

REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG POWIERNICZYCH PRZEZ BANK MILLENNIUM S.A.

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin świadczenia usług powierniczych przez Bank Millennium S.A., zwany dalej Regulaminem, określa prawa i obowiązki Klientów oraz Banku Millennium S.A., zwanego dalej Bankiem, wynikające z zawarcia pomiędzy nimi „Umowy o świadczenie usług powierniczych”.

§ 2

Użyte w Regulaminie definicje i skróty oznaczają:

- 1) Dyspozycja – oświadczenie woli Klienta dotyczące aktywów zapisanych na Rachunku papierów wartościowych Klienta, złożone w oparciu o postanowienia Umowy,
- 2) Instytucja depozytowa – Krajowy Depozyt Papierów Wartościowych S.A. lub Narodowy Bank Polski prowadzący rejestr Papierów Wartościowych,
- 3) Klient – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, który zawarł z Bankiem Umowę,
- 4) Klient profesjonalny – klient profesjonalny w rozumieniu Ustawy o obrocie instrumentami finansowymi,
- 5) Klient detaliczny – klient detaliczny w rozumieniu Ustawy o obrocie instrumentami finansowymi,
- 6) KNF – Komisja Nadzoru Finansowego,
- 7) Papiery Wartościowe –
 - a) akcje, prawa poboru, prawa do akcji, warranty subskrypcyjne, kwity depozytowe, obligacje, listy zastawne, certyfikaty inwestycyjne i inne zbywalne papiery wartościowe, w tym inkorporujące prawa majątkowe odpowiadające prawom wynikającym z akcji lub z zaciągnięcia długu, wyemitowane na podstawie właściwych przepisów prawa polskiego lub obcego, w tym bankowe papiery wartościowe, oraz
 - b) inne zbywalne prawa majątkowe, które powstają w wyniku emisji, inkorporujące uprawnienie do nabycia lub objęcia papierów wartościowych określonych w lit. a, lub wykonywane poprzez dokonanie rozliczenia pieniężnego (prawa pochodne),
 - c) niebędące papierami wartościowymi instrumenty finansowe będące przedmiotem obrotu zorganizowanego,
- 8) Rachunek papierów wartościowych – prowadzony przez Bank na rzecz Klienta, rachunek Papierów Wartościowych, na podstawie Ustawy o obrocie instrumentami finansowymi,
- 9) Rachunek bankowy – rachunek prowadzony w Banku służący do obsługi Rachunku papierów wartościowych i/lub do pobierania opłat i prowizji za usługi świadczone na podstawie Umowy, otwarty dla Klienta na podstawie odrębnej umowy rachunku bankowego,
- 10) Reklamacja – wystąpienie skierowane do Banku przez Klienta, w którym zgłasza zastrzeżenia dotyczące usług świadczonych przez Bank. Reklamacja powinna zawierać dane umożliwiające identyfikację Klienta oraz oczekiwany przez Klienta sposób jej rozpatrzenia,
- 11) Rozporządzenie Delegowane – Rozporządzenie Delegowane Komisji (UE) 2017/565 z dnia 25 kwietnia 2016 uzupełniające dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/65/UE w odniesieniu do wymogów organizacyjnych i warunków prowadzenia działalności przez firmy inwestycyjne oraz pojęć zdefiniowanych na potrzeby tej dyrektywy,
- 12) Subdepozytariusz - podmioty prowadzące rejestry Instrumentów Finansowych, w tym instrumentów rynku niepublicznego, z którymi Bank zawarł umowy o przechowywanie instrumentów finansowych klientów w imieniu Banku,
- 13) SWIFT - (ang. Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunications) - komputerowy system telekomunikacyjny o zasięgu globalnym do przesyłania międzybankowych informacji w formacie wystandaryzowanych komunikatów SWIFT,
- 14) Trwały nośnik informacji – nośnik umożliwiający użytkownikowi przechowywanie adresowanych do niego informacji w sposób umożliwiający dostęp do nich przez okres odpowiedni do celów sporządzenia tych informacji i pozwalający na odtworzenie przechowywanych informacji w niezminionej postaci,
- 15) Umowa - umowa o świadczenie usług powierniczych zawarta pomiędzy Bankiem a Klientem,

- 16) Ustawa o obrocie instrumentami finansowymi - ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi (Dz. U. z 2005r., Nr 183, poz. 1538 z późniejszymi zmianami.

§ 3

Bank świadczy usługi polegające na:

- 1) przechowywaniu Papierów Wartościowych na zlecenie Klienta, rejestrowaniu stanu posiadania Papierów Wartościowych i zmian tego stanu,
- 2) prowadzeniu rozliczeń Klienta z tytułu należnych mu praw z posiadanych przez niego Papierów Wartościowych oraz ich nabycia lub zbycia,
- 3) wykonywaniu Dyspozycji Klienta dotyczących Papierów Wartościowych zapisanych na Rachunku papierów wartościowych, w zakresie określonym w Regulaminie,
- 4) wykonywaniu czynności w zakresie praw wynikających z Papierów Wartościowych ewidencjonowanych na Rachunku papierów wartościowych na podstawie stosownego upoważnienia Klienta,
- 5) reprezentowaniu Klienta na walnych zgromadzeniach spółek, których akcje zapisane są na jego Rachunku papierów wartościowych, w zakresie udzielonego przez Klienta pełnomocnictwa.

§ 4

1. Bank zapewnia Klientom zachowanie bezpieczeństwa powierzonych aktywów oraz zachowanie tajemnicy obrotów i stanu na Rachunku bankowym i Rachunku papierów wartościowych, w granicach określonych odrębnymi przepisami.
2. Klient zapewnia Bankowi zachowanie tajemnicy wszelkich informacji dotyczących działalności Banku w zakresie usług świadczonych przez Bank na podstawie Umowy, z wyjątkiem informacji dostępnych publicznie.

Umowa o świadczenie usług powierniczych

§ 5

1. Warunkiem świadczenia przez Bank usług powierniczych określonych w § 3 jest zawarcie Umowy oraz otwarcie:
 - 1) Rachunku papierów wartościowych zgodnie z Regulaminem,
 - 2) Rachunku bankowego w Banku na zasadach określonych w odrębnej umowie rachunku bankowego i zgodnie z regulacjami obowiązującymi w tym zakresie w Banku.
2. Otwarcie Rachunku papierów wartościowych następuje po zawarciu Umowy oraz otwarciu Rachunku bankowego.
3. Umowa zawierana jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
4. Bank może odmówić otwarcia Rachunku papierów wartościowych z uzasadnionych przyczyn.
5. Rozliczenie finansowe dokonywane jest poprzez Rachunek bankowy Klienta. W przypadku, gdy zlecenie jest realizowane w walucie innej niż waluta Rachunku bankowego, Bank dokonuje przewalutowania chyba, że Klient i Bank ustalą inaczej.

§ 6

1. Klient będący osobą fizyczną – rezydent/nierzydent, występując o zawarcie Umowy, przedkłada pracownikowi Banku:
 - 1) dokument tożsamości,
 - 2) kartę wzorów podpisów, spełniającą wymogi, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 4/ z zastrzeżeniem § 7 ust. 2 i 3.
2. W przypadku Klienta – nierzydenta, będącego osobą fizyczną, postanowienia § 8 ust. 2, 3 i 4 stosuje się odpowiednio.

§ 7

1. Klient – rezydent (będący osobą prawną lub innym podmiotem posiadającym zdolność zaciągania zobowiązań i nabywania praw we własnym imieniu) występując o zawarcie Umowy przedkłada pracownikowi Banku następujące dokumenty:
 - 1) wypis z właściwego rejestru (wydany nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą złożenia wypisu) lub inny dokument urzędowy potwierdzający podstawę prawną prowadzonej działalności i określający osoby uprawnione do reprezentowania Klienta,
 - 2) zaświadczenie o numerze NIP,

- 3) zaświadczenie o nadaniu numeru statystycznego REGON, lub innego numeru identyfikacyjnego,
- 4) kartę wzorów podpisów (formularz udostępniony przez Bank), zawierającą wzory podpisów osób upoważnionych do dysponowania Rachunkiem papierów wartościowych z tytułu zajmowanych stanowisk lub udzielonych pełnomocnictw oraz określającą samodzielność działania osób w zakresie dysponowania Rachunkiem papierów wartościowych, bądź wskazującą różne warianty powiązania osób upoważnionych do działania w zakresie dysponowania rachunkiem, z podpisami tych osób poświadczonymi notarialnie lub złożony mi w obecności pracownika Banku,
- 5) inne dokumenty (np. statut), jeśli obowiązek ten wynika z odrębnych przepisów.

2. Bank dopuszcza możliwość stosowania do Rachunku papierów wartościowych karty wzorów podpisów Klienta obowiązującej do rachunków bankowych prowadzonych w Banku.
3. Bank dopuszcza złożenie przez Klienta własnych dokumentów zawierających wzory podpisów w zastępstwie formularzy karty wzorów podpisów, o której mowa w ust. 1 pkt 4, pod warunkiem spełnienia wymogów dla takiego dokumentu określonych w ust. 1 pkt 4.

§ 8

1. Klient – nierezydent (będący osobą prawną lub innym podmiotem posiadającym zdolność zaciągania zobowiązań i nabywania praw we własnym imieniu) występujący o zawarcie Umowy przedkłada pracownikowi Banku następujące dokumenty:
 - 1) dokumenty określone w § 7 ust. 1 pkt 1, 4, 5,
 - 2) inne dokumenty, które mogą być lub są wymagane w świetle przepisów prawa.
2. Klient – nierezydent może złożyć w Banku certyfikat rezydencji wydany przez właściwą administrację podatkową w kraju pochodzenia Klienta, potwierdzający kraj siedziby Klienta oraz fakt, że Klient rozlicza się z podatku w kraju swojej siedziby. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 i 2, powinny być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego. Bank może żądać potwierdzenia tych dokumentów przez polską placówkę konsularną, co do ich zgodności z prawem kraju wystawienia.
3. Podpisy na karcie wzorów podpisów, złożone przez Klienta - nierezydenta, powinny być złożone w obecności pracownika placówki Banku lub notariusza i przez niego uwierzytelnione oraz dodatkowo uwierzytelnione przez polską placówkę dyplomatyczną lub konsularną właściwą dla miejsca zamieszkania / siedziby Klienta z zastrzeżeniem § 9.

§ 9

Dokumenty urzędowe składane przez Klientów - nierezydentów, legalizowane będą zgodnie z Konwencją znoszącą wymóg legalizacji zagranicznych dokumentów urzędowych, sporządzoną w Hadze w dniu 5 października 1961 r., ratyfikowaną przez Rzeczpospolitą Polską w dniu 15 października 2004 r. (Dz. U. z 2005. nr 112, poz.938).

§ 10

1. Bank prowadzi wspólny Rachunek papierów wartościowych wyłącznie na rzecz małżonków pozostających w małżeńskiej wspólności majątkowej. Małżonkowie pozostający we wspólności majątkowej przy zawarciu Umowy zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia potwierdzającego:
 - 1) pozostawanie w związku małżeńskim i małżeńskiej wspólności majątkowej,
 - 2) wzajemne upoważnienie do samodzielnego dysponowania Rachunkiem papierów wartościowych w pełnym zakresie i bez ograniczeń oraz, że
 - 3) aktywa deponowane na Rachunku papierów wartościowych wchodzi w skład wspólności majątkowej małżeńskiej.
2. Upoważnienie udzielone przez współmałżonków umocowuje do samodzielnego składania przez każdego z nich wszelkich oświadczeń i dyspozycji, zgodnie z zawartą Umową i Regulaminem, w tym do udzielania pełnomocnictw, negocjowania prowizji i wypowiedzenia Umowy, z zastrzeżeniem

postanowień ust. 4 i § 41 ust. 2. Małżonkowie ponoszą solidarną odpowiedzialność z tytułu zobowiązań wynikających z Umowy.

3. W przypadku pisemnego odwołania przez któregokolwiek z małżonków upoważnienia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz w przypadku otrzymania przez Bank dokumentów potwierdzających ustanie związku małżeńskiego lub małżeńskiej wspólności majątkowej Umowa wygasa bez konieczności dokonywania wypowiedzenia.

4. Upoważnienie udzielone przez współmałżonków nie obejmuje umocowania do samodzielnego zawierania przez jednego z małżonków innych umów z Bankiem oraz dokonywania zmian w wcześniej zawartych umowach.

§ 11

1. W przypadku, gdy stroną Umowy jest osoba mająca ograniczoną zdolność do czynności prawnych osoba taka zobowiązana jest przedłożyć w Banku pisemną zgodę przedstawiciela ustawowego na zawarcie Umowy.

2. W przypadku, gdy stroną Umowy jest osoba niemająca zdolność do czynności prawnych Umowę w jej imieniu zawiera przedstawiciel ustawowy.

3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, wymagane jest złożenie w Banku stosownego zezwolenia sądu opiekuńczego.

§ 12

Umowa może zostać zawarta drogą korespondencyjną. W takim przypadku konieczne jest dostarczenie do Banku, wszystkich wymaganych dokumentów wypełnionych zgodnie z wymaganiami Banku oraz podpisami Klienta na Umowie i oświadczeniami Klienta w treści Umowy potwierdzonymi przez notariusza, polskie przedstawicielstwo dyplomatyczne, polski urząd konsularny lub inną instytucję wskazaną przez Bank.

§ 13

1. Przed zawarciem oraz w trakcie obowiązywania Umowy, Bank informuje Klienta o istniejących konfliktach interesów związanych ze świadczeniem usług powierniczych. W przypadku, gdy Klient nie potwierdzi otrzymania powyższej informacji oraz woli korzystania z usług powierniczych Banku w tym zakresie w związku z zaistniałym konfliktem interesów:

- 1) przed zawarciem Umowy - Umowa nie może zostać zawarta,
- 2) trakcie obowiązywania Umowy - stosuje się zapisy ust. 2.

2. Brak potwierdzenia przez Klienta woli kontynuowania Umowy skutkuje wyłączeniem możliwości przyjmowania zleceń i wykonywania transakcji przez Bank w zakresie usług, których dotyczy konflikt interesów.

Dysponowanie aktywami zapisanymi na Rachunku papierów wartościowych

§ 14

1. Do dysponowania Rachunkiem papierów wartościowych w imieniu i na rzecz Klienta oraz do składania Dyspozycji uprawnione są jedynie osoby, których wzory podpisów zostały złożone na karcie wzorów podpisów lub zawarte są w dokumentach zawierających wzory podpisów, o których mowa w § 7 ust. 3.

2. Dyspozycje złożone przez Klienta w formie kluczowanych komunikatów SWIFT lub w innej szyfrowanej formie określonej w Umowie są uznawane przez Bank, jako złożone przez osoby uprawnione do dysponowania Rachunkiem papierów wartościowych w imieniu i na rzecz Klienta oraz składania Dyspozycji zgodnie z ust. 1.

§ 15

1. Klient ma obowiązek niezwłocznego powiadomienia Banku na piśmie o każdej zmianie stanu prawnego lub faktycznego dotyczącej danych, o których mowa w § 6-8, 10.

2. W przypadku niedopełnienia powinności określonej w ust. 1, Bank nie odpowiada za wynikłe szkody, a Klient ponosi pełną odpowiedzialność za mogące stąd wyniknąć szkody.

Pełnomocnictwa

§ 16

1. Klient może ustanowić pełnomocnika lub pełnomocników uprawnionych do dysponowania Rachunkiem papierów wartościowych prowadzonym przez Bank.

2. Pełnomocnikiem może być wyłącznie osoba posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych.

3. Pełnomocnictwo jest udzielane przez złożenie pisemnego oświadczenia woli Klienta w obecności

pracownika Banku lub przez okazanie w Banku oświadczenia woli Klienta z notarialnie poświadczonym podpisem mocodawcy.

4. Pełnomocnictwo może być także przesłane drogą korespondencyjną; w tym przypadku podpis mocodawcy powinien być notarialnie poświadczony.

§ 17

Klient może udzielić pełnomocnictwa o charakterze stałym lub czasowym:

1) bez ograniczeń – w ramach, którego pełnomocnik ma prawo do dysponowania Rachunkiem papierów wartościowych w takim zakresie jak Klient,

2) szczególnego - w ramach, którego pełnomocnik ma prawo do dysponowania Rachunkiem papierów wartościowych wyłącznie w zakresie określonym przez Klienta w treści pełnomocnictwa (w tym do dysponowania jedynie wyraźnie określonymi Papierami Wartościowymi).

§ 18

Pełnomocnictwo składane przez Klienta, będącego niezrezydentem, powinno być poświadczane notarialnie lub legalizowane zgodnie z postanowieniami § 9, oraz przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.

§ 19

Wszelkie dyspozycje Klienta związane z ustanowieniem lub odwołaniem pełnomocnictwa, stają się skuteczne z chwilą przyjęcia przez Bank dyspozycji.

Prowadzenie Rachunku papierów wartościowych

§ 20

Rachunek papierów wartościowych służy do ilościowego rejestrowania stanu posiadania Papierów Wartościowych Klienta i zmian tego posiadania.

§ 21

1. Zapisy na Rachunku papierów wartościowych dokonywane są przez Bank zgodnie z odpowiednimi procedurami odpowiednich Instytucji depozytowych i w granicach obowiązującego prawa i na podstawie dowodów ewidencyjnych określonych w obowiązujących przepisach.

2. Papiery Wartościowe mogą być przechowywane lub ewidencjonowane na rachunkach prowadzonych przez Subdepozytariusza na podstawie odrębnych umów zawartych przez Bank.

3. Papiery Wartościowe mogą być przechowywane lub ewidencjonowane na rachunku zbiorczym prowadzonym przez Instytucję depozytową lub Subdepozytariusza. Za działania lub zaniechania Subdepozytariusza Bank ponosi odpowiedzialność, jak za własne działania lub zaniechania. W przypadku niewypłacalności Subdepozytariusza Bank ponosi odpowiedzialność za dochowanie należytej staranności w wyborze Subdepozytariusza.

4. Przechowując aktywa Klienta na Rachunku papierów wartościowych, Bank dokonuje ich wyodrębnienia od aktywów innych Klientów oraz od aktywów stanowiących własność Banku.

5. Postanowienia ust. 4 nie mają zastosowania w przypadku przechowywania aktywów Klienta na rachunku zbiorczym.

6. W przypadku przechowywania Papierów Wartościowych i/lub środków pieniężnych na rachunku zbiorczym występuje:

- 1) brak segregacji aktywów Klientów - Papiery Wartościowe Klienta przechowywane są razem z Papierami wartościowymi innych Klientów,
- 2) ryzyko podatkowe wynikające z możliwości zastosowania przez Instytucję Depozytową stawki w wysokości innej niż ta, którą Klient mógłby uzyskać w przypadku segregacji aktywów,
- 3) ryzyko braku prawa do żądania, od prowadzącego zbiorcze rachunki, wydania Klientowi świadczeń wynikających z takich Papierów Wartościowych (roszczenie przysługujące wyłącznie w odniesieniu do Banku, jako do posiadacza rachunku zbiorczego).

§ 22

1. Na pisemne żądanie Klienta Bank wystawia imienne świadectwa depozytowe dotyczące Papierów Wartościowych zarejestrowanych na Rachunku Papierów wartościowych.

2. Dla każdego rodzaju Papieru Wartościowego wystawia się odrębne świadectwo depozytowe.

3. Z chwilą wystawienia świadectwa depozytowego Bank dokonuje blokady Papierów Wartościowych

będących przedmiotem potwierdzenia na okres wskazany w dyspozycji Klienta.

4. Z zastrzeżeniem ust. 5 i 6, Bank wystawi nowe świadectwo depozytowe dotyczące Papierów Wartościowych zablokowanych w związku z wcześniej wystawionym świadectwem depozytowym, jedynie w przypadku, gdy Klient zwróci wystawione wcześniej świadectwo depozytowe lub upłynie termin jego ważności.

5. W przypadku utraty świadectwa, lub jego zniszczenia, Bank wystawia nowy dokument świadectwa, po złożeniu przez Klienta pisemnego oświadczenia o fakcie posiadania świadectwa oraz okoliczności jego zniszczenia lub utraty.

6. Bank może wystawić nowe świadectwo depozytowe dotyczące Papierów Wartościowych zablokowanych w związku z wcześniej wystawionym świadectwem, jeżeli cel wystawienia nowego świadectwa depozytowego jest inny niż cel określony uprzednio.

§ 23

1. Na żądanie Klienta uprawnionego ze zdematerializowanych akcji spółki akcyjnej z siedzibą w Polsce zgłoszone nie wcześniej niż po ogłoszeniu o zwołaniu walnego zgromadzenia tej spółki i nie później niż w pierwszym dniu powszednim po dniu rejestracji uczestnictwa w walnym zgromadzeniu Bank wystawia imienne zaświadczenie o prawie uczestnictwa w walnym zgromadzeniu.

2. Na żądanie Klienta w treści zaświadczenia Bank wskazuje część lub wszystkie akcje zapisane na Rachunku papierów wartościowych.

Zasady obsługi zleceń kupna/sprzedaży Papierów Wartościowych Klienta

§ 24

1. Klient może dokonywać zakupu i sprzedaży Papierów Wartościowych, zapisanych na jego Rachunku papierów wartościowych, tylko za pośrednictwem tych firm inwestycyjnych, z którymi Bank zawarł umowę określającą warunki rozliczania transakcji zawartych przez klientów w obrocie zorganizowanym.

2. Klient zobowiązany jest do utrzymywania na Rachunku bankowym środków pieniężnych w wysokości 100% wartości zlecenia kupna Papierów Wartościowych, chyba, że Umowa Rachunku bankowego stanowi inaczej.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Klient zobowiązany jest zapewnić środki pieniężne niezbędne do rozliczenia transakcji zakupu Papierów Wartościowych w dniu rozliczenia transakcji wskazanym w Dyspozycji.

4. Klient zobowiązany jest do posiadania na Rachunku papierów wartościowych odpowiednią ilość Papierów Wartościowych, które są przedmiotem złożonego przez niego zlecenia sprzedaży Papierów Wartościowych, chyba, że Umowa stanowi inaczej.

5. W przypadku wystąpienia salda ujemnego na rachunku bankowym Klient zobowiązany jest do niezwłocznego uregulowania należności z tego tytułu zgodnie z postanowieniami Umowy rachunku bankowego.

Warunki składania Dyspozycji przez Klienta

§ 25

1. Dyspozycje Klienta składane są w następujący sposób:

- 1) w miejscu działalności Departamentu Powierniczego Banku lub
- 2) w Placówce Banku świadczącej obsługę w zakresie usług powierniczych lub
- 3) za pomocą odpowiedniego kluczowanego komunikatu SWIFT, lub
- 4) za pomocą innego środka przekazywania informacji na zasadach określonych w Umowie.

2. Dyspozycja dla swojej skuteczności musi zawierać:

- 1) imię i nazwisko /firmę/ składającego Dyspozycję oraz numer Rachunku papierów wartościowych,
- 2) datę i czas wystawienia Dyspozycji,
- 3) termin realizacji,
- 4) przedmiot Dyspozycji,
- 5) podpis Klienta w przypadku Dyspozycji składanej osobiście w Banku lub hasło w przypadku dyspozycji składanej za pośrednictwem faksu lub innego środka przekazywania informacji na zasadach określonych w Umowie,
- 6) inne elementy, o ile zostały określone w Umowie.

3. Dyspozycja niespełniająca wymogów, o których mowa w ust. 2, nie jest realizowana przez Bank.
4. Odwołanie Dyspozycji musi być dokonane przez Klienta w formie i sposób przewidziany do składania przez niego Dyspozycji i musi zawierać dokładne określenie, której Dyspozycji dotyczy.
5. Dyspozycje złożone za pośrednictwem faksu powinny zostać telefonicznie potwierdzone przez Klienta w Departamencie Powierniczym Banku. Brak telefonicznego potwierdzenia nie skutkuje wstrzymaniu wykonania Dyspozycji.

§ 26

1. Terminy składania oraz odwołań Dyspozycji określone są w Umowie.
2. Dyspozycje Klienta realizowane są przez Bank zgodnie z terminami wskazanymi w Umowie.

§ 27

Bank, w przypadku pojawienia się niezgodności, błędów lub innych okoliczności dotyczących Dyspozycji Klienta wymagających wyjaśnienia, może podjąć działania mające na celu poinformowanie (telefonicznie, faksem, pocztą elektroniczną, kluczowanym komunikatem SWIFT) o tym fakcie Klienta oraz wyjaśnienie zaistniałej sytuacji.

§ 28

Bank odmawia realizacji Dyspozycji, jeżeli zachodzą wątpliwości, co do tożsamości osoby składającej Dyspozycję lub też zakresu jej umocowania do dysponowania Rachunkiem. O odmowie realizacji Dyspozycji Bank niezwłocznie informuje osobę składającą Dyspozycję.

§ 29

Bank nie ponosi odpowiedzialności za skutki wynikające z realizacji Dyspozycji /odwołania Dyspozycji zgodnie z warunkami w niej określonymi.

§ 30

1. Bank odmawia realizacji Dyspozycji, jeżeli jest ona wypełniona w sposób nieczytelny lub jakoś otrzymanej Dyspozycji uniemożliwia prawidłowe zrozumienie jej treści albo budzi w tym zakresie wątpliwości. O odmowie realizacji Dyspozycji Bank niezwłocznie informuje osobę składającą Dyspozycję.
2. W przypadku podania przez Klienta na formularzu Dyspozycji różniących się wartości określonych słownie i cyfrowo, Bank wykonuje Dyspozycję zgodnie z wartością określoną słownie.
3. W przypadku podania przez Klienta na formularzu Dyspozycji różniących się nazwą Papieru Wartościowego i kodem Papieru Wartościowego, Bank wykonuje Dyspozycję zgodnie z podanym kodem Papieru Wartościowego.
4. W przypadku braku na rachunku bankowym Klienta wskazanym w Umowie środków pieniężnych w kwocie pozwalającej na rozliczenie transakcji Bank ma prawo do niewykonania złożonej przez Klienta Dyspozycji.
5. W przypadku, gdy Klient zawarł z Bankiem Umowę o prowadzenie Rachunku papierów wartościowych na warunkach, o którym mowa w art. 121 ust.1 Ustawy o obrocie instrumentami finansowymi rozliczenie transakcji na rachunku Klienta nastąpi po dostarczeniu Bankowi potwierdzenia tej transakcji.

Zasady reprezentowania Klienta na walnych zgromadzeniach spółek

§ 31

1. Klient może upoważnić Bank, na podstawie każdorazowego pełnomocnictwa, do jego reprezentowania na walnym zgromadzeniu akcjonariuszy spółek, których akcje zapisane są na jego Rachunku papierów wartościowych.
2. Szczegółowe zasady reprezentowania Klienta przez Bank na walnym zgromadzeniu akcjonariuszy spółek, określane są każdorazowo w pełnomocnictwie, o którym mowa w ust. 1.

Warunki ustanawiania blokady na Rachunku papierów wartościowych

§ 32

Ustanowienie blokady Papierów Wartościowych na Rachunku papierów wartościowych, poza innymi przypadkami przewidzianymi w Regulaminie, może nastąpić w przypadku:

- 1) otrzymania informacji od firmy inwestycyjnej, która otrzymała od Klienta zlecenie sprzedaży Papierów Wartościowych zapisanych na jego Rachunku papierów wartościowych pod warunkiem, że Bank zawarł z tą firmą inwestycyjną umowę o dostarczanie papierów wartościowych i gwarantowanie zapłaty,
- 2) zobowiązań z tytułu ustanowienia ograniczonego prawa rzeczowego lub innego zabezpieczenia,

- 3) zapisu na sprzedaż lub zamianę akcji w związku z publicznym ogłoszeniem wezwania do zapisywania się na sprzedaż lub zamianę akcji,
- 4) otrzymania przez Bank polecenia blokady od Klienta lub uprawnionych organów,
- 5) w innych przypadkach wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

Zabezpieczenie wierzycelności na Papierach Wartościowych zapisanych na Rachunku papierów wartościowych

§ 33

1. Klient może ustanowić zabezpieczenie wierzycelności na Papierach Wartościowych zapisanych na Rachunku papierów wartościowych.
2. W celu ustanowienia zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, Klient dostarcza Bankowi umowę o ustanowieniu zabezpieczenia wraz z dokumentami, z których wynika zabezpieczona wierzycelność oraz składa dyspozycję dokonania blokady Papierów Wartościowych.
3. Bank podejmuje czynności związane z zabezpieczeniem wierzycelności na Papierach Wartościowych zapisanych na Rachunku papierów wartościowych wyłącznie pod warunkiem, że:
 - 1) istnieje nieprzedawniona wierzycelność pieniężna lub niepieniężna, w tym wierzycelność przyszła lub warunkowa, wynikająca z określonego stosunku prawnego,
 - 2) forma zabezpieczenia wierzycelności oraz sposób zaspokojenia wierzyciela z przedmiotu zabezpieczenia odpowiadają wymaganiom przewidzianym w odrębnych przepisach prawa,
 - 3) przedmiotem zabezpieczenia wierzycelności są Papiery Wartościowe zapisane na Rachunku papierów wartościowych.
4. Ustalenie okoliczności, o których mowa w ust. 3, następuje w oparciu o badanie stanu Rachunku papierów wartościowych, umowy o ustanowieniu zabezpieczenia oraz dokumentu, z którego wynika zabezpieczona wierzycelność.
5. Bank odmawia podjęcia czynności związanej z ustanowieniem zabezpieczenia wierzycelności, gdy z umowy o ustanowieniu zabezpieczenia lub z dokumentu, z którego wynika zabezpieczona wierzycelność przedstawionego przez klienta wynika w sposób oczywisty, że są one sprzeczne z przepisami prawa.
6. Kopię umowy o ustanowieniu zabezpieczenia i złożeniu przez Klienta dyspozycji blokady Bank przekazuje do podmiotu świadczącego na rzecz Klienta usługi brokerskie, o którym mowa w § 24.

§ 34

Zabezpieczenie wierzycelności może polegać na ustanowieniu na Rachunku papierów wartościowych:

- 1) blokady określonej liczby Papierów Wartościowych wraz z ustanowieniem nieodwołalnego pełnomocnictwa dla osoby uprawnionej z tytułu blokady do sprzedaży zablokowanych Papierów Wartościowych i wypłaty uzyskanych z tego tytułu środków pieniężnych,
- 2) blokady określonej liczby Papierów Wartościowych na podstawie umowy zastawu, w tym zastawu rejestrowego,
- 3) zabezpieczeń finansowych w rozumieniu ustawy z dnia 2 kwietnia 2004 r. o niektórych zabezpieczeniach finansowych (Dz.U. nr 91 poz. 871 z późn. zm).

§ 35

1. Jeżeli zabezpieczenie wierzycelności ma postać blokady Papierów Wartościowych na Rachunku papierów wartościowych, blokada jest wykonywana po otrzymaniu przez Bank umowy ustanowienia blokady i złożeniu przez Klienta pisemnej dyspozycji blokady.
2. O ile przepisy prawa i umowa o ustanowieniu blokady Papierów Wartościowych nie stanowią inaczej, w okresie utrzymywania blokady Bank nie wykona dyspozycji Klienta dotyczącej zniesienia blokady, przeniesienia zablokowanych Papierów Wartościowych na inny rachunek, ani też nie potwierdzi możliwości sprzedaży zablokowanych Papierów Wartościowych do podmiotu świadczącego na rzecz Klienta usługi brokerskie. Wykonanie innych dyspozycji dotyczących zablokowanych Papierów Wartościowych odbywa się zgodnie z przepisami prawa i umową o ustanowieniu blokady.
3. Postanowień ust. 2 dotyczących przeniesienia zablokowanych Papierów Wartościowych na inny rachunek papierów wartościowych nie stosuje się w przypadku:

- 1) przeniesienia Papierów Wartościowych będących przedmiotem blokady na inny rachunek papierów wartościowych z zachowaniem blokady, jeżeli przeniesienie jest wynikiem realizacji postanowień umowy ustanawiającej blokadę,
- 2) nakazania przez KNF przeniesienia Papierów Wartościowych oraz dokumentów związanych z prowadzeniem Rachunku papierów wartościowych do innego domu maklerskiego albo banku prowadzącego działalność maklerską, albo banku powierniczego, który uprzednio wyraził na to zgodę.
4. Pełnomocnictwo dla osoby uprawnionej z tytułu blokady jest udzielane na piśmie i zawiera, co najmniej pełne dane pełnomocnika, upoważnienie do sprzedaży zablokowanych Papierów Wartościowych i wypłaty uzyskanych z tego tytułu środków pieniężnych wraz z określeniem zasad wypłaty środków.
5. Bank znosi blokadę w przypadku:
 - 1) blokady bezterminowej, ustanowionej do odwołania lub do czasu wykonania zobowiązania zabezpieczonego blokadą – niezwłocznie po złożeniu pisemnej dyspozycji zniesienia blokady przez wierzyciela, lub Klienta – za pisemną zgodą wierzyciela,
 - 2) blokady terminowej, nieodwołalnej – w dniu następującym po upływie okresu utrzymywania blokady ustalonego w umowie stanowiącej podstawę do ustanowienia blokady,
 - 3) otrzymania przez Bank dokumentów potwierdzających złożenie zlecenia sprzedaży zablokowanych Papierów Wartościowych przez wierzyciela za pośrednictwem firmy inwestycyjnej, o której mowa w § 24, w dacie wymagalności wierzycelności zabezpieczonej blokadą Papierów Wartościowych, na podstawie pełnomocnictwa udzielonego mu w zawartej umowie o ustanowieniu blokady – niezwłocznie po otrzymaniu tych dokumentów.
6. Zniesienie blokady, o której mowa w ust. 5, może dotyczyć także części zablokowanych Papierów Wartościowych.
7. W przypadku braku odmiennych postanowień umowy o ustanowieniu blokady, Bank przekazuje do dyspozycji Klienta, w sposób przez niego wskazany, przytki z Papierów Wartościowych, w szczególności dywidendy, odsetki lub inne świadczenia pieniężne spełniane na rzecz Klienta z Papierów Wartościowych.
8. W przypadku braku wskazania sposobu przekazania przytków, o którym mowa w ust. 7, są one przekazywane na Rachunek bankowy Klienta.

§ 36

1. Jeżeli zabezpieczenie wierzycelności polega na ustanowieniu zastawu na określonej liczbie Papierów Wartościowych zapisanych na Rachunku papierów wartościowych, Klient składa:
 - 1) umowę zastawu z datą pewną, określającą w szczególności rodzaj i ilość Papierów Wartościowych obciążonych zastawem, wierzycelność zabezpieczoną zastawem, termin spełnienia świadczenia lub okres, na jaki ustanowiono zastaw,
 - 2) dokumenty określające dane zastawnika wraz z dokumentami określającymi osoby upoważnione do składania oświadczeń w imieniu zastawnika wraz z wzorami podpisów tych osób, a także dane dotyczące rachunku zastawnika, na które przekazywane będą zgodnie z umową zastawu i przepisami prawa przytki z zastawionych Papierów Wartościowych,
 - 3) pisemną dyspozycję blokady zastawionych Papierów Wartościowych,
 - 4) odpis z rejestru zastawów, stanowiący dowód wpisu, jeżeli zabezpieczenie wierzycelności polega na ustanowieniu zastawu rejestrowego na podstawie ustawy z dnia 6 grudnia 1996 r. o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów (Dz.U. nr 149 poz. 703 z późn. zm).
2. Na wniosek Klienta Bank wystawia świadectwo depozytowe opiewające na zastawione papiery wartościowe, które zawiera informację o ich obciążeniu zastawem. W treści świadectwa Bank zamieszcza wzmiankę o dokonaniu blokady Papierów Wartościowych w związku z obciążeniem ich zastawem, czasie trwania blokady oraz o wysokości wierzycelności zabezpieczonej zastawem.

3. W przypadku braku odmiennych postanowień umowy zastawu, Bank przekazuje do dyspozycji zastawnika, w sposób przez niego wskazany, pożyczki z zastawionych Papierów Wartościowych, w szczególności dywidendy lub odsetki.
 4. W przypadku, gdy dłużnik z Papierów Wartościowych obciążonych zastawem przekazuje Bankowi świadczenie główne, do którego jest zobowiązany z tych papierów, Bank dokonuje blokady na Rachunku bankowym zastawcy otrzymanych z tego tytułu środków pieniężnych. Środki pieniężne podlegają blokadzie do czasu wykonania uprawnień przysługujących zastawcy lub zastawnikowi. Środki pieniężne pochodzące ze spełnienia świadczenia przez dłużnika z zastawionych Papierów Wartościowych mogą być wypłacone wyłącznie do rąk zastawcy i zastawnika łącznie albo na żądanie jednego z nich powinny zostać złożone do depozytu sądowego.
 5. Bank po otrzymaniu dokumentów określonych w ust 1 dokonuje na Rachunku papierów wartościowych zastawcy blokady Papierów Wartościowych. Bank utrzymuje blokadę zastawionych Papierów Wartościowych przez okres wynikający z umowy zastawu.
 6. Bank znosi blokadę zastawionych Papierów Wartościowych niezwłocznie po otrzymaniu dokumentów potwierdzających wygaśnięcie zastawu.
 7. Środki pieniężne pochodzące z wykonania zlecenia w postępowaniu egzekucyjnym przekazywane są do dyspozycji komornika, w sposób wskazany przez niego zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
 8. Jeżeli zgodnie z przepisami regulującymi sposób zaspokojenia zastawnika polega on na przeniesieniu zastawionych Papierów Wartościowych, w szczególności na przejściu ich na własność, Bank na podstawie złożonego przez zastawnika żądania, w dacie wymagalności wierzytelności zabezpieczonej zastawem przenosi zastawione Papiery Wartościowe z Rachunku papierów wartościowych zastawcy na wskazany rachunek papierów wartościowych zastawnika, w liczbie uwzględniającej wartość przyjętych Papierów Wartościowych ustalony zgodnie z przepisami prawa.
 9. W przypadku, gdy zaspokojenie zastawnika polega na przejściu Papierów Wartościowych zgodnie z przepisami o postępowaniu egzekucyjnym, Bank dokonuje czynności, o których mowa w ust. 8, na żądanie komornika prowadzącego egzekucję z zastawionych Papierów Wartościowych.
 10. Postanowienia niniejszego paragrafu mają odpowiednie zastosowanie w przypadku zaspokojenia wierzyciela z Papierów Wartościowych dłużnika w ramach prowadzonej egzekucji, która nie wynika z ustanowionego zastawu.
- § 37**
1. Bank po otrzymaniu umowy dotyczącej ustanowienia zabezpieczenia finansowego w formie blokady dokonuje na Rachunku papierów wartościowych Klienta (dłużnika) blokady Papierów Wartościowych wskazanych w ww. umowie.
 2. W przypadku, gdy Klient (dłużnik) wykonuje przysługujące mu, zgodnie z umową dotyczącą ustanowienia zabezpieczenia finansowego, prawo zastępowania składników zabezpieczenia, Bank w zakresie zgodnym z umową wykonuje złożoną przez niego dyspozycję blokady Papierów Wartościowych wskazanych w tej dyspozycji oraz znosi blokadę Papierów Wartościowych stanowiących pierwotny przedmiot zabezpieczenia.
 3. Bank znosi blokadę, o której mowa w ust. 1-2, w następujących przypadkach:
 - 1) gdy umowa o ustanowieniu blokady finansowej przewiduje termin ustanowienia tego zabezpieczenia – z chwilą upływu tego terminu.
 - 2) zajścia okoliczności określonych w umowie o ustanowieniu blokady finansowej – niezwłocznie po ich stwierdzeniu.
 4. Jeżeli zaspokojenie wszystkich lub niektórych roszczeń zabezpieczonych blokadą finansową następuje przez kompensatę, Bank zgodnie z postanowieniami umowy o ustanowieniu blokady finansowej znosi blokadę oraz dokonuje innych czynności związanych z kompensatą, po otrzymaniu dokumentów potwierdzających:
 - 1) wystąpienie podstawy realizacji zabezpieczenia,
 - 2) dokonanie czynności niezbędnych do dokonywania kompensaty zgodnie z treścią
- § 38**
1. Po otrzymaniu umowy o ustanowieniu zabezpieczenia finansowego w formie przeniesienia na wierzyciela Papierów Wartościowych będących przedmiotem zabezpieczenia Bank dokonuje przeniesienia Papierów Wartościowych na rachunek papierów wartościowych wierzyciela, po złożeniu przez Klienta (dłużnika) odrębnej dyspozycji przeniesienia.
 2. Jeżeli umowa, o której mowa w ust. 1, przewiduje blokadę przeniesionych Papierów Wartościowych na rachunku papierów wartościowych wierzyciela, Bank dokonuje blokady Papierów Wartościowych będących przedmiotem zabezpieczenia i prznosi je na wierzyciela z zachowaniem blokady, o ile Bank prowadzi dla niego Rachunek papierów wartościowych. Jeśli Bank nie prowadzi Rachunku papierów wartościowych wierzyciela, przekazuje podmiotowi, który prowadzi rachunek wierzyciela, kopię umowy o ustanowieniu zabezpieczenia, o której mowa ust. 1.
 3. Zniesienie blokady, o której mowa w ust. 2, następuje zgodnie z postanowieniami umowy o ustanowieniu zabezpieczenia finansowego:
 - 1) po otrzymaniu dokumentów potwierdzających wystąpienie podstawy realizacji zabezpieczenia i zawiadomieniu Klienta (dłużnika) o wygaśnięciu roszczenia o zwrot przedmiotu zabezpieczenia albo
 - 2) gdy umowa o ustanowieniu zabezpieczenia finansowego przewiduje termin ustanowienia tego zabezpieczenia – z chwilą upływu tego terminu.
- § 39**
1. W przypadku, gdy zabezpieczenie wierzytelności polega na ustanowieniu zastawu finansowego Bank po otrzymaniu umowy o ustanowienie zastawu finansowego na określonej liczbie Papierów Wartościowych zapisanych na Rachunku papierów wartościowych Klienta (dłużnika), dokonuje na Rachunku papierów wartościowych blokady tych papierów na podstawie odrębnej dyspozycji Klienta.
 2. W przypadku, gdy wierzyciel, na podstawie udzielonego mu przez dłużnika upoważnienia, wykonuje, zgodnie z umową o ustanowienie zastawu finansowego, prawo użycia Papierów Wartościowych stanowiących przedmiot zastawu finansowego, Bank znosi blokadę Papierów Wartościowych, ustanowioną zgodnie z ust. 1, oraz wykonuje dyspozycję złożoną przez wierzyciela w ramach wykonania przysługującego mu uprawnienia.
 3. W przypadku, gdy dłużnik, wykonuje przysługujące, zgodnie z umową o ustanowienie zastawu finansowego, prawo zastępowania składników zabezpieczenia, Bank w zakresie zgodnym z umową o ustanowienie zastawu finansowego wykonuje złożoną przez niego, dyspozycję blokady Papierów Wartościowych wskazanych w tej dyspozycji oraz znosi blokadę Papierów Wartościowych stanowiących pierwotny przedmiot zabezpieczenia.
 4. Po ustanowieniu blokady zastawionych Papierów Wartościowych, Bank na żądanie Klienta (dłużnika) wystawia mu imienne świadectwo depozytowe. W treści świadectwa Bank zamieszcza wzmiankę o ustanowieniu blokady Papierów Wartościowych w związku z obciążeniem ich zastawem finansowym oraz o wysokości wierzytelności zabezpieczonej zastawem finansowym.
 5. Bank znosi blokadę, o której mowa w ust. 1-3, w przypadku:
 - 1) gdy umowa o ustanowieniu blokady finansowej przewiduje termin ustanowienia tego zabezpieczenia – z chwilą upływu tego terminu,
 - 2) wystąpienia okoliczności określonych w umowie o ustanowieniu blokady finansowej – niezwłocznie po ich stwierdzeniu,
 - 3) wygaśnięcia zastawu finansowego – niezwłocznie po ustaleniu tego faktu.
 6. Jeżeli zgodnie z umową o ustanowienie zabezpieczenia finansowego zaspokojenie polega na przejściu przez wierzyciela na własność Papierów Wartościowych objętych zastawem finansowym, Bank wykonuje złożoną przez wierzyciela, na podstawie pełnomocnictwa udzielonego mu przez Klienta, dyspozycję przeniesienia Papierów Wartościowych objętych zastawem finansowym na rzecz wierzyciela.
 7. Do sposobu postępowania Banku w przypadku zaspokojenia roszczeń z zastawu finansowego przez kompensatę stosuje się odpowiednio § 37 ust. 4-5.
 8. Z zastrzeżeniem ust. 2 i 3, Bank dokonuje blokady Papierów Wartościowych przez okres wynikający z umowy o ustanowieniu zastawu finansowego, z uwzględnieniem postanowień § 35 ust. 2.
 9. W braku odmiennych postanowień umowy ustanawiającej zastaw finansowy, Bank przekazuje do dyspozycji zastawnika, w sposób przez niego wskazany, pożyczki z zablokowanych Papierów Wartościowych, w szczególności dywidendy, odsetki lub inne świadczenia pieniężne spełniane na rzecz Klienta przez dłużnika z Papierów Wartościowych.
 10. W przypadku, gdy dłużnik z Papierów Wartościowych obciążonych zastawem przekazuje Bankowi świadczenie główne, do którego jest zobowiązany z tych papierów, Bank dokonuje blokady na rachunku bankowym zastawcy otrzymanych z tego tytułu środków pieniężnych.
 11. Środki pieniężne podlegają blokadzie do czasu wykonania uprawnień przysługujących zastawcy lub zastawnikowi na podstawie umowy zastawu finansowego. Środki pieniężne pochodzące ze spełnienia świadczenia przez dłużnika z zastawionych Papierów Wartościowych mogą być wypłacone wyłącznie zastawcy i zastawnikowi łącznie albo na żądanie jednego z nich powinny zostać złożone do depozytu sądowego.
 12. Jeżeli zaspokojenie roszczeń z zastawu finansowego polega na kompensacie zastosowanie mają postanowienia § 37.
- Terminy i warunki rozliczeń z tytułu zrealizowanych transakcji kupna/sprzedaży Papierów Wartościowych**
- § 40**
1. Rozliczenie transakcji sprzedaży lub zakupu Papierów Wartościowych odpowiednio zmniejsza lub zwiększa stan ilościowy Papierów Wartościowych zaewidencjonowanych na Rachunku papierów wartościowych.
 2. Niezwłocznie, lecz nie później niż do końca następnego dnia roboczego po otrzymaniu dokumentów potwierdzających zawarcie transakcji Bank dokonuje odpowiednich zapisów na Rachunku papierów wartościowych Klienta oraz wysyła mu potwierdzenie rozliczenia transakcji lub informację o nierozliczeniu transakcji wraz z podaniem przyczyny nierozliczenia transakcji. W przypadku transakcji w obrocie wtórnym w ramach obrotu zorganizowanego rozliczenie transakcji następuje niezwłocznie, lecz nie później niż do końca dnia, w którym dokonany został rozrachunek przez właściwą Instytucję depozytową.
 3. Rozliczanie transakcji Klienta wykonywanej na podstawie Dyspozycji Klienta dokonywane jest zgodnie z terminami wskazanymi w Umowie.
- Tryb i warunki przenoszenia Papierów Wartościowych na rachunek Klienta prowadzony przez inny podmiot**
- § 41**
1. Papiery Wartościowe są przenoszone na Rachunki papierów wartościowych Klienta prowadzone przez inny podmiot wyłącznie na podstawie Dyspozycji Klienta, o ile ich przeniesienie jest dopuszczalne zgodnie z przepisami prawa.
 2. Przeniesienie Papierów Wartościowych z rachunku wspólnego małżonków na rachunek papierów wartościowych jednego z małżonków wymaga ich wspólnej zgody.
 3. W przypadku przeniesienia Papierów Wartościowych na rachunek nie należący do ich właściciela, w wyniku transakcji lub zdarzenia prawnego w obrocie poza rynkiem regulowanym

Klient zobowiązany jest oprócz dyspozycji przeniesienia złożyć w Banku kopię umowy przenoszącej ich własność.

4. W przypadku klienta profesjonalnego Bank może odstąpić od wymogu przedstawienia dokumentów wymienionych w ust. 3.
5. Dyspozycja, o której mowa w ust. 1, realizowana jest niezwłocznie po jej złożeniu w Banku.
6. Bank ma prawo nie wykonać dyspozycji przeniesienia Papierów Wartościowych w przypadku powzięcia, na podstawie dokumentów, o których mowa w ust. 3, uzasadnionych wątpliwości wskazujących, że przeniesienie ma na celu obejście przepisów prawa.
7. Bank nie wykona dyspozycji przeniesienia Papierów Wartościowych, jeżeli z dokumentów, o których mowa w ust. 3, wynika w sposób oczywisty, że przeniesienie jest sprzeczne z przepisami prawa.
8. Bank ma prawo nie wykonać dyspozycji, o których mowa w ust. 1, 2 i 3 w przypadku istnienia nieuregulowanego zobowiązania Klienta wobec Banku do czasu jego uregulowania.
9. W przypadkach, o których mowa w ust. 6, 7 i 8 Bank poinformuje Klienta o odmowie. Odmowa zostanie przekazana Klientowi za pomocą Trwałego nośnika informacji.

Zasady potwierdzania salda na Rachunku papierów wartościowych Klienta

§ 42

1. Bank wysyła Klientowi wyciąg z Rachunku papierów wartościowych potwierdzający zmianę stanu ilościowego Papierów Wartościowych w sposób i w okresach uzgodnionych z Klientem w umowie, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu.
2. Bank ma prawo nie wysyłać wyciągu w przypadku braku obrotów na Rachunku papierów wartościowych w okresie objętym wyciągiem.
3. Na wniosek Klienta Bank sporządza:
 - 1) wyciąg z Rachunku papierów wartościowych za dany okres,
 - 2) wyciąg z Rachunku papierów wartościowych na określony dzień.
4. Za sporządzenie wyciągów, o których mowa w ust. 3, Bank pobiera opłaty określone w Cenniku Usług obowiązującym dla odpowiedniego segmentu Klientów w zakresie świadczenia usług powierniczych, zwanym dalej Cennikiem Usług.
5. Klient powinien sprawdzić prawidłowość otrzymanych wyciągów z Rachunku papierów wartościowych, a w przypadku stwierdzenia błędu niezwłocznie zawiadomić o tym Bank.
6. W przypadku zgłoszenia nieprawidłowości przez Klienta, Bank rozpatrzy niezwłocznie, nie dłużej jednak niż w ciągu 30 dni zgłoszoną nieprawidłowość i udzieli Klientowi niezbędnych wyjaśnień oraz dokona ewentualnego sprostowania zapisu na rachunku, jeżeli miało miejsce błędne wykonanie operacji przez Bank. Postanowienia § 44 ust. 3 stosuje się odpowiednio.
7. Bank ma prawo dokonać sprostowania błędnego zapisu na Rachunku papierów wartościowych we własnym zakresie, bez potrzeby uzyskiwania zgody Klienta, o czym obowiązany jest poinformować Klienta.
8. Niezależnie od postanowień ust. 1-3 Bank przekazuje Klientowi przynajmniej raz na kwartał, przy użyciu Trwałego nośnika informacji, raport o przechowywanych lub rejestrowanych aktywach obejmujący, w szczególności:
 - 1) wskazanie rodzaju, nazwy oraz liczby lub wysokości aktywów według stanu na koniec okresu, za który sporządzana jest informacja,
 - 2) wskazanie aktywów, wykorzystanych przez Bank w okresie, za który sporządzana jest informacja, do transakcji finansowania papierów wartościowych oznaczającej operację polegającą na udzieleniu lub zaciąganiu pożyczki papierów wartościowych lub innych Papierów Wartościowych, transakcję odkupu lub odkupu odwrotnego albo transakcję zwrotną kupno-sprzedaż lub sprzedaż-kupno,
 - 3) wartość przychodów otrzymanych przez Klienta w związku z wykorzystaniem należących do niego aktywów do transakcji finansowania papierów wartościowych, sposób naliczania oraz podstawę do ich naliczania.
9. Informacje, o których mowa w ust. 8 pkt 1) mogą uwzględniać również dane obejmujące wyniki transakcji zawartych, lecz nierozliczonych przed ich sporządzeniem.

10. Na wniosek Klienta Bank sporządza raport, o którym mowa w ust. 8, częścię, po kosztach ustalonych w cenniku w zakresie usług powierniczych,
§ 43

Potwierdzenia i wyciągi, o których mowa w § 40 i 42 ust 1-7, a także inne pisma, Bank przesyła Klientowi pocztą, za pomocą elektronicznych nośników informacji, kluczowanym komunikatem SWIFT lub w inny sposób, zgodnie z postanowieniami zawartymi w Umowie.

Tryb rozpatrywania skarg i reklamacji składanych przez Klientów w Banku

§ 44

1. Klient ma prawo do składania reklamacji w zakresie świadczonych przez Bank usług.
2. Klient powinien złożyć reklamację niezwłocznie po zaistnieniu okoliczności budzących zastrzeżenia. Reklamacje mogą być składane:
 - 1) w formie pisemnej:
 - a) osobiście w dowolnej placówce Banku,
 - b) listownie na adres siedziby Banku, z dopiskiem Reklamacje,
 - c) za pośrednictwem Milenent,
 - 2) w formie ustnej podczas wizyty w placówce Banku lub za pośrednictwem infolinii na numer 801 331 331. Bank na podstawie reklamacji złożonej w placówce sporządza protokół.
3. Bank rozpatruje reklamację złożoną przez Klienta udzielając odpowiedzi za pomocą Trwałego nośnika informacji niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 30 dni od dnia wpływu reklamacji do Banku, z zastrzeżeniem ust. 4. Na wniosek Klienta odpowiedź może być wysłana za pośrednictwem poczty elektronicznej lub SMS.
4. W szczególnie skomplikowanym przypadku termin rozpatrzenia reklamacji może ulec wydłużeniu nie więcej niż do 60 dni, gdy rozpatrzenie reklamacji i udzielenie odpowiedzi nie jest możliwe w terminie 30 dni. Bank powiadomi Klienta o wydłużeniu okresu rozpatrzenia, ze wskazaniem:
 - 1) przewidywanego terminu udzielenia odpowiedzi,
 - 2) przyczyn opóźnienia,
 - 3) okoliczności, które muszą być ustalone.
5. W zakresie zarządzania reklamacjami Bank podlega nadzorowi Komisji Nadzoru Finansowego.
6. Klient ma możliwość złożenia reklamacji bezpośrednio do Banku bądź skierowania sprawy do sądu powszechnego. Ponadto, Klient będący osobą fizyczną, osobą fizyczną, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą lub będącą współwłaścicielem spółki cywilnej, ma możliwość skierowania sprawy do:
 - 1) Bankowego Arbitrażu Konsumenckiego, który działa przy Związku Banków Polskich i został powołany w celu rozstrzygnięcia sporów pomiędzy klientami banków a bankami.
 - 2) Miejskich i Powiatowych Rzeczników Konsumentów,
 - 3) Rzecznika Finansowego.

Opłaty i prowizje za usługi świadczone przez Bank

§ 45

1. Za świadczone usługi określone w Umowie oraz czynności związane z prowadzeniem Rachunku papierów wartościowych, Bank pobiera opłaty i prowizje określone w Cenniku Usług lub w Umowie.
2. Z Umowy zawartej z Klientem może wynikać obowiązek uiszczenia innych opłat i prowizji. Strony Umowy mogą wyłączyć lub ograniczyć w sposób wskazany w Umowie stosowanie Cennika Usług lub określonych jego części.
3. Bank zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian Cennika Usług:
 - 1) w przypadku zmiany Regulaminu zaakceptowanej przez Klienta,
 - 2) poprzez wprowadzenie nowych pozycji oraz poprzez zmianę istniejących pozycji, jeśli wystąpi przynajmniej jedna z poniższych przyczyn:
 - a) zmiana przepisów podatkowych lub rachunkowych, zmiana przepisów prawa regulujących sektor bankowy, zmiana rekomendacji instytucji nadzorujących lub związanych z sektorem bankowym wpływająca na wzajemne prawa i obowiązki stron Umowy
 - b) zmiana wysokości kosztów operacji i usług ponoszonych przez Bank związanych z obsługą Rachunku papierów wartościowych i powiązanych z nim usług, do których stosują się zapisy Regulaminu,

- c) wprowadzenie lub zmiana nazwy handlowej produktów i usług wymienionych w Cenniku usług, a także zmianę ich cech, wprowadzenie nowych albo wycofanie produktów i usług, przy czym w przypadku wprowadzenia nowych produktów i usług, a także zmiany ich cech Klient nie będzie zobowiązany do korzystania z nich oraz ponoszenia związanych z nimi kosztów, chyba że na takie korzystanie wyrazi odrębną zgodę,

przy czym zmiana odbywa się z zastosowaniem zasady, że wzrost lub spadek czynnika warunkującego zmianę Cennika Usług powoduje odpowiednio wzrost lub spadek danej pozycji Cennika Usług, a zmiana następuje w okresie nie późniejszym niż 6 miesięcy od zaistnienia przesłanki ją warunkującej i nie może być wyższa niż 200% w stosunku do dotychczasowej wysokości.

4. Bank informuje Klienta o zmianach Cennika usług w trybie określonym w § 50.
5. Opłaty i prowizje naliczane są w okresach miesięcznych lub kwartalnych i pobierane przez Bank z Rachunku bankowego Klienta wskazanego w Umowie o świadczenie usług powierniczych lub w przypadku braku wystarczających środków na tym rachunku Bank zastrzega sobie prawo do obciążenia innego rachunku bankowego prowadzonego dla Klienta.
6. W przypadku zaspokojenia należności Banku z Rachunku bankowego Klienta prowadzonego w walucie innej niż PLN, przy przeliczaniu na PLN stosowany jest kurs sprzedaży waluty rachunku obowiązujący w Banku w dniu pobrania przez Bank należności.

Warunki i tryb likwidacji rachunków

§ 46

1. Zamknięcie Rachunku papierów wartościowych następuje na skutek rozwiązania Umowy,
2. Umowa może być rozwiązana przez którąkolwiek ze stron za 30-dniowym wypowiedzeniem. Wypowiedzenie Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Bank ma prawo do rozwiązania Umowy za wypowiedzeniem w formie pisemnej pod rygorem nieważności, w przypadku:
 - 1) nie dotrzymania lub naruszenia przez Klienta warunków lub postanowień Umowy,
 - 2) nie przestrzegania przez Klienta zasad zawartych w Regulaminie, Umowie,
 - 3) utrzymywania się zerowego stanu Papierów Wartościowych na Rachunku papierów wartościowych przez okres 12 miesięcy.
4. Bank ma prawo wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym bez zachowania okresu wypowiedzenia, o którym mowa w ust. 2, w przypadku wykorzystywania Rachunku papierów wartościowych niezgodnie z jego przeznaczeniem.
5. O wypowiedzeniu Umowy Bank zawiadamia niezwłocznie Klienta listem poleconym podając uzasadnienie swojej decyzji.
6. Bieg terminu wypowiedzenia rozpoczyna się od dnia doręczenia wypowiedzenia drugiej stronie.
§ 47
1. W przypadku rozwiązania Umowy Klient jest zobowiązany, w terminie wypowiedzenia, wskazać numer Rachunku papierów wartościowych, na który mają być przekazane Papiery Wartościowe lub inny sposób likwidacji rachunku.
2. W razie wypowiedzenia Umowy przez Bank dokonanego w trybie § 46 ust. 4, Klient jest obowiązany dokonać czynności, o których mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od daty doręczenia oświadczenia Banku o rozwiązaniu Umowy w trybie § 46 ust. 5-6.
3. W przypadku, gdy Klient nie wykona postanowień, o których mowa w ust. 1 lub 2, na mocy udzielonego w odrębnym dokumencie pełnomocnictwa, Klient upoważnia niniejszym Bank do sprzedaży w jego imieniu Papierów Wartościowych znajdujących się na Rachunku papierów wartościowych „bez limitu ceny”, przy czym na sesje, na które nie są przyjmowane zlecenia sprzedaży „bez limitu ceny”, z limitem ceny dającym największe prawdopodobieństwo realizacji zlecenia w dniu jego wystawienia. Uzyskane w ten sposób środki pieniężne Bank przekaże na nieoprocentowany rachunek bankowy prowadzony przez Bank lub złoży do depozytu sądowego, informując o tym Klienta.
4. Ze środków uzyskanych ze sprzedaży Papierów Wartościowych, Bank ma prawo, bez dodatkowego

upoważnienia ze strony Klienta, do potrącenia należności z tytułu prowizji i opłat, o których mowa w § 45.

Postanowienia szczególne dotyczące bankowych papierów wartościowych

§ 48

1. Określone w § 3 usługi powiernicze świadczone przez Bank obejmują również Papiery Wartościowe w postaci bankowych papierów wartościowych emitowanych przez Bank jak i inne banki.
2. Postanowienia § 1 - § 47 oraz § 49 - § 51 Regulaminu mają zastosowanie do Papierów Wartościowych w postaci bankowych papierów wartościowych o ile nie są sprzeczne z treścią niniejszego paragrafu.
3. Zapisy bankowych papierów wartościowych na Rachunku papierów wartościowych dokonywane są przez Bank zgodnie z procedurami określonymi w warunkach emisji danych bankowych papierów wartościowych.
4. Zgodnie z artykułem 90 ust. 5 w związku z artykułem 90 ust. 1 Prawa Bankowego świadectwo depozytowe dotyczące bankowych papierów wartościowych powinno zawierać:
 - 1) wartość nominalną bankowych papierów wartościowych,
 - 2) zobowiązanie Banku do naliczenia określonego oprocentowania według ustalonej stopy procentowej oraz dokonania wypłaty oznaczonej kwoty osobie uprawnionej, w określonych terminach,
 - 3) adnotację, że jest to bankowy papier(y) wartościowy(e) na okaziciela,
 - 4) zasady przenoszenia praw wynikających z bankowych papierów wartościowych,
 - 5) numery bankowych papierów wartościowych i datę emisji,
 - 6) podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych Banku (podpisy mogą być odtworzone mechanicznie).
5. W przypadku bankowych papierów wartościowych świadectwo depozytowe może dotyczyć kilku rodzajów bankowych papierów wartościowych.
6. Klient może dokonywać zakupu i sprzedaży bankowych papierów wartościowych, zapisanych

na jego Rachunku papierów wartościowych. Zapisy na Rachunku papierów wartościowych zgodnie z procedurami określonymi w warunkach emisji danych bankowych papierów wartościowych.

7. W przypadku podania przez Klienta na formularzu dyspozycji nabycia bankowych papierów wartościowych różniących się: nazwy bankowych papierów wartościowych i kodu bankowych papierów wartościowych, Bank wykonuje Dyspozycję zgodnie z podanym kodem bankowych papierów wartościowych.
8. Rozliczenie transakcji sprzedaży lub zakupu bankowych papierów wartościowych odbywa się zgodnie z warunkami emisji tych bankowych papierów wartościowych.
9. W przypadku, gdy Klient nie wykona postanowień, o których mowa w § 47 ust. 1 lub 2, na mocy udzielonego w odrębnym dokumencie pełnomocnictwa, Klient upoważnia niniejszym Bank do sprzedaży w jego imieniu bankowych papierów wartościowych zapisanych na Rachunku papierów wartościowych. Uzyskane w ten sposób środki pieniężne Bank przekaże na nieoprocentowany rachunek bankowy prowadzony przez Bank lub złoży do depozytu sądowego, informując o tym Klienta.

Postanowienia końcowe

§ 49

1. Bank nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikające z wykonania Dyspozycji złożonej przez Klienta lub jego pełnomocnika zgodnie z jej treścią.
 2. Bank nie odpowiada za szkody spowodowane okolicznościami, za które nie ponosi odpowiedzialności, takimi jak: działanie siły wyższej (obejmujące np. katastrofy naturalne, rozruchy, działania wojenne), strajki, decyzje organów władzy publicznej.
 3. Bank może wyłączyć w Umowie podpisanej z klientem profesjonalnym, stosowanie postanowień niniejszego Regulaminu.
- ##### **§ 50**
1. Bank zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian Regulaminu, jeżeli wystąpi przynajmniej jedna z poniższych przyczyn:
 - 1) zmiana przepisów prawa regulujących sektor bankowy i/lub finansowy lub zmiana

rekomendacji lub dobrych praktyk przez instytucje nadzorujące lub związane z sektorem bankowym wpływająca na wzajemne prawa i obowiązki stron Umowy,

- 2) wprowadzenie lub zmiana nazwy handlowej, zmiana zakresu i/lub sposobu świadczenia usług, do których stosują się zapisy Regulaminu, poprzez wprowadzenie nowych produktów albo wycofanie lub zmianę cech dotychczasowych usług, przy czym w przypadku zmiany zakresu i/lub sposobu świadczenia usług lub jej cech albo wprowadzenia nowych produktów Klient nie będzie zobowiązany do korzystania z takich usług i ponoszenia kosztów z takich tytułów, chyba, że na takie korzystanie wyrazi odrębną zgodę.
2. Bank informuje Klienta o zmianach Regulaminu przesyłając Klientowi tekst zmian za pomocą Trwałego nośnika informacji.
3. Aktualny Regulamin jest dostępny również w placówkach Banku oraz w serwisie internetowym Banku.
4. Jeżeli w terminie 30 dni od doręczenia tekstu zmian, Klient nie wypowie na piśmie Umowy, uważa się zmieniony Regulamin za przyjęty przez Klienta i obowiązujący strony po upływie tego terminu.
5. Bank może wyłączyć w Umowie podpisanej z klientem profesjonalnym, stosowanie postanowień niniejszego Regulaminu.

§ 51

1. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem, stosuje się odpowiednio „Regulamin ogólny świadczenia usług bankowych dla osób fizycznych w Banku Millennium S.A.”, „Ogólne Warunki otwierania i prowadzenia rachunków bankowych dla małych przedsiębiorstw i innych podmiotów w Banku Millennium S.A.”, „Ogólne warunki otwierania i prowadzenia rachunków bankowych dla Klientów Bankowości Przedsiębiorstw w Banku Millennium S.A.” oraz obowiązujące przepisy prawa, w tym regulujące obrót papierami wartościowymi na danym rynku.
2. Postanowienia Regulaminu obowiązują strony z dniem podpisania Umowy.
3. Regulamin stanowi integralną część Umowy.