

W dniu 2 lutego 2021 r. Zarząd Domu Maklerskiego Banku Ochrony Środowiska SA uchwalił nową wersję Regulaminu prowadzenia rejestru akcjonariuszy przez Dom Maklerski Banku Ochrony Środowiska S.A. (Dalej „Regulamin”). Regulamin wchodzi w życie w stosunku do nowych Klientów 3 lutego 2021 r., a w stosunku do dotychczasowych Klientów 23 lutego 2021

## REGULAMIN PROWADZENIA REJESTRU AKCJONARIUSZY PRZEZ DOM MAKLERSKI BANKU OCHRONY ŚRODOWISKA S.A.

### Postanowienia ogólne

#### §1.

Niniejszy Regulamin określa tryb i warunki prowadzenia rejestru akcjonariuszy przez Dom Maklerski Banku Ochrony Środowiska Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie.

#### §2.

1. Przez użyte w Regulaminie terminy rozumie się:

- 1) **Akcje** – akcje emitowane przez Klienta podlegające rejestracji w Rejestrze.
- 2) **Akcjonariusz** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej (lecz mająca zdolność do zaciągania zobowiązań we własnym imieniu), która jest ujawniona w Rejestrze jako uprawniona z Akcji.
- 3) **Aplikacja** – internetowy system transakcyjny służący udostępnianiu i obsłudze Rejestru na zasadach określonych w Regulaminie Aplikacji.
- 4) **Dom Maklerski** – Dom Maklerski Banku Ochrony Środowiska Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie przy ul. Marszałkowskiej 78/80, 00 – 517 Warszawa, zarejestrowana w Sądzie Rejonowym dla m. st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000048901, o kapitale zakładowym 23.640.000 zł, opłaconym w całości, NIP 526-10-26-828.
- 5) **Dzień roboczy** – każdy dzień od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
- 6) **Dzień Dematerializacji** – dzień określony w przepisach prawa, w którym moc obowiązująca akcji wydanych przez spółkę akcyjną lub spółkę komandytowo-akcyjną wygasa a wpisy w rejestrze akcjonariuszy uzyskują moc prawną.
- 7) **Dyspozycja** – polecenie Klienta lub Akcjonariusza lub innej osoby posiadającej interes prawny dokonania przez Dom Maklerski wpisu w Rejestrze (w tym zastawnika i użytkownika) lub realizacji innej czynności związanej z prowadzeniem Rejestru lub wykonania obowiązków określonych w Umowie, Regulaminie lub przepisach prawa.
- 8) **Formularz Informacji GIIF** – formularz informacji uzyskiwanych od klienta w rozumieniu art. 2 ust. 2 pkt 10 Ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy.
- 9) **GIIF** – Generalny Inspektor Informacji Finansowej w rozumieniu Ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy.
- 10) **KNF** – Komisja Nadzoru Finansowego.
- 11) **Klient** – podmiot będący spółką akcyjną lub spółką komandytowo-akcyjną, który zawarł lub zamierza zawrzeć z Domem Maklerskim Umowę.
- 12) **Klient detaliczny** – klient, który nie został zakwalifikowany przez Dom Maklerski jako Klient profesjonalny.
- 13) **Klient profesjonalny** – klient, o którym mowa w art. 3 pkt 39b) Ustawy o obrocie, który został zakwalifikowany przez Dom Maklerski jako Klient profesjonalny w zakresie usług świadczonych na podstawie Umowy.
- 14) **Kodeks cywilny** – ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j.: Dz. U. z 2020 r., poz. 1740 z późn. zm.).
- 15) **Kodeks spółek handlowych** – ustawa z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (t.j.: Dz. U. z 2020 r., poz. 1526 z późn. zm.).
- 16) **KRS** – Krajowy Rejestr Sądowy.
- 17) **Lista sankcyjna** – lista osób, grup lub podmiotów ogłaszana przez GIIF na podstawie rezolucji Rady Bezpieczeństwa Organizacji Narodów Zjednoczonych wydanych na podstawie rozdziału VII Karty Narodów Zjednoczonych, dotyczących zagrożeń dla międzynarodowego pokoju i bezpieczeństwa spowodowanych aktami terrorystycznymi, w szczególności na listach, o których mowa w pkt 3 rezolucji

- 2253 (2015) Rady Bezpieczeństwa Organizacji Narodów Zjednoczonych lub w pkt 1 rezolucji 1988 (2011) Rady Bezpieczeństwa Organizacji Narodów Zjednoczonych oraz liście GIIF, o której mowa w art. 120 ust. 1 Ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy.
- 18) **Odpis KRS** – odpis aktualny lub pełny z rejestru przedsiębiorców KRS wydany przez Centralną Informację Krajowego Rejestru Sądowego lub wydruk aktualnych lub pełnych informacji o podmiotach wpisanych do KRS mający moc zrównaną z mocą dokumentów wydawanych przez Centralną Informację, pobrany ze strony internetowej Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego na podstawie art. 4 ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (t.j.: Dz. U. z 2021 r., poz. 112, z późn. zm.).
  - 19) **Polityka Zarządzania Konfliktami** – dokument wydany przez Dom Maklerski pt. „Polityka – Ogólne Zasady Zarządzania Konfliktem Interesów”.
  - 20) **Prawo poboru** – prawo poboru, o którym jest mowa w art. 433 § 1 Kodeksu spółek handlowych, przyznane Akcjonariuszom i podlegające rejestracji w Rejestrze.
  - 21) **Protokół ustaleń cenowych** – porozumienie zawarte między Domem Maklerskim a Klientem dotyczące odstępstw od opłat i prowizji ustalonych w Tabeli opłat i prowizji.
  - 22) **Punkt Obsługi Klienta** – lokal, w którym odbywa się obsługa klientów Domu Maklerskiego (aktualną listę Punktów Obsługi Klienta określa Zarządzenie).
  - 23) **Regulamin** – Regulamin prowadzenia rejestru akcjonariuszy przez Dom Maklerski Banku Ochrony Środowiska S.A.
  - 24) **Regulamin Aplikacji** – Regulamin Aplikacji - Cyfrowy Rejestr Akcjonariuszy.
  - 25) **Rejestr** – rejestr Akcjonariuszy Klienta, o którym jest mowa w art. 328<sup>1</sup> Kodeksu spółek handlowych, prowadzony w postaci elektronicznej przez Dom Maklerski na podstawie Umowy.
  - 26) **RODO** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE L 119 z 4 maja 2016 r., str. 1).
  - 27) **Rozporządzenie** – rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 30 maja 2018 r. w sprawie trybu i warunków postępowania firm inwestycyjnych, banków, o których mowa w art. 70 ust. 2 ustawy o obrocie instrumentami finansowymi oraz banków powierniczych (t.j.: Dz. U. z 2020 r., poz. 1922 z późn. zm.).
  - 28) **Rozporządzenie 2017/565** – rozporządzenie delegowane Komisji (UE) 2017/565 uzupełniające dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/65/UE w odniesieniu do wymogów organizacyjnych i warunków prowadzenia działalności przez firmy inwestycyjne oraz pojęć niezdefiniowanych na potrzeby tej dyrektywy (Dz. U. UE L 87 z 31 marca 2017 r., str.1).
  - 29) **Skarga** – ma znaczenie nadane w §25 ust. 1.
  - 30) **Skarżący** – ma znaczenie nadane w §25 ust. 1.
  - 31) **Strona internetowa** – strona internetowa Domu Maklerskiego – <https://bossa.pl>.
  - 32) **Świadczenie użytkowe** – świadectwo użytkowe, o którym jest mowa w art. 361 Kodeksu spółek handlowych, emitowane przez Klienta i podlegające rejestracji w Rejestrze.
  - 33) **Świadczenie założycielskie** – imienne świadectwo założycielskie, o którym jest mowa w art. 355 §1 i 2 Kodeksu spółek handlowych, emitowane przez Klienta i podlegające rejestracji w Rejestrze.
  - 34) **Tabela opłat i prowizji** – dokument sporządzony przez Dom Maklerski pt. „Tabela opłat i prowizji maklerskich Domu Maklerskiego Banku Ochrony Środowiska S.A. – rejestr akcjonariuszy”.
  - 35) **Trwały nośnik informacji** – nośnik umożliwiający użytkownikowi przechowywanie adresowanych do niego informacji w sposób umożliwiający dostęp do nich przez okres odpowiedni do celów, którym te informacje służą i pozwalający na odtworzenie przechowywanych informacji w niezmienionej postaci.
  - 36) **Umowa** – umowa na prowadzenie rejestru akcjonariuszy zawarta między Domem Maklerskim a Klientem.
  - 37) **Umowa Dostępu do Aplikacji** – Umowa na dostęp do Aplikacji zawarta pomiędzy Akcjonariuszem a Domem Maklerskim.
  - 38) **Ustawa o obrocie** – ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi (t.j.: Dz. U. z 2020 r., poz. 89 z późn. zm.).
  - 39) **Ustawa o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy** – ustawa z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2020 r., poz. 971 z późn. zm.).
  - 40) **Warranty subskrypcyjne** – warranty subskrypcyjne, o których jest mowa w art. 453 § 2 Kodeksu spółek handlowych, emitowane przez Klienta i podlegające rejestracji w Rejestrze.
  - 41) **Zarządzenie** – treść wydanego przez Dyrektora Domu Maklerskiego zarządzenia regulującego w sposób szczegółowy wykonywanie poszczególnych czynności określonych w Regulaminie.

2. Pojęcia niezdefiniowane w §2 ust. 1, a użyte w treści Regulaminu, należy rozumieć zgodnie z treścią obowiązujących przepisów, a w szczególności z przepisami Kodeksu spółek handlowych, Ustawy o obrocie, Ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz Rozporządzenia.
3. O ile w Regulaminie mowa jest o wpisie do Rejestru, należy przez to rozumieć także wykreślenie z Rejestru lub dokonanie zmiany w Rejestrze.

### **Wymagania dotyczące dokumentów przedstawianych Domowi Maklerskiemu**

#### **§3.**

1. Wszelkie dokumenty niezbędne do zawarcia Umowy lub dokonania odpowiednich wpisów w Rejestrze muszą być przedłożone Domowi Maklerskiemu w formie wymaganej przez przepisy prawa, w oryginale lub urzędowo poświadczonej kopii lub, o ile przewidują to przepisy prawa oraz zostało to uzgodnione z Domem Maklerskim, za pomocą elektronicznych nośników informacji lub w inny sposób. Dom Maklerski może zezwolić na przedstawienie mu kopii powyższych dokumentów poświadczonych przez zarząd Klienta za zgodność z oryginałem.
2. W razie powzięcia wątpliwości co do przedłożonych dokumentów, o których mowa w §3 ust. 1, Dom Maklerski może zażądać przedłożenia dodatkowych dokumentów i informacji. Dom Maklerski może określić w odpowiednim Zarządzeniu dodatkowe wymogi dotyczące zawierania Umowy lub dokonywania wpisu w Rejestrze, w szczególności mogą zostać wskazane dodatkowe dokumenty lub informacje, inne niż wskazane w Regulaminie, które należy okazać przed zawarciem Umowy lub przed dokonaniem wpisu w Rejestrze.
3. Dokumenty sporządzone w innym języku niż język polski powinny zostać, na żądanie Domu Maklerskiego, przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.
4. Dokumenty sporządzone w formie z podpisami notarialnie poświadczonymi lub w formie aktu notarialnego poza granicami Polski powinny być zaopatrzone w klauzulę *apostille* przez organ właściwy według prawa miejsca sporządzenia dokumentu albo – w przypadku dokumentów sporządzonych w państwie niebędącym stroną Konwencji znoszącej wymóg legalizacji zagranicznych dokumentów sporządzonej w Hadze dnia 5 października 1961 r. (Dz. U. z 2005 r., nr 112, poz. 938) – uwierzytelnione przez odpowiednie polskie przedstawicielstwo dyplomatyczne lub urząd konsularny.
5. Osoby reprezentujące Klienta, Akcjonariusze lub inne osoby składające Dyspozycje (w tym zastawnicy i użytkownicy Akcji), a także ich przedstawiciele, w tym pełnomocnicy, obowiązani są okazać pracownikowi Domu Maklerskiemu dokument tożsamości (paszport, dowód osobisty lub kartę pobytu).
6. Dom Maklerski zastrzega sobie prawo sporządzania kserokopii lub skanów dokumentów przedstawionych przez Klienta, Akcjonariusza lub inną osobę składającą Dyspozycję.

### **Postępowanie przed zawarciem Umowy, konflikt interesów, środki bezpieczeństwa finansowego**

#### **§4.**

1. Dom Maklerski prowadzi działalność na podstawie zezwolenia Komisji Papierów Wartościowych i Giełd oraz podlega nadzorowi KNF.
2. Podmiotem dominującym w stosunku do Domu Maklerskiego jest Bank Ochrony Środowiska S.A.
3. Dom Maklerski przekazuje potencjalnemu Klientowi przed zawarciem Umowy „Szczegółowe informacje dotyczące Domu Maklerskiego Banku Ochrony Środowiska S.A.”.
4. Przed zawarciem Umowy potencjalny Klient otrzymuje „Ogólny Opis Istoty Instrumentów Finansowych oraz Ryzyka Związanego z Inwestowaniem w Instrumenty Finansowe”.
5. Dom Maklerski na podstawie Ustawy o obrocie posiada uprawnienia do prowadzenia rachunków papierów wartościowych.

#### **§5.**

1. Wskazanie podstawowych zasad postępowania Domu Maklerskiego w przypadku powstania konfliktu interesów zawarte jest w Polityce Zarządzania Konfliktami, która jest przekazywana Klientowi przed zawarciem Umowy przy użyciu Trwałego nośnika informacji. Klient podpisując Umowę oświadcza, iż zapoznał się z Polityką Zarządzania Konfliktami i akceptuje jej postanowienia. Dom Maklerski przekazuje na życzenie Klienta dodatkowe informacje na temat polityki przeciwdziałania konfliktom interesów na Trwałym nośniku informacji.
2. W przypadku powstania konfliktu interesów po zawarciu Umowy z Klientem, którym Dom Maklerski nie będzie mógł właściwie zarządzać, Dom Maklerski informuje Klienta przy użyciu Trwałego nośnika informacji o powstałym konflikcie interesów niezwłocznie po jego stwierdzeniu oraz powstrzymuje się od świadczenia usług na rzecz Klienta do czasu otrzymania wyraźnego oświadczenia o kontynuacji lub rozwiązaniu Umowy, na zasadach określonych w przepisach prawa.

## §6.

1. Usługi wykonywane na podstawie Umowy i Regulaminu mogą być wykonywane na rzecz Klientów detalicznych lub Klientów profesjonalnych.
2. Wszystkim Klientom Dom Maklerski nadaje status Klienta detalicznego, chyba że są to podmioty uznane za Klientów profesjonalnych zgodnie z postanowieniami Ustawy o obrocie.
3. Dom Maklerski 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.
4. Pomimo spełnienia dwóch z określonych w Rozporządzeniu wymogów Dom Maklerski ma prawo odmówić traktowania Klienta detalicznego jako Klienta profesjonalnego.
5. Potencjalny Klient profesjonalny przed zawarciem Umowy otrzymuje od Domu Maklerskiego 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 potencjalnym Klientem profesjonalnym, potencjalny Klient profesjonalny oświadcza w formie pisemnej, iż zna zasady traktowania Klientów profesjonalnych w Domu Maklerskim i rozumie, jakie skutki z tego wynikają względem niego.
6. Klient profesjonalny może złożyć wniosek o traktowanie go jako Klienta detalicznego w zakresie określonym w tym wniosku. Dom Maklerski może także uznać Klienta profesjonalnego za Klienta detalicznego pomimo braku takiego wniosku.
7. Klient profesjonalny zobowiązany jest do przekazywania Domowi Maklerskiemu informacji o zmianie danych, które mają wpływ na możliwość traktowania danego Klienta jako Klienta profesjonalnego. Wszelkie ujemne skutki wynikające z braku powiadomienia Domu Maklerskiego o zmianie okoliczności, o których mowa w zdaniu pierwszym obciążają Klienta profesjonalnego.
8. W przypadku powzięcia informacji przez Dom Maklerski, że Klient przestał spełniać warunki pozwalające traktować go jako Klienta profesjonalnego w rozumieniu art. 3 pkt 39 b lit. a-m Ustawy o obrocie, Dom Maklerski podejmuje działania w celu zmiany statusu Klienta, chyba że Klient złoży wniosek, o którym mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu.
9. Dom Maklerski traktuje Klienta zgodnie z nowym statusem z chwilą podpisania dokumentów stwierdzających zmianę statusu Klienta.
10. W przypadku złożenia wniosku o zmianę wyznaczonej kategorii Klienta zgodnie z niniejszym paragrafem, Dom Maklerski poinformuje Klienta czy inna kategoria wiązałaby się z obniżeniem poziomu ochrony.

## §7.

1. Klient przed zawarciem Umowy okazuje Domowi Maklerskiemu:
  - 1) aktualny Odpis KRS dotyczący Klienta; Dom Maklerski może samodzielnie pobrać Odpis KRS ze strony internetowej Centralnej Informacji KRS,
  - 2) aktualny tekst jednolity statutu Klienta,
  - 3) numer statystyczny REGON oraz numer identyfikacji podatkowej (NIP) Klienta, o ile identyfikatory te nie wynikają z Odpisu KRS,
  - 4) oznaczenie sądu rejestrowego Klienta,
  - 5) uchwałę walnego zgromadzenia Klienta, na podstawie której Dom Maklerski został wybrany jako podmiot prowadzący Rejestr lub oświadczenie założycieli Klienta złożone przy zawiązaniu spółki o wyborze Domu Maklerskiego na podmiot prowadzący Rejestr, z zastrzeżeniem §7 ust. 5,
  - 6) informacje na temat dodatkowych informacji ujawnianych w Rejestrze,
  - 7) inne dokumenty, jeżeli obowiązek taki wynika z odrębnych przepisów.
2. Umowa może zostać zawarta drogą korespondencyjną lub w postaci elektronicznej przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego. W przypadku zawarcia Umowy drogą korespondencyjną dokumenty określone w §7 ust. 1 wraz z oryginałami dokumentów, o których mowa w §6 i §8, w szczególności Formularzem Informacji GIIF, powinny być przesłane Domowi Maklerskiemu wraz z podpisaną przez Klienta Umową o treści uzgodnionej przez Dom Maklerski i Klienta. W przypadku zawarcia Umowy w postaci elektronicznej dokumenty określone w §7 ust. 1 wraz z dokumentami, o których mowa w §6 i §8, w szczególności Formularzem Informacji GIIF, podpisanymi kwalifikowanym podpisem elektronicznym powinny być przesłane przez Klienta Domowi Maklerskiemu w postaci elektronicznej wraz z podpisaną za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego Umową o treści uzgodnionej przez Dom Maklerski i Klienta. W razie zawarcia Umowy drogą korespondencyjną Dom Maklerski prześle Klientowi podpisaną przez Dom Maklerski

egzemplarz Umowy na adres korespondencyjny Klienta listem poleconym, kurierem albo, o ile Klient wyrazi taką wolę, egzemplarz ten zostanie odebrany przez Klienta osobiście w Punkcie Obsługi Klienta za potwierdzeniem odbioru. W razie zawarcia Umowy w postaci elektronicznej z podpisami kwalifikowanymi elektronicznie, zostanie ona przesłana Klientowi na wskazany przez niego adres e-mail.

3. Z zastrzeżeniem §7 ust. 4 i 5, Umowa zawierana jest z chwilą jej podpisania przez Klienta oraz Dom Maklerski, chyba że Umowa zawiera odmiennie postanowienia w tym zakresie.
4. W przypadku zawierania Umowy drogą korespondencyjną lub w postaci elektronicznej z kwalifikowanym podpisem elektronicznym, zawarcie Umowy następuje z chwilą podpisania przez Dom Maklerski otrzymanego prawidłowo wypełnionego oraz podpisanego przez Klienta egzemplarza Umowy wraz z wymaganymi wszystkimi załącznikami i dokumentami, z tym zastrzeżeniem, iż w przypadku przekazania niekompletnych lub błędnie wypełnionych dokumentów, Dom Maklerski wstrzymuje podpisanie Umowy do czasu ich uzupełnienia lub poprawy, o czym informuje Klienta.
5. Jeżeli do chwili zawarcia Umowy walne zgromadzenie Klienta nie podjęło uchwały lub założyciele Klienta nie złożyli oświadczenia, o których jest mowa w §7 ust. 1 pkt 5), Umowa może zostać zawarta pod warunkiem zawieszającym, którym jest odpowiednio podjęcie przez walne zgromadzenie Klienta uchwały w sprawie wyboru Domu Maklerskiego jako podmiot prowadzący Rejestr lub złożenie przez założycieli Klienta oświadczenia o wyborze Domu Maklerskiego na podmiot prowadzący Rejestr. Umowa wchodzi w życie z chwilą doręczenia Domowi Maklerskiemu uchwały lub oświadczenia, o których jest mowa w §7 ust. 1 pkt 5).
6. Jeżeli w opinii Domu Maklerskiego informacje przedstawione przez Klienta nie są wystarczające do zawarcia Umowy, wzywa on Klienta do ich uzupełnienia.

#### **§8.**

1. Z zastrzeżeniem §8 ust. 2, w celu zapewnienia bezpieczeństwa finansowego, Klient zobowiązany jest umożliwić Domowi Maklerskiemu zastosowanie wobec niego, osób upoważnionych do działania w jego imieniu oraz jego beneficjentów rzeczywistych środków bezpieczeństwa finansowego na warunkach określonych w Ustawie o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy, w tym identyfikację i weryfikację tożsamości Klienta, osób upoważnionych do działania w jego imieniu lub jego beneficjenta rzeczywistego zgodnie z art. 36 i 37 Ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy. Obowiązek ten wykonywany jest w szczególności poprzez podanie informacji wymaganych zgodnie z postanowieniami Ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy zawartych w Formularzu Informacji GIIF. Zgodnie z art. 41 ust. 1 Ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy Dom Maklerski nie zawiera Umowy z Klientem lub rozwiązuje Umowę z Klientem, jeżeli nie otrzyma wymaganych informacji.
2. Dom Maklerski zastrzega, że nie zawrze Umowy z Klientem znajdującym się na Liście sankcyjnej lub, którego reprezentant lub beneficjent rzeczywisty znajduje się na Liście sankcyjnej.
3. Wpisanie Klienta, jego reprezentanta lub beneficjenta rzeczywistego na Listę sankcyjną może też stanowić ważny powód uprawniający Dom Maklerski do wypowiedzenia Umowy zgodnie z §27 ust. 2.
4. Dom Maklerski może odmówić zawarcia Umowy z podmiotem wpisanym na listę ostrzeżeń publicznych prowadzoną przez KNF. Dom Maklerski może wypowiedzieć Umowę zgodnie z §27 ust. 2, jeżeli Klient został wpisany na listę ostrzeżeń publicznych KNF.

#### **§9.**

1. Umowa stanowi podstawę do rejestrowania w Rejestrze Praw poboru, Warrantów subskrypcyjnych, Świadczeń założycielskich, Świadczeń użytkowych oraz innych tytułów uczestnictwa w dochodach lub podziale majątku Klienta, a także – o ile statut Klienta nie stanowi inaczej – pośredniczenia w wykonywaniu zobowiązań pieniężnych Klienta wobec Akcjonariuszy z tytułu przysługujących im praw z Akcji, w szczególności dywidendy, wynagrodzenia z tytułu umorzenia Akcji lub udziału w majątku w przypadku likwidacji Spółki, na zasadach i w zakresie wskazanym w przepisach prawa.
2. Postanowienia Regulaminu dotyczące Akcji stosuje się odpowiednio do Praw poboru, Warrantów subskrypcyjnych, Świadczeń użytkowych, Świadczeń założycielskich i innych tytułów uczestnictwa w dochodach lub podziale majątku Klienta.
3. Dom Maklerski nie pośredniczy w wykonaniu uprawnień niepieniężnych z papierów wartościowych określonych w §9 ust. 2. Wszelkie oświadczenia związane z wykonywaniem uprawnień z papierów wartościowych określonych w §9 ust. 2 składa się w sposób określony we właściwych przepisach prawa, w szczególności u Klienta. Dom Maklerski nie przyjmuje i nie przekazuje złożonych wobec niego oświadczeń adresowanych do innych osób, w tym do Klienta.
4. Dom Maklerski dokonuje czynności związanych z wykonywaniem zobowiązań pieniężnych określonych w §9 ust. 1 na zasadach i w zakresie wskazanym w Regulaminie i Umowie oraz w formie i w sposób wskazany w przepisach prawa.

## Zasady prowadzenia Rejestru

### §10.

1. Rejestr jest prowadzony w postaci elektronicznej, w sposób zapewniający bezpieczeństwo i integralność zawartych w nim danych.
2. Rejestr zawiera:
  - 1) firmę, siedzibę i adres Klienta,
  - 2) oznaczenie sądu rejestrowego i numer, pod którym Klient jest wpisany do KRS,
  - 3) datę zarejestrowania Klienta i emisji Akcji,
  - 4) wartość nominalną, serię i numer, rodzaj danej Akcji i uprawnienia szczególne z Akcji,
  - 5) nazwisko i imię albo firmę (nazwę) Akcjonariusza oraz adres jego zamieszkania albo siedziby albo inny adres do doręczeń, a także adres poczty elektronicznej, jeżeli Akcjonariusz wyraził zgodę na komunikację w stosunkach z Klientem i Domem Maklerskim przy wykorzystaniu poczty elektronicznej,
  - 6) na żądanie osoby mającej interes prawny – wpis o przejściu Akcji lub praw zastawniczych na inną osobę albo o ustanowieniu na Akcji ograniczonego prawa rzeczowego wraz z datą wpisu oraz wskazaniem nabywcy albo zastawnika lub użytkownika, adresu ich zamieszkania albo siedziby lub innych adresów do doręczeń, a także adresu poczty elektronicznej, jeżeli osoby te wyraziły zgodę na komunikację w stosunkach z Klientem i Domem Maklerskim przy wykorzystaniu poczty elektronicznej oraz liczby, rodzaju, serii i numerów nabytych albo obciążonych Akcji,
  - 7) na żądanie zastawnika albo użytkownika – wpis, że przysługuje mu prawo wykonywania prawa głosu z obciążonej Akcji,
  - 8) na żądanie Akcjonariusza – wpis o wykreśleniu obciążenia jego Akcji ograniczonym prawem rzeczowym,
  - 9) wzmiankę o tym, czy Akcje zostały w całości pokryte,
  - 10) ograniczenia co do rozporządzania Akcją,
  - 11) postanowienia statutu o związanych z Akcją obowiązkach wobec Klienta.
3. Rejestr może zawierać dodatkowe informacje niewymienione w §10 ust. 2, o ile statut Klienta tak stanowi.
4. Wpisanie do Rejestru adresu poczty elektronicznej zgodnie z §10 ust. 2 pkt 5) i 6) wymaga wyrażenia zgody na komunikację w stosunkach z Klientem i Domem Maklerskim przy wykorzystaniu poczty elektronicznej. Osoby wymienione w §10 ust. 2 pkt 5) i 6) mogą w każdym czasie zażądać wykreślenia z Rejestru adresu poczty elektronicznej, co równoznaczne będzie z cofnięciem zgody na komunikację przy wykorzystaniu poczty elektronicznej. Cofnięcie zgody dotyczy korespondencji nadanej po cofnięciu zgody, o której jest mowa w zdaniu poprzednim.
5. Rejestr jest jawny dla Klienta oraz dla Akcjonariuszy.
6. Klient oraz Akcjonariusze mają prawo dostępu do informacji zawartych w Rejestrze.
7. Klient oraz Akcjonariusze mają prawo żądać wydania, w postaci papierowej lub elektronicznej, informacji z Rejestru.
8. Dostęp do danych zawartych w Rejestrze możliwy jest w Punkcie Obsługi Klienta lub za pośrednictwem Aplikacji. Szczegółowe zasady dostępu do Rejestru za pomocą Aplikacji określone są w Regulaminie Aplikacji dostępnym na Stronie internetowej. Dostęp do Rejestru za pomocą Aplikacji przez Akcjonariusza wymaga zawarcia Umowy Dostępu do Aplikacji. Zarządzenie może określać szczegółowe zasady dostępu do Rejestru.
9. Klient zobowiązany jest zawiadamiać Dom Maklerski o wszelkich zmianach informacji zawartych w Rejestrze oraz zmianach statutu Klienta, w szczególności o zmianie postanowień dotyczących wykonywania prawa głosu przez zastawnika lub użytkownika, ograniczenia co do rozporządzenia Akcją lub pośrednictwa Domu Maklerskiego w zakresie zobowiązań pieniężnych Klienta wobec Akcjonariuszy, w terminie 3 Dni roboczych.
10. Klient zobowiązany jest zawiadomić Dom Maklerski o powstaniu lub wygaśnięciu wszelkich ograniczeń w rozporządzaniu Akcjami wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa lub innych znanych Klientowi, w terminie 3 Dni roboczych. Na żądanie Domu Maklerskiego, w terminie 2 Dni roboczych, Klient zobowiązany jest udzielić Domowi Maklerskiemu informacji na temat istniejących ograniczeń dotyczących rozporządzenia jego Akcjami, o których mowa powyżej.
11. Osoby wpisane do Rejestru zobowiązane są zawiadamiać Dom Maklerski o wszelkich zmianach informacji ich dotyczących i zawartych w Rejestrze, w szczególności Danych osobowych, identyfikacyjnych i kontaktowych, w terminie 3 Dni roboczych.
12. Na zasadach określonych w Umowie, jeżeli Klient i Dom Maklerski tak postanowią, Rejestr może, zamiast danych, o których mowa w §10 ust. 2 pkt 1)-4), 10) i 11), zawierać odrębne oznaczenie, o którym mowa w art. 55 Ustawy o obrocie. W takim przypadku dane, o których mowa w §10 ust. 2 pkt 6), nie obejmują rodzaju, serii i numerów nabytych albo obciążonych Akcji, lecz ich odrębne oznaczenie.

### Otwarcie Rejestru

## §11.

1. Otwarcie Rejestru następuje w terminie 14 dni od wejścia w życie Umowy oraz od dostarczenia przez Klienta Domowi Maklerskiemu wszystkich informacji wskazanych w §11 ust. 2. Otwarcie Rejestru nie może nastąpić wcześniej niż przed rejestracją Klienta w KRS. W przypadku Klientów, którzy zostali wpisani do KRS przed Dniem Dematerializacji, otwarcie Rejestru nie może nastąpić przed Dniem Dematerializacji.
2. Z zastrzeżeniem §32, w terminie 7 dni od wejścia w życie Umowy Klient zobowiązany jest dostarczyć Domowi Maklerskiemu następujące informacje:
  - 1) na temat Akcji podlegających wpisowi do Rejestru:
    - a) wartość nominalna Akcji,
    - b) oznaczenie poszczególnych serii Akcji, wraz z podaniem numerów Akcji w serii oraz ilości Akcji w każdej serii,
    - c) rodzaj i uprawnienia szczególne z Akcji, wraz z oznaczeniem Akcji (seria i numer), z którymi związane są szczególne uprawnienia,
    - d) data emisji Akcji,
    - e) informacje na temat ograniczeń w rozporządzaniu Akcjami wynikające ze statutu Klienta; w przypadku gdy ograniczenie w rozporządzaniu Akcjami dotyczy nie wszystkich Akcji wyemitowanych przez Klienta, należy oznaczyć Akcje, których dotyczy ograniczenie rozporządzania,  
- chyba że Akcje mają być oznaczone odrębnym oznaczeniem, o którym jest mowa w art. 55 Ustawy o obrocie; w takim wypadku informacje powinny być udzielone co do nadanych odrębnych oznaczeń i ilości Akcji posiadających dane odrębne oznaczenie;
  - 2) informacje na temat stopnia pokrycia Akcji,
  - 3) informacje na temat Akcjonariuszy:
    - a) nazwisko i imię albo firma (nazwa) Akcjonariusza oraz adres zamieszkania albo siedziby albo inny adres do doręczeń, a także adres poczty elektronicznej, jeżeli Akcjonariusz wyraził zgodę na komunikację w stosunkach z Klientem i Domem Maklerskim przy wykorzystaniu poczty elektronicznej,
    - b) rodzaj i numer seryjny Akcji przysługujących Akcjonariuszom (lub nadane Akcjom odrębne oznaczenie, o którym mowa w art. 55 Ustawy o obrocie), a także opis ograniczeń w rozporządzaniu Akcjami odnoszącymi się do danego Akcjonariusza, które wynikają ze statutu Klienta,
    - c) informacje na temat istniejących obciążeń Akcji ograniczonymi prawami rzeczowymi,
    - d) wskazanie zastawnika lub użytkownika, adresu ich zamieszkania albo siedziby lub innych adresów do doręczeń, a także adresu poczty elektronicznej, jeżeli osoby te wyraziły zgodę na komunikację w stosunkach z Klientem i Domem Maklerskim przy wykorzystaniu poczty elektronicznej,
    - e) informacje na temat przysługującego zastawnikowi i użytkownikowi prawa głosu z Akcji,
    - f) PESEL albo data i miejsce urodzenia Akcjonariusza, zastawnika i użytkownika, jeżeli Klient posiada takie dane oraz poinformował Akcjonariusza, zastawnika i użytkownika, że przetwarzanie, w tym przekazanie takich danych do Domu Maklerskiego, jest niezbędne w celu weryfikacji tożsamości w ramach dokonywania wpisów w Rejestrze lub składania innych Dyspozycji.
3. Jeżeli do Rejestru mają zostać wpisane adresy poczty elektronicznej osób, o których jest mowa w §10 ust. 2 pkt 5) i 6), Klient zobowiązany jest dostarczyć odpowiednie zgody tych osób. Zgoda może zostać wyrażona także na formularzu udostępnionym przez Dom Maklerski.
4. Klient zobowiązany jest umożliwić Domowi Maklerskiemu zastosowanie wobec Akcjonariuszy, zastawników i użytkowników, których prawa mają być wpisane do Rejestru, a także osób upoważnionych do działania w ich imieniu oraz ich beneficjentów rzeczywistych środków bezpieczeństwa finansowego na warunkach określonych w Ustawie o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy, w tym identyfikację i weryfikację tożsamości, zgodnie z art. 36 i 37 Ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy. Obowiązek ten wykonywany jest w szczególności poprzez podanie informacji wymaganych zgodnie z postanowieniami Ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy zawartych w Formularzu Informacji GIIF.
5. Informacje, o których jest mowa w §11 ust. 2 przekazywane są w formie i strukturze określonej przez Dom Maklerski za pomocą Aplikacji. Dom Maklerski udostępni Klientowi w Aplikacji formularze elektroniczne do przekazywania informacji określonych §11 ust. 2. Dom Maklerski określi wymagania techniczne związane z zabezpieczeniem pliku i jego autoryzacją przez Klienta, w tym standard szyfrowania danych. Przekazanie informacji, o których jest mowa w §11 ust. 2, w inny sposób wymaga zgody Domu Maklerskiego.
6. Informacje, o których jest mowa w §11 ust. 2, przed otwarciem Rejestru wymagają potwierdzenia (autoryzacji) przez Klienta w zakresie ich prawdziwości, zupełności oraz zgodności ze stanem faktycznym i prawnym. Potwierdzenie dokonywane jest za pośrednictwem Aplikacji. Dom Maklerski może wyrazić zgodę na dokonanie potwierdzenia (autoryzacji) tych informacji w inny sposób niż za pomocą Aplikacji. Autoryzacja informacji

przekazanych przez Klienta Domowi Maklerskiemu powinna zostać dokonana w terminie określonym przez Dom Maklerski, nie krótszym niż 3 Dni robocze od przekazania Klientowi żądania jej dokonania.

7. Dom Maklerski nie będzie zobowiązany do świadczenia usług określonych w Umowie i Regulaminie, jeżeli Klient nie wykona obowiązków określonych w §11 ust. 2-6.
8. Klient przyjmuje do wiadomości, że w przypadku nieprzekazania lub przekazania w niepełnym zakresie informacji, dokumentów i oświadczeń wymaganych przez Regulamin we wskazanym w §11 ust. 2 lub §32 terminie lub niewykonania lub nienależytego wykonania pozostałych obowiązków określonych w Regulaminie lub Umowie, w szczególności wskazanych w §11 ust. 3-6, Dom Maklerski może opóźnić się z terminowym otwarciem Rejestru, bez ponoszenia jakichkolwiek konsekwencji z tym związanych, a brak terminowego otwarcia Rejestru nie może zostać uznane za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy przez Dom Maklerski.
9. Klient gwarantuje prawdziwość, zupełność oraz zgodność ze stanem faktycznym i prawnym danych zawartych w informacjach, dokumentach oraz oświadczeniach przedkładanych Domowi Maklerskiemu przez Klienta.
10. Przepisy §11 stosuje się odpowiednio do Praw poboru, Warrantów subskrypcyjnych, Świadectw użytkowych, Świadectw założycielskich oraz innych tytułów uczestnictwa w dochodach lub podziale majątku Klienta.
11. Jeżeli informacje dostarczone zgodnie z §11 ust. 2 nie będą dotyczyły wszystkich Akcjonariuszy, Rejestr zostanie otworzony tylko dla tej części Akcjonariuszy, co do których dostarczono wymagane informacje.

### **Dokonywanie wpisów w Rejestrze**

#### **§12.**

1. Dom Maklerski dokonuje wpisów w Rejestrze na żądanie Klienta lub osoby mającej interes prawny w dokonaniu wpisu. Za osoby mające interes prawny w dokonaniu wpisu uważa się w szczególności: nabywcę Akcji (niezależnie od podstawy nabycia), w tym spadkobiercę, zapisobiercę lub innego następcę prawnego Akcjonariusza, a także użytkownika lub zastawnika.
2. W przypadku zajęcia praw majątkowych Akcjonariusza przez komornika sądowego w trybie art. 911<sup>3</sup> § 2 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j.: Dz. U. z 2020 r., poz. 1575 ze zm.), a także w przypadku przekazania zawiadomienia przez organ egzekucyjny w trybie art. 95a pkt 2 lit. b ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (t.j.: Dz. U. z 2020 r. poz. 1427, z późn. zm.) albo wniosku w trybie art. 95f § 2 tej ustawy, ujawnienie w Rejestrze zajęcia praw majątkowych Akcjonariusza następuje z urzędu i jest wolne od opłat.
3. Osoba składająca Dyspozycję wpisu do Rejestru jest obowiązana określić treść żądania oraz przedłożyć dokumenty uzasadniające dokonanie wpisu, a także – jeżeli Dyspozycja nie dotyczy wszystkich Akcji przysługujących danemu Akcjonariuszowi – określić ilość, serię i numer Akcji (lub odrębne oznaczenie, o którym mowa w art. 55 Ustawy o obrocie), których Dyspozycja dotyczy, a także dane Akcjonariusza, o których jest mowa w §10 ust. 2 pkt 5). Jeżeli wpis dotyczy wpisania nowego Akcjonariusza lub obciążenia Akcji, Dyspozycja powinna zawierać także informacje, o których jest mowa w §10 ust. 2 pkt 6) i 7) dotyczące osoby, na której przeniesienie lub obciążenie Akcji ma nastąpić.
4. Podstawą dokonania wpisu do Rejestru jest także oświadczenie Akcjonariusza o zobowiązaniu do przeniesienia Akcji albo obciążenia Akcji ograniczonym prawem rzeczowym. Jeżeli oświadczenie Akcjonariusza nie dotyczy wszystkich Akcji danego Akcjonariusza, powinno ono wskazywać ilość, serię i numer Akcji (lub odrębne oznaczenie, o którym mowa w art. 55 Ustawy o obrocie), których zobowiązanie do przeniesienia lub obciążenia dotyczy. Oświadczenie powinno wskazywać także dane osób (o których jest mowa w §10 ust. 2 pkt 6) i 7)), na której rzecz przeniesienie lub obciążenie Akcji ma nastąpić.
5. W przypadku Dyspozycji ustanowienia zastawu rejestrowego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 6 grudnia 1996 r. o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów (t.j.: Dz. U. z 2018 r., poz. 2017 z późn. zm.) Dom Maklerski dokonuje wpisu po otrzymaniu umowy zastawniczej oraz odpisu z rejestru zastawów, stanowiącego dowód wpisu zastawu rejestrowego do rejestru zastawów.
6. Wpisu do Rejestru Akcji nowej emisji, a także wpisu do Rejestru dotyczącego obniżenia kapitału zakładowego, zmiany wartości nominalnej Akcji, umorzenia Akcji, zmiany uprawnienia związanego z Akcją dokonuje się po zarejestrowaniu w KRS zmiany Statutu, z wyjątkiem sytuacji określonej w art. 452 § 1 Kodeksu spółek handlowych (Akcje wydane w ramach warunkowego podwyższenia kapitału zakładowego). Składający Dyspozycję powinien przedstawić Domowi Maklerskiemu odpowiednią uchwałę walnego zgromadzenia Klienta oraz postanowienie KRS o rejestracji zmiany statutu Klienta, a także – w przypadku podwyższenia kapitału zakładowego – złożony do KRS spis nabywców Akcji z uwidocznieniem liczby Akcji, przypadających na każdego z nich oraz wysokości uiszczonych wpłat.
7. Do wpisania do Rejestru Akcji wydanych w ramach warunkowego podwyższenia kapitału zakładowego Klienta wymagane jest:



- 1) przedłożenie Domowi Maklerskiemu:
    - a) uchwały walnego zgromadzenia Klienta o warunkowym podwyższeniu kapitału zakładowego,
    - b) Odpisu KRS zawierającego informację o wartości nominalnej warunkowego podwyższenia kapitału zakładowego lub postanowienia sądu rejestrowego o rejestracji informacji o warunkowym podwyższeniu kapitału zakładowego,
    - c) pisemnego oświadczenia Akcjonariusza o objęciu Akcji w ramach warunkowego podwyższenia kapitału zakładowego na formularzu przygotowanym przez Klienta,
  - 2) istnienie w dacie złożenia oświadczenia, o którym mowa w §12 ust. 7 pkt 1) lit. c) wpisu w Rejestrze uprawnienia Akcjonariusza z odpowiedniej ilości Warrantów subskrypcyjnych – jeżeli prawo do objęcia Akcji w ramach warunkowego podwyższenia kapitału zakładowego wynika z wyemitowanych Warrantów subskrypcyjnych.
8. Do Dyspozycji, o której mowa w §12 ust. 6 i 7 stosuje się odpowiednio §11.
9. Wykreślenie Akcjonariusza z Rejestru w wyniku pozbawienia go praw udziałowych na zasadach określonych w art. 331-331<sup>2</sup> Kodeksu spółek handlowych następuje na żądanie Klienta określające dane Akcjonariusza podlegającego wykreśleniu. Klient powinien przedstawić Domowi Maklerskiemu odpowiednią uchwałę zarządu Klienta i – jeśli jest to wymagane przez statut Klienta – odpowiednią uchwałę rady nadzorczej Klienta wyrażającą zgodę na pozbawienie Akcjonariusza jego praw udziałowych. W miejsce wykreślonego Akcjonariusza wpisuje się Klienta. Wpisanie nabywcy Akcji, który nabył Akcje od Klienta następuje na zasadach określonych w niniejszym §12.
10. Dom Maklerski bada treść i formę dokumentów uzasadniających dokonanie wpisu. Dom Maklerski nie bada zgodności z prawem oraz prawdziwości dokumentów uzasadniających dokonanie wpisu, w tym podpisów zbywcy Akcji lub osób ustanawiających ograniczone prawo rzeczowe na Akcji, chyba że poweźmie w tym zakresie uzasadnione wątpliwości. W przypadku powzięcia wątpliwości co do podpisów osób wymienionych w zdaniu poprzednim, w tym ich autentyczności, Dom Maklerski może zażądać złożenia podpisów w obecności pracowników Domu Maklerskiego lub poświadczenia ich przez notariusza. Przy dokonywaniu czynności określonych w niniejszym §12 Dom Maklerski może korzystać z zewnętrznych doradców, pod warunkiem, że zostaną oni zobowiązani do zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z postanowieniami Ustawy o obrocie. W razie uzasadnionych wątpliwości co do zgodności z prawem dokumentów lub czynności prawnych będących podstawą wpisu w Rejestrze lub innych wątpliwości natury prawnej dotyczących wpisów w Rejestrze lub złożonych Dyspozycji, Dom Maklerski, na koszt Klienta, może zlecić wybranemu przez siebie doradcy prawnemu sporządzenie odpowiedniej opinii prawnej rozstrzygającej wskazane wątpliwości. Dom Maklerski przedstawi wycenę dotyczącą sporządzenia opinii prawnej oraz uzasadnienie konieczności jej sporządzenia a Klient może w terminie 2 Dni roboczych przedstawić swoje zastrzeżenia, w tym dotyczące kosztów opinii prawnej oraz wyboru doradcy prawnego. Decyzję co do konieczności sporządzenia opinii prawnej podejmuje Dom Maklerski. Klient zobowiązany jest zwrócić Domowi Maklerskiemu koszty sporządzenia opinii prawnej, a także – na żądanie Domu Maklerskiego – dokonać przedpłaty lub uiszczenia zaliczki na poczet wynagrodzenia. Dom Maklerski może zlecić sporządzenie opinii prawnej doradcy prawnemu wskazanemu przez Klienta, jeżeli nie będą występowały w tym zakresie istotne przeszkody, w tym dotyczące potencjalnego konfliktu interesu.
11. Przez badanie treści i formy dokumentów uzasadniających wpis rozumie się sprawdzenie przez Dom Maklerski czy przedstawione dokumenty uzasadniają dokonanie wpisu zgodnie z Dyspozycją, biorąc pod uwagę czy Dyspozycja znajduje odzwierciedlenie w treści przedstawionego dokumentu i czy dokument został sporządzony w formie wymaganej przepisami prawa. Weryfikacja dokonywana przez Dom Maklerski polega w szczególności na sprawdzeniu:
- 1) czy osoba dokonująca rozporządzenia prawem wpisanym do Rejestru była do tego uprawniona na podstawie informacji zawartych w Rejestrze,
  - 2) kompletności dokumentów,
  - 3) czy przedstawione dokumenty są aktualne,
  - 4) czy osoby podpisane na dokumencie były do tego upoważnione,
  - 5) czy przedstawiony dokument zawiera wszystkie elementy wymagane zgodnie z przepisami prawa, nie występują w nim braki lub sprzeczności, które uniemożliwiają wykładnię treści oświadczeń woli zawartych w dokumencie,
  - 6) czy czynności objęte treścią Dyspozycji nie naruszają postanowień statutu Klienta lub ograniczeń ujawnionych w Rejestrze.
12. Orzeczenia sądowe lub innych organów stanowiące podstawę Dyspozycji powinny być prawomocne (ostateczne) i zaopatrzone w klauzulę wykonalności lub wzmiankę o stwierdzeniu prawomocności (ostateczności), chyba że zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami są one natychmiast wykonalne lub zostały zaopatrzone w rygor natychmiastowej wykonalności. Jeżeli do ustanowienia lub zniesienia ograniczonego prawa rzeczowego niezbędny jest wpis w odpowiednim rejestrze, do Dyspozycji powinny

zostać dołączone odpowiednie wyciągi lub odpisy z właściwego rejestru. W przypadku orzeczeń zagranicznych powinny one być prawomocne (ostateczne) i wykonalne zgodnie z właściwymi przepisami.

13. Przy dokonywaniu wpisów Dom Maklerski uwzględni ograniczenia co do rozporządzania Akcją.
14. Wpis do Rejestru wzmianki o prawie wykonywania przez zastawnika i użytkownika prawa głosu z Akcji, na której ustanowiono zastaw lub użytkowanie może nastąpić, jeżeli przewiduje to czynność prawna ustanawiająca ograniczone prawo rzeczowe, chyba że statut Klienta przewiduje zakaz przyznawania prawa głosu zastawnikowi lub użytkownikowi. Jeżeli statut Klienta uzależnia przyznanie prawa głosu zastawnikowi lub użytkownikowi od zgody określonego organu Klienta, do Dyspozycji powinien zostać dołączony dokument zawierający zgodę odpowiedniego organu.
15. Wpisów w Rejestrze dokonuje się niezwłocznie, ale nie później niż w terminie tygodnia od dnia otrzymania Dyspozycji oraz dokumentów uzasadniających dokonanie wpisu. Jeżeli dokonanie wpisu w Rejestrze wymaga usunięcia przeszkody, wpis powinien być dokonany w terminie tygodnia od dnia jej usunięcia.
16. Osoba składająca Dyspozycję zobowiązana jest umożliwić Domowi Maklerskiemu zastosowanie wobec niej, osób upoważnionych do działania w jej imieniu oraz jej beneficjentów rzeczywistych środków bezpieczeństwa finansowego na warunkach określonych w Ustawie o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy, w tym identyfikację i weryfikację tożsamości zgodnie z art. 36 i 37 Ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy. Obowiązek ten wykonywany jest w szczególności poprzez podanie informacji wymaganych zgodnie z postanowieniami Ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy zawartych w Formularzu Informacji GIIF.

### **§13.**

1. Z wyłączeniem przypadku, o którym mowa w §12 ust. 2 oraz z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów prawa, przed wpisem w Rejestrze Dom Maklerski powiadamia o treści zamierzonego wpisu osobę, której uprawnienia mają być wykreślone, zmienione lub obciążone przez wpis, chyba że wyraziła ona zgodę na wpis. Zgoda na wpis powinna zostać złożona w obecności pracownika Domu Maklerskiego lub w formie z podpisami notarialnie poświadczonymi lub w formie aktu notarialnego.
2. Powiadomienie o treści zamierzonego wpisu osoby, której uprawnienia mają być wykreślone, zmienione lub obciążone przez wpis następuje pisemnie na adres korespondencyjny wskazany w Rejestrze, chyba że wyrażono zgodę na komunikację z Domem Maklerskim przy użyciu poczty elektronicznej.
3. Dom Maklerski niezwłocznie powiadamia osobę składającą Dyspozycję oraz Klienta o dokonanym wpisie.
4. Dom Maklerski niezwłocznie powiadamia osobę składającą Dyspozycję o odmowie dokonania wpisu, podając przyczyny niedokonania wpisu.
5. Zawiadomienia, o których jest mowa w §13 ust. 3 i 4 przekazywane są pisemnie na adres korespondencyjny wskazany w Dyspozycji, chyba że wyrażono zgodę na komunikację z Domem Maklerskim przy użyciu poczty elektronicznej.

### **Zamknięcie Rejestru**

### **§14.**

1. Zamknięcie Rejestru następuje na podstawie postanowienia o wykreśleniu Klienta z KRS lub w przypadku wygaśnięcia Umowy.
2. Klient zobowiązuje się każdorazowo zawiadamiać Dom Maklerski, w terminie 7 dni od zdarzenia, o:
  - 1) podjęciu przez walne zgromadzenie Klienta uchwały w przedmiocie rozwiązania Klienta,
  - 2) ogłoszeniu upadłości Klienta lub wszczęciu postępowania restrukturyzacyjnego,
  - 3) zajściu zdarzenia skutkującego zgodnie ze statutem Klienta jego rozwiązaniem,
  - 4) zajściu zdarzenia stanowiącego zgodnie z prawem przyczynę rozwiązania Klienta,
  - 5) złożeniu wniosku do KRS o wykreślenie Klienta z KRS,
  - 6) podjęciu przez walne zgromadzenie Klienta uchwały w przedmiocie jego połączenia z innym podmiotem, podziału lub przekształcenia,
  - 7) podjęcie uchwały w przedmiocie przeniesienia siedziby Klienta za granicę.
3. Do dnia złożenia wniosku, o którym jest mowa w §14 ust. 2 pkt 5) Klient zobowiązuje się opłacić wszelkie należne Domowi Maklerskiemu zgodnie z Umową opłaty i prowizje, chociażby były niewymagalne.
4. Jeżeli wykreślenie Klienta z KRS nastąpiło w związku z przekształceniem Klienta lub połączeniem Klienta poprzez zawiązanie nowego podmiotu, i podmiot ten zobowiązany jest prowadzić Rejestr, otwarcie nowego Rejestru następuje po podpisaniu z nowym podmiotem Umowy. Po podpisaniu nowej Umowy i spełnieniu pozostałych warunków otwarcia Rejestru, Dom Maklerski podejmuje czynności w celu otwarcia nowego Rejestru.
5. Jeżeli wykreślenie Klienta z KRS nastąpiło w związku z przekształceniem Klienta lub połączeniem Klienta z innym podmiotem, i podmiot ten otworzył Rejestr w innym podmiocie uprawnionym do prowadzenia rachunków

papierów wartościowych lub zarejestrował Akcje w depozycie papierów wartościowych w rozumieniu art. 3 pkt 21 Ustawy o obrocie, Dom Maklerski przekaze ww. podmiotom lub następcy prawnemu Klienta, zgodnie z Dyspozycją Klienta lub jego następcy prawnego, informacje wpisane w Rejestrze w terminie 7 dni od zamknięcia Rejestru.

### **Świadectwo rejestrowe**

#### **§15.**

1. Dom Maklerski wystawia imienne świadectwa rejestrowe.
2. Wydanie świadectwa rejestrowego następuje na żądanie Akcjonariusza albo zastawnika albo użytkownika uprawnionego do wykonywania prawa głosu z Akcji. Dyspozycja wydania świadectwa rejestrowego powinna zostać złożona w Punkcie Obsługi Klienta lub za pomocą Aplikacji.
3. Świadectwo rejestrowe wydawane jest niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie tygodnia od złożenia Dyspozycji.
4. Świadectwo rejestrowe zawiera:
  - 1) firmę (nazwę), siedzibę i adres Domu Maklerskiego oraz numer świadectwa rejestrowego,
  - 2) liczbę Akcji,
  - 3) rodzaj, serię i numer Akcji albo odrębne oznaczenie Akcji, o którym mowa w art. 55 Ustawy o obrocie,
  - 4) firmę (nazwę), siedzibę i adres Klienta,
  - 5) wartość nominalną Akcji,
  - 6) imię i nazwisko albo firmę (nazwę), adres zamieszkania albo siedziby albo inny adres do doręczeń Akcjonariusza, zastawnika albo użytkownika żądającego wystawienia świadectwa rejestrowego, wraz z określeniem przysługującego mu prawa do Akcji,
  - 7) informację o istniejących ograniczeniach przenoszenia Akcji lub ustanowionych na niej obciążeniach, a także przysługującym zastawnikowi albo użytkownikowi uprawnieniu do wykonywania prawa głosu z Akcji,
  - 8) datę i miejsce wystawienia świadectwa rejestrowego,
  - 9) cel wystawienia świadectwa rejestrowego,
  - 10) termin ważności świadectwa rejestrowego,
  - 11) wskazanie, że jest to nowy dokument świadectwa rejestrowego, w przypadku gdy poprzednio wystawione świadectwo rejestrowe, dotyczące tych samych Akcji, było nieważne albo dokument został zniszczony lub utracony przed upływem terminu swojej ważności,
  - 12) podpis osoby upoważnionej do wystawienia w imieniu Domu Maklerskiego świadectwa rejestrowego, chyba że świadectwo rejestrowe wystawione jest w formie dokumentowej.
5. Na każdy rodzaj Akcji Dom Maklerski wystawia odrębne świadectwo rejestrowe. W przypadku określonym w §10 ust. 12 odrębne świadectwa rejestrowe wystawia się na Akcje oznaczone poszczególnymi odrębnymi oznaczeniami, o których mowa w art. 55 Ustawy o obrocie.
6. Te same Akcje mogą być wskazane w tym samym czasie w treści kilku świadectw rejestrowych, pod warunkiem że cel wystawienia każdego ze świadectw rejestrowych jest odmienny.
7. W przypadku wystawienia kolejnego świadectwa rejestrowego w okresie do chwili utraty ważności wcześniejszego świadectwa rejestrowego albo jego zwrotu przed upływem terminu ważności, w kolejnym świadectwie rejestrowym zamieszcza się informację o dokonaniu blokady Akcji w związku z wcześniejszym wystawieniem świadectwa rejestrowego.
8. Świadectwo rejestrowe wystawiane jest w formie pisemnej lub dokumentowej. Świadectwo rejestrowe wydaje się w Punkcie Obsługi Klienta lub przesyła pocztą na adres wskazany w Rejestrze. Jeżeli świadectwo rejestrowe wystawiane jest w formie dokumentowej może ono zostać doręczone przy pomocy Aplikacji lub użyciu poczty elektronicznej na adres wskazany w Rejestrze.
9. Świadectwo rejestrowe wystawiane jest na okres wskazany przez żądającego. Z zastrzeżeniem zdania następnego, świadectwo rejestrowe w formie dokumentowej powinno być wystawione na okres nie dłuższy niż 14 dni od jego wystawienia, chyba że składający Dyspozycję wskazał dłuższy okres. Składający Dyspozycję wystawienia świadectwa rejestrowego w formie dokumentowej przyjmuje do wiadomości, że zwrot świadectwa rejestrowego w formie dokumentowej przed upływem terminu ważności nie jest możliwy, a zatem blokada Akcji wskazanych w świadectwie rejestrowym będzie utrzymywana do utraty ważności świadectwa rejestrowego.

#### **§16.**

1. Dom Maklerski dokonuje blokady Akcji objętych świadectwem rejestrowym od chwili wystawienia świadectwa rejestrowego do chwili utraty jego ważności albo zwrotu świadectwa rejestrowego Domowi Maklerskiemu przed upływem terminu ważności. W przypadku wystawienia dwóch lub więcej świadectw rejestrowych obejmujących te same Akcje lub w przypadku wystawienia nowego świadectwa rejestrowego w miejsce utraconego lub

zniszczonego świadectwa rejestrowego, zniesienie blokady Akcji z powodu zwrotu świadectwa rejestrowego przed utratą jego ważności następuje jedynie w przypadku zwrotu wszystkich wystawionych świadectw rejestrowych, w tym także utraconych lub zniszczonych.

2. Utratę ważności świadectwa rejestrowego powoduje:
  - 1) upływ terminu jego ważności,
  - 2) przeniesienie Akcji obciążonych zastawem w celu zaspokojenia zastawnika – w przypadku świadectwa rejestrowego dotyczącego tych Akcji, wystawionego zastawcy,
  - 3) przeniesienie Akcji w postępowaniu egzekucyjnym – w przypadku świadectwa rejestrowego dotyczącego Akcji objętych egzekucją, wystawionego dłużnikowi,
  - 4) dokonanie przymusowego wykupu Akcji – w przypadku świadectwa rejestrowego dotyczącego Akcji objętych przymusowym wykupem,
  - 5) zniszczenie lub utrata dokumentu świadectwa rejestrowego.
3. O utracie ważności świadectwa rejestrowego, z przyczyny określonej w §16 ust. 2 pkt 2), 3) lub 4) wystawionego w celu uczestnictwa w walnym zgromadzeniu Klienta, Dom Maklerski niezwłocznie zawiadamia Klienta.
4. W przypadku utraty ważności świadectwa rejestrowego z przyczyn wskazanych w §16 ust. 2 pkt 5) na żądanie Akcjonariusza albo zastawnika albo użytkownika uprawnionego do wykonywania prawa głosu, zgłoszone przed upływem terminu ważności wskazanego w zniszczonym lub utraconym dokumencie świadectwa rejestrowego, Dom Maklerski wystawi nowy dokument świadectwa rejestrowego, po złożeniu przez tę osobę oświadczenia o fakcie i okoliczności zniszczenia lub utraty dokumentu świadectwa rejestrowego.

### **Blokada Akcji**

#### **§17.**

1. Dom Maklerski dokonuje blokady Akcji w przypadku:
  - 1) wydania świadectwa rejestrowego zgodnie z §16,
  - 2) złożenia przez Akcjonariusza odpowiedniej Dyspozycji blokady, w tym w związku z umową dotyczącą ustanowienia blokady,
  - 3) polecenia wydanego przez upoważniony organ,
  - 4) innym przewidzianym przez przepisy prawa.
2. Ustanowienie blokady, w przypadku o którym mowa w §17 ust. 1 pkt 1) następuje na zasadach określonych w §16.
3. Ustanowienie blokady, w przypadku o którym mowa w §17 ust. 1 pkt 2) następuje na podstawie Dyspozycji Akcjonariusza, która określa w szczególności:
  - 1) ilość i oznaczenie Akcji,
  - 2) zakres blokady,
  - 3) termin lub warunek odwołania blokady,
  - 4) cel, w jakim blokada jest ustanawiana.
4. Ustanowienie blokady zgodnie z §17 ust. 1 pkt 2) następuje na warunkach uzgodnionych przez Akcjonariusza z Domem Maklerskim, w tym określających opłatę za ustanowienie i utrzymywanie blokady. Dom Maklerski wykonuje Dyspozycję, o której mowa w §17 ust. 1 pkt 2) niezwłocznie po jej złożeniu, jednak nie później niż w terminie tygodnia od złożenia Dyspozycji.
5. Ustanowienie blokady na skutek polecenia uprawnionego organu lub w innych przypadkach określonych przez przepisy prawa następuje w sposób i w granicach określonych w odrębnych przepisach.
6. Po zablokowaniu Akcji Dom Maklerski wystawia potwierdzenie o dokonaniu blokady i doręcza je Akcjonariuszowi w sposób wskazany w §15 ust. 8, chyba że ustanowienie blokady związane jest z wystawieniem świadectwa rejestrowego.
7. W okresie obowiązywania blokady Dom Maklerski nie wykonuje Dyspozycji Akcjonariusza dotyczących zablokowanych Akcji, w zakresie której ona dotyczy (nie dotyczy to wykonania Dyspozycji, dla wykonania której dokonano blokady oraz ustanowienia blokady w związku z wydaniem kolejnego świadectwa rejestrowego zgodnie z §15 ust. 6 lub §16 ust. 4).

#### **§18.**

1. Dom Maklerski znosi blokadę w przypadku:
  - 1) utraty ważności wystawionego świadectwa rejestrowego lub jego zwrotu przed upływem terminu ważności,
  - 2) blokady bezterminowej ustanowionej do odwołania lub do czasu wykonania zobowiązania zabezpieczonego blokadą – niezwłocznie po złożeniu przez wierzyciela lub Akcjonariusza za pisemną

- zgoda wierzyciela, Dyspozycji zniesienia blokady wraz z zwrotem wystawionego świadectwa rejestrowego (jeżeli zostało ono wydane),
- 3) blokady nieodwołalnej, terminowej – w dniu następnym po upływie okresu utrzymywania blokady albo po złożeniu przez wierzyciela lub Akcjonariusza za pisemną zgodą wierzyciela, Dyspozycji zniesienia blokady wraz z zwrotem wystawionego świadectwa rejestrowego (jeżeli zostało ono wydane),
  - 4) przeniesienia Akcji obciążonych zastawem w celu zaspokojenia zastawnika – jeżeli blokada była ustanowiona w związku z zastawem rejestrowym lub finansowym,
  - 5) przeniesienia Akcji w postępowaniu egzekucyjnym,
  - 6) dokonania przymusowego wykupu Akcji,
  - 7) w innych sytuacjach określonych w przepisach prawa.
2. Postanowienia §18 ust. 1 stosuje się odpowiednio w przypadku:
- 1) stosownego postanowienia wydanego przez prokuratora, sąd, GIIF lub organ egzekucyjny,
  - 2) wygaśnięcia terminu blokady zgodnie z przepisami Ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy.

### **Obsługa zobowiązań pieniężnych Klienta wobec Akcjonariuszy**

#### **§19.**

1. Dom Maklerski pośredniczy w wykonywaniu zobowiązań pieniężnych Klienta wobec Akcjonariuszy z tytułu przysługujących im praw z Akcji, jeżeli przedstawiony Domowi Maklerskiemu statut Klienta nie wyłącza pośrednictwa Domu Maklerskiego w tym zakresie.
2. W trakcie obowiązywania Umowy, Klient zobowiązany jest do zawiadomienia Domu Maklerskiego o:
  - 1) zmianie statutu Klienta, która wprowadza pośrednictwo Domu Maklerskiego w wykonywaniu zobowiązań pieniężnych Klienta wobec Akcjonariuszy z tytułu przysługujących im praw z Akcji – jeżeli dotychczasowy statut Klienta nie przewidywał wykonywania tych zobowiązań przez Dom Maklerski,
  - 2) zmianie statutu Klienta, która wyłącza pośrednictwo Domu Maklerskiego w wykonywaniu zobowiązań pieniężnych Klienta wobec Akcjonariuszy z tytułu przysługujących im praw z Akcji – jeżeli dotychczasowy statut Klienta przewidywał wykonywanie tych zobowiązań przez Dom Maklerski,- w terminie 3 Dni roboczych od dokonania zmiany, lecz nie później niż na 7 Dni roboczych przed pierwszą planowaną wypłatą zobowiązań pieniężnych na rzecz Akcjonariusza.
3. Każdorazowo w celu wykonania zobowiązania pieniężnego wobec Akcjonariuszy, Klient zobowiązany jest poinformować Dom Maklerski o:
  - 1) decyzji co do realizacji na rzecz Akcjonariuszy zobowiązań pieniężnych, w tym wypłaty dywidendy,
  - 2) wysokości zobowiązania pieniężnego przysługującego Akcjonariuszom,
  - 3) walucie, w której będzie wykonywane zobowiązanie pieniężne,
  - 4) terminie spełnienia zobowiązania pieniężnego na rzecz Akcjonariuszy,
  - 5) osobach uprawnionych do otrzymania zobowiązania pieniężnego.
4. Informacja, o której jest mowa w §19 ust. 3 przekazywana jest na co najmniej 5 Dni roboczych przed planowaną wypłatą.
5. Informacja, o której mowa jest w §19 ust. 3 pkt 5) powinna zawierać:
  - 1) imię i nazwisko bądź firmę (nazwę) osoby uprawnionej do otrzymania świadczenia,
  - 2) numer rachunku odbiorcy świadczenia (IBAN), a w przypadku przelewu zagranicę także kod SWIFT,
  - 3) kwotę zobowiązania należnego osobie uprawnionej,
  - 4) rodzaj wypłacanego świadczenia,
  - 5) inne dane niezbędne do wykonania polecenia przelewu.
6. Informacja, o której mowa jest w §19 ust. 3 powinna zostać przekazana za pomocą Aplikacji w formie i strukturze określonej przez Dom Maklerski. Dom Maklerski określi wymagania techniczne związane z zabezpieczeniem pliku i jego autoryzacją przez Klienta, w tym określi standard szyfrowania danych. Za zgodą Domu Maklerskiego informacje te mogą być przekazane w inny sposób.
7. Środki pieniężne na wypłatę zobowiązań Klienta, o których jest mowa w §19 ust. 1 powinny zostać przekazane na rachunek Domu Maklerskiego na co najmniej 3 Dni robocze przed planowaną wypłatą.
8. Klient ponosi wyłączną odpowiedzialność za wykonanie zobowiązań pieniężnych wobec Akcjonariuszy, w szczególności za przekazanie Domowi Maklerskiemu całości kwot, danych Akcjonariuszy oraz danych dotyczących wykonywanych zobowiązań niezbędnych w celu należytego wykonania zobowiązań pieniężnych Klienta wobec Akcjonariuszy.
9. Jeżeli informacje niezbędne do wykonania zobowiązań pieniężnych Klienta, o których mowa w szczególności w §19 ust. 3 i 5 zawierają braki lub są niepoprawne, Dom Maklerski wstrzymuje się z wykonaniem zobowiązania pieniężnego i wzywa Klienta do niezwłocznego (nie później niż 2 Dni robocze od przekazania wezwania) uzupełnienia lub poprawienia danych. Do czasu uzupełnienia lub poprawienia danych Dom Maklerski

wstrzymuje się z wykonaniem zobowiązania pieniężnego. Po uzupełnieniu lub poprawieniu danych, wypłaty na rzecz uprawnionych osób dokonywane są najpóźniej w terminie kolejnych 3 Dni roboczych. Jeżeli brak lub niepoprawność danych dotyczy tylko części uprawnionych, Dom Maklerski może wykonać zobowiązania pieniężne na rzecz pozostałych, chyba że stanowiłoby to naruszenie przepisów prawa lub mogłoby to odbyć się ze szkodą dla Akcjonariuszy.

10. Jeżeli środki pieniężne na wypłatę zobowiązań zostały przekazane Domowi Maklerskiemu w niepełnej wysokości, zawiadamia on o tym Klienta i wstrzymuje wypłatę na rzecz osób uprawnionych do czasu otrzymania pełnej kwoty na wypłatę świadczeń. Po uzupełnieniu kwoty środków pieniężnych na wypłatę zobowiązań, wypłaty na rzecz uprawnionych osób dokonywane są najpóźniej w terminie kolejnych 3 Dni roboczych.
11. W przypadku rozporządzenia przez Akcjonariusza pożytkami z Akcji, w tym na rzecz zastawnika lub użytkownika, odpowiednie zawiadomienie powinno zostać złożone u Klienta. Dom Maklerski nie przekazuje złożonych mu zawiadomień w tym zakresie, chyba że pochodzą one od uprawnionych organów publicznych i zostały złożone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
12. Środki przekazane Domowi Maklerskiemu w celu wykonania zobowiązań pieniężnych nie podlegają oprocentowaniu.
13. Dom Maklerski nie ponosi odpowiedzialności względem Klienta, Akcjonariuszy lub innych osób uprawnionych do otrzymania świadczeń z powodu niewykonania lub nienależytego (w tym opóźnienia) wykonania jakichkolwiek zobowiązań określonych w niniejszym paragrafie wynikających z:
  - 1) opóźnienia przekazania informacji niezbędnych do wykonania zobowiązań pieniężnych Klienta, o których mowa w szczególności w §19 ust. 3 i 5,
  - 2) braków lub błędów w informacjach przekazanych Domowi Maklerskiemu, o których mowa w szczególności w §19 ust. 3 i 5, jeżeli miały one wpływ na wykonanie zobowiązania,
  - 3) opóźnienia w przekazaniu środków na wypłatę zobowiązania lub przekazania ich w niepełnej wysokości.

### **Odpowiedzialność Domu Maklerskiego**

#### **§20.**

1. Dom Maklerski wykonuje czynności określone w Umowie, Regulaminie lub przepisach prawa w oparciu o dokumenty, informacje i oświadczenia przedkładane przez Klienta oraz inne osoby uprawnione do składania żądań, w tym Dyspozycji, w zakresie dokonywania wpisów w Rejestrze.
2. W celu umożliwienia Domowi Maklerskiemu realizacji zobowiązań określonych w Umowie, Klient zobowiązuje się do ścisłej współpracy z Domem Maklerskim w zakresie wykonywania obowiązków objętych Umową i Regulaminem, pełnej jawności wobec Domu Maklerskiego w zakresie wszystkich okoliczności mogących mieć wpływ na realizację Umowy i przekazywania wnioskowanych przez Dom Maklerski dokumentów i informacji. Okres udostępnienia danych i udzielania informacji, o których mowa w zdaniu poprzednim biegnie od zawarcia Umowy do jej rozwiązania.
3. Dom Maklerski w okresie realizacji czynności objętych Umową lub Regulaminem może kierować do Klienta zapytania dotyczące informacji ujawnionych w Rejestrze lub dotyczących Klienta, a Klient niezwłocznie dostarczy Domowi Maklerskiemu odpowiedzi oraz niezbędne dokumenty i informacje, a w szczególności zobowiązuje się do dostarczania niezwłocznie na żądanie Domu Maklerskiego dokumentów, informacji i oświadczeń niezbędnych do realizacji Umowy. Za dzień dostarczenia uważa się dzień przekazania ostatniego z żądanych dokumentów, informacji lub oświadczeń.
4. Dom Maklerski nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie swoich zobowiązań wynikających z Umowy, Regulaminu lub przepisów prawa, o ile takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie wynika z okoliczności, za które nie ponosi odpowiedzialności, a w szczególności gdy wynika to z podrobienia lub przerobienia jakichkolwiek podpisów na dokumentach dostarczanych Domowi Maklerskiemu, innych przypadków nieautentyczności dokumentów dostarczanych Domowi Maklerskiemu lub nieprawdziwości składanych oświadczeń i informacji.
5. Dom Maklerski nie ponosi odpowiedzialności związanej z niepełnością lub nieprawdziwością lub z niezgodnością ze stanem faktycznym lub prawnym danych zawartych w informacjach, dokumentach oraz oświadczeniach przekazanych Domowi Maklerskiemu. Dom Maklerski nie ponosi w szczególności odpowiedzialności za dokonanie wpisów, które zostały dokonane zgodnie z przekazaniem Domowi Maklerskiemu statutem Klienta lub innymi dokumentami, jeżeli Dom Maklerski nie został zawiadomiony o ich zmianach.
6. Klient zwalnia Dom Maklerski z odpowiedzialności oraz przejmuje wszelkie ryzyko dla Domu Maklerskiego, jakie istnieje lub może powstać w związku z nienależytym wykonaniem lub brakiem wykonania przez Klienta obowiązków określonych w Regulaminie. Nadto, opóźnienia w zakresie wykonania obowiązków, o których

mowa w Regulaminie lub ich nienależyte wykonanie mogą spowodować przesunięcie terminu wykonania obowiązków Domu Maklerskiego określonych w Regulaminie bez jakichkolwiek konsekwencji po stronie Domu Maklerskiego za okres opóźnienia.

7. Klient gwarantuje prawdziwość i zupełność danych zawartych w informacjach, dokumentach oraz oświadczeniach przedkładanych Domowi Maklerskiemu przez Klienta. Klient zwalnia Dom Maklerski od odpowiedzialności związanej z niepełnością lub nieprawdliwością danych zawartych w informacjach, dokumentach oraz oświadczeniach przedkładanych Domowi Maklerskiemu przez Klienta.
8. W przypadku skierowania przeciwko Domowi Maklerskiemu roszczeń z tytułów, o których mowa wyżej, Klient podejmie niezbędne kroki w celu obrony Domu Maklerskiego, a także zwróci udokumentowane koszty.

#### **§21.**

1. Klient, Akcjonariusz oraz inny podmiot, którego dane ujawnione są w Rejestrze powinni niezwłocznie zawiadomić Dom Maklerski o każdej zmianie danych ich dotyczących. Klient powinien niezwłocznie zawiadomić Dom Maklerski o wszelkich informacjach istotnych z punktu widzenia realizacji Umowy.
2. Dom Maklerski nie ponosi odpowiedzialności za skutki wynikłe z niepowiadomienia Domu Maklerskiego o zmianie wyżej powołanych danych i informacji oraz zastrzega sobie prawo niewykonania Dyspozycji zawierających dane lub informacje odmienne od posiadanych przez Dom Maklerski. Nienależyte wykonywanie obowiązków, o których mowa w §21 ust. 1 może także powodować niewykonanie lub nienależyte, w tym nieterminowe, wykonanie przez Dom Maklerski obowiązków wynikających z Umowy, Regulaminu lub przepisów prawa. Dom Maklerski nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie powyższych obowiązków na skutek okoliczności, które zostały wywołane naruszeniem obowiązków, o których jest mowa w §21 ust. 1.
3. Klient zobowiązuje się informować Akcjonariuszy o obowiązkach wynikających z Regulaminu, w tym w szczególności wynikających z §21 ust. 1, a także obowiązku Domu Maklerskiego identyfikacji i weryfikacji tożsamości Akcjonariusza, osoby upoważnionej do działania w jego imieniu lub jego beneficjenta rzeczywistego wynikającego z art. 36 i 37 Ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy. Obowiązek ten może zostać spełniony poprzez zamieszczenie odpowiedniej informacji na stronie internetowej Klienta.

#### **§22.**

1. Dom Maklerski ponosi odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usług na zasadach określonych w Umowie i Regulaminie.
2. Dom Maklerski nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie obowiązków wynikających z Umowy, Regulaminu lub przepisów prawa na skutek okoliczności, które zostały wywołane przyczyną zewnętrzną o charakterze nadzwyczajnym i niemożliwym do przewidzenia (siła wyższa).
3. Dom Maklerski nie ponosi odpowiedzialności za szkody związane z Dyspozycją wykonaną zgodnie z jej treścią.
4. Zakres obowiązków i odpowiedzialności Domu Maklerskiego wynikający z Umowy ograniczony jest do tych czynności, które są wprost określone w przepisach prawa, Umowie lub Regulaminie.

### **Tajemnica zawodowa, poufność**

#### **§23.**

1. Dom Maklerski zobowiązuje się do zachowania poufności przez wszystkich jego pracowników oraz inne osoby świadczące pracę na rzecz Domu Maklerskiego w jakiegokolwiek formie, co do informacji dotyczących Klienta i Rejestru, uzyskanych w związku z realizacją postanowień Umowy. Odstępstwo od zasad sformułowanych w niniejszym ustępie możliwe jest jedynie w następujących sytuacjach:
  - 1) w przypadku wyrażenia przez Klienta pisemnej zgody na ujawnienie określonej informacji,
  - 2) gdy przepis prawa przewiduje obowiązek ujawnienia informacji,
  - 3) gdy wezwanie do ujawnienia informacji skierowane zostanie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, przez uprawnione i kompetentne organy administracji publicznej lub sądy,
  - 4) gdy ujawnienie określonej informacji konieczne jest dla realizacji przez Dom Maklerski postanowień Umowy lub Regulaminu w sposób zgodny z przyjętymi w obrocie standardami realizacji tego typu stosunków umownych, i ujawnienie nastąpi w najmniejszym koniecznym zakresie,
  - 5) gdy Dom Maklerski stwierdzi, według własnego uznania, że konieczne jest, celem uzyskania porady, ujawnienie określonych informacji własnemu doradcy prawnemu, podatkowemu, księgowemu lub ekonomicznemu z obowiązkiem zachowania tajemnicy przez tego doradcę,
  - 6) gdy określona informacja została uprzednio podana do publicznej wiadomości w trybie niepowodującym naruszenia zachowania poufności.
2. Postanowienia §23 ust. 1 nie stosuje się w zakresie określonym w art. 328<sup>5</sup> Kodeksu spółek handlowych oraz

w przypadkach przewidzianych w przepisach prawa.

## Pełnomocnictwa

### §24.

1. Wszelkie czynności dotyczące Rejestru, w tym zawarcie Umowy oraz składanie Dyspozycji, mogą być dokonywane przez pełnomocnika, o ile Regulamin lub przepisy prawa nie stanowią inaczej. W tym przypadku dokument pełnomocnictwa musi być przedstawiony Domowi Maklerskiemu.
2. Klient może ustanowić pełnomocnika do wykonywania wszelkich czynności do jakich Umowa lub Regulamin 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.
3. Pełnomocnictwo może być udzielone:
  - 1) jako stałe, co oznacza, iż jest ono udzielone na czas nieokreślony,
  - 2) jako jednorazowe do wykonania określonej czynności,
  - 3) na czas określony.
4. Oprócz określonych w §24 ust. 3 rodzajów pełnomocnictw, pełnomocnictwo to może zostać udzielone jako:
  - 1) nieograniczone,
  - 2) ograniczone.
5. Przez pełnomocnictwo nieograniczone rozumie się pełnomocnictwo, w ramach którego pełnomocnik ma prawo dokonywania czynności w takim samym zakresie jak mocodawca.
6. Przez pełnomocnictwo ograniczone rozumie się pełnomocnictwo, w ramach którego pełnomocnik może wykonywać wyłącznie czynności wymienione w tym pełnomocnictwie.
7. Pełnomocnictwo udzielone osobie fizycznej powinno zawierać datę jego sporządzenia, dane mocodawcy i pełnomocnika, zakres pełnomocnictwa oraz podpis mocodawcy.
8. Pełnomocnictwo udzielone innemu podmiotowi niż osoba fizyczna powinno określać dane tego podmiotu. Powinien zostać również złożony aktualny odpis z odpowiedniego rejestru, statut lub akt założycielski albo inny dokument wskazujący osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu pełnomocnika, a także sposób składania tych oświadczeń.
9. Pełnomocnictwo powinno być sformułowane w sposób jednoznaczny. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości co do prawdziwości bądź zakresu pełnomocnictwa, Dom Maklerski wzywa osobę przedkładającą pełnomocnictwo do ich wyjaśnienia. Do czasu usunięcia wątpliwości Dom Maklerski ma prawo do nierealizowania Dyspozycji składanych przez pełnomocnika i nie ponosi z tego tytułu odpowiedzialności.
10. Pełnomocnictwo może zostać sporządzone w formie pisemnej w obecności osoby upoważnionej przez Dom Maklerski, która potwierdza dane zawarte w pełnomocnictwie oraz autentyczność podpisów mocodawcy i jego pełnomocnika. Pełnomocnictwo może zostać udzielone bez obecności pracownika Domu Maklerskiego, ale w tym wypadku musi zostać sporządzone w formie pisemnej z podpisem notarialnie poświadczonym lub formie aktu notarialnego. Pełnomocnictwo sporządzone w formie z podpisami notarialnie poświadczonymi lub w formie aktu notarialnego udzielone poza granicami Polski powinno być zaopatrzone w klauzulę *apostille* przez organ właściwy według prawa miejsca udzielenia pełnomocnictwa albo – w przypadku pełnomocnictw udzielonych w państwie niebędącym stroną Konwencji znoszącej wymóg legalizacji zagranicznych dokumentów sporządzonej w Hadze dnia 5 października 1961 r. (Dz. U. z 2005 r., nr 112, poz. 938) – uwierzytelnione przez odpowiednie polskie przedstawicielstwo dyplomatyczne lub urząd konsularny. W wypadku złożenia pełnomocnictwa w przewidzianych powyżej formach bez podpisu pełnomocnika, pisemne Dyspozycje lub oświadczenia pełnomocnika będą skuteczne po dołączeniu notarialnego wzoru podpisu pełnomocnika lub złożenia wzoru podpisu pełnomocnika w obecności osoby upoważnionej przez Dom Maklerski.
11. Pełnomocnik nie jest upoważniony do udzielania dalszych pełnomocnictw.
12. Pełnomocnictwo wygasa wskutek wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy, na skutek odwołania pełnomocnika przez mocodawcę lub z upływem terminu na jaki zostało udzielone, a także wskutek likwidacji lub upadłości mocodawcy, lub wskutek śmierci pełnomocnika.
13. Dom Maklerski nie ponosi odpowiedzialności za Dyspozycje złożone przez pełnomocnika podjęte z przekroczeniem udzielonego upoważnienia lub na podstawie nieważnego, wygasłego lub odwołanego pełnomocnictwa, o ile Dom Maklerski nie został zawiadomiony o tych okolicznościach.
14. W przypadku zmiany pełnomocnika lub zmian w treści pełnomocnictwa dokonanych przez mocodawcę, anuluje on dotychczasowe pełnomocnictwo i udziela nowego.
15. Ustanowienie, zmiana lub odwołanie pełnomocnictwa staje się skuteczne w momencie otrzymania przez Dom Maklerski odpowiedniego pisemnego oświadczenia woli w sposób opisany powyżej.



16. Umowa lub Umowa Dostępu do Aplikacji mogą przewidywać odmienne wymagania w zakresie pełnomocnictwa do składania Dyspozycji za pośrednictwem Aplikacji.

## Skargi

### §25.

1. Zastrzeżenia lub reklamacje dotyczące usług świadczonych przez Dom Maklerski lub wykonywanej przez Dom Maklerski działalności maklerskiej (dalej „Skarga”), Klient, Akcjonariusz, zastawnik, użytkownik oraz osoba żądająca wpisu w Rejestrze („Skarżący”) mogą złożyć:
  - 1) osobiście w Domu Maklerskim lub w Punkcie Obsługi Klienta,
  - 2) korespondencyjnie na adres Domu Maklerskiego, lub
  - 3) za pomocą elektronicznego formularza Skargi, po jego udostępnieniu przez Dom Maklerski na zasadach określonych w Zarządzeniu.
2. Skarga powinna zawierać informacje pozwalające w sposób niewątpliwy ustalić tożsamość Skarżącego (imię i nazwisko albo firmę podmiotu), numer rejestru, zastrzeżenie Skarżącego jak i jego roszczenie.
3. Wniesienie Skargi niezwłocznie po powzięciu przez Skarżącego zastrzeżeń może ułatwić i przyspieszyć rzetelne rozpatrywanie Skargi przez Dom Maklerski.
4. Skarga może być złożona za pośrednictwem pełnomocnika.
5. Na żądanie Skarżącego Dom Maklerski potwierdza otrzymanie Skargi zgodnie z dyspozycją odbioru korespondencji wskazaną przez Skarżącego. W przypadku Klienta potwierdzenie zostanie wysłane na adres wskazany 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 Domu Maklerskiego.
6. Dom Maklerski 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 Skarżącemu przyczyn opóźnienia i wskazaniu okoliczności wymagających dodatkowego ustalenia oraz przewidywanego terminu rozpatrzenia Skargi i udzielenia odpowiedzi. Do zachowania terminu udzielenia odpowiedzi na Skargę, wystarczy wysłanie odpowiedzi przez Dom Maklerski przed jego upływem.
7. W przypadku, gdy treść Skargi nasuwa wątpliwości, co do jej przedmiotu, Dom Maklerski występuje do Skarżącego 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 Skarżącemu zgodnie z dyspozycją odbioru korespondencji wskazaną w Skardze. W przypadku Klienta odpowiedź doręczana jest zgodnie z dyspozycją odbioru korespondencji wskazaną w Umowie, chyba że Skarżący w Skardze wskaże inny sposób doręczenia odpowiedzi, w szczególności wskaże adres e-mail na jaki chciałby uzyskać odpowiedź Domu Maklerskiego.
9. W przypadku negatywnego dla Skarżącego rozpatrzenia Skargi przez Dom Maklerski, Skarżącemu przysługuje prawo zwrócenia się w tej samej sprawie w formie pisemnej do Zarządu Domu Maklerskiego w terminie 14 dni od otrzymania odpowiedzi na Skargę. Zarząd Domu Maklerskiego rozpatrzy Skargę w ciągu 30 dni od daty wpływu, a pisemna odpowiedź zostanie przekazana Skarżącemu na wskazany przez niego adres.
10. Niezależnie od postępowania skargowego, w przypadku sporu z Domem Maklerskim, Skarżący może:
  - 1) zawrzeć ugodę na podstawie negocjacji przeprowadzonych z Domem Maklerskim,
  - 2) zwrócić się o pomoc do miejskich lub powiatowych rzeczników konsumenta,
  - 3) wystąpić z wnioskiem o rozpatrzenie sprawy do Rzecznika Finansowego,
  - 4) przedstawić Domowi Maklerskiemu propozycję zawarcia pisemnej umowy w sprawie poddania sporu pod rozstrzygnięcie Sądu Polubownego (zapisu na sąd polubowny) przy Komisji Nadzoru Finansowego przy czym Dom Maklerski może odmówić zawarcia takiej umowy,
  - 5) wnieść powództwo do właściwego sądu powszechnego.
11. W przypadku uznania przez Dom Maklerski Skargi za zasadną, Dom Maklerski 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.
12. Szczegółowe informacje dotyczące trybu wnoszenia i rozpatrywania skarg są dostępne na Stronie internetowej oraz w Punkcie Obsługi Klienta.

## Zmiana Regulaminu, rozwiązanie Umowy

### §26.

1. Dom Maklerski zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian do Regulaminu, w szczególności w następujących przypadkach:
  - 1) zmiany przepisów prawa dotyczących czynności wykonywanych na podstawie Umowy lub Regulaminu, w tym wprowadzenia nowych wymogów dotyczących prowadzenia Rejestru, ochrony danych osobowych, tajemnicy zawodowej, stosowania środków bezpieczeństwa finansowego, sposobu świadczenia usług maklerskich, trybu i warunków prowadzenia działalności przez Dom Maklerski,
  - 2) wydania przez KNF, GIIF, Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów lub inne organy administracji publicznej, a także sądy nowych interpretacji lub rekomendacji albo zmiany istniejących interpretacji lub rekomendacji mających istotny wpływ na wykonywanie czynności na podstawie Umowy i Regulaminu,
  - 3) wprowadzenia nowych usług przez Dom Maklerski,
  - 4) rezygnacji przez Dom Maklerski ze świadczenia usługi,
  - 5) zmiany zakresu usługi świadczonej przez Dom Maklerski,
  - 6) zmiany porządkowych postanowień Regulaminu, niemających istotnego wpływu na podstawowe obowiązki stron Umowy,
  - 7) wprowadzenia nowych rozwiązań technicznych w systemie informatycznym obsługującym Rejestr lub w Aplikacji.
2. W przypadku wprowadzenia zmian do Regulaminu będą one przekazywane Klientowi zgodnie ze złożoną 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 w terminie 14 dni od otrzymania zawiadomienia nie wnieśnie zastrzeżeń dotyczących treści zmian do Regulaminu lub nie wypowie Umowy – z zachowaniem terminu wypowiedzenia określonego w Umowie lub Regulaminie – Dom Maklerski będzie to traktował jako akceptację tych zmian.
3. Wniesienie przez Klienta zastrzeżeń uznawane jest za wypowiedzenie Umowy przez Dom Maklerski z ważnych powodów, z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia, przy czym bieg okresu wypowiedzenia rozpoczyna się z chwilą złożenia Domowi Maklerskiemu zastrzeżeń. W okresie wypowiedzenia do Umowy nie mają zastosowania postanowienia zmienionego Regulaminu.
4. W przypadku, gdy Klient zgodnie ze złożoną przez siebie na piśmie dyspozycją sposobu odbioru korespondencji zdecydował, że wszelka korespondencja kierowana do niego przez Dom Maklerski będzie odbierana przez niego osobiście w Domu Maklerskim, to wszelkie konsekwencje wynikające z faktu nieodebrania kierowanej do niego korespondencji, w szczególności zmiany do Regulaminu, obciążają Klienta.

### §27.

1. Rozwiązanie, odstąpienie oraz wypowiedzenie Umowy przez Dom Maklerski lub Klienta może nastąpić w przypadkach określonych w Umowie lub Regulaminie oraz na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w przepisach Kodeksu cywilnego, Kodeksu spółek handlowych oraz gdy zgodnie z art. 41 ust. 1 Ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy Dom Maklerski nie będzie mógł zastosować wobec Klienta jednego ze środków bezpieczeństwa finansowego, o których mowa w art. 34 ust. 1 Ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy. Wypowiedzenie Umowy na podstawie 41 ust. 1 Ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy może dokonać tylko Dom Maklerski.
2. Dom Maklerski może rozwiązać Umowę z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia z ważnych powodów, w szczególności w następujących przypadkach:
  - 1) rażącego naruszenia przez Klienta warunków Umowy lub postanowień Regulaminu,
  - 2) naruszenia przez Klienta przepisów prawa, w tym przepisów Kodeksu spółek handlowych,
  - 3) przedłożenia przez Klienta dokumentów sfałszowanych lub poświadczających nieprawdę,
  - 4) nieuregulowania przez Klienta wynagrodzenia należnego Domowi Maklerskiemu, pomimo wezwania do zapłaty i wyznaczenia dodatkowego 14-dniowego terminu,
  - 5) nieuregulowania przez Klienta kaucji należnej Domowi Maklerskiemu, jeżeli jest ona wymagana zgodnie z Protokołem ustaleń cenowych, pomimo wezwania do zapłaty i wyznaczenia dodatkowego 14-dniowego terminu,
  - 6) wpisania Klienta, jego reprezentanta lub beneficjenta rzeczywistego na Listę sankcyjną,
  - 7) wpisania Klienta na listę ostrzeżeń publicznych prowadzoną przez KNF.
3. Klient może rozwiązać Umowę z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia na koniec miesiąca kalendarzowego, pod warunkiem zawarcia nowej umowy o prowadzenie rejestru akcjonariuszy lub umowy o rejestrację Akcji w depozycie papierów wartościowych. Wraz z wypowiedzeniem Umowy, Klient przedstawi Domowi Maklerskiemu oświadczenie o zawarciu umowy na prowadzenie rejestru akcjonariuszy z podmiotem

uprawnionym do prowadzenia rachunków papierów wartościowych lub umowy na zarejestrowanie Akcji w depozycie papierów wartościowych. Przedstawienie oświadczenia, o którym mowa w zdaniu poprzednim nie jest wymagane, gdy wypowiedzenie Umowy następuje w związku rozwiązaniem, likwidacją, przekształceniem Klienta lub innymi zdarzeniami powodującymi zamknięcie Rejestru zgodnie z Regulaminem lub przepisami prawa.

4. W razie rozwiązania Umowy przez Klienta Dom Maklerski przekaże informacje wpisane w Rejestrze wskazanemu przez Klienta podmiotowi uprawnionemu do prowadzenia rachunków papierów wartościowych lub Klientowi, zgodnie z Dyspozycją Klienta, w terminie 7 dni od zamknięcia Rejestru. W razie rozwiązania Umowy przez Dom Maklerski informacje wpisane w Rejestrze zostaną przekazane Klientowi w terminie 7 dni od zamknięcia Rejestru, chyba że Dom Maklerski i Klient uzgodnią inaczej.
5. Rozwiązanie, odstąpienie lub wypowiedzenie Umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Rozwiązanie, odstąpienie oraz wypowiedzenie Umowy nie powoduje wygaśnięcia roszczeń Domu Maklerskiego o zapłatę zaległych zobowiązań Klienta wobec Domu Maklerskiego, jeżeli takie zobowiązania nie zostały zaspokojone przez Klienta do rozwiązania, odstąpienia lub wypowiedzenia Umowy.
7. Dom Maklerski może dochodzić zapłaty odpowiedniej kwoty pieniężnej od Klienta lub jego następców prawnych.

## **Zarządzenia**

### **§28.**

Dom Maklerski w trybie Zarządzenia Dyrektora Domu Maklerskiego ma prawo określić szczegółowe zasady wykonywania poszczególnych czynności związanych z prowadzeniem i obsługą Rejestru, w tym w przypadkach określonych w Regulaminie. Zarządzenia te nie mogą zmieniać treści Regulaminu i Umowy. Ogłoszenie Zarządzeń oraz ich zmiany dokonywane jest poprzez zamieszczenie na Stronie internetowej oraz przekazanie ich za pośrednictwem Aplikacji. Aktualne Zarządzenia dostępne są również w Punkcie Obsługi Klienta.

## **Opłaty**

### **§29.**

1. Za świadczenie usług maklerskich oraz czynności związane z prowadzeniem i obsługą Rejestru, w tym dokonywanie wpisów w Rejestrze, Dom Maklerski pobiera opłaty i prowizje w wysokościach i terminach określonych w Tabeli opłat i prowizji, chyba że inaczej ustalono w Protokole ustaleń cenowych. Tabela opłat i prowizji stanowi integralną część niniejszego Regulaminu. W przypadku zawarcia Protokołu ustaleń cenowych stanowi on integralną część Umowy.
2. Długość okresów rozliczeniowych, termin i sposób pobierania opłat i prowizji określa Tabela opłat i prowizji. Dom Maklerski może zastrzec w Tabeli opłat i prowizji, że opłaty i prowizje za czynności związane z wykonanymi Dyspozycjami są płatne po przekroczeniu określonego progu a przed zakończeniem odpowiedniego okresu rozliczeniowego lub płatne są z góry, jeżeli ich wysokość przekracza określony w Tabeli opłat i prowizji próg.
3. Dom Maklerski zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian do Tabeli opłat i prowizji. Zmiany w Tabeli opłat i prowizji dokonywane są w trybie i terminach analogicznych do zmiany niniejszego Regulaminu.
4. Bez uszczerbku dla §26 ust. 1, Dom Maklerski może dokonać zmiany w Tabeli opłat i prowizji także w następujących przypadkach:
  - 1) zmiany cen towarów i usług, co wynika z opublikowanego przez Główny Urząd Statystyczny wskaźnika inflacji,
  - 2) zmiany ceny energii elektrycznej, usług telekomunikacyjnych oraz usług pocztowych,
  - 3) zmiany wysokości podatków i opłat publicznoprawnych,
  - 4) zmiany opłat uiszczanych przez Dom Maklerski na rzecz organów nadzoru.
5. Niezależnie od postanowień §29 ust. 3 powyżej, zmiany w Tabeli opłat i prowizji korzystne dla Klientów (obniżenie opłat i prowizji lub zniesienie niektórych z nich) nie wymagają zachowania trybu i terminów przewidzianych dla zmiany Regulaminu i wchodzą w życie w dniu ich ogłoszenia przez Dom Maklerski.
6. Dom Maklerski przekazuje Klientom na Trwałym nośniku informacje o kosztach i opłatach, o których mowa w art. 50 ust. 9 Rozporządzenia 2017/565, o ile zaistnieją przesłanki wskazane w art. 50 ust. 9 Rozporządzenia 2017/565.
7. Opłaty i prowizje obciążają Klienta, chyba że Tabela opłat i prowizji stanowi inaczej.
8. Jeżeli zostało to przewidziane w Protokole ustaleń cenowych, w celu zabezpieczenia zapłaty wynagrodzenia należnego Domowi Maklerskiemu, Klient zobowiązuje się do wpłacenia kaucji w kwocie określonej w Protokole

ustaleń cenowych oraz w terminie i na warunkach tam wskazanych. W przypadku nieuiszczenia całości lub części wynagrodzenia należnego Domowi Maklerskiemu w terminie, Dom Maklerski jest uprawniony do dokonania potrącenia z kaucji swojej wierzytelności z tytułu niezapłaconego wynagrodzenia. O dokonanym potrąceniu Dom Maklerski powiadomi Klienta w odrębnym piśmie. Kaucja nie jest oprocentowana.

9. W przypadku wykorzystania przez Dom Maklerski całości lub części kaucji na cele wskazane w §29 ust. 8, Klient zobowiązuje się uzupełnić kwotę kaucji do ustalonej wysokości, w terminie 14 dni od daty otrzymania pisemnego wezwania.
10. Kaucja zostanie zwrócona Klientowi w wartości nominalnej w terminie 30 dni od rozwiązania Umowy, z zastrzeżeniem, że w przypadku dokonania potrącenia zgodnie z §29 ust. 8 i braku uzupełniania kwoty kaucji zgodnie z §29 ust. 9, Dom Maklerski wyda Klientowi nadwyżkę. Zwrot kaucji (nadwyżki) zostanie dokonany pod warunkiem braku roszczeń Domu Maklerskiego w stosunku do Klienta.
11. Jeżeli zgodnie z Tabelą opłat i prowizji, opłaty i prowizje pobierane są od osoby składającej Dyspozycję, Klient ponosi solidarną odpowiedzialność za ich płatność.
12. Dom Maklerski może odmówić wykonania Dyspozycji, jeżeli osoba ją składająca nie uiściła należnej od niej opłaty lub prowizji lub jeżeli ona zalega z opłatami i prowizjami za wcześniejsze Dyspozycje.
13. Z zastrzeżeniem postanowień Umowy, Dom Maklerski przekazuje informacje o kosztach *ex post* nie rzadziej niż raz w roku na zasadach określonych w Rozporządzeniu 2017/565.

### **Archiwizacja dokumentów**

#### **§30.**

1. Wszelkie dokumenty i informacje będące podstawą wpisu do Rejestru przechowywane są w wersji papierowej lub elektronicznej. Dokumenty i informacje, o których mowa w §30 ust. 1 przechowywane są przez okres 6 lat, licząc od pierwszego dnia roku następującego po roku, w którym dokumenty lub nośniki zostały sporządzone lub otrzymane przez Dom Maklerski.
2. Pozostałe dokumenty przechowywane są w wersji elektronicznej lub papierowej. Dokumenty i informacje, o których mowa w §30 ust. 2 przechowywane są przez okres 5 lat, licząc od pierwszego dnia roku następującego po roku, w którym dokumenty lub nośniki zostały sporządzone lub otrzymane przez Dom Maklerski.
3. Dokumenty i informacje, o których mowa w §30 ust. 1 i 2 mogą być przechowywane przez dłuższy okres, jeżeli wynika to z żądania uprawnionego organu lub przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
4. Dokumenty w wersji elektronicznej powinny być przechowywane na trwałym nośniku, który umożliwia odczytanie treści dokumentu lub informacji przez cały okres przechowywania ich przez Dom Maklerski.

### **Przepisy różne i końcowe**

#### **§31.**

1. Usługa świadczona na rzecz Klienta na podstawie Regulaminu może być świadczona na żądanie Klienta w ramach jednej umowy łącznie z inną usługą świadczoną przez Dom Maklerski.
2. Świadczenie przez Dom Maklerski usługi na rzecz Klienta na podstawie Regulaminu w ramach jednej umowy łącznie z inną usługą nie wpływa na poziom ryzyka w porównaniu z tym, które wynikałoby z poszczególnych usług, gdyby te usługi były świadczone na podstawie odrębnych umów.
3. Świadczenie przez Dom Maklerski usługi na rzecz Klienta na podstawie Regulaminu w ramach jednej umowy łącznie z inną usługą nie wpływa na wysokość kosztów i opłat związanych z zawarciem, wykonaniem lub rozwiązaniem umowy w porównaniu z kosztami i opłatami, które wynikałyby z poszczególnych usług, gdyby te usługi byłyby świadczone na podstawie odrębnych umów.
4. W przypadku świadczenia przez Dom Maklerski w ramach jednej umowy usług na podstawie Regulaminu łącznie z inną usługą, koszty i opłaty dla każdej usługi zostaną indywidualnie ustalone dla każdej usługi i określone w zawartej umowie.

#### **§32.**

1. W przypadku otwarcia Rejestru dotyczącego Akcji wydanych przed Dniem Dematerializacji, Klient zobowiązany jest dostarczyć informacje i dokumenty wymienione §11 ust. 2 nie wcześniej niż po zakończeniu procedury wezwań, o których jest mowa w art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 30 sierpnia 2019 r. o zmianie ustawy – Kodeks spółek handlowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1798 z późn. zm) oraz nie wcześniej jednak niż przed udostępnieniem Klientowi formularzy, o których jest mowa w §11 ust. 5 i nie później niż 14 dni przed Dniem Dematerializacji.
2. W przypadku zmian dotyczących informacji przekazanych Domowi Maklerskiemu zgodnie z §32 ust. 1, które nastąpią przed Dniem Dematerializacji stosuje się następujące zasady informowania Domu Maklerskiego:

- 1) Klient informuje o zmianach raz w miesiącu kalendarzowym – do pierwszego dnia roboczego następnego miesiąca, przekazując ponownie wszystkie informacje wymienione w §11 ust. 2,
  - 2) w przypadku zmian, które nastąpiły w ostatnim miesiącu kalendarzowym poprzedzającym Dzień Dematerializacji, informacja dotycząca zmienionych informacji powinna zostać przekazana w terminie 3 Dni roboczych od zmiany.
3. W przypadku otwarcia Rejestru dotyczącego Akcji wydanych przed Dniem Dematerializacji, Klient powinien na żądanie Domu Maklerskiego przedłożyć kopie dokumentów Akcji złożonych mu zgodnie z postanowieniami ustawy, o której jest mowa w ust. 1 powyżej oraz kopię wyciągu z księgi akcyjnej Klienta zawierającego tylko aktualne wpisy do niej, dotyczące Akcjonariuszy, których dane przekazywane są do Rejestru. W razie powzięcia wątpliwości co do przedłożonych dokumentów i informacji, Dom Maklerski może żądać okazania oryginałów wyżej wymienionych dokumentów oraz innych dokumentów niezbędnych do wykazania prawidłowości wpisów w Rejestrze, w tym pokwitowań wydanych przez Klienta.
  4. Klient przyjmuje do wiadomości, że brak dostarczenia Domowi Maklerskiemu informacji określonych w §11 ust. 2 i §32 w terminie na 14 dni przed Dniem Dematerializacji może spowodować, że Rejestr zostanie otwarty po tym dniu. W przypadku określonym w zdaniu poprzednim Dom Maklerski otworzy Rejestr w terminie 14 dni od dostarczenia przez Klienta wszystkich wymaganych informacji.
  5. W przypadku Umów podpisanych lub udostępnionych Klientowi do podpisu przed 20 sierpnia 2020 r., warunkiem przekazania Domowi Maklerskiemu przez Klienta Danych osobowych Akcjonariuszy, zastawników i użytkowników oraz innych osób, które Dane osobowe podlegają wpisowi Rejestru, jest zawarcie przez Klienta z Domem Maklerskim aneksu do Umowy wskazującego, że Dom Maklerski jest niezależnym administratorem Danych osobowych.
  6. Dom Maklerski może odstąpić od niektórych wymagań dotyczących otwarcia Rejestru, jeżeli informacje przedstawione przez Klienta nie budzą wątpliwości lub są potwierdzone odpowiednimi informacjami zamieszczonymi w publicznych rejestrach. W takich przypadkach Dom Maklerski może zażądać złożenia dodatkowego oświadczenia o treści wskazanej przez Dom Maklerski.

### **§33.**

1. Klient i Dom Maklerski są odrębnymi i niezależnymi administratorami Danych osobowych w rozumieniu przepisów RODO, w szczególności Akcjonariuszy, zastawników i użytkowników oraz innych osób, których Dane osobowe podlegają wpisowi Rejestru.
2. Szczegółowe zasady przetwarzania Danych osobowych przez Dom Maklerski znajdują się w Polityce prywatności Domu Maklerskiego znajdującej się na Stronie internetowej.

### **§34.**

1. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie i w Umowie stosuje się właściwe przepisy prawa polskiego.
2. Regulamin stanowi integralną część Umowy.
3. Klient zobowiązuje się zamieszczać każdorazowo na swojej stronie internetowej aktualną wersję Regulaminu. Dodatkowo Klient zobowiązuje się zamieszczać na swojej stronie internetowej wszelkie pozostałe dokumenty związane z Rejestrem i przekazane mu przez Dom Maklerski takie jak: Zarządzenia oraz wzory formularzy i pism. Obowiązek, o którym mowa w zdaniu poprzednim może zostać wykonany także przez umieszczenie linku do tych dokumentów zamieszczonych na Stronie internetowej.
4. W przypadku odmiennego w stosunku do Regulaminu uregulowania w Umowie praw i obowiązków stron Umowy, moc wiążącą mają postanowienia Umowy.
5. Przepisy Regulaminu nie modyfikują postanowień przepisów powszechnie obowiązującego prawa. W przypadku rozbieżności postanowienia przepisów powszechnie obowiązującego prawa mają pierwszeństwo przed postanowieniami Regulaminu.
6. Regulamin wchodzi w życie w stosunku do nowych Klientów 3 lutego 2021 r., a w stosunku do dotychczasowych Klientów 23 lutego 2021 r.