIIF może przekazać nam żądanie wstrzymania transakcji lub blokady rachunku bez uprzedniego otrzymania od nas zawiadomienia, o którym mowa w pkt 1, jeżeli uzna, że określona transakcja lub określone wartości majątkowe mogą mieć związek z praniem pieniędzy lub finansowaniem terroryzmu.
6. W przypadku określonym w pkt 5, GIIF może żądać wstrzymania transakcji lub blokady rachunku na okres nie dłuższy niż 96 godzin od momentu otrzymania przez nas tego żądania. Postanowienia pkt 2 – 4 stosuje się odpowiednio.
7. W przypadku otrzymania przez prokuratora od GIIF zawiadomienia, o którym mowa w pkt. 2, prokurator może postanowieniem wstrzymać transakcję lub dokonać blokady rachunku na czas oznaczony, nie dłuższy jednak niż 6 miesięcy od otrzymania tego zawiadomienia.
8. W postanowieniu, o którym mowa w pkt. 7, określa się zakres, sposób i termin wstrzymania transakcji lub blokady rachunku. Na postanowienie przysługuje zażalenie do sądu właściwego do rozpoznania sprawy.
9. Wstrzymanie transakcji lub blokada rachunku upada, jeżeli przed upływem czasu ich stosowania nie zostanie wydane postanowienie o zabezpieczeniu majątkowym lub postanowienie w przedmiocie dowodów rzeczowych.
10. W kwestiach dotyczących wstrzymania transakcji lub blokowania rachunku nieuregulowanych w Ustawie o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy stosuje się przepisy Kodeksu postępowania karnego.



11. W przypadku gdy rachunek został zablokowany lub transakcja została wstrzymana z naruszeniem prawa, odpowiedzialność za wynikłą szkodę ponosi Skarb Państwa na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym.
12. Możemy na wniosek klienta zlecającego transakcję lub posiadacza rachunku, poinformować go o przekazaniu przez GIIF żądania wstrzymania transakcji lub blokady rachunku.
13. DM dokonuje zamrożenia wartości majątkowych w przypadku osób, grup lub podmiotów znajdujących się na Liście Sankcyjnej.
14. DM dokonując zamrożenia, przekazuje wszelkie posiadane dane związane z zamrożeniem wartości majątkowych GIIF.
15. Do zamrażania wartości majątkowych stosuje się postanowienia pkt.12.

Kiedy jeszcze możemy zablokować Rachunek

16. Możemy żądać od Ciebie przedstawienia informacji i dokumentów (w tym wypełnienia Formularza informacji – GIIF lub Formularza dodatkowych informacji o Kliencie) – wymaganych w ramach stosowanych środków bezpieczeństwa finansowego oraz w celu dokonania oceny ryzyka klienta zgodnie z Ustawą o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy.
17. Jeżeli nie przedstawiś wymaganych informacji i dokumentów w terminie 30 dni od dnia otrzymania żądania od nas, zablokujemy Twój Rachunek zagranicznych papierów wartościowych i pieniężny i nie będziesz mógł dokonywać operacji na tych rachunkach. Zniesimy blokadę, jeżeli dostarczysz informacje oraz dokumenty i pozytywnie Cię zweryfikujemy.
18. Nawet jeżeli ustanowimy blokadę na Twoim rachunku, nadal mamy także prawo wypowiedzieć Umowę zgodnie z Regulaminem.

Rozdział 15. Przyjmowanie i przekazywanie zleceń nabycia lub zbycia instrumentów finansowych

Kiedy przyjmujemy i przekazujemy zlecenia do innego podmiotu

1. Przyjmujemy i przekazujemy zlecenia nabycia lub zbycia zagranicznych papierów wartościowych do emitenta, wystawcy lub sprzedającego dany zagraniczny papier wartościowy, jeżeli będziemy uprawnieni do przyjmowania i przekazywania zleceń z emitentem, wystawcą lub sprzedającym dany zagraniczny papier wartościowy i będzie to przewidywała umowa zawarta z Brokerem zagranicznym.
2. Przyjmujemy zlecenia zgodnie z Regulaminem, umowami, na podstawie których pośredniczymy w realizacji zleceń, postanowieniami Prospektu, Memorandum Informacyjnego, innego Publicznego Dokumentu Informacyjnego, warunków emisji obligacji lub innego dokumentu, na podstawie którego emitowane lub sprzedawane są zagraniczne papiery wartościowe (Dokument Informacyjny).
3. Terminy składania zleceń określone są dla poszczególnych zagranicznych papierów wartościowych w dokumentach, na podstawie których emitowane lub sprzedawane są zagraniczne papiery wartościowe.
4. W ramach usługi przyjmowania i przekazywania zleceń, nie udzielamy ogólnych porad inwestycyjnych.



Jak obsługujemy zlecenia

5. Po przyjęciu zlecenia, niezwłocznie potwierdzimy jego przyjęcie i prześlemy je do podmiotu uprawnionego do jego wykonania.
6. Jeżeli zlecenie nie zawiera wszystkich wymaganych elementów, lub nie może być przekazane lub wykonane z innych przyczyn – poinformujemy Cię o tym.
7. Jeżeli podmiot wykonujący zlecenie poinformuje nas o braku możliwości wykonania zlecenia – poinformujemy Cię o tym.
8. Złożenie przez Ciebie zlecenia nie jest równoznaczne z jego realizacją. Ponosimy odpowiedzialność wyłącznie za prawidłowe przyjęcie i przekazanie złożonego przez Ciebie zlecenia do podmiotu uprawnionego do jego wykonania.
9. Forma, sposób, kolejność oraz tryb przekazywania zleceń dotyczących instrumentów finansowych uzależnione są od zasad dystrybucji ustalonych dla danych instrumentów finansowych i są określone w dokumentach, na podstawie których emitowane lub sprzedawane są instrumenty finansowe.

Rozdział 16. IKE i IKZE na rynkach zagranicznych

Postanowienia ogólne

1. W niniejszym rozdziale określamy prawa i obowiązki stron wynikające z Umowy maklerskiej IKE lub IKZE oraz Umowy IKE lub IKZE w przypadku zawarcia odpowiednio Aneksu do Umowy maklerskiej IKE lub IKZE oraz Aneksu do Umowy IKE lub IKZE. Określamy także warunki zawarcia i rozwiązania aneksów, z uwzględnieniem zasad określonych w niniejszym Regulaminie, Regulaminie kasowym oraz Regulaminie IKE i IKZE.
2. Jeżeli zawrzesz Aneks do Umowy maklerskiej IKE lub IKZE oraz Aneks do Umowy IKE lub IKZE, jesteśmy zobowiązani do świadczenia usług maklerskich w zakresie zagranicznych papierów wartościowych na warunkach określonych w tych umowach, Regulaminie IKE i IKZE oraz w Regulaminie kasowym przy uwzględnieniu postanowień Regulaminu, a w szczególności niniejszego rozdziału.
3. Do Umowy maklerskiej IKE lub IKZE stosuje się odpowiednio postanowienia Regulaminu dotyczące Umowy z zastrzeżeniem postanowień niniejszego rozdziału oraz z uwzględnieniem postanowień Regulaminu IKE i IKZE, Regulaminu kasowego oraz Ustawy o IKE i IKZE.

Zawieranie Aneksu Umowy maklerskiej IKE lub IKZE i Aneksu Umowy IKE lub IKZE

4. Abyśmy mogli świadczyć usługi maklerskie w zakresie zagranicznych papierów wartościowych na IKE lub IKZE w ramach Umowy maklerskiej IKE lub IKZE i Umowy IKE lub IKZE, musisz zawrzeć z nami Aneks do Umowy maklerskiej IKE lub IKZE i Aneks do Umowy IKE lub IKZE.
5. Do zawierania Aneksu do Umowy IKE lub IKZE oraz Aneksu do Umowy maklerskiej IKE lub IKZE stosuje się odpowiednio postanowienia Regulaminu dotyczące zawierania Umowy z zastrzeżeniem postanowień niniejszego rozdziału.
6. Możemy w Zarządzeniu określić dodatkowe wymogi lub ograniczenia dotyczące zawarcia Aneksu do Umowy IKE lub IKZE oraz Aneksu do Umowy maklerskiej IKE lub IKZE w zakresie rynków zagranicznych.



Pełnomocnictwo

7. Do ustanawiania pełnomocnika do dysponowania zagranicznymi papierami wartościowymi oraz środkami pieniężnymi w zakresie Umowy IKE lub IKZE i Umowy maklerskiej IKE lub IKZE stosuje się odpowiednio postanowienia Regulaminu dotyczące pełnomocnictw, z uwzględnieniem postanowień Regulaminu IKE i IKZE, Regulaminu kasowego oraz Ustawy o IKE i IKZE.

Zakres i sposób wykonywania usługi maklerskiej

8. Na podstawie Umowy IKE lub IKZE wraz z Aneksami do Umowy IKE lub IKZE oraz Umowy maklerskiej IKE lub IKZE wraz z Aneksami do Umowy maklerskiej IKE lub IKZE, wykonujemy czynności wynikające z tych umów, jak też Regulaminu, Regulaminu kasowego, Regulaminu IKE i IKZE oraz Ustawy o IKE i IKZE. W przypadku wykonywania Twoich zleceń działamy w imieniu własnym na Twoją rzecz, a w przypadku przyjmowania i przekazywania zleceń w imieniu i na Twój rachunek.
9. Na podstawie umów, o których mowa w pkt 8 prowadzimy dla każdego klienta rachunek pieniężny oraz rachunek papierów wartościowych, które stanowią odpowiednio Rachunek IKE lub Rachunek IKZE. Do Rachunku IKE lub IKZE w zakresie świadczenia usług określonych w Regulaminie stosuje się odpowiednio postanowienia Regulaminu odnoszące się do Rachunku.
10. Środki gromadzone na rachunku papierów wartościowych i rachunku pieniężnym otwartym i prowadzonym na podstawie Umowy maklerskiej IKE lub IKZE, w tym środki gromadzone w celu lokowania ich w zagraniczne papiery wartościowe, stanowią oszczędności gromadzone odpowiednio na Rachunku IKE lub Rachunku IKZE. Wszystkie dyspozycje lub zlecenia dotyczące rachunku papierów wartościowych i rachunku pieniężnego traktuje się jako dyspozycje dotyczące środków gromadzonych na Rachunku IKE lub Rachunku IKZE bez konieczności dokonywania odrębnych oznaczeń.
11. W odniesieniu do zagranicznych papierów wartościowych dla Rachunków IKE lub Rachunków IKZE, możemy wydać odrębne Zarządzenie, na podstawie Rozdziału 1 pkt 10, W Zarządzeniu możemy w szczególności określić Rynki zagraniczne, do których przekazujemy lub na których wykonujemy zlecenia, a także Rynki zagraniczne, z których zagraniczne papiery wartościowe mogą być przedmiotem zapisania na Rachunku IKE lub Rachunku IKZE klienta.
12. W związku z usługą świadczoną na podstawie Regulaminu w odniesieniu do Rachunków IKE oraz Rachunków IKZE mogą wystąpić inne niezależne od nas koszty, w tym podatki, związane z transakcjami zawartymi na zagranicznych papierach wartościowych, którymi możesz być obciążony, nawet w przypadku gdy zagraniczne papiery wartościowe są zapisywane na rachunku IKE lub IKZE, a zawarte transakcje dotyczą tych rachunków.

Rachunek papierów wartościowych i rachunek pieniężny

13. Z uwzględnieniem postanowień Regulaminu IKE i IKZE, Regulaminu kasowego oraz Ustawy o IKE i IKZE, do prowadzenia Rachunku IKE i Rachunku IKZE w zakresie rachunku papierów wartościowych stosuje się odpowiednio postanowienia Regulaminu dotyczące Rachunku zagranicznych papierów wartościowych, a w zakresie rachunku pieniężnego, w tym rozliczeń pieniężnych w walutach innych niż złoty polski, stosuje się odpowiednio postanowienia Regulaminu dotyczące Rachunku pieniężnego.
14. Walutą Bazową rachunku pieniężnego prowadzonego na podstawie Umowy maklerskiej IKE lub IKZE jest złoty polski. Możesz deponować i podejmować środki pieniężne jedynie



w polskich złotych, przy uwzględnieniu postanowień Umowy IKE lub IKZE, Regulaminu IKE i IKZE oraz Ustawy o IKE i IKZE.

- 15.** W przypadku IKE lub IKZE w ramach rachunku pieniężnego, możemy rejestrować środki pieniężne w innych walutach niż Waluta Bazowa tego rachunku pieniężnego. Postanowienia Rozdziału 4 pkt 1 i 2 Regulaminu stosuje się odpowiednio. Dla Rachunków IKE lub Rachunków IKZE, wydajemy Zarządzenie, w którym określamy waluty, w których mogą być rejestrowane środki pieniężne na rachunku pieniężnym w ramach IKE lub IKZE oraz w których mogą być dokonywane transakcje na Rachunku IKE lub Rachunku IKZE.

Tryb i zasady składania zleceń oraz dyspozycji

- 16.** Do zleceń i dyspozycji złożonych przez Ciebie w ramach Umowy maklerskiej IKE lub IKZE stosuje się odpowiednio postanowienia Regulaminu, z zastrzeżeniem pkt 17 – 18 poniżej.
- 17.** Możemy umożliwić Ci złożenie zlecenia kupna papierów wartościowych, o których mowa w Regulaminie kasowym, nawet jeżeli w chwili składania zlecenia nie posiadasz środków pieniężnych, jeżeli pokrycie tego zlecenia będą stanowić Twoje należności z tytułu zawartych i nierozliczonych transakcji sprzedaży zagranicznych papierów wartościowych. Warunkiem jest, aby rozrachunek transakcji sprzedaży nastąpił najpóźniej w tym samym dniu co rozrachunek transakcji kupna oraz aby wartość zlecenia kupna była wyrażona w tej samej walucie, co należności. W pozostałym zakresie tryb i zasady składania zleceń i dyspozycji dotyczących papierów wartościowych, o których mowa w Regulaminie kasowym w odniesieniu do Rachunku IKE lub Rachunku IKZE reguluje Regulamin kasowy.
- 18.** Do dyspozycji złożonych przez Ciebie, w tym dotyczących wypłaty, wypłaty transferowej lub zwrotu środków, o których mowa w Regulaminie IKE i IKZE oraz Ustawie o IKE i IKZE, stosuje się postanowienia Regulaminu IKE i IKZE oraz Ustawy o IKE i IKZE.

Informacje dotyczące wykonania zlecenia i raporty

- 19.** Informacje dotyczące wykonania zleceń, raporty, sprawozdania oraz inne informacje dotyczące świadczenia usług maklerskich, o których mowa w Regulaminie, możemy przekazywać Ci wraz z informacjami dotyczącymi wykonania zleceń, raportami, sprawozdaniami oraz innymi informacjami przekazywanymi przez nas zgodnie z Regulaminem kasowym, Regulaminem IKE i IKZE, Umową IKE lub IKZE, Umową maklerską IKE lub IKZE, Ustawą o IKE lub IKZE lub innymi przepisami prawa.

Rozwiązanie Aneksu do Umowy maklerskiej IKE lub IKZE i Aneksu do Umowy IKE lub IKZE

- 20.** Do rozwiązania Aneksu do Umowy IKE lub IKZE i zamknięcia Rachunku IKE lub Rachunku IKZE stosuje się odpowiednio postanowienia Rozdziału 20 z uwzględnieniem postanowień Umowy IKE lub IKZE, Umowy maklerskiej IKE lub IKZE, Regulaminu IKE i IKZE oraz Ustawy o IKE i IKZE.
- 21.** Możemy wypowiedzieć Aneks do Umowy maklerskiej IKE lub IKZE i Aneks do Umowy IKE lub IKZE tylko z ważnych powodów. Dotyczy to sytuacji:
- a) gdy wystąpiły ważne powody wskazane w Regulaminie – ważne powody dla wypowiedzenia Umowy,
 - b) podjęcia przez nas decyzji o zakończeniu świadczenia usług maklerskich w zakresie zagranicznych papierów wartościowych w ramach IKE lub IKZE objętych Aneksem do Umowy maklerskiej IKE lub IKZE



22. Wypowiedzenie lub rozwiązanie Aneksu do Umowy IKE lub IKZE nie powoduje wypowiedzenia lub rozwiązania Umowy IKE lub IKZE, a wypowiedzenie lub rozwiązanie Aneksu do Umowy maklerskiej IKE lub IKZE nie powoduje wypowiedzenia lub rozwiązania Umowy maklerskiej IKE lub IKZE.
23. Wypowiedzenie Aneksu do Umowy maklerskiej IKE lub IKZE jest równoznaczne z wypowiedzeniem Aneksu do Umowy IKE lub IKZE, a wypowiedzenie Aneksu do Umowy IKE lub IKZE jest równoznaczne z wypowiedzeniem Aneksu do Umowy maklerskiej IKE lub IKZE.

Rozdział 17. Serwisy informacyjne

1. Udostępniamy Ci za pośrednictwem Kanałów Elektronicznych dostęp do serwisów informacyjnych dostarczanych przez naszych partnerów – o ile przewiduje to Twoja Umowa lub Aneks do Umowy maklerskiej IKE lub IKZE.
2. Zasady korzystania z serwisów informacyjnych określamy w Instrukcji.
3. Aktualną listę i zakres serwisów informacyjnych wskazujemy w Zarządzeniu. Udostępniamy serwisy informacyjne na podstawie umów dystrybucyjnych zawartych z naszymi partnerami. Listę partnerów wskazujemy w Zarządzeniu.
4. Dostęp do niektórych serwisów informacyjnych może wymagać zawarcia przez Ciebie odrębnej umowy oraz ponoszenia opłat. Umowa ta będzie określała zasady korzystania z tych serwisów. W Zarządzeniu określimy tryb zawierania takiej umowy oraz listę i zakres dostępnych serwisów.
5. W ramach serwisów informacyjnych udostępniamy między innymi notowania zagranicznych papierów wartościowych oraz wykresy przedstawiające te notowania.
6. Serwisy informacyjne mają charakter wyłącznie informacyjny. DM ani nasi partnerzy nie gwarantują ani nie zapewniają aktualności, dokładności, poprawności oraz kompletności danych prezentowanych w serwisach. Notowania zagranicznych papierów wartościowych pochodzące z rynków prowadzonych przez partnerów mogą różnić się od notowań na rynku wykonywania zleceń, na którym zrealizowane zostaną Twoje zlecenia zgodnie z umowami dotyczącymi świadczenia usług na rynkach zagranicznych.
7. Jeżeli nasz partner czasowo lub trwale zawiesi dostarczanie danych pochodzących z rynków prowadzonych przez tego partnera, zawiesimy udostępnianie tych danych za pośrednictwem serwisu informacyjnego. Jeśli zawieszenie dotyczy serwisów odpłatnych i nastąpi w trakcie miesiąca, dokonamy proporcjonalnego obniżenia naliczonej opłaty. Do odpowiedzialności DM stosuje się pkt 11 i 12 poniżej.
8. Z wyłączeniem odpłatnych serwisów informacyjnych, o których mowa w pkt 4, aktywacja serwisów informacyjnych i dostęp do nich są bezpłatne. Zarządzenie może przewidywać warunki dotyczące liczby lub wartości transakcji na Rachunku, które należy spełnić w celu dalszego dostępu do serwisów po jego aktywacji. Jeżeli nie spełnisz tych warunków, wyłączymy dostęp do serwisów informacyjnych. Możesz je aktywować ponownie bezpłatnie w dowolnym czasie.
9. Mamy prawo do wprowadzania przerw technicznych lub innych ograniczeń w dostępie do serwisów informacyjnych w całości lub w części, gdy będzie to niezbędne w celu przeprowadzenia czynności zapewniających ich poprawne działanie, bezpieczeństwo lub modernizację, w tym w celu przeprowadzenia regularnych prac konserwacyjnych.



10. O wszelkich przerwach w dostępie, poinformujemy niezwłocznie na Stronie internetowej oraz za pośrednictwem Kanałów Elektronicznych. O planowanych przerwach, poinformujemy z odpowiednim do okoliczności wyprzedzeniem, wynoszącym co najmniej jeden dzień.
11. Nie odpowiadamy za skutki wynikłe z powyższych ograniczeń w obsłudze, jak również za nieplanowane przerwy i ograniczenia w dostępności serwisów informacyjnych, o ile nie wyniknęły one z okoliczności, za które ponosimy odpowiedzialność.
12. Nie odpowiadamy wobec klienta ani jakichkolwiek osób trzecich za szkody, w tym za utratę spodziewanych korzyści, wynikłych w związku z udostępnianiem serwisów informacyjnych, jeżeli są one następstwem okoliczności, za które nie ponosimy odpowiedzialności.
13. Informacje zawarte w serwisach informacyjnych nie stanowią rekomendacji lub porad inwestycyjnych udzielanych przez nas. Kierowanie się tymi informacjami przy podejmowaniu decyzji inwestycyjnych przez klienta odbywa się na jego ryzyko i może wiązać się z utratą części lub całości zainwestowanych środków. Klient powinien podejmować decyzje inwestycyjne samodzielnie lub po konsultacji z profesjonalnym doradcą inwestycyjnym.

Rozdział 18. Opłaty i prowizje

Jakie opłaty i prowizje pobieramy

1. Za świadczenie usług maklerskich oraz czynności związane z prowadzeniem i obsługą Rachunku pobieramy opłaty i prowizje w wysokościach i terminach określonych w **Tabeli opłat i prowizji**. Tabela opłat i prowizji stanowi integralną część Regulaminu.
2. Opłaty i prowizje potrącamy z Twojego Rachunku pieniężnego najwcześniej w dniu zawarcia transakcji lub wykonania innej czynności za którą należna jest opłata lub prowizja.
3. Opłaty i prowizje pobierane są w walucie rozliczenia zlecenia z Twojego Rachunku pieniężnego prowadzonego w Walucie Bazowej będącej walutą rozliczenia zlecenia.
4. Opłaty i prowizje mogą być podawane w Tabeli opłat i prowizji w innych walutach niż waluta Twojego Rachunku pieniężnego.
5. Jeżeli nie uiścisz należnych opłat lub prowizji (w tym opłat za prowadzenie rachunku, jeżeli zaległość trwa co najmniej jeden miesiąc), mamy prawo na podstawie udzielonego nam pełnomocnictwa sprzedać zagraniczne papiery wartościowe zapisane na Rachunku zagranicznych papierów wartościowych i pokryć nasze należności z uzyskanych w ten sposób środków.
6. Poinformujemy Cię za pośrednictwem Kanałów Elektronicznych (a jeżeli nie uzyskałeś do nich dostępu – na adres poczty elektronicznej (adres e-mail) lub jeżeli nie podałeś takiego adresu – telefonicznie) o wysokości zobowiązań oraz wezwiemy do ich uregulowania we wskazanym terminie. Wezwanie zostanie wysłane we wskazany tu sposób, nawet jeśli wybrałeś inną formę korespondencji. Jeżeli nie uregulujesz zobowiązań w wysokości i terminie wskazanym w wezwaniu, sprzedamy zagraniczne papiery wartościowe zaczynając od tych o najwyższej płynności. W takim przypadku naliczamy prowizję zgodnie z Tabelą opłat i prowizji.
7. Jeżeli nie masz aktywów na rachunku lub środki uzyskane ze sprzedaży zagranicznych papierów wartościowych nie wystarczają na pokrycie zaległych należności, mamy prawo pobrać brakującą kwotę z innych Twoich rachunków. Jeżeli i na tych rachunkach nie będzie wystarczających środków, mamy prawo zawiesić świadczenie usług na podstawie Umowy do czasu uregulowania zaległości. Prawo do pobrania środków z innych rachunków wynika z udzielonego nam pełnomocnictwa.

8. Zasad zawartych w niniejszym Rozdziale, w tym dotyczących zmian opłat nie stosuje się do opłat dodatkowych, o których mowa w Rozdziale 1 pkt 18.

Opłaty dodatkowe, o których mowa w Rozdziale 1 pkt 18, to wszelkie koszty, podatki lub inne opłaty publicznoprawne, które wynikają z zagranicznych Regulacji i są należne na rzecz innych niż DM podmiotów w związku z zawieraniem przez Ciebie transakcji na Rynkach zagranicznych lub z posiadaniem niektórych zagranicznych papierów wartościowych. Nie mamy wpływu na wysokość tych opłat i ich zmiany.

W jakich sytuacjach możemy zmienić opłaty i prowizje

9. Możemy zmienić Tabelę opłat i prowizji w następujący sposób:

- 1) **podwyższyć lub wprowadzić nową opłatę lub prowizję jeżeli wystąpi co najmniej jeden ze wskaźników**, wskazanych poniżej:

- a) **stopa inflacji** przekroczy 3,5% – obliczona na podstawie wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych rok do roku, publikowanego co miesiąc przez Główny Urząd Statystyczny (GUS) – w takim przypadku podwyżka opłaty lub prowizji nie przekroczy połowy nadwyżki stopy inflacji ponad 3,5%

Przykładowo: Jeśli stopa inflacji wyniesie 6,5%, maksymalnie możemy podnieść opłatę o 1,5%. Wysokość podwyżki zostanie obliczona według wzoru:

$$[\text{podwyżka}] \leq [\text{wartość opłaty lub prowizji}] \cdot \left[\frac{\text{stopa inflacji [\%]} - 3,5\%}{2} \right]$$

Jeżeli w ciągu 12 miesięcy od wprowadzenia podwyżki, stopa inflacji będzie ujemna (wystąpi deflacja), w terminie 3 miesięcy obniżymy odpowiednio opłatę lub prowizję, która została wcześniej podwyższona z tego powodu,

- b) wysokość **przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia brutto** w sektorze przedsiębiorstw bez wypłat nagród z zysku podawana do publicznej wiadomości przez GUS, wzrośnie o co najmniej 2,5% w porównaniu do tego samego miesiąca rok wcześniej,
- c) wysokość **minimalnego wynagrodzenia za pracę**, ustalona w rozporządzeniu Rady Ministrów, wzrośnie o co najmniej 1,5% w porównaniu do kwoty obowiązującej w okresie od ostatniej zmiany danej opłaty lub prowizji, a w przypadku braku zmian od czasu jej wprowadzenia,

- 2) **podwyższyć lub wprowadzić nową opłatę lub prowizję, w przypadku gdy wzrosną nasze koszty ponoszone na rzecz zewnętrznych podmiotów** – o co najmniej 2% w porównaniu do kosztów poniesionych w analogicznym okresie (rocznym, kwartalnym lub miesięcznym)

Koszty te obejmują:

- a) koszty licencji i usług rynku kapitałowego,
b) koszty dostawców informacji o notowaniach zagranicznych papierów wartościowych,
c) koszty korzystania z serwisów informacyjnych,
d) koszty rozliczeń międzybankowych,
e) koszty przechowywania zagranicznych papierów wartościowych,
f) koszty obsługi zawierania i rozliczeń transakcji,
g) koszty usług pocztowych.



Zmiana opłat lub prowizji na tej podstawie może zostać wprowadzona wyłącznie wtedy, gdy spełnione są łącznie następujące warunki:

- h) wskazane koszty są niezbędne do wykonywania Umów,
 - i) wzrost kosztów wpływa na wysokość opłat lub prowizji,
 - j) wzrost kosztów wynika z przyczyn niezależnych od nas.
- 3) **podwyższyć lub wprowadzić nową opłatę lub prowizję, gdy nastąpi zmiana, wprowadzenie lub uchylenie powszechnie obowiązujących przepisów prawa** – w tym wprowadzenie nowych lub podwyższenie stawek podatkowych, podatków lub innych opłat o charakterze obowiązkowym lub powstanie po stronie klienta obowiązku podatkowego w państwie innym niż Polska, jeśli skutkuje to po naszej stronie obowiązkiem:
- a) uzyskania określonego statusu lub
 - b) wykonywania dodatkowych czynności wymaganych przepisami prawa, pod warunkiem, że dotyczy usług świadczonych przez nas na podstawie Umowy i powoduje wzrost naszych kosztów związanych ze świadczeniem usług lub usługi o co najmniej 2%;
- 4) **podwyższyć lub wprowadzić nową opłatę lub prowizję, gdy zostaną wprowadzone, uchylone lub zmienione obowiązujące rekomendacje, wytyczne lub zalecenia wydane przez Organy nadzoru** w zakresie ich właściwości, do których mamy obowiązek się stosować, albo **zostanie wydane prawomocne orzeczenie sądu lub organu administracji publicznej** – wobec nas lub innych przedsiębiorców – pod warunkiem, że dotyczy to usług świadczonych przez nas na podstawie Umowy i powoduje wzrost naszych kosztów związanych ze świadczeniem usług lub usługi o co najmniej 2%,
- 5) **podwyższyć lub wprowadzić nową opłatę lub prowizję, w związku z dostosowaniem Kanałów Elektronicznych lub innych systemów informatycznych**, które wykorzystujemy do obsługi produktów i usług świadczonych na podstawie Umowy do:
- a) zmian niezależnych od nas, wprowadzanych przez dostawców systemów rozliczeniowych, w których uczestniczymy,
 - b) standardów bezpieczeństwa, wynikających z przepisów prawa, rekomendacji Organów Nadzoru wydanych w zakresie ich właściwości lub aktualnych standardów rynkowych w zakresie bezpieczeństwa informacji i przeciwdziałania zagrożeniom,
 - c) zmian niezależnych od nas, wprowadzanych przez dostawców rozwiązań informatycznych,
 - d) aktualnych standardów rynkowych w zakresie obsługi klientów lub rozwoju technologii,
 - e) wymogów określonych w obowiązujących lub nowych przepisach prawa, o ile powodują one wzrost kosztów ponoszonych przez nas w związku ze świadczeniem usług oraz są niezbędne do wdrożenia rozwiązań wynikających z tych zmian.
- 6) **wprowadzić nowe opłaty i prowizje**, jeżeli udostępniemy nowe usługi, produkty lub funkcjonalności, przy czym możemy wprowadzić:
- a) nowe usługi i funkcjonalności, z których korzystanie jest dobrowolne, w takim przypadku nowa opłata lub prowizja będzie naliczana tylko wtedy, gdy zdecydujesz się skorzystać z tych nowych usług, produktów lub funkcjonalności – i dopiero od momentu ich użycia.
 - b) nowe funkcjonalności niezbędne do korzystania z usług.



Dodanie takiej funkcjonalności musi wynikać ze zdarzeń określonych w pkt 9 ppkt 3), 4) lub 5) w zakresie litery a), b) c) i e)

Zdarzenia, o których mowa w pkt 9 ppkt 3), 4) i 5) (litera a) – c), e), obejmują m.in. zmiany w przepisach prawa, zalecenia Organów Nadzoru, orzeczenia sądów lub organów publicznych oraz obowiązkowe dostosowania systemów informatycznych wynikające z decyzji dostawców lub obowiązujących standardów.

10. Nowe opłaty i prowizje, związane ze zdarzeniami wskazanymi w pkt 9 ppkt 3) 4) lub 5) w zakresie litery a), b), c) i e), mogą być wprowadzone pod warunkiem, że to zdarzenie powoduje koszty, które nie zostały ujęte wcześniej w obowiązujących opłatach ani prowizjach.
11. Możemy również obniżyć wysokość opłat lub prowizji lub je wycofać w każdym czasie.
12. Możemy wprowadzić do Tabeli opłat i prowizji zmiany niezwiązane z wysokością opłat i prowizji, jeżeli mają one na celu:
- doprecyzowanie jej treści lub sprostowanie oczywistych omyłek (np. błędów pisarskich, rachunkowych, redakcyjnych),
 - wprowadzenie zmian o charakterze technicznym, graficznym, lub porządkowym – w tym zmian nazw produktów, usług lub opłat i prowizji,
 - dostosowanie treści Tabeli opłat i prowizji do zakresu świadczonych usług poprzez wykreślenie zapisów dotyczących produktów, usług lub funkcjonalności wycofanych z oferty
- pod warunkiem, że zmiany te nie prowadzą do zwiększenia zakresu lub wysokości Twoich obciążeń finansowych, ani nie zmieniają terminów lub form płatności.

Jakie są zasady podwyżek opłat lub prowizji

13. Wysokość podwyżki opłat lub prowizji nie może przekroczyć:
- wzrostu kosztów świadczenia usług wynikających ze zdarzeń, o których mowa w pkt 9 ppkt 2) – 5) albo
 - wartości wskaźnika ustalonej zgodnie z pkt 9 ppkt 1)

Jeśli wzrost kosztów wynika z kilku takich zdarzeń jednocześnie, podwyżka nie może być wyższa niż ich łączny wpływ na koszty.

Zdarzenia, o których mowa w pkt 9 ppkt 1) – 5), obejmują m.in. zmiany wskaźników makroekonomicznych (takich jak inflacja, przeciętne wynagrodzenie czy płaca minimalna), wzrost kosztów wynikających z opłat podmiotów zewnętrznych, zmiany w przepisach prawa, rekomendacjach nadzorczych, orzeczeniach oraz obowiązkowych zmianach w systemach informatycznych

14. Możemy podnieść opłatę lub prowizję z powodu:
- inflacji – zgodnie z pkt 9 ppkt 1) lit. a) albo
 - wzrostu kosztów na rzecz podmiotów zewnętrznych – zgodnie z pkt 9 ppkt 2)

Jeśli obie przyczyny wystąpią jednocześnie i będą dotyczyć tego samego okresu, uwzględnimy udział inflacji we wzroście kosztów i proporcjonalnie pomniejszymy podwyżkę wynikającą z jednej przyczyny o wartość podwyżki wynikającej z drugiej – w takim zakresie, w jakim odnoszą się do tych samych okresów.

Wskazana w pkt 9 ppkt 1) litera a) przyczyna odnosi się do wzrostu stopy inflacji powyżej 3,5%, natomiast pkt 9 ppkt 2) obejmuje przypadki wzrostu kosztów świadczenia usług ponoszonych na rzecz podmiotów zewnętrznych (np. licencje, notowania, przechowywanie aktywów, rozliczenia międzybankowe).

15. Opłatę lub prowizję zmienimy w terminie nie późniejszym niż 12 miesięcy od wystąpienia ważnej przyczyny, która uzasadnia zmianę – z wyjątkiem sytuacji opisanej w pkt 9 ppkt 1) lit. c), dotyczącej wzrostu minimalnego wynagrodzenia za pracę.
W tym przypadku wysokość minimalnego wynagrodzenia porównywana jest z kwotą obowiązującą w momencie ostatniej zmiany danej opłaty lub prowizji albo od chwili jej wprowadzenia.
16. W przypadku podwyższenia opłaty lub prowizji, których wysokość wynosi obecnie 0 złotych lub 0%, nowa opłata lub prowizja nie przekroczy:
- kwoty 200 złotych lub
 - 2%
- ani wysokości rzeczywiście ponoszonych kosztów związanych z usługą.
17. Możemy podnieść daną opłatę lub prowizję jednorazowo maksymalnie trzykrotnie w stosunku do jej dotychczasowej wysokości.
18. Możemy podnieść daną opłatę lub prowizję nie częściej niż dwa razy w ciągu kolejnych 12 miesięcy kalendarzowych.
19. Ograniczenia, o których piszemy w tym rozdziale (w pkt od 13 do 18), stosujemy również do nowych opłat i prowizji, które wprowadzamy wraz z nowymi funkcjonalnościami niezbędnymi do korzystania z usług (pkt 9 ppkt 6) lit b)).
Nie dotyczą one natomiast przypadków, gdy opłaty i prowizje dotyczą nowych usług lub funkcjonalności, z których korzystanie jest dobrowolne (pkt 9 ppkt 6 lit. a)).
W takich przypadkach opłata obowiązuje tylko wtedy, gdy Klient sam zdecyduje się na korzystanie z tych usług.

Jak informujemy o zmianach Tabeli Opłat i Prowizji

20. Zmiany w Tabeli opłat i prowizji wprowadzamy w takim samym trybie i z zachowaniem terminów jakie obowiązują przy zmianie Regulaminu. Jeżeli jednak zmiana polega na podwyższeniu opłat lub prowizji albo na wprowadzeniu nowych opłat lub prowizji za funkcjonalności, bez których produkt lub usługa nie mogą działać, taka zmiana wejdzie w życie nie wcześniej niż po upływie 3 miesięcy od dnia, w którym przekazemy Ci informację o tej zmianie.
21. Zmiany w Tabeli opłat i prowizji, które są korzystne dla klientów – takie jak obniżenie opłat lub prowizji lub rozszerzenie możliwości korzystania z usług, udostępnienie dodatkowych serwisów informacyjnych, jeśli nie wiążą się z wprowadzeniem nowych obowiązkowych opłat lub prowizji ani z podwyższeniem dotychczasowych opłat lub prowizji, nie wymagają zachowania terminów obowiązujących przy zmianie Regulaminu.
Bez zachowania tych terminów możemy wprowadzić również nowe opłaty i prowizje, w związku z wprowadzeniem nowych usług, produktów lub funkcjonalności, z których korzystanie jest dobrowolne (pkt 9 ppkt 6) lit a)). Takie zmiany mogą wejść w życie najwcześniej w dniu ich ogłoszenia albo w terminie wskazanym w ogłoszeniu.
22. Za zmiany Tabeli opłat i prowizji nie będziemy uważać czasowych promocji korzystnych dla Ciebie, dotyczących w szczególności czasowego zawieszania pobierania lub zmniejszenia opłat lub prowizji w ramach prowadzonych przez nas akcji promocyjnych.



Informacje o kosztach i opłatach

23. Przed zawarciem Umowy otrzymasz od nas na Trwałym nośniku **informacje o kosztach i opłatach jakie wiążą się ze świadczoną usługą maklerską (informacja uprzednia – ex ante)**. W informacji będzie opisana metodologia wyliczenia kosztów i opłat.
24. Jeżeli nie będziemy mogli oszacować wysokości świadczeń pieniężnych, w tym opłat i prowizji, lub świadczeń niepieniężnych, prześlemy Ci dodatkowo informacje dotyczące dokładnych kwot ustalonych zgodnie z metodologią, o której mowa w pkt 23, niezwłocznie po ustaleniu tych kwot. Informację prześlemy zgodnie z ustalonym sposobem odbioru korespondencji.
25. Przez okres, w którym przyjmujemy lub przekazujemy świadczenia pieniężne, w tym opłaty i prowizje, lub świadczenia niepieniężne – prześlemy Ci raz w roku, na Trwałym nośniku – **informacje o poniesionych przez Ciebie kosztach i opłatach związanych z instrumentami finansowymi oraz usługami świadczonymi na Twoją rzecz na podstawie Regulaminu (informacja następcza – „ex post“)**.
26. Jeżeli po rozpoczęciu świadczenia usług maklerskich zamierzamy przyjmować lub przekazywać świadczenia pieniężne, w tym opłaty i prowizje, lub świadczenia niepieniężne – prześlemy Ci informację, o których mowa w pkt 23, przed rozpoczęciem przyjmowania lub przekazywania tych świadczeń, a także prześlemy informację, o których mowa w pkt 24.
27. Opłaty i prowizje wyrażone w Tabeli Opłat i Prowizji w więcej niż jednej walucie podlegają corocznej waloryzacji kursowej. Walutą referencyjną dla waloryzacji jest EUR.
28. Waloryzacja kursowa następuje 30 czerwca każdego roku. Waloryzacji dokonuje się na podstawie kursów średnich walut obcych w złotych ogłoszonych przez Narodowy Bank Polski w tabeli kursów średnich walut obcych za ostatni dzień roboczy poprzedniego roku kalendarzowego („Tabela walut”). Zwaloryzowana kwota opłaty lub prowizji w PLN stanowi równowartość kwoty w EUR przeliczonej według średniego kursu EUR z Tabeli walut. Zwaloryzowane kwoty w pozostałych walutach ustala się, przeliczając w pierwszej kolejności kwotę z EUR na PLN, a następnie z PLN na daną walutę, stosując ich średnie kursy z Tabeli walut.
29. O zmianie Tabeli opłat i prowizji polegającej na corocznej waloryzacji kursowej informujemy co najmniej na 7 dni przed jej wejściem w życie.

Rozdział 19. Zasady zmiany regulaminu

1. **Możemy zmienić Regulamin**, jeżeli wystąpi ważna przyczyna i wyłącznie w zakresie jaki z niej wynika.

Ważne przyczyny to:

- 1) zmiana, uchylenie lub wprowadzenie nowych powszechnie obowiązujących przepisów prawa, które mają wpływ na świadczone przez nas usługi, wzajemne prawa i obowiązki lub na obsługę Klientów, i z których wynika dla nas obowiązek lub uprawnienie do zmiany treści stosunku prawnego z Klientem.
Zmiany wprowadzimy wyłącznie w zakresie jaki będzie niezbędny do dostosowania Regulaminu do treści ww. przepisów prawa.
- 2) wydanie orzeczenia sądowego wobec nas lub innych podmiotów albo wydania wytycznych, rekomendacji, zaleceń, decyzji lub innych aktów przez uprawnione Organy Nadzoru w zakresie ich właściwości, skierowanych do rynku lub bezpośrednio do nas,

które mają wpływ na świadczone przez nas usługi, wzajemne prawa i obowiązki lub na obsługę Klientów.

Zmiany wprowadzimy wyłącznie w zakresie jaki będzie niezbędny do dostosowania Regulaminu.

- 3) zmiana zakresu naszej działalności lub świadczonych usług polegającą na:
 - a) wprowadzeniu nowych produktów, usług lub funkcjonalności
 - b) modyfikacji cech, nazwy, funkcjonalności, sposobu obsługi lub wycofaniu dotychczasowych produktów lub usług

Nie wprowadzimy zmian w usługach lub funkcjonalnościach, które uniemożliwiałyby korzystanie z Umowy, zgodnie z ich podstawowym celem w dotychczasowym zakresie. Gdy wprowadzamy produkty, usługi lub funkcjonalności, które wiążą się dodatkowymi kosztami, korzystanie z nich wymagać będzie Twojej decyzji – chyba że wystąpi sytuacja wskazana w Rozdziale 18 „**Opłaty i prowizje**” pkt 9 ppkt 6) litera b).

Punkt 9 ppkt 6) litera b) obejmuje przypadki gdy musimy wprowadzić zmiany na skutek m.in. zmiany w przepisach prawa, zaleceń Organów nadzoru, orzeczeń sądów lub organów publicznych lub obowiązkowo dostosować nasze systemy informatyczne i powoduje to koszty, które nie były wcześniej uwzględnione w Tabeli opłat i prowizji.

- 4) konieczność poprawienia oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych oraz wprowadzenia zmian stylistycznych bądź uproszczeń językowych. Takie zmiany nie zwiększą Twoich obowiązków ani nie ograniczą zakresu świadczonych usług.
- 5) dostosowanie Kanałów Elektronicznych do:
 - a) niezależnych od nas zmian, wprowadzonych przez dostawców systemów rozliczeniowych, w których uczestniczymy,
 - b) zmian wynikających z rozwoju technologicznego lub aktualnych standardów bezpieczeństwa lub obsługi klientów,
 - c) niezależnych od nas zmian, wprowadzonymi przez izby rozrachunkowe, giełdy lub innych organizatorów obrotu, w których uczestniczymy w związku ze świadczeniem usług i które są niezbędne do świadczenia usług,
 - d) niezależnych od nas zmian, wprowadzonych przez dostawców rozwiązań informatycznych, z których korzystamy w związku ze świadczeniem usług,
 - e) wymogów wynikających z powszechnie obowiązujących przepisach prawa, rekomendacji, zaleceń, decyzji lub innych aktów wydanych przez Organy Nadzoru w zakresie ich właściwości.

Nie wprowadzimy zmian, które uniemożliwiałyby wykonywanie Umowy, zgodnie z jej podstawowym celem w dotychczasowym zakresie.

- 6) zmiana Zagranicznego brokera lub Zagranicznego depozytariusza lub zmiana postanowień umowy, którą DM zawarł z tymi podmiotami lub innych warunków świadczenia usług przez Zagranicznego brokera lub Zagranicznego depozytariusza, jeżeli zmiana ta ma wpływ na świadczenie usług przez DM określonych Regulaminem lub Umową.

Nie wprowadzimy zmian w usługach lub funkcjonalnościach, które uniemożliwiałyby korzystanie z Umowy, zgodnie z ich podstawowym celem w dotychczasowym zakresie.

2. Nie dokonamy zmiany warunków, na które umówiliśmy się z Tobą indywidualnie.
3. **Zanim zmiany Regulaminu wejdą w życie**, poinformujemy o nich z wyprzedzeniem w terminie umożliwiającym wypowiedzenie Umowy



W przekazywanej informacji wskażemy:

- 1) podstawę dokonania zmiany – czyli przyczynę, która uzasadnia zmianę,
- 2) zakres zmian.

4. Jeżeli zmienimy Regulamin, jego nową treść prześlemy Ci zgodnie z ustalonym sposobem kontaktu, na Trwałym nośniku – co najmniej 14 dni przed datą wejścia w życie zmian.

Jeśli akceptujesz warunki nowego Regulaminu, nie musisz podejmować dalszych działań – brak wypowiedzenia Umowy złożony przed dniem wejścia w życie zmian, uznamy za akceptację zmian.

Jeśli nie zgadzasz się na nowe warunki, możesz wypowiedzieć Umowę najpóźniej ostatniego dnia przed wejściem w życie zmian. Umowa wypowiedziana w tym trybie ulegnie rozwiązaniu zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale 20 „**Rozwiązanie Umowy i zamknięcie Rachunku**”.

W przypadku korzystania z Kanałów Elektronicznych wyślemy Ci dodatkowo na podany adres poczty elektronicznej (adres e-mail) treść dokumentu albo informację o jego udostępnieniu.

5. Jeżeli wypowiedziałeś Umowę zgodnie z pkt 4 w okresie wypowiedzenia nie będziemy stosować postanowień zmienionego Regulaminu.

6. Zmiany Regulaminu, które są dla Ciebie korzystne – czyli nie zwiększają Twoich obowiązków, nie ograniczają Twoich praw ani nie zwiększają naszych uprawnień – mogą wejść w życie szybciej.

To samo dotyczy zmian polegających na wprowadzeniu nowych produktów, usług lub funkcjonalności, z których korzystanie: – nie wiąże się z dodatkowymi kosztami lub – zależy od Twojej decyzji.

Rozdział 20. Rozwiązanie umowy i zamknięcie rachunku

Kiedy i w jaki sposób Umowa może zostać rozwiązana

1. Umowa ulega rozwiązaniu:

- a) w przypadku wypowiedzenia przez jedną ze stron – z upływem okresu wypowiedzenia
- b) w razie śmierci klienta będącego osobą fizyczną,
- c) w przypadku wykreślenia z rejestru (ewidencji) – jeżeli Umowę zawarł podmiot, który nie jest osobą fizyczną.

2. Umowa nie ulega rozwiązaniu w przypadku wykreślenia z rejestru (ewidencji), jeżeli jest to następstwem przekształcenia formy prowadzenia działalności, podziału lub połączenia z innym podmiotem.

3. Umowa nie ulega rozwiązaniu w razie śmierci osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą, jeżeli przed śmiercią został powołany zarząd sukcesyjny zgodnie z ustawą z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym.

4. Umowa ulega rozwiązaniu w razie śmierci osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą, jeżeli spadkobiercy poinformują nas, że nie zamierzają powołać zarządcy sukcesyjnego (informacja ta musi być przekazana w ciągu 2 miesięcy od dnia śmierci).

5. Od chwili, gdy dowiemy się o śmierci osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą, zawiesimy wykonywanie Umowy – do czasu zgłoszenia się zarządcy sukcesyjnego, nie dłużej jednak niż przez dwa miesiące od dnia śmierci. W tym czasie nie świadczymy usług objętych Umową, w tym nie realizujemy przyjętych i niewykonanych zleceń. Jeżeli w tym czasie nie zostanie powołany zarządca sukcesyjny, Umowa ulegnie rozwiązaniu.

6. Wypowiedzenie Umowy skutkuje wypowiedzeniem umowy o dystrybucję serwisów informacyjnych.
7. Rozwiązanie Umowy skutkuje zamknięciem Rachunku.
8. **Możemy wypowiedzieć Umowę** tylko z ważnych powodów. Dotyczy to sytuacji:
 - a) braku zapłaty należnych opłat przez ponad 3 miesiące lub innych nieuregulowanych zobowiązań związanych z realizacją Umowy – mimo wcześniejszego wezwania do zapłaty, jeżeli środki dostępne na rachunku pieniężnym prowadzonym w DM lub wartość rachunku papierów wartościowych nie będą wystarczające do pełnego zaspokojenia naszych roszczeń,
 - b) naruszenia przez Ciebie postanowień Umowy lub Regulaminu – mimo wcześniejszego wezwania do zaprzestania naruszeń,
 - c) naruszenia przez Ciebie zasad korzystania z serwisów informacyjnych, w tym z przypadku naruszenia zakazu redystrybucji tych serwisów,
 - d) utrzymywania zerowego stanu rachunku papierów wartościowych i rachunku pieniężnego – przez okres dłuższy niż 6 miesięcy,
 - e) naruszania przez Ciebie przy korzystaniu z usług zasad współżycia społecznego – mimo wcześniejszego wezwania do zaniechania naruszeń,
 - f) uzasadnionego podejrzenia, iż dalsza współpraca z klientem będzie wiązała się z wysokim ryzykiem reputacyjnym,
 - g) wypowiedzenia przez Brokera zagranicznego lub Zagranicznego depozytariusza zawartej z nami umowy o współpracy,
 - h) nieprzekazania przez Ciebie informacji lub danych wymaganych do zastosowania środków bezpieczeństwa finansowego, oceny ryzyka lub realizacji obowiązków wynikających z Ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy,
 - i) gdy obowiązujące przepisy regulujące powstanie zobowiązania podatkowego Klienta w państwie innym niż Rzeczpospolita Polska zobowiązują DM do uzyskania określonego statusu przewidzianego w tych przepisach lub do wykonywania dodatkowych obowiązków albo czynności, w szczególności obowiązków raportowych wobec właściwych organów tego państwa, stanowiącego zobowiązania podatkowe Klienta, przy czym wypowiedzenie Umowy na tej podstawie może dotyczyć wyłącznie Klienta, którego dotyczą przepisy regulujące zobowiązania podatkowe w tym innym niż Rzeczpospolita Polska państwie,
 - j) braku zgody na kontynuację Umowy z klientem z państwa trzeciego wysokiego ryzyka lub zajmującym eksponowane stanowisko polityczne,
 - k) w przypadku Umowy zawartej za pośrednictwem Kanałów Elektronicznych na podstawie Umowy Ramowej zawartej online – jeżeli pierwsza wpłata na rachunek pieniężny nie została dokonana w ciągu 6 miesięcy od dnia zawarcia Umowy Ramowej lub została dokonana niezgodnie z warunkami określonymi w Zarządzeniu,
 - l) w przypadku Umowy zawartej korespondencyjnie – jeżeli pierwsza wpłata na rachunek pieniężny, gdy jest ona wymagana, nie została dokonana w ciągu 6 miesięcy od dnia zawarcia Umowy lub została dokonana niezgodnie z warunkami określonymi w Zarządzeniu,
 - m) podania przez Ciebie nieprawdziwych lub zatajenia prawdziwych informacji, które jesteś zobowiązany udzielić zgodnie z przepisami prawa lub Regulaminu
 - n) wystąpienia salda debetowego i nieuregulowania należności w terminie 30 dni od przekazania wezwania do zapłaty



- o) wystąpienia w okresie dłuższym niż 12 miesięcy – łącznie następujących sytuacji:
 - na Rachunku nie są zaewidencjonowane żadne zagraniczne papiery wartościowe,
 - klient nie dokonał żadnej transakcji,
 - stan rachunku pieniężnego jest niższy niż kwota określona w Zarządzeniu.
- 9. O wypowiedzeniu Umowy poinformujemy** przesyłając oświadczenie:
- a) w formie pisemnej na wskazany adres korespondencyjny lub na adres zamieszkania, lub
 - b) w formie elektronicznej z kwalifikowanym podpisem elektronicznym – na wskazany adres poczty elektronicznej (adres e-mail).
- 10.** Rachunek zamkniemy po upływie 14 dni od daty otrzymania przez Ciebie naszego oświadczenia o wypowiedzeniu Umowy (lub od dnia kiedy otrzymamy Twoje oświadczenie o wypowiedzeniu), jednak nie wcześniej niż w dniu ustania wszelkich blokad ustanowionych w ramach Twojego Rachunku. Możemy również, w porozumieniu z Tobą skrócić okres wypowiedzenia.
- 11.** Jeżeli na Rachunku nie posiadasz środków pieniężnych ani instrumentów finansowych, możemy go zamknąć niezwłocznie po otrzymaniu Twojego wypowiedzenia lub dyspozycji zamknięcia Rachunku. W innych przypadkach Umowa ulegnie rozwiązaniu z dniem realizacji Twoich dyspozycji dotyczących sposobu likwidacji rachunku lub po upływie okresu wypowiedzenia, w zależności od tego, co nastąpi wcześniej
- 12.** Jeżeli masz na Rachunku środki pieniężne lub zagraniczne papiery wartościowe, poinformuj nas – w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wypowiedzenia – o sposobie likwidacji Rachunku. Jeżeli nas o tym nie poinformujesz, mamy prawo sprzedać zagraniczne papiery wartościowe po cenie dającej największe prawdopodobieństwo zawarcia transakcji. Pieniądze uzyskane ze sprzedaży oraz środki pieniężne które znajdują się na Rachunku – po potrąceniu Twoich zobowiązań wobec nas – przelejemy na Twój zdefiniowany rachunek bankowy wskazany w Umowie. Jeżeli takie rozliczenie nie będzie możliwe, środki pieniężne prześlemy na nieoprocentowany rachunek techniczny, do czasu wskazania przez Ciebie rachunku bankowego, na który będziemy mogli je przelać. Jeżeli na Rachunku będą przechowywane zagraniczne papiery wartościowe notowane w segmentach rynku, za przechowywanie których pobieramy opłatę zgodnie z Tabelą opłat i prowizji, a ich sprzedaż przez nas nie będzie możliwa, będziemy naliczać opłaty do momentu złożenia przez Ciebie dyspozycji przeniesienia lub zrzeczenia się tych papierów wartościowych albo do chwili ich wyksięgowania z Rachunku w związku ze zdarzeniem korporacyjnym dotyczącym tych papierów wartościowych. Inne dyspozycje w tym czasie nie będą realizowane.
- 13.** Jeżeli masz na Rachunku ustanowione blokady, jesteś zobowiązany w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wypowiedzenia lub jego złożenia, zawrzeć umowę świadczenia usług z inną firmą inwestycyjną i przenieść do niej blokadę.
- 14.** Możesz wypowiedzieć Umowę (łącznie ze złożeniem dyspozycji zamknięcia rachunku zawierającej instrukcję dotyczącą sposobu wycofania zagranicznych papierów wartościowych oraz wypłaty środków pieniężnych), z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia, z uwzględnieniem sytuacji opisanych w pkt 16 i 17. Oświadczenie o wypowiedzeniu możesz złożyć:
- a) listownie, przesyłając je na nasz adres, Twój podpis musi być w takim przypadku uwierzytelniony przez Notariusza,
 - b) mailowo jeżeli jest opatrzone Podpisem elektronicznym – na adres makler@bossa.pl,



- c) elektronicznej za pośrednictwem Kanałów Elektronicznych – jeżeli umożliwiamy taką formę,
 - d) osobiście, składając pisemne oświadczenie w POK.
15. Termin wypowiedzenia liczymy od dnia, w którym otrzymamy oświadczenie o wypowiedzeniu Umowy.
16. Jeżeli do końca okresu wypowiedzenia nie określisz sposobu likwidacji Rachunku, nie sprzedasz ani nie przeniesiesz posiadanych instrumentów finansowych albo nie zapewnisz środków na pokrycie opłaty za ich transfer zgodnie z Tabelą Opłat i Prowizji, nadal po rozwiązaniu umowy będziemy przechowywać Twoje zagraniczne papiery wartościowe. W takim przypadku wyłączymy wszystkie usługi dodatkowe i nie będziesz mógł składać innych dyspozycji poza dyspozycją przeniesienia instrumentów finansowych i/lub środków pieniężnych. Za przechowywanie zagranicznych papierów wartościowych będziemy pobierać opłaty zgodnie z Tabelą opłat i prowizji. Pełne zamknięcie Rachunku nastąpi z chwilą przeniesienia posiadanych instrumentów finansowych lub zrzeczenia się tych papierów albo ich wyksięgowania z Rachunku w związku ze zdarzeniem korporacyjnym dotyczącym tych papierów wartościowych oraz przeniesieniem środków pieniężnych.
17. Jeżeli rozwiązujesz Umowę – potwierdź zgodność salda zamykanego rachunku.
18. Jeżeli złożysz dyspozycje zamknięcia Rachunku – będziemy to traktować jak oświadczenie o wypowiedzeniu Umowy.
19. Wypowiedzenie Umowy nie powoduje wygaśnięcia Twoich zobowiązań wynikających z Umowy. Jeżeli ich nie wykonasz do dnia rozwiązania Umowy, mamy prawo dochodzić zapłaty od Ciebie albo od Twoich spadkobierców lub następców prawnych.
20. Następcy prawni klienta, w celu wykonania swoich praw z instrumentów finansowych i środków pieniężnych zdeponowanych na Rachunku, zobowiązani są przedstawić do naszego wglądu oryginały dokumentów potwierdzających następstwo prawne (lub złożyć ich uwierzytelnione notarialnie kopie).

Rozdział 21. Reklamacje

1. Reklamacje dotyczące świadczonych przez nas usług lub wykonywanej działalności maklerskiej możesz złożyć:
- a) w **postaci papierowej**, czyli:
 - osobiście w POK, lub
 - korespondencyjnie – na nasz adres, podany na Stronie internetowej <https://bossa.pl/oferta/dokumenty/reklamacje>,
 - b) w **postaci elektronicznej**, czyli:
 - za pośrednictwem Kanałów Elektronicznych, a jeżeli nie masz dostępu do Kanałów Elektronicznych na nasz adres e- mail: makler@bossa.pl, lub
 - na nasz adres do e-Doręczeń, AE:PL-28513-34552-RUAHR-30
 - c) **ustnie**, czyli:
 - telefonicznie – dzwoniąc pod numery wskazane na Stronie internetowej <https://bossa.pl/oferta/dokumenty/reklamacje>, lub
 - osobiście w POK.
2. Reklamacja powinna zawierać informacje pozwalające jednoznacznie potwierdzić tożsamość osoby, która ją złożyła (imię i nazwisko, nr PESEL, nr rachunku), a także opis zastrzeżeń lub roszczenia.

3. Złożenie reklamacji możliwie szybko po wystąpieniu zastrzeżeń może ułatwić jej rzetelne i sprawne rozpatrywanie.
4. Reklamacje możesz złożyć również za pośrednictwem pełnomocnika.
5. Na Twoje żądanie – potwierdzimy otrzymanie reklamacji zgodnie z ustalonym sposobem kontaktu. Możesz też wskazać inny sposób doręczenia potwierdzenia, np. na wskazany adres e-mail lub adres korespondencyjny.
6. Reklamację rozpatrujemy nie później niż w terminie 30 dni od dnia jej otrzymania. W szczególnie skomplikowanych przypadkach, możemy wydłużyć ten termin do maksymalnie 60 dni – pod warunkiem, że wcześniej poinformujemy o przyczynie opóźnienia, okolicznościach wymagających dodatkowych ustaleń oraz o nowym terminie odpowiedzi. Do zachowania terminu wystarczy, że wyślemy odpowiedź przed jego upływem.
7. Jeżeli treść reklamacji będzie niepełna lub niejasna, możemy poprosić o jej uzupełnienie lub wyjaśnienie. Brak odpowiedzi może uniemożliwić prawidłowe rozpoznanie reklamacji i odniesienie się do przedstawionych zastrzeżeń.
8. Odpowiedzi na reklamację udzielimy:
 - a) jeżeli złożyłeś reklamację **w postaci elektronicznej** – odpowiedzi udzielimy **w postaci elektronicznej**, chyba że wniesiesz o przekazanie odpowiedzi w postaci papierowej;
 - b) jeżeli złożyłeś reklamację **w postaci papierowej** – odpowiedzi udzielimy **w postaci papierowej**, chyba że wniesiesz o przekazanie odpowiedzi w postaci elektronicznej;
 - c) jeżeli złożyłeś reklamację **ustnie** – odpowiedzi udzielimy **w postaci papierowej albo elektronicznej**, zgodnie z Twoim wnioskiem.
9. Jeżeli reklamację rozpatrzymy negatywnie, możesz złożyć odwołanie do Zarządu DM BOŚ – w formie wskazanej w pkt 1, w ciągu 14 dni od otrzymania naszej odpowiedzi. Zarząd rozpatrzy sprawę w terminie 30 dni od daty otrzymania odwołania. Odpowiedź prześlemy zgodnie z zasadami określonymi w pkt 8.
10. Niezależnie od postępowania reklamacyjnego, w przypadku sporu możesz:
 - a) zawrzeć z nami ugodę w wyniku negocjacji,
 - b) zwrócić się o pomoc do miejskiego lub powiatowego rzeczników konsumentów,
 - c) złożyć wniosek do Rzecznika Finansowego o rozpatrzenie sprawy,
 - d) wnieść powództwo do sądu powszechnego.
11. Po zakończeniu postępowania reklamacyjnego możesz złożyć wniosek o pozasądowe rozwiązanie sporu do uprawnionego podmiotu – zgodnie z ustawą o pozasądowym rozwiązywaniu sporów konsumenckich z dnia 23 września 2016 r. takimi podmiotami są:
 - a) Rzecznik Finansowy (www.rf.gov.pl)
 - b) Sąd Polubowny przy Komisji Nadzoru Finansowego (www.knf.gov.pl),Możemy nie wyrazić zgody na udział w postępowaniu w sprawie pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich.
12. Szczegółowe informacje dotyczące trybu wnoszenia i rozpatrywania reklamacji znajdziesz na Stronie internetowej oraz w POK.



Rozdział 22. Organizacja świadczenia usług

Zarządzenia

1. W Zarządzeniach możemy określić szczegółowe zasady wykonywania poszczególnych czynności opisanych w Regulaminie, o ile Regulamin wyraźnie to przewiduje. Zarządzenia nie mogą zmieniać treści Regulaminu i Umowy.
2. O ile Regulamin nie przewiduje inaczej, Zarządzenia publikujemy na Stronie internetowej i udostępniamy za pośrednictwem Kanałów Elektronicznych – co najmniej 7 dni przed ich wejściem w życie, chyba że Zarządzenie:
 - a) poszerza możliwość korzystania z usług,
 - b) ułatwia korzystanie z usług lub nie wpływa na ich jakość,
 - c) dotyczy przyjmowania i obsługi określonych typów lub rodzajów zleceń, selekcji i/ lub kontroli zleceń, przyjmowania zleceń bez lub z częściowym pokryciem, wysokości blokad pod zlecenia bez określonego liczbowo limitu ceny, terminu przyjmowania zleceń oraz terminu ich ważności o ile dotyczy warunków, których wdrożenie jest dla nas obowiązkowe i musi nastąpić wcześniej,
 - d) wprowadza zmiany, których wdrożenie jest dla nas obowiązkowe i z przyczyn niezależnych od nas ich wdrożenie musi nastąpić wcześniej,
 - e) wprowadza korzystne dla Ciebie czasowe promocje.

W takich przypadkach Zarządzenie publikujemy najpóźniej w dniu jego wejścia w życie

3. Aktualne Zarządzenia zawsze znajdziesz na naszej Stronie internetowej oraz w Kanałach Elektronicznych. Prosimy, abyś zapoznawał się z ich treścią i stosował się do nich podczas korzystania z naszych usług.

Jak się komunikujemy

4. Jeżeli w Regulaminie lub Umowie wskazujemy, że zostanie przekazana informacja (korespondencja do Ciebie), przekazemy ją za pośrednictwem Kanałów Elektronicznych lub na adres poczty elektronicznej (adres e-mail), chyba że złożyłeś dyspozycję otrzymywania korespondencji w formie pisemnej albo jeśli nie posiadamy danych umożliwiających przekazanie informacji za pośrednictwem Kanałów Elektronicznych.
5. Korespondencję przekazaną za pośrednictwem Kanałów Elektronicznych uważamy za doręczoną z chwilą wprowadzenia korespondencji do Kanałów Elektronicznych w sposób, który umożliwia Ci zapoznanie się z jej treścią. Przekazemy Ci na adres poczty elektronicznej (adres e-mail) treść korespondencji lub informację o udostępnieniu korespondencji za pośrednictwem Kanałów Elektronicznych. Jeżeli udostępnimy taką funkcjonalność, możemy też dodatkowo poinformować Cię o udostępnieniu korespondencji za pośrednictwem wiadomości sms wysłanej na wskazany przez Ciebie numer telefonu.
6. Możesz zmienić sposób przekazywania korespondencji i wskazać, że chcesz otrzymywać informacje listownie, pocztą tradycyjną. W takim przypadku pokrywasz koszty korespondencji według stawek wskazanych w Tabeli opłat i prowizji.
7. Zmiana odbioru korespondencji nie jest traktowana jak zmiana Umowy i nie jest potrzebne zawieranie aneksu w tej sprawie. Wystarczy przekazać nam informację o takiej zmianie w jeden z poniższych sposobów:
 - a) osobiście w POK,
 - b) listownie na nasz adres (z podpisem poświadczonym przez notariusza),



- c) za pośrednictwem Kanałów Elektronicznych – jeżeli udostępniemy taką możliwość,
 - d) telefonicznie.
- 8.** Jeżeli świadczymy na Twoją rzecz usługi maklerskie za pośrednictwem Kanałów Elektronicznych, otrzymujesz od nas informacje, które nie są adresowane indywidualnie do Ciebie (w tym Politykę zarządzania konfliktami, Politykę wykonywania zleceń) – za pośrednictwem Strony internetowej lub na Trwałym nośniku za pośrednictwem Kanałów Elektronicznych. Przekażemy Ci na adres poczty elektronicznej (adres e-mail) informację o miejscu ich udostępnienia na Stronie internetowej. Do tych doręczeń ma zastosowanie pkt 5.
- 9.** Jeżeli wskazałeś nam adres poczty elektronicznej (adres e-mail), oznacza to, że masz regularny dostęp do internetu.
- 10.** Możemy w Zarządzeniu określić inny niż przewidziany w Umowie sposób odbioru korespondencji oraz określić tryb i zakres przekazywanych Ci tą drogą informacji. Zarządzenie będzie określać także termin, od którego dany sposób odbioru korespondencji będzie dostępny. Jeżeli będziesz chciał skorzystać z nowego sposobu odbioru korespondencji, wystarczy że złożysz formularz aktualizacji danych zgodnie z zasadami opisanymi w pkt 7.
- 11.** Jeżeli nie odbierzesz kierowanej do Ciebie korespondencji, to wszelkie konsekwencje z tego wynikające, w tym dotyczące zmian do Umowy oraz Regulaminu, obciążają Ciebie.
- 12.** Możemy każdą korespondencję przesyłać pisemnie jeżeli taka forma będzie odpowiednia ze względu na treść lub okoliczności, szczególnie jeśli nie możemy skontaktować się z Tobą w inny sposób.

Rejestrowanie rozmów i korespondencji

- 13.** Zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa zapisujemy korespondencję elektroniczną oraz nagrywamy rozmowy telefoniczne prowadzone w związku ze świadczonymi usługami maklerskimi dotyczącymi przyjmowania i przekazywania zleceń nabycia lub zbycia instrumentów finansowych oraz wykonywania tych zleceń. Dotyczy to również korespondencji elektronicznej i rozmów związanych z czynnościami, które mogłyby skutkować świadczeniem tych usług maklerskich nawet jeżeli w wyniku prowadzenia tej korespondencji lub rozmów nie dochodzi do świadczenia tych usług.
- 14.** Kopie zapisów korespondencji i nagrań możemy udostępniać na żądanie osoby uprawnionej – przez okres wymagany przepisami prawa, nie krótszy niż 5 lat. Za udostępnienie takich materiałów pobieramy opłatę zgodnie z Tabelą opłat i prowizji.

Regulamin wchodzi w życie 10 lipca 2026 r.

