

**REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG MAKLERSKICH PRZEZ DOM MAKLERSKI BANKU OCHRONY
ŚRODOWISKA S.A. W ZAKRESIE OBROTU INSTRUMENTAMI
FINANSOWYMI NA TOWAROWEJ GIEŁDZIE ENERGII S.A.**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Regulamin świadczenia usług maklerskich przez Dom Maklerski Banku Ochrony Środowiska S.A. w zakresie obrotu instrumentami finansowymi na Towarowej Giełdzie Energii S.A. precyzuje prawa i obowiązki stron wynikające ze świadczenia przez Dom Maklerski Banku Ochrony Środowiska S.A. usług maklerskich określonych w art. 69 ust. 2 pkt 1 i 2 oraz art. 69 ust. 4 pkt 1 Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi tj. wykonywanie zleceń nabycia lub zbycia instrumentów finansowych, przyjmowania i przekazywania zleceń nabycia lub zbycia instrumentów finansowych oraz przechowywania lub rejestrowania instrumentów finansowych, w tym prowadzenia rachunku papierów wartościowych i rachunków zbiorczych, oraz prowadzenia rachunku pieniężnego.
2. Za każdym razem, gdy w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) „**depozycie zabezpieczającym**”, rozumie się przez to aktywa Klienta (środki pieniężne, instrumenty finansowe) stanowiące zabezpieczenie zobowiązań z tytułu nabycia lub zbycia instrumentów finansowych związanych z obowiązkiem wniesienia depozytu zabezpieczającego,
 - 2) „**DM**” rozumie się przez to Dom Maklerski Banku Ochrony Środowiska S.A. z siedzibą w Warszawie wraz z POK DM działającymi na terenie Polski,
 - 3) „**dniu roboczym**”, rozumie się przez to dzień, który nie jest dniem ustawowo wolnym od pracy, od poniedziałku do piątku, oraz w którym DM prowadzi swoją działalność,
 - 4) „**Formularzu Informacji o Kliencie**”, rozumie się przez formularz informacji uzyskiwanych od Klienta, dotyczący poziomu wiedzy w zakresie instrumentów finansowych oraz doświadczenia inwestycyjnego Klienta, w celu oceny czy dana usługa jest dla Klienta odpowiednia,
 - 5) „**giełdzie towarowej**”, rozumie się przez to giełdę towarową w rozumieniu Ustawy o giełdach towarowych, prowadzoną przez TGE,
 - 6) „**GłIF**”, rozumie się przez to Generalnego Inspektora Informacji Finansowej, o którym mowa w Ustawie o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy,
 - 7) „**Grupie**”, rozumie się przez to grupę przedsiębiorstw składającą się z jednostki dominującej i jej jednostek zależnych w rozumieniu art. 1 i 2 Siódmej Dyrektywy Rady 83/349/EWG z dnia 13 czerwca 1983 roku w sprawie skonsolidowanych sprawozdań finansowych wydanej na mocy art. 54 ust. 3 lit. g) Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską lub grupę przedsiębiorstw, o których mowa w art. 3 ust. 1 oraz art. 80 ust 7 i 8 dyrektywy 2006/48/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 14 czerwca 2006 roku w sprawie podejmowania i prowadzenia działalności przez instytucje kredytowe,
 - 8) „**Informacji o polityce wykonywania zleceń**”, rozumie się przez to „Informację o Polityce wykonywania zleceń i działania w najlepiej pojętym interesie Klienta w Domu Maklerskim Banku Ochrony Środowiska S.A.”,
 - 9) „**Instrukcji Użytkownika**”, rozumie się przez to „Instrukcję obsługi oprogramowania wskazanego przez DM do zawierania transakcji na rynkach prowadzonych przez TGE - BossaPower” dostępną na stronie internetowej. Zmiany Instrukcji Użytkownika dokonywane są w trybie Zarządzenia Dyrektora DM,
 - 10) „**instrumencie bazowym**”, rozumie się przez to towar giełdowy dopuszczony do obrotu na giełdzie towarowej lub indeks giełdowy dotyczący giełdowego obrotu towarowego,

- 11) „**instrumencie finansowym**”, rozumie się przez to instrument finansowy nie będący papierem wartościowym, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 lit. d), e) oraz i) Ustawy,
- 12) „**IRGiT**”, rozumie się przez to Izbę Rozliczeniową Giełd Towarowych S.A. z siedzibą w Warszawie,
- 13) „**Izbie**”, rozumie się przez to Izbę Rozliczeniową i Rozrachunkową prowadzoną przez IRGiT,
- 14) „**KDPW**” rozumie się przez to Krajowy Depozyt Papierów Wartościowych S.A.,
- 15) „**Kliencie**” rozumie się przez to osobę fizyczną krajową lub zagraniczną, osobę prawną krajową lub zagraniczną lub jednostkę organizacyjną krajową lub zagraniczną nieposiadającą osobowości prawnej, która zawarła z DM Umowę, będącą klientem detalicznym, klientem profesjonalnym lub uprawnionym kontrahentem,
- 16) „**Kliencie detalicznym**” rozumie się przez to Klienta, który nie został zakwalifikowany przez DM jako Klient profesjonalny,
- 17) „**Kliencie profesjonalnym**” rozumie się przez to Klienta, o którym mowa w art. 3 pkt 39 b) Ustawy,
- 18) „**kodeksie ACER**”, rozumie się przez to unikalny dla każdego uczestnika hurtowego rynku energii kod nadawany przez Agencję ds. Współpracy Regulatorów Rynków Energii powołaną Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 713/2009 z dnia 13.07.2009 r., stosowany do identyfikacji podczas raportowania wszystkich kontraktów standardowych w rozumieniu art. 3 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Wykonawczego REMIT, zawieranych przez Klienta na giełdzie towarowej łącznie ze skojarzonymi i nieskojarzonymi zleceniami, objętych obowiązkiem raportowania z Rozporządzenia REMIT,
- 19) „**Komisji**”, rozumie się przez to Komisję Nadzoru Finansowego lub inny właściwy organ nadzoru nad rynkiem kapitałowym,
- 20) „**Kontrahencie finansowym**”, rozumie się przez to przedsiębiorstwo inwestycyjne w rozumieniu Rozporządzenia EMIR, któremu udzielono zezwolenia zgodnie z dyrektywą 2004/39/WE, instytucje kredytowe, którym udzielono zezwolenia zgodnie z dyrektywą 2006/48/WE, zakłady ubezpieczeń, którym udzielono zezwolenia zgodnie z dyrektywą 73/239/WE, UCITS i odpowiednio ich spółki zarządzające, którym udzielono zezwolenia zgodnie z dyrektywą 2009/65/WE, instytucje pracowniczych programów emerytalnych w rozumieniu art. 6 lit. a) dyrektywy 2003/41/WE oraz alternatywne fundusze inwestycyjne zarządzane przez zarządców alternatywnych funduszy inwestycyjnych, którym udzielono zezwolenia lub które zarejestrowano zgodnie z dyrektywą 2011/61/UE,
- 21) „**Kontrahencie niefinansowym**” rozumie się przez to przedsiębiorstwo mające siedzibę w Unii Europejskiej inne niż podmiot, o którym mowa w pkt 20),
- 22) „**liście sankcyjnej**” rozumie się przez to listę osób, grup lub podmiotów ogłaszaną rozporządzeniem właściwego organu Unii Europejskiej bądź rozporządzeniem właściwego ministra, wobec których DM ma obowiązek zastosowania szczególnych środków ograniczających związanych z zagrożeniem prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu przez te osoby, grupy lub podmioty,
- 23) „**Numerze LEI**” rozumie się przez to niepowtarzalny numer identyfikujący Kontrahentów finansowych oraz Kontrahentów niefinansowych będących stronami transakcji zawieranych na rynkach finansowych, nadawany przez Lokalne Jednostki Operacyjne (Local Operating Unit – LOU) uprawnione w ramach globalnego systemu do nadawania tych numerów,
- 24) „**Oprogramowaniu wskazanym przez DM**” rozumie się przez to oprogramowanie umożliwiające DM świadczenie usług maklerskich na rzecz Klienta za pośrednictwem innych urządzeń technicznych lub elektronicznych nośników informacji w rozumieniu Rozporządzenia,
- 25) „**osobach zajmujących eksponowane stanowiska polityczne**” rozumie się przez to osoby fizyczne:
 - a) szefów państw, szefów rządów, ministrów, wiceministrów lub zastępców ministrów, członków parlamentu, sędziów sądów najwyższych, trybunałów konstytucyjnych oraz innych organów

- sądowych, których orzeczenia nie podlegają zaskarżeniu, z wyjątkiem trybów nadzwyczajnych, członków trybunałów obrachunkowych, członków zarządów banków centralnych, ambasadorów, chargés d'affaires oraz wyższych oficerów sił zbrojnych, członków organów zarządzających lub nadzorczych przedsiębiorstw państwowych - którzy sprawują lub sprawowali te funkcje publiczne w okresie roku od dnia zaprzestania spełniania przesłanek określonych w tych przepisach,
- b) małżonków osób, o których mowa w lit. a), lub osoby pozostające z nimi we wspólnym pożyciu, rodziców i dzieci osób, o których mowa w lit. a), małżonków tych rodziców i dzieci lub osoby pozostające z nimi we wspólnym pożyciu,
 - c) które pozostają lub pozostawały z osobami, o których mowa w lit. a), w ścisłej współpracy zawodowej lub gospodarczej lub są współwłaścicielami podmiotów prawa, a także jedynymi uprawnionymi do majątku podmiotów prawa, jeżeli zostały one założone na rzecz tych osób, - mające miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 26) „**Osobie krajowej**” rozumie się przez to rezydenta w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 lipca 2002 r. Prawo dewizowe (t.j. Dz. U. z 2012 r. poz. 826 z późn. zm.),
 - 27) „**Osobie zagranicznej**” rozumie się przez to nierezydenta w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 lipca 2002 r. Prawo dewizowe (t.j. Dz. U. z 2012 r., poz. 826 z późn. zm.),
 - 28) „**otwarcia pozycji**”, rozumie się przez to powstanie praw i/lub zobowiązań związanych z nabyciem lub zbyciem instrumentów finansowych związanych z obowiązkiem wniesienia depozytu zabezpieczającego,
 - 29) „**POK DM**” rozumie się przez to punkty obsługi Klienta DM wskazane na stronie internetowej DM, w których DM świadczy usługi w zakresie niniejszego Regulaminu na rzecz Klientów. Lista POK DM, w których odbywa się obsługa Klientów we wskazanym powyżej zakresie ustalana jest Zarządzeniem Dyrektora DM,
 - 30) „**pokryciu zlecenia**” rozumie się przez to określony zgodnie z niniejszym Regulaminem depozyt zabezpieczający lub pełne pokrycie wartości i/lub wolumenu zlecenia w środkach pieniężnych i/lub instrumentach finansowych oraz przewidywana prowizja,
 - 31) „**Polityce Zarządzania Konfliktami**”, rozumie się przez to „Politykę – Ogólne Zasady Zarządzania Konfliktem Interesów”,
 - 32) „**pozycjach**”, rozumie się przez to instrumenty finansowe związane z obowiązkiem wniesienia depozytu zabezpieczającego, zarejestrowane na rachunku instrumentów finansowych,
 - 33) „**pozycjach skorelowanych**”, rozumie się przez to pozycje zajęte w instrumentach finansowych opartych o ten sam instrument bazowy, zarejestrowane na tym samym Rachunku, których łączne ryzyko jest mniejsze niż suma ryzyk liczonych oddzielnie dla poszczególnych pozycji,
 - 34) „**Progu wiążącym się z obowiązkiem rozliczania**”, rozumie się przez to średnią pozycję w transakcjach osiągniętą przez Kontrahenta niefinansowego w ciągu 30 dni roboczych, która przekracza odpowiedni próg określony Rozporządzeniem Wykonawczym EMIR,
 - 35) „**Rachunku**” rozumie się przez to rachunek pieniężny i/lub rachunek instrumentów finansowych prowadzony przez DM,
 - 36) „**Rachunku pieniężnym**” rozumie się przez to rachunek prowadzony przez DM na rzecz Klienta na podstawie Umowy, na którym ewidencjonowane są środki pieniężne w walucie polskiej i/lub walutach obcych, przeznaczone do obsługi Rachunku instrumentów finansowych,
 - 37) „**Rachunku instrumentów finansowych**” rozumie się przez to rachunek, na którym zapisywane są instrumenty finansowe,
 - 38) „**Regulacjach RIF**” rozumie się przez to Regulamin RIF, Warunki obrotu, Szczegółowe zasady obrotu Rynku Instrumentów Finansowych Towarowej Giełdy Energii S.A. jak i Regulamin Izby Rozliczeniowej i Rozrachunkowej, Szczegółowe zasady rozliczeń Rynku Instrumentów Finansowych

- prowadzonego przez TGE S.A. i dokumenty wydane przez TGE lub IRGIT regulujące zasady obrotu na RIF i zasady rozliczania transakcji zawartych na RIF,
- 39) „**Regulaminie**” rozumie się przez to niniejszy Regulamin,
 - 40) „**Regulaminie RIF**” rozumie się przez to „Regulamin obrotu Rynku Instrumentów Finansowych Towarowej Giełdy Energii S.A.”
 - 41) „**RIF**” rozumie się przez to Rynek Instrumentów Finansowych prowadzony przez TGE,
 - 42) „**Rozporządzeniu**” rozumie się przez to Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 24 września 2012 r. w sprawie trybu i warunków postępowania firm inwestycyjnych, banków, o których mowa w art. 70 ust. 2 ustawy obrotie instrumentami finansowymi, oraz banków powierniczych (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 878 z późn. zm.),
 - 43) „**Rozporządzeniu EMIR**” rozumie się przez to Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 648/2012 z dnia 4 lipca 2012 r. w sprawie instrumentów pochodnych będących przedmiotami obrotu poza rynkiem regulowanym, kontrahentów centralnych i repozytorium transakcji,
 - 44) „**Rozporządzeniu REMIT**” rozumie się przez to Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1227/2011 z dnia 25 października 2011 r. w sprawie integralności i przejrzystości hurtowego rynku energii,
 - 45) „**Rozporządzeniu Wykonawczym EMIR**” rozumie się przez to Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 149/2013 z dnia 19 grudnia 2012 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 648/2012 w odniesieniu do regulacyjnych standardów technicznych dotyczących pośrednich uzgodnień rozliczeniowych, obowiązku rozliczania, rejestru publicznego, dostępu do systemu obrotu, kontrahentów niefinansowych, technik ograniczania ryzyka związanego z kontraktami pochodnymi będącymi przedmiotem obrotu poza rynkiem regulowanym, które nie są rozliczane przez kontrahenta centralnego,
 - 46) „**Rozporządzeniu Wykonawczym REMIT**” rozumie się przez to Rozporządzenie Wykonawcze Komisji (UE) nr 1348/2014 z dnia 17 grudnia 2014 r. w sprawie przekazywania danych wdrażające art. 8 ust. 2 i 6 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1227/2011 w sprawie integralności i przejrzystości hurtowego rynku energii,
 - 47) „**RRM TGE**” rozumie się przez to Registered Reporting Mechanism, prowadzony przez TGE i zarejestrowany w ACER pod numerem ID: B00001020.PL
 - 48) „**sesji giełdowej**” rozumie się przez to określony przez TGE czas notowań poszczególnych instrumentów finansowych lub instrumentów bazowych,
 - 49) „**Stronie internetowej**” rozumie się przez to stronę internetową DM – www.bossa.pl,
 - 50) „**Tabeli opłat i prowizji**” rozumie się przez to Tabelę opłat i prowizji maklerskich Domu Maklerskiego Banku Ochrony Środowiska S.A. w zakresie obrotu instrumentami finansowymi na TGE,
 - 51) „**TGE**” lub „**Giełdzie**”, rozumie się przez to Towarową Giełdę Energii S.A.,
 - 52) „**trwałym nośniku informacji**” rozumie się przez to każdy nośnik informacji umożliwiający przechowywanie przez czas niezbędny, wynikający z charakteru informacji oraz celu ich sporządzenia lub przekazania, zawartych na nim informacji w sposób uniemożliwiający ich zmianę lub pozwalający na odtworzenie informacji w wersji i formie, w jakiej zostały sporządzone lub przekazane,
 - 53) „**UCITS**” rozumie się przez to przedsiębiorstwo zbiorowego inwestowania w zbywalne papiery wartościowe, którym udzielono zezwolenia zgodnie z dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady 2009/65/WE z dnia 13 lipca 2009 r. w sprawie koordynacji przepisów ustawowych, wykonawczych i administracyjnych odnoszących się do przedsiębiorstw zbiorowego inwestowania w zbywalne papiery wartościowe,

- 54) „**Umowie**” rozumie się przez to „Umowę świadczenia usług maklerskich przez Dom Maklerski Banku Ochrony Środowiska S.A. w zakresie obrotu instrumentami finansowymi na Towarowej Giełdzie Energii S.A.”,
 - 55) „**upoważnionym pracowniku**” rozumie się przez to pracownika posiadającego umocowanie do działania wystawione przez Dyrektora DM lub Zarząd DM,
 - 56) „**Uprawnionym kontrahencie**” rozumie się przez to Klienta, o którym mowa w § 7 Rozporządzenia, z którym DM w ramach Umowy zawiera lub pośredniczy w zawieraniu transakcji,
 - 57) „**Ustawie**” rozumie się przez to ustawę z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 94 z późn. zm.),
 - 58) „**Warunkach obrotu**” rozumie się przez to dokument informacyjny opublikowany na stronie internetowej TGE dotyczący instrumentów finansowych dopuszczonych do obrotu na RIF,
 - 59) „**wolumenie zlecenia**” rozumie się przez to ilość instrumentów finansowych będących przedmiotem zlecenia,
 - 60) „**zamknięciu pozycji**” rozumie się przez to ustanie praw i/lub zobowiązań związanych z nabyciem lub zbyciem instrumentów finansowym,
 - 61) „**zamrażaniu**” rozumie się przez to zapobieganie przenoszeniu, zmianie, wykorzystaniu wartości majątkowych lub przeprowadzaniu transakcji w jakikolwiek sposób, który może spowodować zmianę ich wielkości, wartości, miejsca, własności, posiadania, charakteru, przeznaczenia lub jakąkolwiek inną zmianę, która może umożliwić korzystanie z wartości majątkowych,
 - 62) „**Zarządzeniu Dyrektora DM**” rozumie się przez to treść wydanego przez Dyrektora DM zarządzenia, określającego niektóre zasady lub okoliczności świadczenia usług, w szczególności te, które z uwagi na charakter lub zmienność nie mogą być uregulowane w Regulaminie lub Umowie, wydawanego na podstawie postanowień Regulaminu. Ogłoszenie ww. Zarządzeń oraz ich zmiany dokonywane jest poprzez zamieszczenie na stronie internetowej DM lub udostępnione w POK DM Klientom, którzy wybrali inny sposób korespondencji niż za pośrednictwem Oprogramowania wskazanego przez DM,
 - 63) „**zleceniu**” rozumie się przez to zlecenie nabycia lub zbycia instrumentów finansowych lub oświadczenie woli wywołujące równoważne skutki, którego przedmiotem są instrumenty finansowe,
 - 64) „**zleceniu brokerskim**” rozumie się przez to zlecenie lub ofertę, a także odpowiedź na ofertę, wystawiane przez DM na podstawie zlecenia Klienta i przekazywane na TGE w celu wykonania tego zlecenia,
 - 65) „**zleceniu DDM**” rozumie się przez to zlecenie do dyspozycji maklera, które uprawnia DM do wystawienia na podstawie zlecenia Klienta więcej niż jednego zlecenia brokerskiego.
3. Pojęcia niezdefiniowane w § 1 ust. 2 Regulaminu, a użyte w jego treści, należy rozumieć zgodnie z treścią obowiązujących przepisów, a w szczególności z przepisami Ustawy, Rozporządzenia oraz regulacjami wydanymi przez Komisję, IRGiT, TGE oraz zamieszczanymi w Warunkach obrotu. Tytuły rozdziałów mają znaczenie jedynie porządkowe i nie wpływają na wykładnię postanowień Regulaminu.
 4. W celu wykonania Umowy Dyrektor DM może wydawać Zarządzenia, określające niektóre zasady lub okoliczności świadczenia usług, w szczególności te, które z uwagi na charakter lub zmienność nie mogą być uregulowane w Regulaminie lub Umowie, dla których podstawa wydania została określona w Regulaminie. Klientowi znany jest fakt, że Zarządzenia Dyrektora DM oraz Instrukcja mogą ulegać zmianie i na Stronie internetowej oraz w POK DM znajduje się zawsze ich aktualna i obowiązująca wersja. DM ma prawo dokonać zmian w Instrukcji w trybie Zarządzenia Dyrektora DM. W związku z powyższym Klient zobowiązany jest do zapoznawania się z aktualnymi Zarządzeniami Dyrektora DM i aktualną Instrukcją oraz do ich przestrzegania i stosowania.
 5. Zasady obrotu dotyczące instrumentów finansowych w zakresie nieuregulowanym w Regulaminie regulują postanowienia Warunków obrotu dotyczących poszczególnych instrumentów finansowych.

§2

1. Podmiotem dominującym w stosunku do DM jest Bank Ochrony Środowiska S.A.
2. DM prowadzi działalność na podstawie zezwolenia Komisji Papierów Wartościowych i Giełd. DM podlega nadzorowi Komisji.
3. DM jest uczestnikiem obowiązkowego systemu rekompensat. Szczegółowe zasady działania obowiązkowego systemu rekompensat określa Ustawa.
4. Miejscem wykonywania zleceń jest Rynek Instrumentów Finansowych prowadzony przez Towarową Giełdę Energii S.A. z siedzibą w Warszawie.
5. DM świadczy usługi określone w niniejszym Regulaminie na podstawie Umowy. Na podstawie Umowy DM może świadczyć także inne usługi w niej określone.
6. DM przysługuje wynagrodzenie w postaci opłat i prowizji z tytułu świadczonych usług ustalane w drodze Uchwały Zarządu DM. Wysokość oraz terminy wnoszenia przez Klienta opłat i prowizji określa Tabela opłat i prowizji.
7. Niniejszy Regulamin oraz Tabela opłat i prowizji są integralną częścią Umowy.

II. TRYB I WARUNKI ZAWIERANIA UMOWY

§3

1. Warunkiem koniecznym dla świadczenia przez DM usług maklerskich oraz dla otwarcia Klientowi rachunku instrumentów finansowych i rachunku pieniężnego jest zawarcie między Klientem a DM Umowy.
2. Umowa może zostać zawarta w POK DM lub korespondencyjnie, na warunkach i zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
3. DM zastrzega sobie prawo czasowego wstrzymania zawierania Umów, po podaniu tej informacji do publicznej wiadomości w drodze Zarządzenia Dyrektora DM oraz dodatkowo w POK DM, o czym poinformuje Klientów i/lub potencjalnych Klientów w trybie Zarządzenia Dyrektora DM.
4. Klient może zawierać transakcje na RIF od momentu zawarcia Umowy oraz otrzymania przez DM informacji od Izby o gotowości do obsługi rejestracji i rozliczeń transakcji Klienta.
5. DM może także odmówić zawarcia Umowy z podmiotem, co do którego istnieją prawne ograniczenia świadczenia usług, któremu wcześniej wypowiedział lub z którym wcześniej rozwiązał Umowę lub inną umowę o świadczenie usług, albo w przypadku, kiedy z przyczyn technicznych, prawnych lub organizacyjnych nie byłby w stanie należycie jej wykonywać.
6. Dyrektor DM w trybie Zarządzenia Dyrektora DM może ograniczyć liczbę posiadanych przez Klienta rachunków.

§4

1. DM przekazuje potencjalnemu Klientowi przed zawarciem Umowy „Ogólny Opis Istoty Instrumentów Finansowych oraz Ryzyka Związanego z Inwestowaniem w Instrumenty Finansowe”, a potencjalnemu Klientowi detalicznemu dodatkowo „Szczegółowe informacje dotyczące Domu Maklerskiego Banku Ochrony Środowiska S.A.”.
2. DM, przed zawarciem Umowy z potencjalnym Klientem, przekazuje Informację o polityce wykonywania Zleceń, na stosowanie której potencjalny Klient wyraża zgodę podpisując Umowę.
3. Wskazanie podstawowych zasad postępowania DM w przypadku powstania konfliktu interesów, zawarte jest w Polityce Zarządzania Konfliktami, która jest przekazywana Klientowi przy użyciu Trwałego nośnika informacji. Klient, podpisując Umowę oświadcza, iż zapoznał się z Polityką Zarządzania Konfliktami i akceptuje jej postanowienia.

§5

1. **Osoby fizyczne – krajowe i zagraniczne** przy zawieraniu Umowy obowiązane są złożyć i podpisać w obecności osoby upoważnionej przez DM poprawnie wypełniony formularz Umowy wraz z wymaganymi załącznikami oraz przedstawić dokument tożsamości (dowód osobisty, kartę stałego pobytu lub paszport), jak również udostępnić informację o właściwym dla Klienta Urzędzie Skarbowym (dotyczy wyłącznie rezydentów). W przypadku zawierania Umowy przez pełnomocnika konieczne jest przedstawienie odpowiedniego pełnomocnictwa lub ciągu pełnomocnictw w formie aktu notarialnego lub z podpisami potwierdzonymi notarialnie lub złożonymi w obecności upoważnionego pracownika, z zastrzeżeniem § 16 ust. 6 i 7 Regulaminu.
2. **Osoby prawne – krajowe** przy zawieraniu Umowy obowiązane są przedstawić:
 - 1) aktualny dokument stwierdzający uzyskanie osobowości prawnej (poświadczony odpis z odpowiedniego rejestru/wydruk z Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego),
 - 2) zaświadczenie o nadaniu numeru statystycznego REGON (obowiązuje w stosunku do osób prawnych, które na mocy stosownych przepisów zobowiązane są do uzyskania takiego numeru), o ile powyższy numer nie jest wpisany do odpowiedniego rejestru,
 - 3) zaświadczenie o posiadanym numerze identyfikacji podatkowej NIP (dotyczy wyłącznie rezydentów, którzy na mocy odrębnych przepisów zobowiązani są do uzyskania takiego numeru), o ile powyższy numer nie jest wpisany do odpowiedniego rejestru,
 - 4) odpowiednie pełnomocnictwo lub ciąg pełnomocnictw, o ile prawo do reprezentowania przy zawieraniu Umowy nie wynika z rejestru, o którym mowa w pkt 1 – w formie aktu notarialnego lub z podpisami potwierdzonymi notarialnie lub złożonymi w obecności upoważnionego pracownika DM,
 - 5) dowody tożsamości (dowód osobisty, karta stałego pobytu, paszport) osób uprawnionych do zawarcia Umowy,
 - 6) poprawnie wypełniony i podpisany przez uprawnione osoby, w obecności upoważnionego pracownika DM, formularz Umowy wraz z wymaganymi załącznikami.

W uzasadnionych przypadkach, o ile przedstawione dokumenty nie budzą wątpliwości co do ich autentyczności, Dyrektor DM może podjąć decyzję o odstąpieniu od potwierdzania przez notariusza lub pracownika DM podpisów na pełnomocnictwach, o których mowa w pkt 4.
3. **Jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej** przy zawieraniu Umowy zobowiązane są przedstawić:
 - 1) zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub poświadczony odpis z właściwego rejestru/wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
 - 2) umowę spółki,
 - 3) zaświadczenie o nadaniu numeru statystycznego REGON (obowiązuje w stosunku do podmiotów, które na mocy stosownych przepisów zobowiązane są do uzyskania takiego numeru), o ile powyższy numer nie jest wpisany do odpowiedniego rejestru,
 - 4) zaświadczenie o posiadanym numerze identyfikacji podatkowej NIP (dotyczy wyłącznie rezydentów, którzy na mocy odrębnych przepisów zobowiązani są do uzyskania takiego numeru), o ile powyższy numer nie jest wpisany do odpowiedniego rejestru,
 - 5) odpowiednie pełnomocnictwo lub ciąg pełnomocnictw, o ile prawo do reprezentowania przy zawieraniu Umowy nie wynika z umowy spółki – w formie aktu notarialnego lub z podpisami potwierdzonymi notarialnie lub złożonymi w obecności upoważnionego pracownika DM,
 - 6) dowody tożsamości (dowód osobisty, karta stałego pobytu, paszport) osób uprawnionych do zawarcia Umowy,
 - 7) 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 instrumentami finansowymi,

8) poprawnie wypełniony i podpisany przez uprawnione osoby, w obecności upoważnionego pracownika DM, formularz Umowy wraz z wymaganymi załącznikami.

W uzasadnionych przypadkach, o ile przedstawione dokumenty nie budzą wątpliwości co do ich autentyczności, Dyrektor DM może podjąć decyzję o odstąpieniu od wymogu potwierdzania przez notariusza podpisów na pełnomocnictwach, o których mowa w pkt 5.

4. **Osoby prawne – zagraniczne** przy zawieraniu Umowy zobowiązane są przedstawić:

- 1) aktualny wyciąg z odpowiedniego rejestru firm właściwego dla siedziby osoby zagranicznej lub innego dokumentu urzędowego zawierającego podstawowe dane o osobie zagranicznej w tym numer rejestru, sposób reprezentacji, siedzibę oraz informacje o jej statusie,
- 2) odpowiednie pełnomocnictwo lub ciąg pełnomocnictw, o ile prawo do reprezentowania przy zawieraniu Umowy nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt 1 – w formie aktu notarialnego lub z podpisami potwierdzonymi notarialnie lub złożonymi w obecności upoważnionego pracownika DM,
- 3) dokumenty, o których mowa w pkt 1 - 2, powinny być opatrzone klauzulą apostille przez organ właściwy według prawa miejscowego siedziby Klienta, albo w przypadku Klientów z siedzibą w państwie niebędącym stroną konwencji haskiej z dnia 05 października 1961 roku uwierzytelnione przez odpowiednie polskie przedstawicielstwo dyplomatyczne lub urząd konsularny (tzw. legalizacja),
- 4) dowody tożsamości (dowód osobisty, karta stałego pobytu, paszport) osób uprawnionych do zawarcia Umowy,
- 5) poprawnie wypełniony i podpisany przez uprawnione osoby w obecności upoważnionego pracownika DM, formularz Umowy wraz z wymaganymi załącznikami.

Dokumenty, o których mowa w pkt 1 – 3 powinny być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego. W uzasadnionych przypadkach, o ile przedstawione dokumenty nie budzą wątpliwości co do ich autentyczności, Dyrektor DM może podjąć decyzję o odstąpieniu od wymogu potwierdzania dokumentów określonych w pkt 1 i 2 przez polskie przedstawicielstwo dyplomatyczne lub urząd konsularny lub inny właściwy organ albo o odstąpieniu od wymogu tłumaczenia na język polski przez tłumacza przysięgłego.

5. **Organizacje społeczne, polityczne, zawodowe, fundacje i stowarzyszenia nieposiadające osobowości prawnej** przy zawieraniu Umowy zobowiązane są przedstawić:

- 1) dokumenty stwierdzające, że zostały utworzone zgodnie z przepisami prawa oraz wskazujące osoby uprawnione do dysponowania rachunkiem w pełnym zakresie Umowy,
- 2) odpowiednie pełnomocnictwo lub ciąg pełnomocnictw, o ile prawo do reprezentowania przy zawieraniu Umowy nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt 1 – w formie aktu notarialnego lub z podpisami potwierdzonymi notarialnie lub złożonymi w obecności upoważnionego pracownika DM,
- 3) zaświadczenie o nadaniu numeru statystycznego REGON (obowiązuje w stosunku do podmiotów, które na mocy stosownych przepisów zobowiązane są do uzyskania takiego numeru), o ile powyższy numer nie jest wpisany do odpowiedniego rejestru,
- 4) zaświadczenie o posiadaniu numerze identyfikacji podatkowej NIP (dotyczy wyłącznie podmiotów, które na mocy odrębnych przepisów zobowiązane są do uzyskania takiego numeru), o ile powyższy numer nie jest wpisany do odpowiedniego rejestru,
- 5) dowody tożsamości (dowód osobisty, karta stałego pobytu, paszport) osób uprawnionych do zawarcia Umowy,
- 6) poprawnie wypełniony i podpisany przez uprawnione osoby w obecności upoważnionego pracownika DM, formularz Umowy wraz z wymaganymi załącznikami.

W uzasadnionych przypadkach, o ile przedstawione dokumenty nie budzą wątpliwości co do ich autentyczności, Dyrektor DM może podjąć decyzję o odstąpieniu od wymogu potwierdzania przez notariusza podpisów na pełnomocnictwach, o których mowa w pkt 2.

6. DM zawiera Umowę z osobą fizyczną, która ma ukończone 18 lat.
7. Uprawnienia do zawarcia Umowy oraz do rozporządzania rachunkiem w imieniu i na rzecz osoby nieposiadającej zdolności do czynności prawnych lub posiadającej zdolność ograniczoną przysługuje opiekunom, kuratorom lub przedstawicielom ustawowym tej osoby do momentu uzyskania przez nią pełnej zdolności do czynności prawnych. DM ma prawo żądać od Klientów innych jeszcze dokumentów i oświadczeń niż wskazane w ust. 1 - 5, jeżeli obowiązek taki wynikać będzie z obowiązujących przepisów prawa lub w ocenie DM będzie to uzasadnione okolicznościami zawierania Umowy.
8. W przypadku powstania wątpliwości co do wiarygodności przedstawionych dokumentów DM może zwrócić się do podmiotu o przedstawienie dodatkowych dokumentów i informacji lub odstąpić od zawarcia Umowy, w szczególności w przypadku odmowy udzielenia odpowiedzi przez Klienta.
9. DM może podjąć decyzję o zawieszeniu zawierania Umów z Klientami lub potencjalnymi Klientami wskazanymi w ust. 1 – 5 niniejszego §, o czym poinformuje Klientów lub potencjalnych Klientów w trybie Zarządzenia Dyrektora DM.
10. Klient będący Osobą zagraniczną, w celu skorzystania ze stawek podatku wynikających z właściwej umowy o unikaniu podwójnego opodatkowania, zobowiązany jest dostarczyć, aktualny certyfikat rezydencji państwa, w którym mieszka lub posiada siedzibę, wraz z tłumaczeniem przysięgłym. Jeżeli miejsce zamieszkania lub siedziba Klienta dla celów podatkowych zostało udokumentowane certyfikatem rezydencji niezawierającym okresu jego ważności, DM przy poborze podatku uwzględnia ten certyfikat przez okres kolejnych dwunastu miesięcy od dnia jego wydania. Jeżeli w okresie dwunastu miesięcy od dnia wydania certyfikatu rezydencji miejsce zamieszkania lub siedziba Klienta dla celów podatkowych uległo zmianie, Klient jest obowiązany do niezwłocznego udokumentowania miejsca zamieszkania lub siedziby dla celów podatkowych nowym certyfikatem rezydencji.

§6

1. Na podstawie informacji uzyskanych od potencjalnego Klienta, DM dokonuje oceny, czy usługa maklerska, która ma być świadczona na podstawie zawieranej Umowy, jest odpowiednia dla potencjalnego Klienta, biorąc pod uwagę poziom jego wiedzy o inwestowaniu w zakresie instrumentów finansowych oraz doświadczenia inwestycyjnego na podstawie Formularza Informacji o Kliencie. Jeżeli zgodnie z oceną DM usługa maklerska, która ma być świadczona na podstawie zawieranej Umowy, jest nieodpowiednia dla potencjalnego Klienta ze względu na zbyt duże ryzyko inwestycyjne, DM ostrzega o tym potencjalnego Klienta w formie pisemnej lub przy użyciu trwałego nośnika informacji.
2. W sytuacji, gdy potencjalny Klient odmówi odpowiedzi na pytania zawarte w Formularzu Informacji o Kliencie lub przedstawi informacje niewystarczające, DM ostrzega potencjalnego Klienta w formie pisemnej lub przy użyciu trwałego nośnika informacji, że uniemożliwia to dokonanie oceny, czy usługa jest odpowiednia dla potencjalnego Klienta. W takiej sytuacji DM zawiera Umowę z potencjalnym Klientem, jeżeli potencjalny Klient wyraża wolę zawarcia Umowy.
3. DM zawiera Umowę z potencjalnym Klientem pomimo niewypełnienia przez potencjalnego Klienta Formularza Informacji o Kliencie, jeżeli potencjalny Klient, pomimo ostrzeżenia ze strony DM, że uniemożliwia to dokonanie oceny, czy usługa jest odpowiednia dla potencjalnego Klienta, wyraża wolę zawarcia Umowy.
4. Postanowień ust. 1 nie stosuje się, gdy Umowa zawierana jest z Klientem profesjonalnym.

§7

1. Osoby fizyczne – krajowe i zagraniczne, oraz osoby prawne – krajowe i zagraniczne, a także jednostki organizacyjne – krajowe i zagraniczne w celu zapewnienia bezpieczeństwa finansowego, przed zawarciem Umowy zobowiązane są do podania informacji wymaganych zgodnie z postanowieniami Ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy zawartych w Formularzu informacji - GIIF. Klienci przyjmują do wiadomości, iż zgodnie z postanowieniami art. 8b ust. 5 Ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy w przypadku, gdy DM nie otrzyma wymaganych informacji, nie zawiera Umowy z Klientem.
2. DM zastrzega, że nie zawiera Umowy z potencjalnymi Klientami znajdującymi się na listach sankcyjnych, a także DM zastrzega, że w przypadku, gdy Klient zostanie wpisany na listę sankcyjną po zawarciu Umowy zostanie wobec niego wszczęta procedura określona w § 59 ust. 14 Regulaminu.
3. Osoba fizyczna – mająca miejsce zamieszkania za granicą zgodnie z postanowieniami Ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy zobowiązana jest do złożenie pisemnego oświadczenia, iż nie jest Osobą zajmującą eksponowane stanowisko polityczne, pod rygorem odpowiedzialności karnej za podanie danych niezgodnych ze stanem faktycznym. Zawarcie Umowy z osobą zajmującą eksponowane stanowisko wymaga uprzedniej zgody Dyrektora DM.

§8

1. Klient będący przedsiębiorstwem mającym siedzibę w Unii Europejskiej przed zawarciem Umowy zobowiązany jest złożyć oświadczenie, że jest Kontrahentem finansowym lub Kontrahentem niefinansowym. Ponadto Klient będący Kontrahentem niefinansowym zobowiązany jest także przed zawarciem Umowy do złożenia oświadczenia w przedmiocie przekroczenia lub nieprzekroczenia Progu wiążącego się z obowiązkiem rozliczania, rozumianego zgodnie z § 1 ust. 2 pkt 34) przez Grupę, do której należy dany Kontrahent niefinansowy.
2. Kontrahent niefinansowy zobowiązany jest do poinformowania DM o każdym przekroczeniu Progu wiążącego się z obowiązkiem rozliczania. DM informuje, że dopóki Klient będący Kontrahentem niefinansowym nie poinformuje DM o przekroczeniu Progu wiążącego się z obowiązkiem rozliczania, zgodnie ze zdaniem pierwszym DM traktuje takiego Kontrahenta niefinansowego jakby nie przekroczył tego Progu.
3. Kontrolowanie czy Kontrahent niefinansowy przekroczył Próg wiążący się z obowiązkiem rozliczania jest wyłącznym obowiązkiem Klienta będącego Kontrahentem niefinansowym, a DM na podstawie Umowy nie jest zobowiązany do weryfikowania czy i kiedy Klient będący Kontrahentem niefinansowym ten Próg przekroczył.
4. DM nie ponosi odpowiedzialności za skutki niepowiadomienia DM o przekroczeniu Progu wiążącego się z obowiązkiem rozliczania przez Klienta będącego Kontrahentem niefinansowym.
5. Klient będący Kontrahentem finansowym lub Kontrahentem niefinansowym zobowiązany jest do raportowania każdej zawartej przez siebie transakcji, wszelkich zmian tej transakcji oraz jej rozwiązania do repozytorium transakcji zarejestrowanego zgodnie z Rozporządzeniem EMIR. Informacje te są zgłaszane nie później niż w dniu roboczym następującym po zawarciu, zmianie lub rozwiązaniu transakcji.
6. Klient będący Kontrahentem finansowym lub Kontrahentem niefinansowym może za pośrednictwem DM powierzyć IRGiT raportowanie transakcji zawartych na podstawie niniejszego Regulaminu. Warunkiem umożliwiającym rozpoczęcie raportowania przez IRGiT transakcji w imieniu Klienta jest złożenie przez Klienta pisemnego wniosku o wskazanie IRGiT jako podmiotu, który będzie przekazywał w imieniu Klienta raporty o transakcjach zawieranych za pośrednictwem DM na RIF do repozytorium oraz podanie numeru LEI Klienta. DM przekazuje upoważnienie do IRGiT najpóźniej w terminie czterech dni roboczych od prawidłowego złożenia dyspozycji przez Klienta.

7. Klient będący Kontrahentem finansowym lub Kontrahentem niefinansowym, który nie wskazał IRGiT jako podmiotu przekazującego raporty o transakcjach, zgodnie z ust. 6, zobowiązany jest do uzgodnienia z DM trybu w jakim przekazywane będą Klientowi informacje niezbędne do przekazywania przez Klienta raportów do repozytorium transakcji.
8. Z tytułu raportowania do repozytorium transakcji DM pobiera opłaty zgodnie z Tabelą opłat i prowizji.

§9

1. Klient, który jest zobowiązany na podstawie Rozporządzenia REMIT do przekazania do Agencji ds. Współpracy Regulatorów Rynków Energii powołanej Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 713/2009 z dnia 13.07.2009 r. (dalej „ACER”) informacji o zawartych na giełdzie towarowej transakcjach na kontraktach standardowych w rozumieniu art. 3 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Wykonawczego REMIT oraz o zleceniach skojarzonych i nieskojarzonych jak i informacji o zmianie lub rozwiązaniu zawartych kontraktów, może za pośrednictwem DM powierzyć RRM TGE wykonanie ww. obowiązku w zakresie zleceń realizowanych na podstawie niniejszego Regulaminu.
2. Warunkiem umożliwiającym rozpoczęcie przekazywania w imieniu Klienta przez RRM TGE informacji, o których mowa w ust. 1, jest złożenie przez Klienta dyspozycji stanowiącej upoważnienie dla DM do złożenia wniosku do RRM TGE o przekazywanie wymaganych informacji o transakcjach i zleceniach Klienta do ACER oraz podanie kodu ACER Klienta.
3. Klient jest zobowiązany do regularnego weryfikowania kompletności, dokładności i terminowości informacji przekazywanych w imieniu Klienta przez RRM TGE, za pośrednictwem udostępnionej przez RRM TGE niepublicznej strony internetowej, na której umieszczone będą raporty zawierające informacje o transakcjach i zleceniach Klienta wykonanych za pośrednictwem DM, przekazywane przez RRM TGE do ACER.
4. Z tytułu raportowania do repozytorium transakcji DM pobiera opłaty zgodnie z Tabelą.

§10

DM zawiera Umowę pod warunkiem złożenia przez Klienta pisemnego lub za pośrednictwem Oprogramowania wskazanego przez DM oświadczenia o swojej sytuacji finansowej (nie dotyczy klientów profesjonalnych).

§11

1. W przypadku zawierania Umowy drogą korespondencyjną konieczne jest przekazanie do DM, w zależności od statusu prawnego osoby zawierającej Umowę, wszystkich dokumentów określonych w odpowiednich ustępach § 5 - § 10 Regulaminu, z zastrzeżeniem, że dokument tożsamości powinien być przekazany w kopii.
2. Podpis Klienta na karcie wzoru podpisu powinien być potwierdzony przez notariusza, z zastrzeżeniem postanowień ust. 3 i 4.
3. W przypadku braku potwierdzenia podpisu przez notariusza Klient nie może wykonywać żadnych czynności na rachunku instrumentów finansowych i pieniężnym, a DM zwolniony jest ze świadczenia usług maklerskich na rzecz Klienta do czasu dokonania pierwszej wpłaty na rachunek pieniężny w formie przelewu z rachunku bankowego Klienta lub przeniesienia instrumentów finansowych z rachunku Klienta prowadzonego w podmiocie świadczącym usługi finansowe.
4. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Dyrektora DM, DM może przyjąć poświadczenie tożsamości Klienta przeprowadzone przez inną wiarygodną instytucję.
5. DM ma prawo domagać się wykonania dodatkowych czynności związanych z potwierdzeniem tożsamości osoby zawierającej Umowę, w szczególności w przypadku Klienta, który jest osobą fizyczną mającą miejsce zamieszkania za granicą lub osobą prawną mającą siedzibę za granicą, DM może

wymagać opatrzenia klauzulą apostille przekazywanych dokumentów przez organ właściwy według prawa miejscowego siedziby Klienta, albo w przypadku Klientów z siedzibą w państwie niebędącym stroną konwencji haskiej z dnia 05 października 1961 roku uwierzytelnienia przez odpowiednie polskie przedstawicielstwo dyplomatyczne lub urząd konsularny (tzw. legalizacja) oraz przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.

§12

1. Zawarcie Umowy następuje z chwilą podpisania przez obie Strony egzemplarza Umowy wraz z załącznikami.
2. W przypadku zawierania Umowy drogą korespondencyjną, zawarcie Umowy następuje z chwilą otrzymania przez DM prawidłowo wypełnionego oraz podpisanego egzemplarza Umowy wraz z wymaganymi wszystkimi załącznikami i dokumentami z tym zastrzeżeniem, iż w przypadku przekazania niekompletnych lub błędnie wypełnionych dokumentów, DM wstrzymuje zawarcie Umowy do czasu ich uzupełnienia lub poprawy. DM niezwłocznie poinformuje Klienta o wstrzymaniu zawarcia Umowy.
3. Wszelkie dyspozycje lub oświadczenia woli lub wiedzy składane przez Klienta drogą korespondencyjną powinny być podpisane zgodnie z wzorem podpisu złożonym przez Klienta w DM. W przypadku niezgodności podpisu na dyspozycji lub oświadczeniu woli lub wiedzy z wzorem podpisu złożonym przez Klienta w DM dyspozycja lub oświadczenie woli lub wiedzy nie będzie rozpatrzone, o czym DM poinformuje Klienta za pośrednictwem Oprogramowania wskazanego przez DM, jeśli usługi dla Klienta są świadczone za pośrednictwem tego Oprogramowania, lub telefonicznie lub korespondencyjnie. Powyższe stosuje się odpowiednio do pełnomocnika Klienta.

§13

1. W przypadku zawarcia Umowy przewidującej świadczenie usług maklerskich za pośrednictwem oprogramowania wskazanego przez DM, Klient otrzymuje od DM Instrukcję Użytkownika określającą tryb składania przez Klienta zleceń i innych dyspozycji oraz tryb identyfikacji Klienta.
2. Dla potrzeb świadczenia usług za pośrednictwem oprogramowania wskazanego przez DM, każde zlecenie, dyspozycja, oświadczenie lub wniosek Klienta opatrzone identyfikacją zgodną z Instrukcją Użytkownika, wywołuje takie skutki prawne jak forma pisemna w tym forma pisemna zastrzeżona pod rygorem nieważności. Podstawą rozstrzygnięcia wszelkich sporów dotyczących treści zlecenia i innych dyspozycji oraz tożsamości osoby je składającej będzie weryfikacja identyfikacji.

§14

1. Wszystkim Klientom DM nadaje status Klienta detalicznego, chyba że są to podmioty uznane za Klientów profesjonalnych lub Uprawnionych kontrahentów zgodnie z postanowieniami Ustawy i Rozporządzenia.
2. DM na podstawie pisemnego wniosku Klienta detalicznego i w zakresie określonym w tym wniosku może uznać go za Klienta profesjonalnego, pod warunkiem, że posiada on wiedzę i doświadczenie pozwalające na podejmowanie właściwych decyzji inwestycyjnych, jak również na właściwą ocenę ryzyka związanego z tymi decyzjami. Warunek powyższy uważa się za zachowany w przypadku, gdy Klient detaliczny spełnia co najmniej dwa z wymogów określonych w § 5 ust. 1 Rozporządzenia.
3. Pomimo spełnienia dwóch z określonych w § 5 ust. 1 Rozporządzenia warunków DM ma prawo odmówić traktowania Klienta detalicznego jako Klienta profesjonalnego.
4. Klient profesjonalny przed zawarciem Umowy otrzymuje od DM informację o zasadach traktowania Klientów profesjonalnych przy świadczeniu usług maklerskich i skutkach traktowania go jak Klienta profesjonalnego, oraz o możliwości przedstawienia wniosku o traktowanie go jako Klienta detalicznego w związku z zawieraniem Umowy. Przed podpisaniem Umowy z Klientem profesjonalnym, Klient

oświadcza w formie pisemnej, iż zna zasady traktowania Klientów profesjonalnych w DM i rozumie jakie skutki z tego wynikają względem niego.

5. Klient profesjonalny może złożyć wniosek o traktowania go jako Klienta detalicznego w zakresie określonym w tym wniosku. DM może także uznać Klienta profesjonalnego za Klienta detalicznego pomimo braku takiego wniosku.
6. Klient profesjonalny zobowiązany jest do przekazywania DM informacji o zmianie danych, które mają wpływ na możliwość traktowania danego Klienta jak Klienta profesjonalnego. Wszelkie ujemne skutki wynikające z braku powiadomienia DM o zmianie okoliczności, o których mowa w zdaniu pierwszym obciążają Klienta profesjonalnego.
7. W przypadku powzięcia informacji przez DM, że Klient przestał spełniać warunki pozwalające traktować go jak Klienta profesjonalnego w rozumieniu art. 3 pkt 39b lit. a-m Ustawy, DM podejmuje działania do zmiany statusu Klienta, chyba że Klient złoży wniosek, o którym mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu.
8. Uprawniony kontrahent, w celu traktowania go przez DM jak Klienta detalicznego lub Klienta profesjonalnego, zobowiązany jest do złożenia pisemnego wniosku w DM.
9. DM zastrzega sobie prawo do uznania z własnej inicjatywy Uprawnionego kontrahenta za Klienta detalicznego lub Klienta profesjonalnego. W takim wypadku DM stosuje wobec tego Klienta zasady obowiązujące odpowiednio dla Klienta detalicznego lub profesjonalnego.
10. DM traktuje Klienta zgodnie z nowym statusem z chwilą podpisania dokumentów stwierdzających zmianę statusu Klienta.

§15

1. Klient zobowiązuje się do niezwłocznego pisemnego powiadomienia DM o wszelkich zmianach danych, o których mowa w § 5 - § 10 Regulaminu.
2. DM nie ponosi odpowiedzialności za skutki wynikłe z niepowiadomienia go o zmianie powyższych danych.
3. DM w drodze Zarządzenia Dyrektora DM może określić tryb oraz formę przekazania do DM przez Klienta powiadomienia, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu.

III. TRYB, WARUNKI I FORMA USTANAWIANIA PEŁNOMOCNICTWA

§16

1. Klient może ustanowić pełnomocników do dysponowania instrumentami finansowymi, środkami pieniężnymi oraz do dokonywania wszelkich czynności na Rachunku, do jakich Umowa uprawnia Klienta. Pełnomocnictwo może dotyczyć również zmiany lub wypowiedzenia Umowy w imieniu Klienta, o ile Klient wyraźnie w pełnomocnictwie wskaże uprawnienie pełnomocnika do działania w tym zakresie.
2. Pełnomocnik nie może składać dyspozycji zmiany, dopisania bądź usunięcia rachunków bankowych do Umowy, chyba że wraz z dyspozycją zmiany, dopisania lub usunięcia rachunków bankowych złoży kopię umowy rachunku bankowego prowadzonego dla Klienta a na żądanie DM okaże także oryginał przedmiotowej umowy.
3. Pełnomocnictwo, z zastrzeżeniem ust. 5 – 8, może być udzielane w formie pisemnej w obecności upoważnionego pracownika DM, który potwierdza dane zawarte w pełnomocnictwie oraz autentyczność podpisów Klienta i jego pełnomocnika. Odwołanie lub ograniczenie zakresu pełnomocnictwa, z zastrzeżeniem ust. 7 - 8, może nastąpić jedynie w formie pisemnej w obecności Upoważnionego pracownika, który potwierdza tożsamość oraz autentyczność podpisu Klienta.
4. Dokumenty pełnomocnictw powinny określać szczegółowe dane personalne pełnomocników, analogiczne jak dla właściciela rachunku. W uzasadnionych przypadkach, gdy nie zachodzą wątpliwości

co do identyfikacji osoby pełnomocnika, dane personalne pełnomocników mogą nie zawierać wszystkich danych wymaganych jak dla Klienta.

5. Skuteczne jest również pełnomocnictwo udzielone w formie pisemnej z podpisem mocodawcy poświadczonym notarialnie lub w formie aktu notarialnego. W przypadku złożenia pełnomocnictwa w przewidzianych powyżej formach bez podpisu pełnomocnika, pisemne dyspozycje pełnomocnika będą skuteczne po dołączeniu jego wzoru podpisu poświadczonego notarialnie lub po złożeniu wzoru podpisu w DM w obecności upoważnionego pracownika.
6. W uzasadnionych przypadkach, o ile przedstawione dokumenty nie budzą wątpliwości co do ich autentyczności, Dyrektor DM lub osoba przez niego upoważniona może podjąć decyzję o odstąpieniu od wymogu potwierdzania przez notariusza podpisu na pełnomocnictwach, o których mowa w ust. 5.
7. Z zastrzeżeniem ust. 8, w przypadku udzielania (odwoływania) pełnomocnictwa korespondencyjnie przez Klienta, który jest osobą fizyczną mającą miejsce zamieszkania za granicą lub osobą prawną mającą siedzibę zagranicą, zobowiązany jest on ponadto do opatrzenia klauzulą apostille dokumentu pełnomocnictwa przez organ właściwy według prawa miejscowego siedziby Klienta, albo w przypadku Klientów z siedzibą w państwie niebędącym stroną konwencji haskiej z dnia 05 października 1961 roku uwierzytelnienia dokumentu pełnomocnictwa przez odpowiednie polskie przedstawicielstwo dyplomatyczne lub urząd konsularny (tzw. legalizacja) oraz przetłumaczenia na język polski przez tłumacza przysięgłego.
8. W uzasadnionych przypadkach, o ile przedstawione dokumenty nie budzą wątpliwości co do ich autentyczności, Dyrektor DM lub osoba przez niego upoważniona może podjąć decyzję o odstąpieniu od wymogu ich potwierdzania lub o odstąpieniu od wymogu tłumaczenia na język polski przez tłumacza przysięgłego.

§17

1. Pełnomocnictwo może być udzielone jako:
 - 1) pełne - pełnomocnik ma prawo do działania w takim samym zakresie jak Klient, z zastrzeżeniem postanowień zdania drugiego § 16 ust. 1 oraz § 16 ust. 2 Regulaminu,
 - 2) ograniczone - pełnomocnik ma prawo do działania wyłącznie w zakresie określonym przez mocodawcę/Klienta w treści pełnomocnictwa.
2. Pełnomocnik może ustanowić dla mocodawcy innych pełnomocników tylko wtedy, gdy umocowanie takie wynika z treści pełnomocnictwa.
3. Pełnomocnictwo może być udzielone na czas określony, na czas nieokreślony lub dla dokonania poszczególnych czynności.
4. DM ma prawo nie przyjąć pełnomocnictwa, którego zakres lub tryb wykonania nakładałby na DM obowiązek wykonywania czynności znacznie utrudniających świadczenie usług maklerskich lub powodował zagrożenie bezpieczeństwa operacji na rachunku Klienta.

§18

Odwołanie lub ograniczenie zakresu pełnomocnictwa może nastąpić na podstawie dyspozycji mocodawcy przekazanej drogą telefoniczną lub za pomocą elektronicznych nośników informacji, pod warunkiem, że dyspozycja ta nie będzie budzić żadnych wątpliwości co do jej autentyczności. Do takich dyspozycji postanowienia § 42 - § 48 i § 17 ust. 3 i 4 Regulaminu stosuje się odpowiednio.

§19

Z wyjątkiem odwołania lub zmiany pełnomocnictwa dokonanej osobiście przez Klienta w POK DM lub telefonicznie w sytuacji, o której mowa §18 Regulaminu, odwołanie, wygaśnięcie pełnomocnictwa lub jego

zmiana staje się skuteczne wobec DM nie później niż następnego dnia roboczego po dniu doręczenia do DM informacji, niebudzącej wątpliwości co do jej autentyczności, o:

- 1) odwołaniu pełnomocnictwa przez mocodawcę/Klienta,
- 2) śmierci mocodawcy/Klienta potwierdzonej przez właściwy organ lub śmierci pełnomocnika,
- 3) utracie osobowości prawnej w przypadku, gdy właściciel rachunku/ pełnomocnik jest osobą prawną,
- 4) likwidacji Klienta/pełnomocnika lub ogłoszeniu upadłości Klienta/pełnomocnika potwierdzonej przez właściwy organ.

IV. ZAKRES I SPOSÓB WYKONYWANIA USŁUGI MAKLERSKIEJ NA PODSTAWIE UMOWY

§ 20

1. DM na podstawie Umowy zawartej z Klientem pośredniczy w nabywaniu i zbywaniu instrumentów finansowych działając w imieniu własnym na rzecz Klienta w przypadku wykonywania zleceń Klienta oraz w imieniu i na rachunek Klienta w przypadku przyjmowania i przekazywania zleceń Klienta.
2. DM na podstawie Umowy zawartej z Klientem prowadzi dla każdego Klienta Rachunek pieniężny, rejestr operacyjny i Rachunek instrumentów finansowych.
3. Saldo Rachunku pieniężnego i Rachunku instrumentów finansowych oraz stan rejestru operacyjnego podawane są Klientowi osobiście lub telefonicznie po pozytywnej identyfikacji Klienta zgodnie z § 44 Regulaminu. W przypadku świadczenia usług za pomocą oprogramowania wskazanego przez DM informacje, o których mowa w zdaniu pierwszym będą dostępne po zalogowaniu do właściwego systemu.
4. Klient może złożyć przewidziane niniejszym Regulaminem dyspozycje rozszerzające zakres świadczonej na rzecz Klienta usługi. DM poinformuje Klientów o terminie, od którego umożliwi złożenie dyspozycji rozszerzającej Umowę w trybie Zarządzenia Dyrektora DM. DM może odmówić przyjęcia dyspozycji Klienta, o czym niezwłocznie informuje Klienta telefonicznie lub za pośrednictwem Oprogramowania wskazanego przez DM.
5. Świadczenie usług na podstawie dyspozycji, o której mowa w ust. 4 odbywa się na warunkach określonych w odpowiednich postanowieniach niniejszego Regulaminu.
6. Klienci, którzy zawarli z DM Umowę mogą skorzystać z usługi przyjmowania i przekazywania zleceń opisanej w ust. 7 niniejszego § składając dyspozycję rozszerzającą zakres Umowy. Dyspozycja Klienta rozszerzająca zakres usług o usługę przyjmowania i przekazywania zleceń, może być złożona przez Klienta pisemnie lub za pośrednictwem Oprogramowania wskazanego przez DM.
7. DM może na podstawie dyspozycji rozszerzającej złożonej przez Klienta, doprowadzić do zawarcia transakcji sprzedaży instrumentów finansowych pomiędzy Klientami poza obrotem zorganizowanym. DM może także na podstawie dyspozycji rozszerzającej złożonej przez Klienta, doprowadzić do zawarcia transakcji sprzedaży instrumentów finansowych na rachunek Klienta poza obrotem zorganizowanym.

§ 21

1. Wszystkie transakcje zawarte na Rachunek Klienta oraz zobowiązania i należności Klienta powstałe w związku z tymi transakcjami rozliczane są zgodnie z niniejszym Regulaminem i Regulacjami RIF.
2. DM dokonuje zapisów na Rachunku instrumentów finansowych i na Rachunku Pieniężnym po otrzymaniu dokumentów ewidencyjnych i rozliczeniowych od Izby.
3. DM nie odpowiada za nieterminowe rozliczenie zawartych transakcji z przyczyn leżących po stronie osób trzecich, za działalność, których DM nie ponosi odpowiedzialności. Niezwłocznie po usunięciu przyczyny opóźnienia DM przystępuje do rozliczenia zawartych transakcji.
4. DM ma prawo dokonać korekty błędnego zapisu na Rachunku pieniężnym lub Rachunku instrumentów finansowych Klienta we własnym zakresie, bez konieczności uprzedniego informowania o tym fakcie

Klienta. Przez korektę rozumie się modyfikację istniejącego zapisu, dodanie nowego bądź wycofanie dotychczasowego.

Rachunek pieniężny

§22

1. Rachunek pieniężny prowadzony jest w złotym polskim.
2. Wpłaty na Rachunek pieniężny, mogą być dokonywane na rachunek bankowy wskazany przez DM:
 - 1) w formie przelewu,
 - 2) w gotówce.
3. Wszelkie wpłaty na rachunek pieniężny dokonywane są w złotych polskich.
4. Środki pieniężne Klientów deponowane na rachunku w DM są przechowywane w bankach krajowych. DM może z tego tytułu otrzymywać korzyści, o ile przewidują to umowy zawarte z tymi bankami.
5. DM gwarantuje, że środki pieniężne Klienta są odrębnie traktowane od środków pieniężnych DM.
6. DM dokonując wyboru podmiotu, o którym mowa w ust. 4 kieruje się należytą starannością, w szczególności mając na uwadze ochronę praw przysługujących Klientowi.
7. DM z tytułu przechowywania środków pieniężnych w podmiocie, o którym mowa w ust. 4 ponosi odpowiedzialność za działania lub zaniechania tego podmiotu, na zasadach określonych w Ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. kodeks cywilny (Dz. U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.) również w przypadku niewypłacalności tego podmiotu.
8. Postanowienia ust. 7 mają odpowiednie zastosowanie co do odpowiedzialności DM w przypadku niewypłacalności któregośkolwiek z podmiotów, o których mowa w ust. 4.
9. W razie wszczęcia postępowania egzekucyjnego przeciwko DM środki pieniężne powierzone przez Klientów DM w związku ze świadczeniem przez DM usług maklerskich nie podlegają zajęciu, a w razie ogłoszenia upadłości nie wchodzi do masy upadłości DM.

§23

1. Środki pieniężne zdeponowane na Rachunku pieniężnym Klienta są nieoprocentowane.
2. DM w Zarządzeniu Dyrektora DM może określić warunki, których spełnienie uprawnia Klienta do oprocentowania wolnych środków pieniężnych na Rachunku pieniężnym. Warunki, o których mowa powyżej dotyczyć będą obowiązku złożenia przez Klienta wniosku, utrzymywania minimalnego salda na Rachunku pieniężnym lub wielkości obrotów na instrumentach finansowych w okresie, w którym wolne środki pieniężne Klienta będą oprocentowane. Powoływane wyżej Zarządzenie Dyrektora DM określać także będzie wysokość stopy procentowej, sposób naliczania i wypłaty odsetek za okresy, w których Klient spełnił kryteria uprawniające do oprocentowania wolnych środków pieniężnych.
3. DM może także postanowić o oprocentowaniu środków pieniężnych wszystkich Klientów w trybie Zarządzenia Dyrektora DM, które będzie określać wysokość stopy procentowej, sposób naliczania odsetek oraz terminy ich wypłaty.
4. Wysokość stopy procentowej, sposób naliczania odsetek oraz terminy ich wypłaty mogą zostać również określone w drodze indywidualnych negocjacji Klienta z DM.

§24

1. Na Rachunku pieniężnym rejestrowane są następujące informacje:
 - 1) wpłaty i wypłaty środków pieniężnych Klienta,
 - 2) obciążenia lub uznania wynikające z zamkniętych transakcji na instrumentach finansowych,

- 3) obciążenia kwotami prowizji i opłat należnych DM za wykonywane usługi naliczane zgodnie z Tabelą opłat i prowizji,
 - 4) uznania z tytułu odsetek od zgromadzonych środków pieniężnych,
 - 5) inne operacje wynikające z Umowy lub niniejszego Regulaminu.
2. Środki pieniężne na Rachunku pieniężnym przeznaczone są na:
- 1) realizację zobowiązań Klienta wynikających z nabywania i zbywania instrumentów finansowych,
 - 2) pokrywanie opłat, prowizji i innych zobowiązań Klienta z tytułu umów zawartych między DM a Klientem,
 - 3) pokrycie depozytów transakcyjnych i zabezpieczających,
 - 4) wypłaty środków pieniężnych przez Klienta,
 - 5) przelew środków pieniężnych na rachunek bankowy Klienta lub inny rachunek pieniężny Klienta prowadzony przez DM.
3. Na Rachunku pieniężnym odrębnie rejestrowane są środki:
- 1) służące jako zabezpieczenie wykonania:
 - a) zobowiązań wynikających z instrumentów finansowych, których obrót związany jest z obowiązkiem posiadania przez Klienta depozytu zabezpieczającego,
 - b) innych zobowiązań określonych w przepisach Rozporządzenia.
 - 2) będące przedmiotem:
 - a) blokady,
 - b) zastawu,
 - c) zabezpieczenia finansowego.
4. Środki służące jako zabezpieczenie wykonania zobowiązań określonych w ust. 3 mogą być rejestrowane łącznie dla wszystkich lub dla niektórych rodzajów zobowiązań, wymienionych w ust. 3. W przypadku rejestrowania środków łącznie dla wszystkich zobowiązań Klienta, DM będzie prowadził dokumentację pozwalającą na określenie wysokości środków pieniężnych stanowiących zabezpieczenie dla poszczególnych rodzajów zobowiązań.

§25

Dyspozycje dotyczące środków pieniężnych zdeponowanych na Rachunku Klienta mogą być przekazywane osobiście przez Klienta, w formie pisemnej na odpowiednim formularzu obowiązującym dla danej Dyspozycji lub za pomocą telefonu oraz za pośrednictwem Oprogramowania wskazanego przez DM, w zakresie i na zasadach określonych w § 42 - § 48 Regulaminu.

§26

1. DM realizuje wypłaty z Rachunku pieniężnego oraz wpłaty na Rachunek pieniężny Klienta w trybie i terminach określonych odpowiednim Zarządzeniem Dyrektora DM z uwzględnieniem postanowień § 22 i § 25 Regulaminu. W szczególności DM może uzależnić wypłatę z Rachunku od przedstawienia przez Klienta aktualnych dokumentów potwierdzających legitymację osób działających w imieniu Klienta do dokonywania wypłat z Rachunku.
2. DM realizuje dyspozycje dotyczące wypłaty środków pieniężnych nie wcześniej niż po zaksięgowaniu tych środków przez DM na Rachunku pieniężnym Klienta oraz zgodnie z postanowieniami § 38 Regulaminu.
3. DM odmówi wypłaty z Rachunku Pieniężnego w następujących przypadkach:
 - a) zakazu dokonywania wypłat wydanego przez uprawnione do tego organy,
 - b) złożenia Dyspozycji przez osobę do tego nieupoważnioną lub uzasadnionego podejrzenia, iż Dyspozycja została złożona przez osobę nieuprawnioną,
 - c) nieprawidłowego wypełnienia Dyspozycji wypłaty lub przelewu,

- d) blokady rachunku w wyniku złożonej przez Klienta dyspozycji blokady,
 - e) blokady środków pieniężnych z tytułu depozytów transakcyjnych lub zabezpieczających,
 - f) blokady Rachunku na podstawie innych umów zawartych przez Klienta.
4. DM może odmówić wykonania wypłaty środków pieniężnych, jeżeli Klient posiada wymagalne niepokryte zobowiązania wobec DM.
 5. DM ma prawo odmówić realizacji dyspozycji wypłaty wolnych środków pieniężnych z Rachunku pieniężnego, gdy Klient posiada otwarte pozycje i w ocenie DM środki pozostałe na Rachunku pieniężnym nie są wystarczające na pokrycie zobowiązań z tytułu zmiany depozytów zabezpieczających i zobowiązań z tytułu równania do rynku.
 6. DM niezwłocznie informuje Klienta o podjętej odmownej decyzji wypłaty środków pieniężnych, o której mowa w ust. 3-5 niniejszego §.

§27

1. Klient może wskazać w Umowie rachunku bankowe należące do Klienta, na które DM będzie realizował wypłaty środków pieniężnych na podstawie dyspozycji Klienta. Składając odpowiednią dyspozycję, Klient może zmieniać rachunki bankowe, o których mowa w zdaniu pierwszym, co nie będzie stanowić zmiany Umowy. Dyrektor DM w drodze Zarządzenia określa tryb oraz formę przekazywania do DM przez Klienta numerów rachunków bankowych, na które DM będzie przekazywał środki pieniężne na podstawie złożonej przez Klienta dyspozycji telefonicznej lub przekazanej za pośrednictwem Oprogramowania wskazanego przez DM.
2. Przekazywanie środków pieniężnych z Rachunku pieniężnego Klienta w DM na inny rachunek Klienta w DM na podstawie dyspozycji przelewu złożonej telefonicznie lub za pośrednictwem Oprogramowania wskazanego przez DM będzie dokonywane na rachunek Klienta w DM wskazany przez Klienta w dyspozycji przelewu.
3. Przekazanie przez DM środków pieniężnych na rachunek bankowy wskazany przez Klienta w dyspozycji przelewu, inny niż zdefiniowany w Umowie, wymaga złożenia przez Klienta dyspozycji przelewu przekazanej osobiście.
4. DM nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie dyspozycji, o których mowa w ust. 1 -3, w przypadku, jeżeli składający dyspozycję nie poda lub poda niewłaściwy numer rachunku bankowego lub rachunku Klienta w DM.

Rejestr operacyjny

§28

1. DM prowadzi rejestr operacyjny, za pomocą którego prowadzona jest ewidencja pomocnicza do Rachunku Pieniężnego.
2. Bieżące saldo rejestru operacyjnego powstaje po skorygowaniu salda Rachunku pieniężnego o następujące informacje:
 - a) saldo zobowiązań Klienta z tytułu depozytu zabezpieczającego dla otwartych pozycji, wymaganego przez Izbę, naliczanego codziennie od momentu otwarcia pozycji do momentu jej zamknięcia lub do dnia wygaśnięcia danej serii instrumentu finansowego,
 - b) saldo należności Klienta, zawierające informację o nierozliczonych należnościach Klienta, z tytułu zamkniętych pozycji.
3. Bieżące saldo rejestru operacyjnego zmienia się automatycznie w momencie zawarcia transakcji.

Rachunek instrumentów finansowych

§29

1. Rachunek instrumentów finansowych służy do rejestrowania transakcji zawartych przez Klienta i wynikających z tych transakcji pozycji w poszczególnych instrumentach finansowych wprowadzonych do obrotu na RIF.
2. Pozycje rejestrowane na Rachunku instrumentów finansowych Klienta są podstawą do ustalenia depozytu oraz bieżącego i ostatecznego rozliczenia zawartych transakcji.

§30

1. DM, na podstawie pisemnej dyspozycji Klienta przekazuje instrumenty finansowe zaewidencjonowane na Rachunku instrumentów finansowych na rachunek Klienta prowadzony przez inny podmiot. Dyspozycja powinna zawierać numer rachunku instrumentów finansowych oraz nazwę podmiotu, który go prowadzi oraz zawierać szczegółowe informacje opisujące transferowane transakcje.
2. W przypadku zbycia instrumentów finansowych przez Klienta w drodze umowy zawartej w obrocie wtórnym poza obrotem zorganizowanym, DM wykupuje je z Rachunku Klienta (zbywcy) po przedstawieniu przez niego oryginałów odpowiednich dokumentów lub ich uwierzytelnionych kopii oraz po złożeniu przez Klienta (zbywcę) dyspozycji przeniesienia instrumentów finansowych. Dyspozycja powinna zawierać numer rachunku instrumentów finansowych oraz nazwę podmiotu, który go prowadzi, imię i nazwisko lub nazwę podmiotu będącego właścicielem tego rachunku oraz zawierać szczegółowe informacje opisujące transferowane transakcje. W przypadku, gdy czynności związane z przeniesieniem instrumentów finansowych podejmowane są na podstawie dyspozycji złożonej przez Klienta profesjonalnego, DM może odstąpić od wymogu przedstawiania dokumentów wskazanych powyżej.
3. Wykupowanie instrumentów finansowych z Rachunku Klienta następuje niezwłocznie po złożeniu przez niego dokumentów wskazanych w ust. 1 lub ust. 2, pod warunkiem wykonania przeniesienia na rachunek wskazany w dyspozycji przez Izbę. DM może uzależnić wykonanie dyspozycji dotyczących instrumentów finansowych zarejestrowanych na Rachunku Klienta od przedstawienia przez Klienta aktualnych dokumentów potwierdzających legitymację osób działających w imieniu Klienta do dysponowania instrumentami finansowymi.
4. DM może odmówić podjęcia czynności związanych z przeniesieniem instrumentów finansowych w obrocie wtórnym poza obrotem zorganizowanym w przypadku powzięcia na podstawie dokumentów, o których mowa w ust. 2, uzasadnionych wątpliwości wskazujących, że przeniesienie instrumentów finansowych ma na celu obejście prawa.
5. Odmowa, o której mowa w ust. 4, zawierająca uzasadnienie, następuje na piśmie albo za pomocą elektronicznych nośników informacji, po uprzednim umożliwieniu Klientowi złożenia wyjaśnień w formie ustnej lub pisemnej.
6. W przypadku nabycia instrumentów finansowych na podstawie zdarzenia prawnego powodującego z mocy przepisów prawa przeniesienie tych instrumentów, ich zapisanie na rachunku nabywcy następuje na jego wniosek, z zastrzeżeniem postanowień ust. 7 niniejszego §.
7. Następcy prawni Klienta w celu wykonania swoich praw w związku z nabytymi instrumentami finansowymi i środkami pieniężnymi zdeponowanymi na Rachunku, powinni przedstawić do wglądu DM oryginały dokumentów potwierdzających następstwo prawne lub ich uwierzytelnione notarialnie kopie, a w przypadku gdy zgodnie z przedstawionymi dokumentami następców prawnych jest więcej niż jeden dodatkowo dokumenty, z których wynikać będzie podział zapisanych na rachunku Klienta instrumentów finansowych oraz środków pieniężnych.

§31

Na wniosek Klienta, DM przekazuje Klientowi wyciąg z jego Rachunku. Wyciąg ten może być przekazany bezpośrednio Klientowi, jego pełnomocnikowi lub przesłany na wskazany przez Klienta adres korespondencyjny.

V. TRYB I ZASADY SKŁADANIA ZLECEŃ I DYSPOZYCJI PRZEZ KLIENTA ORAZ ICH WYKONYWANIE PRZEZ DM

§32

1. DM zobowiązuje się przyjmować do realizacji dyspozycje, zlecenia i anulacje oraz modyfikacje zleceń, które są:
 - a) wypełnione prawidłowo, w sposób czytelny i niebudzący wątpliwości co do ich treści i autentyczności,
 - b) odpowiadają warunkom określonym w Regulaminie RIF i Warunkach obrotu,
 - c) zostały podpisane przez uprawnioną osobę (w przypadku zleceń składanych osobiście lub za pośrednictwem telefaksu),
 - d) złożone z zachowaniem ustalonego przez DM terminu przyjmowania zleceń oraz dyspozycji,
 - e) w przypadku składania za pośrednictwem telefonu, telefaksu lub Oprogramowania wskazanego przez DM złożone zgodnie z warunkami określonymi w niniejszym Regulaminie oraz Instrukcji.
2. DM przed przyjęciem zlecenia lub dyspozycji przeprowadza identyfikację Klienta.
3. DM może uzależnić wykonanie zleceń oraz dyspozycji od przedstawienia aktualnych dokumentów, o których mowa w § 5 niniejszego Regulaminu.
4. DM zobowiązuje się do zachowania tajemnicy zleceń oraz dyspozycji, chyba że z żądaniem udostępnienia informacji wystąpi upoważniona przepisami prawa instytucja, pełnomocnik lub inny podmiot upoważniony przez Klienta.
5. DM w swojej działalności kieruje się dbałością o bezpieczeństwo rynku, wskazując, iż manipulacja instrumentami finansowymi jest zakazana. Manipulację stanowią działania lub zaniechania wskazane w Ustawie oraz REMIT.
6. W przypadku zaistnienia zakłóceń lub braku łączności utrudniających przekazanie zlecenia, zlecenia brokerskiego lub dyspozycji do miejsca ich wykonania, DM zastrzega sobie prawo ich nieprzekazania lub niewykonania, o ile nieprzekazanie lub niewykonanie będzie następstwem okoliczności, za które DM nie ponosi odpowiedzialności.
7. Poza postanowieniami Umowy oraz Regulaminu do składania zleceń, zleceń brokerskich oraz dyspozycji mają zastosowanie Regulacje RIF.
8. Klient zobowiązany jest na bieżąco sprawdzać prawidłowość wykonania zleceń oraz dyspozycji kontrolując stan środków pieniężnych oraz rejestr operacyjny.
9. DM realizuje zlecenia zgodnie z Informacją o polityce wykonywania zleceń.
10. DM może nie przyjąć innych zleceń i dyspozycji niż przewidziane w Regulaminie, Umowie lub Zarządzeniach Dyrektora DM. Przyjęcie innych zleceń lub dyspozycji niż przewidziane w ww. dokumentach wymaga zgody Dyrektora DM.

§33

1. Klient, zawierając Umowę udziela pełnomocnictwa dla DM z prawem do udzielania dalszych pełnomocnictw dla pracowników DM. Udzielenie pełnomocnictwa dla imiennie wskazanego pracownika lub pracowników DM wymaga zgody Dyrektora DM.
2. Klient udziela pełnomocnictwa dla DM do dokonania wszelkich czynności faktycznych i prawnych związanych ze zleceniami lub dyspozycjami, a w szczególności do:

- a) wystawiania zleceń kupna i sprzedaży instrumentów finansowych oraz anulacji lub modyfikacji tych zleceń na podstawie wydanej przez Klienta dyspozycji zgodnie z zasadami określonymi w zawartej przez Klienta Umowie,
 - b) wystawiania częściowych zleceń kupna i sprzedaży instrumentów finansowych oraz ich anulacji lub modyfikacji w celu realizacji zlecenia DDM, na podstawie złożonego przez Klienta zlecenia DDM, zgodnie z zasadami określonymi w zawartej przez Klienta Umowie,
 - c) zaspokajania zobowiązań Klienta wobec DM powstałych w związku z wykonywanym przez Klienta obrotem instrumentami finansowymi, z aktywów, zdeponowanych na Rachunku Klienta w DM w przypadku, gdyby na pokrycie tych zobowiązań nie wystarczyły środki pieniężne zdeponowane na Rachunku. Pełnomocnictwo uprawnia również do wykonania wszelkich niezbędnych czynności na Rachunku w DM w szczególności zamknięcia otwartych pozycji, w wyniku których DM będzie mógł doprowadzić do całkowitego lub częściowego pokrycia zobowiązań Klienta wobec DM,
 - d) składania oświadczeń woli i wiedzy wobec osób trzecich, w tym w szczególności podmiotów uprawnionych do wykonywania zleceń, w związku z realizacją złożonych przez Klienta zleceń oraz dyspozycji,
 - e) wykonywania czynności związanych z innymi dyspozycjami, wskazanymi w odpowiednim Zarządzeniu Dyrektora DM lub Instrukcji, składanymi przez Klienta, w szczególności wystawiania zaświadczeń o stanie Rachunku Klienta oraz przesyłanie ww. dokumentów na adres wskazany przez Klienta w złożonej dyspozycji lub przesyłanie drogą faksową na numer wskazany w złożonej przez Klienta dyspozycji,
 - f) zaspokojenia się przez DM ze środków pieniężnych zdeponowanych na innych rachunkach pieniężnych Klienta w DM, a w przypadku nie uzyskania wymaganej kwoty do zaspokojenia się z innych aktywów zdeponowanych na jakichkolwiek rachunkach w DM, w tym do sprzedaży instrumentów finansowych lub towarów lub zamknięcia pozycji w instrumentach finansowych zapisanych na jakimkolwiek rachunku prowadzonym przez DM na rzecz Klienta w celu pokrycia zobowiązań Klienta wobec DM,
 - g) dokonywania czynności faktycznych i prawnych na podstawie zlecenia lub dyspozycji złożonej osobiście, za pośrednictwem telefonu lub oprogramowania wskazanego przez DM, w tym składania w imieniu Klienta oświadczeń woli i wiedzy oraz wypełnienia i podpisania w imieniu Klienta formularzy prywatnych i urzędowych związanych z tymi zleceniami lub dyspozycjami.
3. DM dokonuje czynności faktycznych i prawnych, o których mowa w ust. 2, pod warunkiem że Klient przekaze prawidłowe zlecenie lub dyspozycję do dokonania tych czynności osobiście, za pośrednictwem telefonu lub Oprogramowania wskazanego przez DM. W przypadku, gdy do dokonania czynności przez DM jako pełnomocnika Klienta konieczne jest pełnomocnictwo w formie notarialnej lub z potwierdzeniem przez notariusza własnoręczności podpisu Klienta lub pełnomocnictwo szczególne, które nie wynika z umocowania określonego ust. 2 niniejszego §, DM zrealizuje złożone zlecenie lub dyspozycję pod warunkiem uprzedniego przekazania przez Klienta takiego pełnomocnictwa do DM.
4. DM nie ponosi odpowiedzialności za trudności Klienta w kontakcie z imiennie wskazanym w pełnomocnictwie pracownikiem DM, jeżeli są one następstwem okoliczności, za które DM nie ponosi odpowiedzialności. W przypadku udzielenia pełnomocnictwa imiennego pracownikowi lub pracownikom DM, DM zastrzega sobie możliwość wydłużenia czasu wykonywania poszczególnych operacji zlecanych do wykonania przez Klienta imiennie wskazanym pełnomocnikiem.

§34

1. DM przyjmuje i realizuje dyspozycje i zlecenia Klientów zgodnie z Umową, Regulaminem oraz Regulacjami RIF.

2. DM wystawia zlecenie brokerskie, którego przedmiotem jest otwarcie pozycji długiej lub krótkiej, związanego z obowiązkiem wniesienia depozytu zabezpieczającego pod warunkiem, że w chwili wystawienia zlecenia brokerskiego Klient posiada zabezpieczenie – depozyt zabezpieczający, o którym mowa w § 54 Regulaminu, w wysokości pozwalającej na otwarcie danej pozycji oraz pokrycie wartości przewidywanej prowizji.
3. DM wystawia zlecenie brokerskie kupna opcji pod warunkiem, że w chwili wystawienia zlecenia brokerskiego Klient posiada pokrycie wartości zlecenia i przewidywanej prowizji.
4. DM wystawia zlecenie brokerskie sprzedaży opcji pod warunkiem, że w chwili wystawienia zlecenia brokerskiego Klient posiada pokrycie wolumenu zlecenia i przewidywanej prowizji.
5. Środki zablokowane na pokrycie zleceń kupna lub sprzedaży mogą zostać odblokowane przed otrzymaniem z Izby dokumentów ewidencyjnych na podstawie informacji, które zgodnie z zasadami obowiązującymi na RIF pozwalają na stwierdzenie, że transakcja na pewno nie została zrealizowana.
6. Klient zobowiązany jest do nie składania zleceń lub dyspozycji, które przekraczają wartość posiadanego przez Klienta pokrycia wyliczonego zgodnie z niniejszym Regulaminem i Umową.
7. Wszelkie konsekwencje wynikające z zawarcia transakcji z naruszeniem postanowień ust. 6 ponosi Klient.

§35

1. Przedmiotem jednego zlecenia może być wyłącznie kupno lub sprzedaż określonego instrumentu finansowego.
2. W przypadku rozbieżności w określeniu ilości instrumentów finansowych i limitu podanego słownie i liczbowo obowiązuje zapis słowny.
3. W przypadku rozbieżnego określenia kodu i nazwy instrumentu finansowego obowiązuje nazwa instrumentu finansowego.
4. Terminy składania i przekazywania lub wykonywania zleceń sprzedaży, kupna instrumentów finansowych ich anulacji oraz modyfikacji określa DM w trybie Zarządzenia Dyrektora DM.
5. Złożenie zlecenia, anulacja zlecenia lub modyfikacja po terminie, o którym mowa w ust. 4, nie powoduje jego nieważności. DM ma prawo do realizacji tego zlecenia, anulacji zlecenia lub modyfikacji, z zastrzeżeniem postanowień § 41.
6. DM w trybie Zarządzenia Dyrektora DM może określić maksymalną/minimalną wartość lub maksymalny/minimalny wolumen pojedynczego zlecenia przyjmowanego przez DM, a także wartość lub wolumen zleceń składanych przez Klientów w danym dniu roboczym.
7. DM nie realizuje zlecenia kupna lub sprzedaży instrumentów finansowych, w przypadku:
 - a) zakazu wydanego przez prokuratora, sąd, GIIF lub organ egzekucyjny,
 - b) blokady Rachunku zleconej przez Klienta,
 - c) blokady Rachunku, na którym zdeponowane są instrumenty finansowe, na podstawie innych umów zawartych przez Klienta,
 - d) gdy wykonanie Zlecenia naruszyłoby zasady bezpieczeństwa obrotu na RIF.
8. W przypadku opisanym w ust. 7 lit. b-d, DM niezwłocznie informuje Klienta za pośrednictwem odpowiednio telefonu, telefaksu lub Oprogramowania wskazanego przez DM, w zależności od tego, w jaki sposób Klient złożył zlecenie, o przyczynie braku realizacji zlecenia.
9. DM ma prawo odmówić przyjęcia zleceń sprzedaży i zakupu instrumentów finansowych, ich anulacji lub modyfikacji, które nie są złożone na właściwym dla danej czynności formularzu, nie są jednoznaczne i czytelne oraz nie zawierają wszystkich niezbędnych danych koniecznych dla realizacji danej dyspozycji, oraz do których nie można zastosować Polityki wykonywania zleceń, przy czym DM niezwłocznie informuje o tym Klienta w sposób wskazany w Umowie.

§36

1. DM potwierdza Klientowi przyjęcie zlecenia. Obowiązek potwierdzenia przyjęcia zlecenia nie ma zastosowania do zleceń składanych za pośrednictwem telefonu. Telefoniczna dyspozycja rejestrowana jest na magnetycznych lub optycznych nośnikach informacji przez przyjmującego ją pracownika.
2. Dyspozycja przekazywana za pośrednictwem Oprogramowania wskazanego przez DM rejestrowana jest automatycznie na magnetycznych lub optycznych nośnikach informacji. Oprogramowanie wskazane przez DM generuje Klientowi potwierdzenie przyjęcia zlecenia.
3. W przypadku zleceń składanych w formie pisemnej potwierdzenie zlecenia następuje poprzez złożenie przez upoważnionego pracownika DM podpisu na formularzu zawierającym zlecenie Klienta.
4. Zapisy zleceń są utrwalane na nośnikach o charakterze trwałym wymienionych w ust. 1 i 2, które umożliwiają ich odczytanie przez cały określony w obowiązujących przepisach prawa okres przechowywania, a zapisy zleceń utrwalone w powyższy sposób stanowią podstawę do rozstrzygnięcia wszelkich sporów dotyczących realizacji dyspozycji.

§37

1. Zlecenie kupna lub sprzedaży instrumentu finansowego dla swojej skuteczności musi zawierać:
 - a) numer Rachunku Klienta w DM,
 - b) imię i nazwisko lub nazwę Klienta,
 - c) imię i nazwisko zleceniodawcy (Klienta lub pełnomocnika/reprezentanta Klienta),
 - d) datę i czas wystawienia,
 - e) rodzaj i nazwę instrumentu finansowego będącego przedmiotem zlecenia,
 - f) kierunek zlecenia (kupno bądź sprzedaż instrumentu finansowego),
 - g) liczbę instrumentów finansowych będących przedmiotem zlecenia,
 - h) określenie limitu ceny lub polecenie wykonania zlecenia bez limitu ceny,
 - i) termin ważności zlecenia,
 - j) podpis Klienta lub jego pełnomocnika/reprezentanta Klienta w przypadku zleceń w formie pisemnej,
 - k) dodatkowe warunki wykonania zlecenia, jeżeli nie są sprzeczne z Regulacjami RIF. W szczególności dotyczy to zleceń DDM.

Ponadto każde zlecenie musi zawierać:

- l) numer zlecenia,
 - m) w przypadku zlecenia składanego za pośrednictwem telefonu, telefaksu lub Oprogramowania wskazanego przez DM, dane umożliwiające jednoznaczną identyfikację osoby składającej zlecenie.
2. W przypadku niepodania lub błędnego podania terminu realizacji zlecenia, zlecenie może zostać przekazane do realizacji na najbliższą sesję giełdową.
 3. Zlecenie powinno zawierać oznaczenie w przypadku, gdy zawiera klauzulę umożliwiającą wystawienie na jego podstawie więcej niż jednego zlecenia brokerskiego (zlecenie DDM).

§38

1. DM przed przekazaniem zlecenia na RIF poddaje je kontroli za pomocą środków organizacyjnych i technicznych zgodnie ze standardami DM. Szczegółowe zasady kontroli zleceń może określać Zarządzenie Dyrektora DM.
2. DM sprawdza prawidłowość zlecenia kupna, sprzedaży, anulacji lub modyfikacji pod względem formalnym, a następnie przekazuje je do dalszej realizacji.

§39

1. Złożone zlecenia kupna lub sprzedaży instrumentów finansowych tracą ważność bez względu na to, jaki termin ważności został określony w chwili składania zlecenia, w sytuacjach gdy na mocy przepisów obowiązujących na RIF tracą ważność zlecenia brokerskie.
2. Złożone zlecenia tracą ważność także, gdy:
 - a) zlecenie brokerskie wystawione na ich podstawie zostaje odrzucone/anulowane przez RIF,
 - b) zlecenie zostało złożone w fazie nieprzyjmowania zleceń brokerskich w czasie trwania sesji giełdowej,
 - c) zlecenie zostaje odrzucone przez system wewnętrzny DM lub osobę nadzorującą zlecenia w DM w ramach kontroli wielkości i poprawności zleceń przeprowadzanej przez DM w związku z wykonywaniem obowiązków wynikających z Regulacji RIF.
3. Złożone zlecenie traci także ważność, gdy DM otrzyma od RIF informację o braku możliwości wykonania zlecenia. Postanowienia § 35 ust. 8 stosuje się odpowiednio.

§40

1. Klient ma prawo anulować lub modyfikować zlecenia kupna lub sprzedaży instrumentów finansowych składając odpowiednią dyspozycję z zastrzeżeniem postanowień niniejszego Regulaminu oraz Regulaminu RIF. Dyrektor DM w drodze Zarządzenia może określić szczegółowe zasady anulacji lub modyfikacji zleceń oraz zasady ich przyjmowania przez DM.
2. Zlecenie może zostać anulowane przez Klienta, który złożył to zlecenie, przed upływem terminu ważności zlecenia. Nie mogą być anulowane zlecenia będące przedmiotem zawartych transakcji, z zastrzeżeniem postanowień § 58 Regulaminu.
3. Anulacja lub modyfikacja zlecenia następuje na podstawie prawidłowo wypełnionego i złożonego przez Klienta formularza dyspozycji anulacji lub modyfikacji.
4. Anulacje lub modyfikacje zlecenia mogą być składane w analogiczny sposób jak zlecenia sprzedaży i zlecenia zakupu instrumentów finansowych zarówno w POK DM, jak i na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie, telefonicznie, telefaksowo lub za pośrednictwem Oprogramowania wskazanego przez DM.
5. Dyspozycje anulacji lub modyfikacji przekazane telefaksem powinny być potwierdzone telefonicznie przez Klienta, z zastrzeżeniem postanowień § 46 Regulaminu.
6. DM wykonuje złożone przez Klienta zlecenie modyfikacji lub anulacji wcześniej złożonych zleceń kupna lub sprzedaży instrumentów finansowych pod warunkiem, że:
 - 1) nie pozostaje to w sprzeczności z regulacjami obowiązującymi na RIF oraz
 - 2) RIF przyjmuje zlecenia modyfikacji lub anulacji oraz
 - 3) DM może skutecznie podjąć czynności zmierzające do zmodyfikowania lub anulowania zlecenia brokerskiego.
7. Potwierdzenie przyjęcia anulowania lub modyfikowania zlecenia dotyczącego instrumentów finansowych przez DM nie oznacza przyjęcia go przez RIF.
8. Modyfikowanie lub anulowanie zlecenia dotyczącego instrumentów finansowych oznacza, iż pierwotne zlecenie traci ważność.

§41

1. DM przyjmuje do wykonania zlecenia Klientów do momentu wykorzystania dziennego limitu zaangażowania DM, określonego przez Izbę. DM poinformuje o dziennym limicie zaangażowania DM na stronie internetowej DM.

2. DM może w drodze Zarządzenia Dyrektora DM określić limit maksymalnej wartości, sumy depozytów zabezpieczających na wszystkich Rachunkach Klientów łącznie, zwany dalej Globalnym Limitem Zabezpieczeń.
3. DM może odmówić przyjęcia lub odstąpić od wykonania zlecenia Klienta, które prowadziłyby do przekroczenia limitów wymienionych w ust. 1 i 2. O odmowie przyjęcia jak i o odstąpieniu od wykonania zlecenia DM informuje Klienta telefonicznie lub za pośrednictwem Oprogramowania wskazanego przez DM.
4. DM, w trybie Zarządzenia Dyrektora DM, może określić limit pozycji danych serii otwartych przez Klienta/Klientów na RIF oraz maksymalną wartość zlecenia lub maksymalną wielkość wolumenu zlecenia. DM, w trybie Zarządzenia Dyrektora DM może określić limit otwartych pozycji w instrumentach finansowych na Rachunku Klienta, a także maksymalne odchylenie limitu zlecenia od ostatniego kursu zamknięcia. DM, w trybie Zarządzenia Dyrektora DM, może określić limit pozycji skorelowanych otwartych przez Klienta/Klientów na RIF. Przez limit pozycji skorelowanych rozumie się sumę pozycji długich i pozycji krótkich na Rachunku Klienta w obrębie instrumentów finansowych na ten sam instrument bazowy.
5. Limity, o których mowa w ust. 4 nie mogą być wyższe niż określone przez Izbę. Maksymalna wartość zlecenia lub maksymalny wolumen zlecenia nie mogą być wyższe od ustalonego odrębnymi przepisami obowiązującymi na RIF.
6. DM ma prawo odmowy wykonania zlecenia, którego realizacja prowadziłyby do przekroczenia limitu pozycji, limitu pozycji skorelowanych, wartości lub wielkości wolumenu, o których mowa w ust. 4.
7. Z zastrzeżeniem postanowień ust. 8, w przypadku przekroczenia przez Klienta limitu ustalonego w ust. 4, DM ma prawo do zamknięcia dowolnych pozycji Klienta tak, aby doprowadzić do stanu, w którym ilość otwartych pozycji Klienta nie będzie powodowała przekroczenia limitu, o którym mowa w ust. 4.
8. Na wniosek Klienta, DM może zastosować wyższe wartości limitów otwartych pozycji i limitów pozycji skorelowanych na Rachunku Klienta, inne wartości maksymalnej wielkości wolumenu pojedynczego zlecenia lub inne wartości maksymalnego odchylenia limitu zlecenia od ostatniego kursu zamknięcia niż określone w Zarządzeniu Dyrektora DM jeżeli nie będą one sprzeczne z regulacjami obowiązującymi na RIF.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8 może zostać złożony przez Klienta osobiście, telefonicznie lub za pośrednictwem Oprogramowania wskazanego przez DM. DM może uzależnić decyzję o podwyższeniu limitów od ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia przez Klienta, o czym informuje Klienta.
10. Wszelkie konsekwencje wynikające z przekroczenia limitu oraz wartości lub wielkości wolumenu, o których mowa w ust. 4 ponosi Klient.

**Składanie zleceń i dyspozycji
za pośrednictwem telefonu, telefaksu lub Oprogramowania wskazanego przez DM**

§42

1. Warunkiem koniecznym uprawniającym DM do przyjmowania zleceń lub dyspozycji za pośrednictwem telefonu, telefaksu lub Oprogramowania wskazanego przez DM oraz do wystawiania zleceń brokerskich jest zawarcie z Klientem Umowy.
2. Zasady korzystania z Oprogramowania wskazanego przez DM określa Instrukcja.
3. Dyrektor DM określa w Zarządzeniu numery telefonów i telefaksów, na które Klient może składać zlecenia i dyspozycje.

§43

1. Klient otrzymuje od DM kody dostępu do Oprogramowania wskazanego przez DM wygenerowane przez komputerowy generator kodów niezwłocznie po zawarciu Umowy i zobowiązuje się utrzymywać je w tajemnicy.
2. W razie utraty lub odtajnienia jednego z kodów, o których mowa w ust. 1 lub innego indywidualnie przyznanego Klientowi zabezpieczenia (np. hasło telefoniczne ustalone w Umowie) lub podejrzenia o wejście osoby trzeciej w posiadanie kodu dostępu lub innego zabezpieczenia – Klient zobowiązany jest natychmiast powiadomić o tym fakcie DM celem zablokowania dostępu do Rachunku oraz zmiany kodu dostępu lub wyżej wymienionego zabezpieczenia.
3. Powiadomienie o utracie kodu dostępu lub innego przyznanego Klientowi indywidualnego zabezpieczenia może być złożone osobiście, za pośrednictwem telefonu lub za pośrednictwem Oprogramowania wskazanego przez DM, z zastrzeżeniem zachowania procedury identyfikacji Klienta, o której mowa w § 44 ust. 1-3.
4. Do momentu wykonania przez Klienta obowiązku wskazanego w ust. 2, DM nie ponosi odpowiedzialności za szkody poniesione przez Klienta w wyniku działania osób trzecich w związku z odtajnieniem lub zagubieniem kodu dostępu lub innego zabezpieczenia, o ile odtajnienie nie nastąpiło na skutek działania DM. Po powiadomieniu DM o możliwym dostępie do przyznaných zabezpieczeń przez osoby trzecie, DM zachowując należytą staranność, podejmuje działania mające na celu uniemożliwienie wykorzystania informacji przez osoby nieuprawnione.

§44

1. W przypadku składania zlecenia lub dyspozycji za pośrednictwem telefonu, identyfikacja Klienta odbywa się na podstawie następujących danych:
 - a) imię i nazwisko osoby składającej zlecenie lub dyspozycję,
 - b) numer Rachunku,
 - c) hasło telefoniczne.DM jest uprawniony do żądania od Klienta dodatkowych danych niezbędnych do dokonania jego identyfikacji. W uzasadnionych przypadkach, gdy tożsamość Klienta nie budzi wątpliwości, DM może odstąpić od wymogu podawania hasła telefonicznego.
2. W przypadku składania zlecenia lub dyspozycji za pośrednictwem telefaksu, identyfikacja Klienta odbywa się na podstawie następujących danych:
 - a) imię i nazwisko osoby składającej zlecenie lub dyspozycję,
 - b) numer Rachunku,
 - c) podpis osoby składającej dyspozycję.
3. W przypadku składania zlecenia lub dyspozycji za pośrednictwem Oprogramowania wskazanego przez DM, identyfikacja Klienta odbywa się na podstawie następujących danych:
 - a) kod/identyfikator definiujący Klienta,
 - b) kody dostępu nadane Klientowi przez DM,
 - c) inne parametry określone szczegółowo w Umowie.
4. W uzasadnionych przypadkach DM może wymagać od Klienta podania innych danych niż te, o których mowa w ust. 1 -3.
5. DM może wymagać od Klienta okresowej zmiany danych identyfikacyjnych, o których mowa w ust. 1 lit. c), w ust. 2 lit. b) oraz w ust. 3 lit. b) i c), pod rygorem zawieszenia świadczenia usług.
6. W przypadku, gdy zlecenie lub dyspozycja jest składana bezpośrednio po złożeniu innego zlecenia lub dyspozycji, przed którymi dokonano identyfikacji Klienta na podstawie określonych powyżej danych, nie ma konieczności dokonywania ponownej identyfikacji.

7. Szczegółowe zasady składania zleceń lub dyspozycji za pośrednictwem telefonu, telefaksu oraz Oprogramowania wskazanego przez DM, a także sposób identyfikacji osoby składającej zlecenie lub dyspozycję, które nie zostały wskazane w niniejszym Regulaminie może określać Zarządzenie Dyrektora DM.

§45

1. Klient, składając zlecenie lub dyspozycję za pośrednictwem Oprogramowania wskazanego przez DM, zobowiązany jest wypełnić odpowiedni elektroniczny formularz umieszczony w internetowym systemie oraz zatwierdzić zlecenie lub dyspozycję stosując się do poleceń systemu.
2. Oświadczenie woli i/lub wiedzy Klienta złożone za pośrednictwem Oprogramowania wskazanego przez DM, zawarte w elektronicznym formularzu związanym z czynnościami, o których mowa w ust. 1, spełnia wymagania formy pisemnej także wtedy, gdy forma pisemna została zastrzeżona pod rygorem nieważności.

§46

Dyspozycje złożone drogą telefaksową powinny być potwierdzone przez Klienta telefonicznie. Brak telefonicznego potwierdzenia dyspozycji złożonej drogą telefaksową przez Klienta detalicznego powoduje jej nieważność, a Klient detaliczny nie ma prawa do wnoszenia jakichkolwiek roszczeń wobec DM z tytułu nieprzekazania do realizacji dyspozycji niepotwierdzonej telefonicznie. DM może przekazać do realizacji dyspozycję Klienta profesjonalnego złożoną drogą telefaksową w przypadku braku jej potwierdzenia telefonicznie, jeżeli w jego ocenie treść dyspozycji jest czytelna i spełnia wymogi formalne określone w przepisach prawa i Regulaminie.

§47

1. DM nie ponosi odpowiedzialności za trudności Klienta w nawiązaniu kontaktu lub w połączeniu z DM, jeżeli są one następstwem okoliczności, za które DM nie ponosi odpowiedzialności.
2. DM nie odpowiada za nieprzekazanie, niewykonanie lub błędne wykonanie zlecenia lub dyspozycji, jeżeli nieprzekazanie, niewykonanie lub błędne wykonanie zlecenia lub dyspozycji było następstwem okoliczności, za które DM nie ponosi odpowiedzialności.
3. DM nie ponosi odpowiedzialności za nieprzekazanie, niewykonanie lub błędne wykonanie zlecenia lub dyspozycji z przyczyn leżących po stronie osób trzecich, za działalność których DM nie ponosi odpowiedzialności.
4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa transakcji lub z innych ważnych powodów, DM ma prawo do przerwania pracy Oprogramowania wskazanego przez DM w trybie natychmiastowym, o czym niezwłocznie informuje Klienta. DM nie ponosi odpowiedzialności za przerwy w pracy Oprogramowania wskazanego przez DM opisane w zdaniu pierwszym, w przypadku gdy są one następstwem okoliczności, za które DM nie ponosi odpowiedzialności.
5. DM może czasowo ograniczyć możliwość korzystania z Rachunku, jeśli wymagają tego względy bezpieczeństwa transakcji lub inne okoliczności, za które DM nie ponosi odpowiedzialności. Ograniczenie zostanie zniesione niezwłocznie po usunięciu przyczyny jego wprowadzenia. W takich przypadkach DM nie ponosi odpowiedzialności za zaistniałe ograniczenia i ich ewentualne skutki, jeżeli są one następstwem okoliczności, za które DM nie ponosi odpowiedzialności.

§48

DM może wykonywać na rachunku Klienta inne określone w Umowie czynności, na podstawie dyspozycji złożonych telefonicznie, telefaksem lub za pośrednictwem Oprogramowania wskazanego przez DM. W takim

przypadku identyfikacja osoby składającej dyspozycje będzie się odbywać analogicznie jak w § 44 Regulaminu.

Zlecenia DDM

§49

1. Klient zawierając Umowę jest uprawniony do składania zleceń DDM, które uprawniają DM do wystawienia na podstawie zlecenia Klienta więcej niż jednego zlecenia brokerskiego.
2. Dyrektor DM w drodze Zarządzenia określa minimalne wymagania dotyczące przyjmowania do realizacji zleceń DDM, w szczególności minimalną wartość lub wolumen pojedynczego zlecenia.
3. Na podstawie złożonego przez Klienta zlecenia DDM, DM wystawia zlecenie lub zlecenia częściowe zmierzające do jego realizacji w sposób określony przez Klienta, zgodnie z postanowieniami Regulaminu oraz Umowy.
4. Zlecenia DDM oraz ich anulacje lub modyfikacje mogą być składane wyłącznie w drodze zleceń telefonicznych.
5. Każdorazowo, gdy w odniesieniu do zlecenia DDM używany jest termin zlecenie, może on oznaczać zarówno zlecenie kupna jak i sprzedaży.
6. W celu realizacji zlecenia DDM Klient udziela DM pełnomocnictwa do wystawiania częściowych zleceń kupna i sprzedaży oraz ich anulacji i modyfikacji.
7. Zlecenia DDM realizują upoważnieni przez DM, w drodze Zarządzenia Dyrektora DM, pracownicy DM.
8. DM oświadcza, iż nie ponosi odpowiedzialności za poniesione przez Klienta straty lub nieosiągnięte korzyści, o ile przy realizacji zlecenia DDM zachowano należytą staranność.
9. Zlecenie DDM powinno zawierać elementy wymienione w Regulaminie oraz oznaczenie, iż jest to zlecenie DDM.
10. Składając zlecenie DDM, Klient zamiast liczby instrumentów finansowych może określić maksymalną łączną wartość transakcji będących wynikiem wykonania tego zlecenia.
11. Zlecenie DDM jest zleceniem wyłącznie z limitem ceny, co oznacza, iż podlega ono realizacji, gdy kurs rynkowy instrumentu finansowego będącego przedmiotem zlecenia, osiągnie lub przekroczy limit określony w treści zlecenia.
12. Klient, składając zlecenie DDM, może określić dodatkowe warunki jego realizacji lub sposób realizacji zlecenia, o ile nie narusza to postanowień Regulaminu lub innych przepisów prawa obowiązujących na RIF. W szczególności Klient może wskazać maksymalną ilość zleceń częściowych, które mogą być złożone na podstawie zlecenia DDM.
13. DM realizuje zlecenia DDM przy zachowaniu należytej staranności i według najlepszej wiedzy w momencie jego realizacji, zgodnie z dyspozycjami złożonymi przez Klienta.
14. Pracownik DM realizujący zlecenie decyduje o momencie wystawienia zlecenia częściowego.
15. DM nie jest zobowiązany do realizacji zleceń DDM natychmiast po złożeniu zlecenia, o ile z dyspozycji Klienta nie wynika inaczej.
16. Klient może anulować lub modyfikować zlecenie DDM przed zakończeniem jego realizacji, z tym zastrzeżeniem, że anulacja nie dotyczy zrealizowanych do tego momentu zleceń częściowych wystawionych na podstawie zlecenia DDM.
17. Klient przyjmuje do wiadomości i akceptuje, iż nie będzie anulował lub modyfikował zleceń częściowych wystawianych przez upoważnionego pracownika realizującego zlecenie DDM. W przypadku dokonania takiej anulacji przez Klienta wszelkie konsekwencje wynikające z tej dyspozycji obciążają Klienta.
18. DM zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia zlecenia DDM, w sytuacji gdy upoważniony pracownik przyjmujący zlecenie uzna, iż warunki zlecenia są niemożliwe do realizacji lub powodują konflikt interesów.

19. Z istotnych powodów DM ma prawo do odmowy realizacji zlecenia DDM, o czym niezwłocznie informuje Klienta drogą telefoniczną na numer wskazany w Umowie.
20. Upoważniony pracownik może nie przyjąć zlecenia DDM, gdy w momencie jego składania na rachunku Klienta brakuje środków pieniężnych wymaganych do pełnej jego realizacji.
21. Upoważniony pracownik może anulować aktywne zlecenie DDM, jeśli na rachunku Klienta brakuje środków pieniężnych wymaganych do jego realizacji.
22. Wszyscy pełnomocnicy na Rachunku Klienta prowadzonym przez DM, których zakres pełnomocnictwa uprawnia do składania zleceń, są uprawnieni do składania i/lub anulowania/modyfikowania zleceń DDM na równi z właścicielem rachunku. Prawo do składania takich zleceń w odniesieniu do pełnomocników Klient może ograniczyć poprzez nieudzielanie pełnomocnictwa do składania lub/i anulowania zleceń DDM.
23. Zlecenia przeciwstawne Klientów nie są realizowane przez tego samego upoważnionego pracownika DM.
24. Z zastrzeżeniem postanowień ust. 23, w przypadku gdy limity zleceń DDM krzyżują się (np. kupno z limitem wyższym i sprzedaż z limitem niższym), upoważnieni pracownicy DM realizujący te zlecenia mogą pośredniczyć w negocjacjach między zleceniodawcami i dążyć do zawarcia transakcji.
25. Za realizację zleceń DDM, DM pobiera opłaty w wysokości określonej w Tabeli.
26. DM może w drodze Zarządzenia Dyrektora DM ograniczyć lub zawiesić przyjmowanie zleceń DDM.

VI. ZASADY ZAWIERANIA TRANSAKCJI I ICH ROZLICZEŃ

§50

1. Po otrzymaniu dokumentu potwierdzającego zawarcie transakcji, DM dokonuje odpowiednich zapisów na Rachunku Klienta.
2. Klient jest zobowiązany niezwłocznie po otrzymaniu z DM potwierdzeń i wyciągów sprawdzić ich prawidłowość, a w przypadku stwierdzenia zastrzeżeń złożyć skargę zgodnie z §65 Regulaminu.

§51

1. Zrealizowane na podstawie zlecenia Klienta transakcje kupna i sprzedaży instrumentów finansowych rozliczane są przez DM niezwłocznie po otrzymaniu stosownych danych od Izby. Rozliczenie dokonywane jest w każdym dniu roboczym, w którym odbywała się sesja giełdowa, przy czym obciążenie Rachunku pieniężnego Klienta z tytułu rozliczenia wykonywane jest w dniu zawarcia transakcji, a uznanie Rachunku pieniężnego Klienta z tytułu rozliczenia w następnym dniu roboczym, z zastrzeżeniem postanowień ust. 3.
2. DM rozlicza transakcje poprzez dokonanie stosownych zapisów na Rachunku Klienta.
3. Rozliczenie zawartych transakcji następuje w trybie i na zasadach określonych w Regulaminie Izby, Szczegółowych zasadach rozliczeń Rynku Instrumentów Finansowych prowadzonego przez TGE oraz w innych obowiązujących regulacjach Izby.
4. DM nie ponosi odpowiedzialności za nieterminowe rozliczenie zawartych transakcji z przyczyn leżących po stronie osób trzecich, za działalność których DM nie ponosi odpowiedzialności. Niezwłocznie po usunięciu przyczyny opóźnienia DM przystępuje do rozliczenia zawartych transakcji.

§52

1. W każdym dniu sesyjnym dokonywane jest przez Izbę rozliczenie transakcji zawartych na RIF na wszystkich instrumentach finansowych, będących przedmiotem obrotu, poprzez równanie do rynku (mark

to market). Do wyliczenia równania do rynku wykorzystywany jest dzienny kurs rozliczeniowy, wyliczony i publikowany przez TGE.

2. DM informuje, że w związku z równaniem do rynku depozyt wniesiony przez Klienta może spaść poniżej wymaganej wielkości. W takim przypadku stosuje się odpowiednio postanowienia § 55 niniejszego Regulaminu.
3. W przypadku zamknięcia pozycji otwartej na tej samej sesji giełdowej, nalicza się wartość rozliczeń stanowiącą różnicę między kursami zamknięcia i otwarcia pozycji pomnożoną przez ilość pozycji i nominal instrumentu finansowego.
4. Jeżeli Klient zamknął pozycję długą w dniu otwarcia pozycji, DM dokona obciążenia Rachunku pieniężnego Klienta w wysokości kwoty rozliczenia, gdy kurs zamknięcia pozycji był niższy od kursu otwarcia pozycji, lub uznania Rachunku pieniężnego Klienta w wysokości kwoty rozliczenia, jeżeli kurs zamknięcia pozycji był wyższy od kursu otwarcia pozycji.
5. Jeżeli Klient zamknął pozycję krótką w dniu otwarcia pozycji, DM dokona obciążenia Rachunku pieniężnego w wysokości kwoty rozliczenia, gdy kurs zamknięcia był wyższy od kursu otwarcia pozycji, lub uznania Rachunku pieniężnego Klienta w wysokości kwoty rozliczenia, gdy kurs zamknięcia pozycji był niższy od kursu otwarcia pozycji.
6. Zajęcie pozycji przeciwstawnej do uprzednio zajmowanej powoduje zamknięcie otwartej pozycji.
7. W dniu roboczym następującym po dniu wygaśnięcia danego instrumentu finansowego dokonywane jest przez Izbę ostateczne rozliczenie otwartych pozycji na tym instrumencie. Dla pozycji, które pozostają otwarte po dniu wygaśnięcia instrumentu finansowego naliczane są obciążenia lub uznania Rachunku pieniężnego Klienta po ostatecznym kursie rozliczeniowym.

§53

1. DM może na zasadach określonych w Zarządzeniu Dyrektora DM uznawać zyski i straty powstałe w wyniku realizacji transakcji w trakcie bieżącej sesji giełdowej (zyski i straty bieżące) przy obliczaniu wymaganej wartości depozytu zabezpieczającego.
2. DM może podnieść poziom depozytu zabezpieczającego dla danego Klienta, w zależności od oceny jego sytuacji finansowej, płynności obrotu danego/danych instrumentów finansowych, zmienności cen, wielkości limitu pozycji możliwych do otwarcia przez Klienta zgodnie z niniejszym Regulaminem, i jeżeli uzna, że wymaga tego zabezpieczenie interesów DM. O podjętej decyzji DM informuje Klienta zgodnie z dyspozycją odbioru korespondencji.
3. Zmiana wysokości depozytów będzie obowiązywała Klientów od następnego dnia roboczego po dniu przekazania Klientowi powiadomienia, o którym mowa w zdaniu poprzednim.

Depozyty zabezpieczające

§54

1. Strona transakcji w instrumentach finansowych zobowiązana do wniesienia depozytu zabezpieczającego, wnosi i utrzymuje depozyt zabezpieczający w wysokości określonej przez DM w drodze Zarządzenia Dyrektora DM. Depozyt określony zgodnie ze zdaniem pierwszym nie może być niższy niż wymagany przez Izbę.
2. Z zastrzeżeniem postanowień ust. 3, depozyt zabezpieczający wnoszony jest w środkach pieniężnych.
3. DM, na podstawie odrębnej umowy zawartej z Klientem oraz w porozumieniu z Izbą, z którą Klient zawarł uprzednio odpowiednio umowy, dla obliczenia wartości depozytu zabezpieczającego Klienta może dodatkowo uwzględniać wartość aktywów niepieniężnych wniesionych przez Klienta bezpośrednio do Izby.

4. Wniesienie depozytu zabezpieczającego w środkach pieniężnych polega na zablokowaniu środków pieniężnych na Rachunku pieniężnym Klienta. Złożenie zlecenia otwarcia pozycji, a także zlecenia prowadzącego do zamknięcia otwartych wcześniej pozycji, jest równoznaczne z dyspozycją blokady wolnych środków pieniężnych Klienta w wysokości depozytu zabezpieczającego oraz przewidywanej prowizji.

§55

1. Wartość depozytu zabezpieczającego naliczana jest codziennie, od momentu otwarcia pozycji do momentu jej zamknięcia lub do dnia wygaśnięcia danej serii instrumentu finansowego.
2. Klient ma obowiązek sprawdzenia po każdej sesji giełdowej poziomu zabezpieczenia dla zarejestrowanych na jego Rachunku otwartych pozycji w instrumentach finansowych.
3. Informacje, o których mowa w ust. 2 Klient może uzyskać osobiście w POK DM lub telefonicznie lub za pośrednictwem Oprogramowania wskazanego przez DM.
4. O ile Klient nie podejmie działań zmierzających do uzyskania informacji, o której mowa w ust. 2, to ponosi wszelkie konsekwencje z tego wynikające.

§56

1. Jeżeli wartość depozytu zabezpieczającego spadnie poniżej wymaganej wielkości, Klient zobowiązany jest uzupełnić wartość depozytu do poziomu depozytu wymaganego przez DM. DM przekazuje Klientowi żądanie uzupełnienia depozytu w jeden z następujących sposobów: osobiście, telefonicznie, telefaksowo lub za pośrednictwem Oprogramowania wskazanego przez DM. Nieotrzymanie takiego żądania nie zwalnia Klienta z obowiązku uzupełnienia depozytu.
2. Uzupełnienia można dokonać poprzez zasilenie Rachunku pieniężnego środkami pieniężnymi i/lub innymi aktywami Klienta akceptowanymi przez Izbę i DM, o których mowa w § 54 ust. 3 niniejszego §.
3. Uzupełnienie depozytu zabezpieczającego powinno nastąpić przed rozpoczęciem najbliższej sesji giełdowej, po dniu rozliczeniowym, w którym nastąpił spadek wartości depozytu zabezpieczającego poniżej wymaganego poziomu, pod rygorem odmowy przez DM realizacji zleceń złożonych przez Klienta na RIF. DM nie ponosi odpowiedzialności za odmowę realizacji złożonych przez Klienta zleceń na RIF w sytuacji, o której mowa w zdaniu pierwszym. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Klienta, DM może wyrazić zgodę na późniejsze uzupełnienie depozytu zabezpieczającego.
4. W przypadku, gdy Klient posiada na rachunkach w DM niezablokowane środki pieniężne, DM ma prawo uzupełnić depozyt o niezablokowane środki pieniężne Klienta, do czego niniejszym Klient upoważnia DM.
5. W przypadku występowania na Rachunku Klienta pozycji skorelowanych, Klient jest zobowiązany przed terminem wygasania serii instrumentów finansowych tworzącej pozycję skorelowaną, uzupełnić depozyt zabezpieczający lub zamknąć pozycje w taki sposób, aby wartość depozytu zabezpieczającego wyliczona bez uwzględnienia wygasającej serii instrumentów finansowych była nie mniejsza niż wysokość depozytu zabezpieczającego. W przeciwnym wypadku DM przystąpi do zamykania pozycji Klienta celem osiągnięcia wartości depozytu zabezpieczającego w wymaganej wysokości. DM nie odpowiada za straty poniesione przez Klienta będące skutkiem zamknięcia przez DM pozycji Klienta, jeżeli straty są następstwem okoliczności, za które DM nie ponosi odpowiedzialności.
6. W przypadku nieuzupełnienia depozytu zabezpieczającego w wymaganym terminie, pomimo powstania takiego obowiązku, DM przystąpi do zamykania dowolnych pozycji Klienta (zamknięcie interwencyjne). DM zamyka pozycje do momentu, w którym pozostałe pozycje w portfelu Klienta będą zabezpieczone w wysokości określonej w § 54 ust. 1. DM zamyka pozycje w trakcie najbliższej sesji giełdowej następującej po dniu rozliczeniowym, w którym nastąpił spadek depozytu zabezpieczającego poniżej wymaganego poziomu. Jeżeli zamknięcie interwencyjne mogłoby spowodować zagrożenie bezpieczeństwa obrotu lub sytuacja rynkowa uniemożliwia zawarcie transakcji w trakcie najbliższej sesji giełdowej, DM kontynuuje

zamykanie pozycji w trakcie kolejnych sesji giełdowych. Wybór instrumentu finansowego będącego przedmiotem interwencyjnego zamknięcia oraz czasu przeprowadzenia transakcji (godzina, minuta, sekunda) odbywa się według uznania DM. DM nie odpowiada za straty poniesione przez Klienta będące skutkiem zamknięcia przez DM pozycji Klienta, jeżeli straty są następstwem okoliczności, za które DM nie ponosi odpowiedzialności.

7. W przypadku, gdy zamknięcie wszystkich pozycji Klienta nie wystarczy na pokrycie jego zobowiązań wobec DM, to DM zastrzega sobie prawo do zaspokojenia się z aktywów Klienta zdeponowanych na innych rachunkach w DM. W tym celu Klient w chwili zawierania Umowy udzieli DM odpowiedniego pełnomocnictwa.
8. W przypadku, gdy w wyniku przeprowadzonych na Rachunku Klienta operacji, powstanie zobowiązanie Klienta wobec DM i DM nie ma możliwości zaspokojenia się z aktywów Klienta zdeponowanych w DM, to DM wzywa Klienta do uregulowania zobowiązania w sposób określony w złożonej przez Klienta dyspozycji odbioru korespondencji.

Kaskadowanie kontraktów finansowych

§57

1. Na jeden dzień przed rozpoczęciem okresu kalendarzowego kontraktu rocznego dokonywany jest przez Izbę podział pozycji z kontraktu rocznego, o najbliższym okresie kalendarzowym, na taką samą ilość pozycji na cztery najbliższe kontrakty kwartalne, o pokrywających się okresach kalendarzowych z ulegającym podziałowi kontraktem rocznym. Jednocześnie Izba dokonuje podziału pozycji z kontraktu kwartalnego, o najbliższym okresie kalendarzowym, na taką samą ilość pozycji na trzy najbliższe kontrakty miesięczne o pokrywających się okresach kalendarzowych z ulegającym podziałowi kontraktem kwartalnym.
2. Na jeden dzień przed rozpoczęciem okresu kalendarzowego kontraktu kwartalnego dokonywany jest przez Izbę podział pozycji z kontraktu kwartalnego, o najbliższym okresie kalendarzowym, na taką samą ilość pozycji na trzy najbliższe kontrakty miesięczne o pokrywających się okresach kalendarzowych z ulegającym podziałowi kontraktem kwartalnym.
3. Pozycje z podzielonego kontraktu rocznego łączone są z wcześniej zapisanymi pozycjami na kontraktach kwartalnych o pokrywających się okresach kalendarzowych z ulegającym podziałowi kontraktem rocznym. Podzielone pozycje zapisywane są z ceną ustaloną przy ostatnim równaniu do rynku tych pozycji.
4. Pozycje z podzielonego kontraktu kwartalnego łączone są z wcześniej zapisanymi pozycjami na kontraktach o pokrywających się okresach kalendarzowych z ulegającym podziałowi kontraktem kwartalnym. Podzielone pozycje zapisywane są z ceną ustaloną przy ostatnim równaniu do rynku tych pozycji.
5. DM informuje, że w związku z kaskadowaniem depozyt wniesiony przez Klient może spaść poniżej wymaganej wielkości. W takim przypadku stosuje się odpowiednio postanowienia §54 - 56 Regulaminu.

Anulowanie błędnej transakcji

§58

1. Po zawarciu transakcji na RIF w sytuacjach określonych w Regulaminie RIF, Klient może zwrócić się do DM z wnioskiem o anulowanie błędnej transakcji w terminie określonym w Szczegółowych zasadach obrotu Rynku Instrumentów Finansowych TGE. Anulowanie błędnej transakcji może nastąpić na

podstawie decyzji Zarządu Giełdy, w przypadku spełnienia się warunków anulowania błędnej transakcji określonych w Regulaminie RIF.

2. Wniosek może zostać złożony wyłącznie drogą telefoniczną, zgodnie z zasadami określonymi dla zleceń i dyspozycji telefonicznych zawartymi w § 44.
3. We wniosku Klient obowiązany jest podać oprócz danych identyfikacyjnych Klienta, również dane błędnego zlecenia (nazwę instrumentu finansowego, wolumen, limit ceny, rodzaj zlecenia – kupno lub sprzedaż) oraz wskazać, które dane zlecenia zawierają błąd.
4. Po otrzymaniu wniosku od Klienta, DM dołoży wszelkich starań, aby przekazać wniosek Klienta do Zarządu Giełdy w terminie określonym w regulacjach RIF.
5. Z zastrzeżeniem postanowień ust. 4, DM nie ponosi odpowiedzialności za skutki wynikłe z nieprzekazania wniosku Klienta w terminie, o którym mowa w ust. 4. DM nie ponosi odpowiedzialności za skutki decyzji Zarządu Giełdy dotyczącej złożonego wniosku.
6. Klient ponosi wszelkie koszty związane ze złożeniem wniosku o anulowanie błędnej transakcji, określone we właściwych Regulacjach RIF.
7. Transakcję anulowaną uważa się za niezawartą. Zlecenia, które były podstawą anulowanej transakcji, stają się nieważne.

VII. PROCEDURA WSTRZYMIWANIA TRANSAKCJI, BLOKADY I ZAMRAŻANIA RACHUNKU

§59

1. DM w przypadku otrzymania dyspozycji lub zlecenia przeprowadzenia transakcji lub mając przeprowadzić transakcję lub posiadając informacje o zamiarze przeprowadzenia transakcji, co do której zachodzi uzasadnione podejrzenie, że może ona mieć związek z popełnieniem przestępstwa, o którym mowa w art. 165a lub art. 299 Kodeksu karnego, ma obowiązek niezwłocznie zawiadomić na piśmie GIIF, przekazując wszystkie posiadane dane określone w Ustawie o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy wraz ze wskazaniem przesłanek przemawiających za wstrzymaniem transakcji lub blokadą Rachunku, oraz wskazać przewidywany termin jej realizacji.
2. Do czasu otrzymania od GIIF żądania wstrzymania transakcji lub blokady rachunku, DM nie dłużej niż 24 godziny od momentu potwierdzenia przyjęcia zawiadomienia przez GIIF, o którym mowa w ust. 1, nie wykonuje transakcji której dotyczy zawiadomienie. GIIF może w ciągu 24 godzin od daty i godziny potwierdzenia przyjęcia zawiadomienia przez DM, przekazać DM pisemne żądanie wstrzymania transakcji lub blokady Rachunku na okres nie dłuższy niż 72 godziny od daty i godziny wskazanej w potwierdzeniu. W takim wypadku równocześnie GIIF zawiadamia właściwego prokuratora o podejrzeniu popełnienia przestępstwa i przekazuje mu informacje i dokumenty dotyczące wstrzymanej transakcji lub blokowanego Rachunku.
3. W przypadku otrzymania przez DM żądania GIIF wstrzymania transakcji lub blokady Rachunku, DM wstrzymuje transakcję lub blokuje Rachunek niezwłocznie po otrzymaniu takiego żądania.
4. Wstrzymanie transakcji lub blokada Rachunku przez DM w trybie określonym w ust. 2 i 3 nie rodzi odpowiedzialności dyscyplinarnej, cywilnej, karnej, ani innej określonej odrębnymi przepisami.
5. Do liczenia terminów, o których mowa w ust. 2, nie wlicza się sobót, niedziel i dni ustawowo wolnych od pracy.
6. GIIF może przekazać DM pisemne żądanie wstrzymania transakcji lub blokady Rachunku bez uprzedniego otrzymania od DM zawiadomienia, o którym mowa w ust.1, jeżeli posiadane informacje wskazują na prowadzenie działań mających na celu pranie pieniędzy lub finansowanie terroryzmu.

7. W przypadku określonym w ust. 6, GIIF może żądać wstrzymania transakcji lub blokady Rachunku na okres nie dłuższy niż 72 godziny od momentu otrzymania tego żądania przez DM. Postanowienia ust. 2 - 5 stosuje się odpowiednio.
8. W przypadku otrzymania przez prokuratora od GIIF zawiadomienia, o którym mowa w ust. 2, prokurator może postanowieniem wstrzymać transakcję lub dokonać blokady Rachunku na czas oznaczony, nie dłuższy jednak niż 3 miesiące od otrzymania tego zawiadomienia.
9. W postanowieniu, o którym mowa w ust. 8, określa się zakres, sposób i termin wstrzymania transakcji lub blokady Rachunku. Na postanowienie przysługuje zażalenie do sądu właściwego do rozpoznania sprawy.
10. Wstrzymanie transakcji lub blokada Rachunku upada, jeżeli przed upływem 3 miesięcy od otrzymania zawiadomienia przez prokuratora nie zostanie wydane postanowienie o zabezpieczeniu majątkowym.
11. W kwestiach dotyczących wstrzymania transakcji lub blokowania rachunku nieuregulowanych w ustawie stosuje się przepisy Kodeksu postępowania karnego.
12. 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.
13. DM, na żądanie zlecającego transakcję lub posiadacza Rachunku, może poinformować go o wstrzymaniu transakcji lub blokadzie rachunku i wskazać organ, który tego zażądał.
14. DM dokonuje zamrożenia wartości majątkowych w przypadku osób, grup lub podmiotów znajdujących się na liście sankcyjnej.
15. DM dokonując zamrożenia, przekazuje wszelkie posiadane dane związane z zamrożeniem wartości majątkowych GIIF.
16. Do zamrażania wartości majątkowych stosuje się postanowienia ust.12.

VIII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYKONANIA ZLECENIA ORAZ RAPORTY Z WYKONANIA UMOWY

§60

1. DM niezwłocznie po wykonaniu zlecenia Klienta, jednak nie później niż do końca dnia roboczego następującego po dniu, w którym wykonane zostało zlecenie, przekazuje Klientowi, z zastrzeżeniem ust. 4 informacje dotyczące wykonania zlecenia, obejmujące w szczególności:
 - 1) oznaczenie firmy inwestycyjnej,
 - 2) nazwę, firmę, imię i nazwisko lub inne oznaczenie klienta,
 - 3) datę i czas zawarcia transakcji,
 - 4) rodzaj zlecenia,
 - 5) identyfikator kupna/sprzedaży albo charakter zlecenia w przypadku zleceń innych niż kupno/sprzedaż,
 - 6) oznaczenie miejsca wykonania zlecenia,
 - 7) oznaczenie instrumentu finansowego,
 - 8) liczbę instrumentów finansowych będących przedmiotem zlecenia,
 - 9) cenę, po jakiej zostało wykonane zlecenie,
 - 10) łączną wartość transakcji,
 - 11) całkowitą wartość pobranych opłat i prowizji, jak również innych kosztów wykonania zlecenia, oraz - na żądanie Klienta - zestawienie poszczególnych pozycji pobranych opłat i prowizji oraz innych kosztów wykonania zlecenia,

- 12) wskazanie obowiązków Klienta związanych z rozliczeniem transakcji, w tym terminów, w których klient powinien dokonać płatności lub dostawy instrumentu finansowego, oraz innych danych niezbędnych do wykonania tych obowiązków, o ile takie dane nie zostały wcześniej podane do wiadomości klienta.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1 są przekazywane Klientowi:
 - 1) za pośrednictwem Oprogramowania wskazanego przez DM albo
 - 2) przesyłane na adres korespondencyjny dla Klientów, na rzecz których DM nie świadczy usług maklerskich za pośrednictwem Oprogramowania wskazanego przez DM, chyba że Klient inaczej postanowił w dyspozycji sposobu odbioru korespondencji.
3. W przypadku gdy zlecenie jest wykonywane w kilku transzach, a Klient otrzymał informacje dotyczącą ceny poprzez wskazanie ceny średniej po jakiej zostało wykonane zlecenie, DM na żądanie Klienta przekaze dane zawierające wskazanie cen, po jakich wykonane zostały poszczególne transze.
4. W przypadku świadczenia usługi wykonywania zleceń na rzecz Klienta profesjonalnego, DM przekazuje niezwłocznie po wykonaniu zlecenia istotne informacje dotyczące wykonania tego zlecenia. Postanowień ust. 1 nie stosuje się. Zakres informacji przekazywanych Klientowi profesjonalnemu określa Umowa zawarta z Klientem profesjonalnym.
5. Niezależnie od powyższych postanowień DM, na żądanie Klienta, przekaze informacje dotyczącą aktualnego stanu wykonania zlecenia.

§61

DM raz w roku, przy użyciu trwałego nośnika informacji, przekazuje dane obejmujące zestawienie przechowywanych lub rejestrowanych aktywów, obejmujące w szczególności wskazanie rodzaju, nazwy oraz liczby lub wysokości aktywów według stanu na koniec okresu, za który sporządzana jest informacja. Informacja powyższa może uwzględniać również dane obejmujące wyniki transakcji zawartych lecz nierozliczonych przed ich sporządzeniem.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§62

1. Treść Zarządzeń Dyrektora DM podawana jest do wiadomości Klientów w terminie co najmniej 7 dni przed ich wejściem w życie, chyba że Zarządzenie Dyrektora DM:
 - 1) rozszerza możliwość korzystania z usług,
 - 2) ułatwia korzystanie z usług lub nie wpływa na ich jakość,
 - 3) dotyczy przyjmowania i obsługi określonych typów lub rodzajów zleceń, selekcji i/lub kontroli zleceń, wysokości blokad pod zlecenia bez określonego liczbowo limitu ceny, terminu przyjmowania zleceń oraz terminu ich ważności, lub innych, dodatkowych warunków przyjęcia lub wykonania zlecenia, a także wysokości depozytów zabezpieczających,
 - 4) dotyczy zmian limitów, których przekroczenie może narazić bezpieczeństwo uczestników obrotu lub może doprowadzić do przekroczenia wymogów nałożonych na DM przez Komisję lub innych regulatorów rynku,
 - 5) nie jest możliwe zachowanie powyższego terminu z przyczyn, za które DM nie ponosi odpowiedzialności.

W przypadkach określonych w pkt 1 - 5 Zarządzenie Dyrektora DM publikowane jest najpóźniej w dniu jego wejścia w życie.

2. DM nie ponosi odpowiedzialności 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).
3. DM będzie przyjmować oświadczenia woli składane w trybie ustawy z dnia 19 września 2001 roku o podpisie elektronicznym (Dz.U. z 2001 r., Nr 130, poz. 1450, z późn.zm.), po uzyskaniu niezbędnych certyfikatów umożliwiających składanie oświadczeń woli w drodze bezpiecznego podpisu elektronicznego od dnia podjęcia w tym zakresie stosownej Uchwały Zarządu DM, o czym DM poinformuje Klientów w drodze Zarządzenia Dyrektora DM.

§63

1. Klient zobowiązany jest złożyć dyspozycję określającą sposób odbioru korespondencji kierowanej przez DM do Klienta.
2. W przypadku przekazywania wyżej wymienionej korespondencji pocztą na wskazany przez Klienta adres do odbioru korespondencji, DM jest uprawniony do pobierania z tego tytułu opłat w wysokości określonej w Tabeli opłat i prowizji.
3. Jeżeli Klient niełoży żadnej dyspozycji dotyczącej sposobu odbioru korespondencji, to DM przekaże ją za pośrednictwem Oprogramowania wskazanego przez DM lub wyśle na adres korespondencyjny wskazany w Umowie.
4. W przypadku przekazywania Klientowi przez DM korespondencji za pośrednictwem Oprogramowania wskazanego przez DM, korespondencję uważa się za doręczoną z chwilą wprowadzenia korespondencji do Oprogramowania wskazanego przez DM w sposób umożliwiający Klientowi zapoznanie się z jej treścią.
5. Klient, na którego rzecz DM świadczy usługi maklerskie za pośrednictwem Oprogramowania wskazanego przez DM otrzymuje od DM informacje, które nie są adresowane indywidualnie do Klienta, w tym w szczególności Politykę zarządzania konfliktami, Politykę wykonywania zleceń, Kluczowe Informacje dla Inwestorów, Regulamin oraz Tabelę opłat i prowizji za pośrednictwem Strony internetowej DM. DM powiadamia Klienta w formie komunikatu przekazywanego za pośrednictwem Oprogramowania wskazanego przez DM o miejscu na Stronie internetowej gdzie informacje są udostępniane.
7. Do doręczeń informacji, o których mowa w ust. 5 stosuje się postanowienia ust. 4.
8. Wymóg posiadania przez Klienta regularnego dostępu do Internetu uważa się za spełniony w stosunku do Klientów, na których rzecz DM świadczy usługi maklerskie za pośrednictwem Oprogramowania udostępnianego przez DM.
9. Zmiana sposobu odbioru korespondencji przez Klienta oraz zmiana danych osobowych Klienta nie wymaga podpisywania aneksu do Umowy i następuje w drodze przekazania przez Klienta do DM formularza aktualizacji danych wg wzoru obowiązującego w DM. Formularz aktualizacji danych może być złożony przez Klienta w formie pisemnej osobiście lub drogą korespondencyjną lub w innej formie o ile została ona określona Zarządzeniem Dyrektora DM.
10. Dyrektor DM w trybie Zarządzenia może określić rodzaj, tryb i warunki przekazywania przez Klienta do DM informacji dotyczących Klienta w innej formie niż wymieniona w ust. 8.
11. Dyrektor DM w trybie Zarządzenia może określić inny niż przewidziany w Umowie sposób odbioru korespondencji oraz określić tryb i zakres przekazywanych Klientowi tą drogą informacji. Zarządzenie Dyrektora DM, o którym mowa w zdaniu powyżej określać także będzie termin, od którego dany sposób odbioru korespondencji będzie dostępny dla Klienta. W celu zmiany lub określenia dodatkowego sposobu odbioru korespondencji na określony w Zarządzeniu Dyrektora DM, o którym mowa powyżej, Klient zobowiązany jest złożyć odpowiednią dyspozycję aktualizacji sposobu odbioru korespondencji, o której mowa w ust. 8.

12. DM nie ponosi odpowiedzialności za szkody, wydatki, lub opłaty poniesione przez Klienta, wynikłe z nieodebrania w terminie wysłanej do niego korespondencji w sposób określony w niniejszym paragrafie.

Opłaty i prowizje

§64

1. Za świadczenie usług maklerskich oraz czynności związane z prowadzeniem i z obsługą Rachunku DM pobiera opłaty i prowizje w wysokościach i terminach określonych w Tabeli opłat i prowizji.
2. Opłaty i prowizje maklerskie są pobierane przez DM z rachunku pieniężnego związanego z Umową Klienta bez potrzeby uzyskiwania każdorazowo jego zgody, nie wcześniej niż w dniu zawarcia transakcji lub wykonania innej czynności, za której wykonanie przewidziana jest opłata.
3. Zmiany w Tabeli opłat i prowizji dokonywane są w trybie i terminach analogicznych do zmiany niniejszego Regulaminu. Zmiany w Tabeli opłat i prowizji korzystne dla Klientów (obniżenie opłat i prowizji, zwiększenie oprocentowania środków pieniężnych) nie wymagają zachowania trybu i terminów przewidzianych dla zmiany Regulaminu i wchodzi w życie w dniu ich ogłoszenia w DM.
4. DM jest uprawniony do okresowego obniżania lub zawieszania opłat i prowizji wynikających z Tabeli opłat i prowizji (promocja). Promocja nie stanowi zmiany Tabeli opłat i prowizji.
5. DM zastrzega sobie prawo do powstrzymania się od realizacji wobec Klienta obowiązków wynikających z zawartych z Klientem umów świadczenia usług do czasu wniesienia zaległych opłat prowizji.

Skargi

§65

1. Zastrzeżenia lub reklamacje dotyczące usług świadczonych przez DM lub wykonywanej przez DM działalności maklerskiej (dalej „Skargi”), Klient może złożyć:
 - 1) osobiście - pisemnie lub ustnie w DM lub POK DM lub
 - 2) telefonicznie, dzwoniąc pod numery wskazane na stronie internetowej DM lub
 - 3) korespondencyjnie na adres DM lub
 - 4) za pośrednictwem oprogramowania wskazanego przez DM.
2. Skarga powinna zawierać informacje pozwalające w sposób niewątpliwy ustalić tożsamość Klienta (imię i nazwisko/nazwę podmiotu innego niż osoba fizyczna, nr PESEL/nr rejestru, nr rachunku), zastrzeżenie Klienta jak i jego roszczenie.
3. Wniesienie przez Klienta Skargi niezwłocznie po powzięciu przez Klienta zastrzeżeń może ułatwić i przyspieszyć rzetelne rozpatrywanie Skargi przez DM.
4. Klient może złożyć Skargę za pośrednictwem pełnomocnika.
5. Na żądanie Klienta, DM potwierdza otrzymanie Skargi Klienta zgodnie z dyspozycją odbioru korespondencji wskazaną w Umowie, chyba że Klient w Skardze wskaże inny sposób doręczenia potwierdzenia, w szczególności zażąda potwierdzenia na piśmie lub wskaże adres e-mail na jaki chciałby uzyskać potwierdzenie otrzymania Skargi od DM.
6. DM rozpatruje Skargę bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 30 dni od daty jej wpływu, a w szczególnie skomplikowanych przypadkach, uniemożliwiających rozpatrzenie i udzielenie odpowiedzi we wskazanym terminie, termin ten może zostać wydłużony do maksymalnie 60 dni, po uprzednim wyjaśnieniu Klientowi przyczyn opóźnienia i wskazania okoliczności wymagających dodatkowego ustalenia oraz przewidywanego terminu rozpatrzenia Skargi i udzielenia odpowiedzi. Do zachowania terminu udzielenia odpowiedzi na Skargę Klienta, wystarczy wysłanie odpowiedzi przez DM przed jego upływem.

7. W przypadku, gdy treść skargi nasuwa wątpliwości, co do jej przedmiotu, DM występuje do Klienta o złożenie wyjaśnienia lub uzupełnienia, z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków skutkować może niemożliwością prawidłowego rozpoznania Skargi i ustosunkowania się do okoliczności lub roszczeń podniesionych w jej treści.
8. Odpowiedź na Skargę jest przekazywana Klientowi zgodnie z dyspozycją odbioru korespondencji wskazaną w Umowie, chyba że Klient w Skardze wskaże inny sposób doręczenia odpowiedzi, w szczególności wskaże adres e-mail na jaki chciałby uzyskać odpowiedź DM.
9. Niezależnie od postępowania skargowego, w przypadku sporu z DM, Klient może:
 - 1) zawrzeć ugodę na podstawie negocjacji przeprowadzonych z DM,
 - 2) zwrócić się o pomoc do miejskich lub powiatowych rzeczników konsumenta
 - 3) wystąpić z wnioskiem o rozpatrzenie sprawy do Rzecznika Finansowego,
 - 4) przedstawić DM propozycję zawarcia pisemnej umowy w sprawie poddania sporu pod rozstrzygnięcie Sądu Polubownego (zapisu na sąd polubowny) przy Komisji Nadzoru Finansowego przy czym DM może odmówić zawarcia takiej umowy,
 - 5) wnieść powództwo do właściwego sądu powszechnego.
10. W przypadku uznania przez DM Skargi za zasadną, DM eliminuje stwierdzone uchybienia, postępuje zgodnie z żądaniem Skargi lub doprowadza do stanu, który powstałby, gdyby do zdarzenia będącego podstawą Skargi nie doszło, lub naprawia szkodę. Powyższe stosuje się odpowiednio do częściowego uznania Skargi.
11. Szczegółowe informacje dotyczące trybu wnoszenia i rozpatrywania skarg są dostępne na stronie internetowej DM oraz w POK DM.

Tryb wprowadzania zmian do Regulaminu i Umowy

§66

1. DM zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian do niniejszego Regulaminu oraz Umowy.
2. DM jest zobowiązany do przekazywania Klientom zmian do Umowy i Regulaminu przed ich wejściem w życie, w terminie umożliwiającym wypowiedzenie Umowy.
3. W przypadku wprowadzenia zmian do Umowy, aneks do Umowy lub jej nowe brzmienie będą przekazywane Klientowi do podpisu, zgodnie ze złożoną na piśmie przez Klienta dyspozycją sposobu odbioru korespondencji lub za pośrednictwem Oprogramowania wskazanego przez DM. Aneks lub nowe brzmienie Umowy przekazywane jest Klientowi w terminie umożliwiającym wypowiedzenie Umowy z zachowaniem okresu wypowiedzenia przed wejściem w życie zmian, o których mowa w zdaniu pierwszym. W przypadku, gdy w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji Klient nie przekaże do DM podpisanego aneksu lub nowej treści Umowy, DM będzie traktował to jako wypowiedzenie Umowy.
4. W przypadku wprowadzenia zmian do Regulaminu będą one podawane do publicznej wiadomości w formie pisemnej w POK DM, a ich brzmienie będzie przekazywane Klientowi zgodnie ze złożoną na piśmie przez Klienta dyspozycją sposobu odbioru korespondencji w terminie umożliwiającym wypowiedzenie Umowy z zachowaniem okresu wypowiedzenia przed wejściem w życie zmian do Regulaminu. W przypadku, gdy Klient nie wniesie w powyższym terminie zastrzeżeń dotyczących treści zmian do Regulaminu lub nie wypowie Umowy, DM będzie to traktował jako akceptację tych zmian.
5. Wniesienie przez Klienta zastrzeżeń do treści Regulaminu uznawane będzie za wypowiedzenie Umowy, przy czym w okresie wypowiedzenia do Umowy nie mają zastosowania postanowienia zmienionego Regulaminu.

6. Brak oświadczenia woli Klienta o rozwiązaniu Umowy uważa się po upływie terminu, o którym mowa w ust. 4, za wyrażenie zgody na zmianę warunków Umowy wynikającą ze zmiany postanowień Regulaminu.
7. DM może każdą przesyłkę przesłać Klientowi listem poleconym lub za potwierdzeniem odbioru, jeżeli uzna to za celowe lub uzasadnione okolicznościami.

Zamknięcie Rachunku

§67

Zamknięcie Rachunku następuje na skutek rozwiązania Umowy.

§68

Rozwiązanie Umowy może nastąpić na skutek wypowiedzenia Umowy złożonego przez Klienta lub DM oraz na skutek śmierci Klienta będącego osobą fizyczną, likwidacji lub upadłości Klienta będącego osobą prawną albo jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej.

§69

1. Wypowiedzenie Umowy przez DM może nastąpić tylko z ważnych powodów w następujących przypadkach:
 - 1) Klient zalega z zaplaceniem należnych opłat dłużej niż 1 kwartał lub nie przestrzega innych warunków Umowy,
 - 2) naruszania przez Klienta zasad współżycia społecznego,
 - 3) narusza postanowienia Umowy lub Regulaminu.
2. Decyzję o wypowiedzeniu przez DM Umowy z Klientem podejmuje Dyrektor DM.
3. DM o fakcie wypowiedzenia Umowy informuje Klienta poprzez wręczenie Klientowi lub przesłanie listem poleconym ww. wypowiedzenia.
4. Termin wypowiedzenia wynosi 14 dni z zastrzeżeniem postanowień zdania następnego. Zamknięcie Rachunku następuje w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Klienta lub DM oświadczenia o wypowiedzeniu Umowy, jednak nie wcześniej niż w dniu ustania wszelkich blokad ustanowionych w ramach Rachunku Klienta.
5. Klient posiadający na swoim Rachunku w DM środki pieniężne lub instrumenty finansowe powinien w ciągu 14 dni od daty otrzymania wypowiedzenia poinformować DM o sposobie likwidacji Rachunku. W przypadku braku uzyskania przez DM takiej informacji, DM ma prawo sprzedać instrumenty finansowe Klienta lub zamknąć otwarte pozycje w instrumentach finansowych po cenie dającej największe prawdopodobieństwo zawarcia transakcji, do czego niniejszym Klient upoważnia DM. Środki pieniężne uzyskane ze sprzedaży i/lub zamknięcia pozycji oraz środki pieniężne znajdujące się na Rachunku Klienta, po potrąceniu wszelkich zobowiązań Klienta wobec DM, zostaną przekazane przekazem pocztowym na adres Klienta po potrąceniu kosztów przekazu lub przeksięgowane na konto przejściowe w przypadku, gdy adres Klienta nie jest znany.
6. Klient posiadający w ramach Rachunku w DM ustanowione blokady, powinien w ciągu 14 dni od daty otrzymania wypowiedzenia lub jego złożenia podpisać umowę świadczenia usług z innym biurem maklerskim i dopełnić wszelkich formalności związanych z przeniesieniem blokad do nowego biura.

§70

1. Złożenie przez Klienta dyspozycji zamknięcia Rachunku jest równoznaczne z wypowiedzeniem Umowy i powoduje jej rozwiązanie po upływie terminu wypowiedzenia, jednak nie wcześniej niż w dniu ustania wszelkich blokad ustanowionych w ramach Rachunku Klienta.

2. Klient składając wypowiedzenie Umowy zobowiązany jest złożyć dyspozycję zamknięcia Rachunku, zawierającą instrukcję dotyczącą sposobu wycofania instrumentów finansowych pozostałych na Rachunku oraz/lub wypłaty środków pieniężnych.
3. Rozwiązując Umowę Klient powinien potwierdzić zgodność salda zamykanego Rachunku.
4. W przypadku, gdy Klient nie określi sposobu wycofania instrumentów finansowych pozostałych na Rachunku oraz/lub wypłaty środków pieniężnych, DM podejmuje czynności określone w § 69 ust. 5 Regulaminu.

§71

Rozwiązanie Umowy nie powoduje wygaśnięcia roszczeń DM o zapłatę zaległych zobowiązań Klienta wobec DM, jeżeli takie zobowiązania nie zostały zaspokojone przez Klienta do dnia rozwiązania Umowy. DM może dochodzić zapłaty odpowiedniej kwoty pieniężnej od Klienta albo od jego spadkobierców lub następców prawnych.

Regulamin obowiązuje od dnia 22 października 2015 r. z tym zastrzeżeniem, że DM będzie przyjmował i wykonywał zlecenia na RIF na podstawie niniejszego Regulaminu od dnia uruchomienia obrotu na RIF.