

REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG MAKLERSKICH

REGULAMIN OKREŚLA ZASADY
ŚWIADCZENIA USŁUG MAKLERSKICH
KLIENTOM POSIADAJĄCYM
RACHUNKI INWESTYCYJNE W BIURZE
MAKLERSKIM BANKU BPH S.A.



Biuro Maklerskie
Bank BPH
grupa GE Capital

Po prostu fair

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne	6
ROZDZIAŁ II Tryb i warunki zawierania Umowy	9
ROZDZIAŁ III Rachunek papierów wartościowych Rejestr operacyjny	12
ROZDZIAŁ IV Rachunek pieniężny	15
ROZDZIAŁ V Świadczenie usług wykonywania zleceń	17
ROZDZIAŁ VI Przyjmowanie i przekazywanie zleceń nabycia Papierów wartościowych w obrocie pierwotnym lub w pierwszej ofercie publicznej.....	21
ROZDZIAŁ VII Świadczenie usługi wykonywania zleceń w zakresie obrotu Derywatami	22
ROZDZIAŁ VIII Zlecenia do Dyspozycji Maklera.....	27
ROZDZIAŁ IX Świadczenie usług z wykorzystaniem Kanałów teleinformatycznych	28
Dyspozycje telekomunikacyjne	29
Dyspozycje składane elektronicznie	30
ROZDZIAŁ X Porady inwestycyjne	32
ROZDZIAŁ XI Przyjmowanie zleceń kupna Instrumentów finansowych bez pełnego pokrycia lub z zabezpieczeniem.....	33

ROZDZIAŁ XII

Ustanawianie i realizacja zabezpieczeń wierzytelności
na Instrumentach finansowych 35

Ustanawianie i realizacja zabezpieczeń spłaty kredytów
i pożyczek na nabywanie Instrumentów finansowych 35

Zabezpieczanie wierzytelności na Instrumentach finansowych 35

Blokada określonej liczby Instrumentów finansowych
na Rachunku papierów wartościowych 36

Blokada Rachunku inwestycyjnego 37

Zastaw na Instrumentach finansowych 37

Blokada finansowa 39

Przeniesienie Instrumentów finansowych 40

Zastaw finansowy 40

ROZDZIAŁ XIII

Pełnomocnictwa 41

ROZDZIAŁ XIV

Powiadomienia o wykonaniu zleceń
Potwierdzanie salda Rachunku inwestycyjnego 42

ROZDZIAŁ XV

Wypowiedzenie Umowy i zamknięcie
Rachunku inwestycyjnego 43

ROZDZIAŁ XVI

Sposoby i terminy rozpatrywania skarg 44

ROZDZIAŁ XVII

Pobieranie opłat i prowizji za świadczone usługi 46

ROZDZIAŁ XVIII

Postanowienia końcowe 47

Notatki 50

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin określa prawa i obowiązki stron wynikające z zawarcia umowy o świadczenie usług maklerskich.
2. Regulamin stanowi integralną część umowy o świadczenie usług maklerskich, zawartej między Klientem a Biurem Maklerskim Banku BPH Spółka Akcyjna.

§ 2

Przez użyte w niniejszym Regulaminie określenia rozumie się:

1. **Bank** – Bank BPH Spółka Akcyjna,
2. **Biuro** – Biuro Maklerskie Banku BPH Spółka Akcyjna,
3. **Depozyt zabezpieczający (zabezpieczenie/ depozyt)** – środki pieniężne stanowiące zabezpieczenie wywiązania się przez Klienta ze zobowiązań wynikających z derywatów,
4. **Derywaty** – instrumenty pochodne dopuszczone do obrotu zorganizowanego,
5. **Dzienna/ ostateczna cena rozliczeniowa** – ceny ustalone na zasadach określonych w Standardzie, będące podstawą wykonywania bieżących rozrachunków rynkowych,
6. **Dyspozycja** – polecenie Klienta dokonania przez Biuro określonej czynności związanej ze świadczeniem danej usługi maklerskiej na rzecz Klienta, w tym polecenie wystawienia zlecenia na podstawie udzielonego przez Klienta pełnomocnictwa, zawierające instrukcję odnośnie jego treści,
7. **Dyspozycje telekomunikacyjne** – dyspozycje złożone za pomocą telefonu lub innych urządzeń technicznych,
8. **Elektroniczny nośnik informacji** – urządzenie służące do przechowywania danych zapisywanych i odczytywanych elektronicznie,
9. **Indywidualny rachunek do wpłat** – przyporządkowany Klientowi numer rachunku bankowego, służący do dokonywania wpłat na Rachunek inwestycyjny,
10. **Instrumenty finansowe** – papiery wartościowe oraz dopuszczone do obrotu zorganizowanego, niebędące papierami wartościowymi instrumenty finansowe, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 lit a)–e) oraz g)–i) Ustawy,
11. **Kanały teleinformatyczne** – telefon i internetowy system obsługi Klientów Biura, z wykorzystaniem których Klient może aktywować daną usługę maklerską, złożyć dyspozycję lub inne oświadczenie woli,
12. **Karta Klienta** – dokument umożliwiający identyfikację Klienta w systemach Banku, zawierający podstawowe dane osobowe Klienta, jego CIF oraz wzór podpisu Klienta,
13. **Klient** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej (rezydent bądź nierezydent w rozumieniu ustawy Prawo dewizowe zgodnie z oświadczeniem złożonym przez Klienta),
14. **Komunikat Dyrektora Biura** – informacja Podawana do wiadomości Klientów przez Dyrektora Biura szczegółowo określająca kwestie wskazane w Regulaminie,
15. **Krajowy rynek regulowany** – rynek regulowany, o którym mowa w art. 15 Ustawy,
16. **NKK** – Numer Klasyfikacyjny Klienta nadawany przez Krajowy Depozyt,
17. **Numer Klienta (CIF)** – Indywidualny Numer Klienta Banku BPH,

18. **Obrót zorganizowany** – obrót zorganizowany w rozumieniu art. 3 pkt 9 Ustawy,
19. **Oddział** – placówka Banku, w której wykonywane są czynności związane z prowadzeniem przez Bank działalności maklerskiej na podstawie art. 113 Ustawy,
20. **Papiery wartościowe** – papiery wartościowe w rozumieniu art. 3 pkt 1) lit a) i b) Ustawy, zarejestrowane na kontach depozytowych, prowadzonych przez właściwą izbę rozrachunkową,
21. **Podanie do wiadomości Klientów** – udostępnienie informacji na stronie internetowej Biura www.bm.bph.pl,
22. **Portfel** – wydzielony podzbiór Rachunku papierów wartościowych, w którym ewidencjonowane są Derywaty,
23. **Pozycja** – saldo Derywatów. Pozycja może mieć charakter dłuży (saldo kredytowe) – jej otwarcie następuje w wyniku nabycia Derywatów, lub krótki (saldo debetowe) – jej otwarcie następuje w wyniku zbycia Derywatów,
24. **Pozycja skorelowana** – pozycja przeciwstawna zajmowana w innej serii Derywatów opartych na tym samym instrumencie bazowym, zarejestrowana w tym samym Portfelu,
25. **Prawo do otrzymania instrumentu finansowego** – prawo do otrzymania Papieru wartościowego, jak również odnoszące się do innych Instrumentów finansowych dopuszczonych do Obrotu zorganizowanego prawo umożliwiający zobowiązanie się do zbycia takich Instrumentów finansowych w przypadku, o którym mowa w art. 7 ust. 5, w związku z art. 8 Ustawy,
26. **Prawo do otrzymania papieru wartościowego** – prawo umożliwiający zobowiązanie się do zbycia Papieru wartościowego w przypadku, o którym mowa w art. 7 ust. 5 Ustawy,
27. **Rachunek inwestycyjny** – Rachunek papierów wartościowych oraz Rachunek pieniężny, na którym są deponowane środki pieniężne Klienta,
28. **Rachunek papierów wartościowych** – rachunek, na którym zapisywane są zdematerializowane Instrumenty finansowe,
29. **Rachunek pieniężny** – rachunek służący do obsługi Rachunku papierów wartościowych. Środki pieniężne zgromadzone na Rachunku pieniężnym są przeznaczane na realizację zleceń oraz pokrycie opłat i prowizji z tytułu usług świadczonych przez Biuro,
30. **Regulamin** – niniejszy regulamin,
31. **Rejestr operacyjny** – rejestr Instrumentów finansowych i Praw do otrzymania instrumentów finansowych, które mogą być przedmiotem zlecenia sprzedaży przyjętego do wykonania przez Biuro, przy czym liczba Instrumentów finansowych i Praw do otrzymania instrumentów finansowych w rejestrze operacyjnym jest równa sumie liczby:
 - a. Instrumentów finansowych zapisanych na Rachunku papierów wartościowych, z wyłączeniem Instrumentów finansowych, które były przedmiotem zawartych, ale jeszcze nierozliczonych transakcji sprzedaży i pozostają nadal zapisane na Rachunku papierów wartościowych oraz
 - b. Praw do otrzymania instrumentów finansowych, jeżeli rozliczenie transakcji kupna tych instrumentów jest zabezpieczone przez fundusz, o którym mowa w art. 65, 68 lub 68d Ustawy,
32. **Sesja** – sesja giełdowa, dzień obrotu w alternatywnym systemie obrotu, a także dzień transakcyjny,
33. **Skarga** – również reklamacja w rozumieniu Ustawy z 5 sierpnia 2015 roku o rozpatrywaniu reklamacji przez podmioty rynku finansowego i o Rzeczniku Finansowym,

34. **Standard** – określone przez uprawniony podmiot cechy Derywatów, a w szczególności sposób ustalania dziennej i ostatecznej ceny rozliczeniowej, sposób rozliczenia, itp.
35. **System obsługi** – internetowy system obsługi, przez który Klient może składać Dyspozycje w formie elektronicznej,
36. **Taryfa** – Taryfa opłat i prowizji Biura Maklerskiego Banku BPH Spółka Akcyjna,
37. **Umowa** – Umowa o świadczenie usług maklerskich przez Biuro Maklerskie Banku BPH S.A.,
38. **Ustawa** – ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi (Dz. U. Nr 183, poz. 1538 z późn. zm.),
39. **Warunki obrotu** – warunki obrotu dla Derywatów wydane przez upoważnione podmioty, w szczególności GPW S.A., KDPW S.A., KDPW_CCP S.A.,
40. **Właściwa izba rozrachunkowa** – odpowiednio Krajowy Depozyt Papierów Wartościowych S.A. (zwany dalej Krajowym Depozytem), spółka, której Krajowy Depozyt powierzył wykonywanie czynności z zakresu zadań, o których mowa w art. 48 ust. 1 pkt 6 Ustawy, izba rozrachunkowa lub inny podmiot uprawniony do dokonywania rozrachunku,
41. **Właściwa izba rozliczeniowa** – odpowiednio KDPW_CCP S.A., spółka, której Krajowy Depozyt powierzył wykonywanie czynności z zakresu zadań, o których mowa w art. 48 ust. 2 Ustawy, izba rozliczeniowa lub inny podmiot uprawniony do dokonywania rozliczeń,
42. **Zlecenie brokerskie** – oferta kupna lub sprzedaży Instrumentów finansowych, a także odpowiedź na taką ofertę, wystawiane na podstawie zlecenia Klienta i przekazywane na krajowy rynek regulowany lub do alternatywnego systemu obrotu w celu wykonania tego zlecenia zgodnie z zasadami obrotu na tym rynku lub w tym systemie,
43. **Zlecenie DDM** – zlecenie Do Dyspozycji Maklera – zlecenie Klienta, na podstawie którego Biuro ma prawo wystawić więcej niż jedno zlecenie brokerskie albo inne zlecenie lub ofertę przekazywaną na odpowiedni rynek, zgodnie z parametrami Zlecenia określonymi przez Klienta.

§ 3

1. Biuro świadczy usługi na podstawie zezwolenia Komisji Nadzoru Finansowego, zgodnie z przepisami Ustawy oraz wydanymi na jej podstawie przepisami wykonawczymi.
2. Usługi maklerskie są świadczone przez Biuro w zakresie:
 - 1) wykonywania zleceń nabycia lub zbycia Instrumentów finansowych dopuszczonych do Obrotu zorganizowanego,
 - 2) przyjmowania i przekazywania zleceń nabycia i zbycia Instrumentów finansowych, w tym nabycia Papierów wartościowych w obrocie pierwotnym lub w pierwszej ofercie publicznej,
 - 3) prowadzenia Rachunku papierów wartościowych oraz Rachunku pieniężnego.
3. Czynności związane z zawarciem Umowy wykonywane są w Oddziale. Lista Oddziałów oraz zakres tych czynności i oświadczeń woli, które Klient może złożyć w Oddziale, Podawana jest do wiadomości Klientów.
4. Realizacja zawartej z Klientem Umowy odbywa się poprzez Kanąły teleinformatyczne na warunkach określonych w Regulaminie.

ROZDZIAŁ II Tryb i warunki zawierania Umowy

§ 4

1. Umowę zawiera się w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Warunkiem zawarcia Umowy w Oddziale jest sporządzenie Karty Klienta i złożenie wzoru podpisu w celu umożliwienia Bankowi nadania indywidualnego Numeru Klienta Banku (CIF).
3. Biuro otwiera Rachunek inwestycyjny na podstawie podpisanej z Klientem Umowy.
4. Otwarcie przez Biuro Rachunku inwestycyjnego oraz rozpoczęcie świadczenia usług następuje po otrzymaniu Umowy zawartej w Oddziale z zastrzeżeniem § 78 ust. 2.

§ 5

1. Biuro przed zawarciem Umowy z Klientem przekazuje Klientowi szczegółowe Informacje dotyczące Biura oraz świadczonych na podstawie Umowy usług maklerskich. Informacje te Biuro przekazuje przy użyciu trwałego nośnika informacji lub poprzez zamieszczenie na stronie internetowej.
2. Informacje o Biurze zawierają w szczególności dane rejestrowe Banku, dane kontaktowe, sposoby komunikacji z Biurem, składania zleceń, wnoszenia i rozpatrywania skarg, skrócony opis działań dotyczący ochrony aktywów, języka, w którym Klient może kontaktować się z Biurem, oświadczenie dotyczące posiadanego zezwolenia na świadczenie usług oraz szczegółowych zasad świadczenia usług maklerskich, informacje dotyczące kosztów i opłat związanych z usługami maklerskimi, zasad postępowania w przypadku powstania konfliktu interesów, zasad wnoszenia i rozpatrywania skarg.

§ 6

1. Przed zawarciem Umowy Klient jest zobowiązany do przedstawienia podstawowych informacji dotyczących poziomu wiedzy o inwestowaniu w zakresie Instrumentów finansowych oraz doświadczenia inwestycyjnego, niezbędnych do dokonania przez Biuro oceny, czy dany Instrument finansowy lub dana usługa, która ma być świadczona na podstawie Umowy, są odpowiednie dla Klienta, biorąc pod uwagę jego indywidualną sytuację.
2. Jeżeli zgodnie z oceną, o której mowa w ust. 1, dany Instrument finansowy lub usługa, która ma być świadczona na podstawie zawieranej Umowy, są nieodpowiednie dla Klienta, Biuro ostrzega o tym Klienta w formie pisemnej lub za pomocą Elektronicznych nośników informacji.
3. W przypadku, gdy Klient nie przedstawi informacji, o których mowa w ust. 1 lub przedstawi informacje niewystarczające, Biuro ostrzega Klienta w formie pisemnej lub za pomocą Elektronicznych nośników informacji, że uniemożliwia mu to dokonanie oceny, czy usługa lub Instrument finansowy jest odpowiednia dla Klienta.
4. W przypadku wykonywania na rzecz Klienta zleceń w zakresie Derywatów, Klient przyjmuje do wiadomości ryzyko związane z inwestowaniem w Derywaty, a w szczególności fakt, że wysokość kursów Derywatów może zmieniać się w stopniu większym niż kursy aktywów bazowych, z którymi są one związane. Klient przyjmuje także do wiadomości, iż potencjalna strata, jaką może ponieść w związku z Derywatami, dla których wymagane jest wniesienie Depozytu zabezpieczającego, może przekroczyć wniesiony przez niego Depozyt zabezpieczający.
5. Biuro zarządza konfliktami interesów poprzez eliminację potencjalnych okoliczności mogących wywołać powstanie sprzeczności pomiędzy interesem Biura, osoby powiązanej z Biurem a obowiązkiem działania w sposób rzetelny

i z uwzględnieniem najlepiej pojętego interesu Klienta. Przed zawarciem z Klientem umowy Biuro sprawdza, czy istnieje konflikt interesów, na skutek którego może dojść do naruszenia najlepiej pojętego interesu Klienta/ -ów. W sytuacji stwierdzenia istnienia konfliktu interesów, Biuro przekazuje Klientowi w formie pisemnej lub za pomocą Elektronicznych nośników informację, zawierającą dane niezbędne Klientowi do podjęcia świadomej decyzji, dotyczącej zawarcia Umowy.

6. W przypadku stwierdzenia istnienia konfliktu interesów związanego ze świadczeniem usługi na rzecz Klienta zarówno przed zawarciem Umowy, jak i w trakcie jej trwania, Biuro może zawrzeć Umowę lub kontynuować świadczenie usług wyłącznie pod warunkiem potwierdzenia przez Klienta otrzymania stosownej informacji oraz złożenia przez niego pisemnego oświadczenia, że wyraża zgodę na świadczenie mu danej usługi, pomimo istnienia konfliktu interesów.

§ 7

1. Biuro zapewnia Klientowi zachowanie tajemnicy dotyczącej faktu posiadania, obrotów, stanu Rachunku inwestycyjnego, treści zleceń i Dyspozycji, zawartych transakcji oraz danych osobowych (tajemnica zawodowa) w granicach określonych odrębnymi przepisami, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W celu umożliwienia wykonania czynności związanych z zawarciem Umowy w Oddziale Klient upoważnia Biuro do udostępniania upoważnionym pracownikom Oddziału danych objętych tajemnicą zawodową.
3. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych w celach marketingowych udzielona przez Klienta na Karcie Klienta jest skuteczna wobec usług Biura. Klient upoważnia Biuro do przekazywania do Banku swoich danych osobowych w celach marketingowych. Sprzeciw co do przetwarzania danych osobowych w celach marketingowych wobec Biura jest skuteczny także wobec Banku.

§ 8

1. Biuro otwiera dla Klienta Rejestr operacyjny, jeżeli równocześnie prowadzi dla niego Rachunek papierów wartościowych.
2. Biuro może odstąpić od otwarcia dla Klienta Rachunku papierów wartościowych i/ lub Rachunku pieniężnego, jeżeli rozliczanie transakcji zawieranych na rzecz Klienta będzie dokonywane na rachunkach prowadzonych dla tego Klienta w banku powierniczym lub we Właściwej izbie rozrachunkowej.
3. Biuro odstępuje od otwarcia dla Klienta Rachunku papierów wartościowych i/ lub Rachunku pieniężnego, o ile zawarło umowę o dostarczenie Instrumentów finansowych i/ lub umowę o gwarantowaniu zapłaty z podmiotem prowadzącym dla Klienta Rachunek papierów wartościowych i/ lub Rachunek pieniężny.

§ 9

1. Osoby fizyczne posiadające pełną zdolność do czynności prawnych przy zawieraniu Umowy obowiązane są:
 - 1) okazać dowód osobisty/ paszport lub inny dokument poświadczający tożsamość w rozumieniu właściwych przepisów, zawierający – w przypadku osób fizycznych będących obywatelami polskimi – numer ewidencyjny PESEL,
 - 2) dla celów określenia rezydencji złożyć oświadczenie o miejscu płacenia podatków.
2. Osoby prawne, a także jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, przy zawieraniu Umowy składają odpowiednio:

- 1) aktualny dokument stwierdzający uzyskanie osobowości prawnej lub zarejestrowanie jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, aktualny poświadczony odpis z odpowiedniego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, lub też wymaganą prawem koncesję na prowadzenie określonego rodzaju działalności gospodarczej,
- 2) zaświadczenie o nadaniu numeru statystycznego REGON, oświadczenie o posiadanym numerze identyfikacji podatkowej oraz o właściwym Urzędzie Skarbowym,
- 3) dokumenty wskazujące osoby upoważnione do reprezentacji, tj. składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych, a także dysponowania Rachunkiem inwestycyjnym Klienta,
- 4) wzory podpisów osób, o których mowa w pkt 3,
- 5) inne dokumenty, jeżeli obowiązek taki wynika z odrębnych przepisów.
3. Dokumenty urzędowe i prywatne osób fizycznych, prawnych oraz jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, niemających siedziby w Polsce (nierezzydentów), powinny być poświadczane poprzez apostille lub przez właściwą ze względu na ich siedzibę polską placówkę dyplomatyczną lub urząd konsularny, oraz przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego w Polsce.
4. Z zastrzeżeniem § 9 ust. 3, własnoręczność złożonych podpisów osób, o których mowa w ust. 1 i w ust. 2 pkt 4, winna być potwierdzona przez pracownika Biura, Banku lub podmiotu, z którym Biuro zawarło umowę w tym zakresie, albo notariusza polskiego, albo poprzez apostille, lub też polską placówkę dyplomatyczną lub urząd konsularny.
5. Podpis złożony przez Klienta na Karcie Klienta przyjmuje się jako wzór podpisu na Dyspozycjach lub dokumentach zawierających inne oświadczenia woli, składanych przez Klienta w związku z realizacją Umowy.
6. Biuro może zażądać od Klienta podania dodatkowych informacji i okazania dodatkowych dokumentów, o ile okaże się to konieczne do zawarcia Umowy lub wypełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa. W szczególnych sytuacjach Biuro może odstąpić od żądania złożenia lub przetłumaczenia na język polski niektórych dokumentów, o których mowa w ust. 2 i 3, a także żądania potwierdzenia własnoręczności złożonych podpisów, o którym mowa w ust. 4.
7. Klient na potrzeby świadczenia usług może podać w Umowie swój adres poczty elektronicznej, na który Biuro będzie przekazywało Klientowi informacje, do których przekazywania Klientom przy użyciu trwałego nośnika informacji Biuro jest zobowiązane na mocy przepisów prawa.

§ 10

1. Zawarcie Umowy oraz dysponowanie Rachunkiem inwestycyjnym otwartym na rzecz osoby nieposiadającej pełnej zdolności do czynności prawnych następuje na zasadach wynikających z ogólnie obowiązujących przepisów prawa.
2. W szczególności zasady i zakres reprezentacji osób niemających pełnej zdolności do czynności prawnych dotyczą działania poprzez przedstawiciela ustawowego, opiekuna lub kuratora.

§ 11

1. Dokumenty, o których mowa w § 9 ust. 2, winny być składane w oryginałach, odpisach lub w formie fotokopii. Odpisy i fotokopie niepoświadczone urzędowo przez notariusza polskiego, polską placówkę dyplomatyczną lub urząd konsularny za zgodne z oryginałem podlegają sprawdzeniu co do zgodności z oryginałem przez pracownika Oddziału, zgodnie z postanowieniami § 7.

2. Klient może składać dokumenty i inne określone oświadczenia woli związane z usługami maklerskimi w każdym Oddziale wykonującym czynności związane z usługami maklerskimi.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Biuro niezwłocznie po otrzymaniu z Oddziału dokumentu zawierającego oświadczenie woli Klienta, wykonuje czynności zmierzające do jego realizacji.

§ 12

1. Biuro może zawrzeć Umowę z osobami pozostającymi w związku małżeńskim, będącymi rezydentami i posiadającymi pełną zdolność do czynności prawnych, o ile złożą oświadczenie o pozostawaniu we wspólności majątkowej małżeńskiej. W takim przypadku osoby te są traktowane jako współposiadacze Rachunku inwestycyjnego i zaewidencjonowanych na nim aktywów.
2. Przez zawarcie Umowy współposiadacze rachunku stają się wierzycielami solidarnymi Biura.
3. Z zastrzeżeniem przypadków określonych w ogólnie obowiązujących przepisach prawa współposiadacze wyrażają pisemną zgodę na samodzielne dysponowanie aktywami zaewidencjonowanymi na Rachunku inwestycyjnym oraz samodzielnego składania oświadczeń woli w imieniu współposiadaczy, wydawania wszelkich Dyspozycji związanych ze świadczonymi usługami oraz z prowadzeniem Rachunku inwestycyjnego przez Biuro, w szczególności – do wystawiania zleceń kupna i sprzedaży Instrumentów finansowych, składania Dyspozycji anulowania lub modyfikacji zleceń, dokonywania wpłat i wypłat z Rachunku pieniężnego, łącznie z wypowiedzeniem Umowy i zamknięciem Rachunku inwestycyjnego.
4. W przypadku otrzymania przez Biuro zastrzeżenia złożonego przez jednego ze współposiadaczy, dotyczącego niehonorowania Dyspozycji drugiego współposiadacza, Biuro dokona blokady na podstawie stosownego orzeczenia sądu lub innego dokumentu wydanego przez uprawnioną instytucję.
5. Współposiadacze odpowiadają solidarnie wobec Biura za wszelkie zobowiązania wynikające ze świadczonych przez Biuro usług, a w szczególności za zobowiązania wynikające z Umowy.
6. Po zawarciu Umowy nie jest możliwa taka jej modyfikacja, która powodowałaby zmianę liczby posiadaczy rachunku.

§ 13

Klient powinien niezwłocznie powiadomić Biuro o zmianach danych określonych w § 9, dokonując aktualizacji danych na Karcie Klienta w dowolnym Oddziale.

ROZDZIAŁ III Rachunek papierów wartościowych Rejestr operacyjny

§ 14

1. Rachunek papierów wartościowych oraz Rejestr operacyjny służą do ewidencjonowania stanu posiadania Instrumentów finansowych oraz Praw do otrzymania instrumentów finansowych Klienta.
2. Ewidencja Instrumentów finansowych oraz Praw do otrzymania instrumentów finansowych prowadzona jest w sposób ilościowy, zgodnie z aktualnie obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 15

1. Zapisów na Rachunku papierów wartościowych dokonuje się wyłącznie na podstawie dowodów wystawionych zgodnie z zasadami określonymi przez Właściwą izbę rozrachunkową, a także dowodów wystawianych przez Biuro

w związku z obsługą zdarzeń prawnych skutkujących zmianami w stanach na Rachunkach papierów wartościowych niepowodujących zmian na kontach depozytowych, prowadzonych przez Właściwą izbę rozrachunkową.

2. Zapisów w Rejestrze operacyjnym dokonuje się wyłącznie na podstawie:
 - 1) dokumentów potwierdzających zawarcie transakcji w obrocie zorganizowanym, o których mowa w art. 7 ust. 5 pkt 1 i 2 Ustawy, wystawionych przez spółkę prowadzącą rynek regulowany, podmiot prowadzący alternatywny system obrotu lub inny podmiot, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach;
 - 2) dokumentów stanowiących podstawę dokonania zmian zapisów na Rachunkach papierów wartościowych lub Rachunkach pieniężnych, określonych przez Właściwą izbę rozrachunkową.

§ 16

Dyspozycje Klienta, dotyczące Instrumentów finansowych, wymagają formy pisemnej lub złożenia ich przez Kanały teleinformatyczne.

§ 17

1. Zapisanie na Rachunku papierów wartościowych Klienta Instrumentów finansowych, nabytych w wyniku oferowania, następuje niezwłocznie po złożeniu przez Klienta odpowiedniego wniosku o zarejestrowanie Instrumentów finansowych na Rachunku papierów wartościowych, chyba że warunki oferty przewidują inny termin.
2. Postanowienia ust. 1 stosuje się również do zapisania Instrumentów finansowych na Rachunku papierów wartościowych Klienta, który nabył Instrumenty finansowe od osoby, której przydzielono te instrumenty.
3. Biuro dokonuje przeniesienia Instrumentów finansowych na inny Rachunek inwestycyjny na wniosek Klienta, jego spadkobierców oraz w przypadku, gdy nabycie nastąpiło w wyniku darowizny lub innej transakcji przenoszącej własność.
4. Zapisanie Instrumentów finansowych na Rachunku papierów wartościowych w związku z ich przeniesieniem, w wyniku transakcji lub zdarzenia prawnego, w obrocie wtórnym poza obrotem zorganizowanym, w przypadku, gdy Rachunki papierów wartościowych zbywcy i nabywcy prowadzone są przez Biuro, następuje niezwłocznie po powzięciu przez Biuro informacji o dokonaniu transakcji lub wystąpieniu zdarzenia, chyba że umowa przewiduje inny termin.
5. Biuro podejmuje czynności związane z przeniesieniem Instrumentów finansowych zbytych w wyniku transakcji lub zdarzenia prawnego w obrocie wtórnym poza obrotem zorganizowanym po uprzednim przedstawieniu przez Klienta (zbywcę) dokumentów wskazujących na podstawę przeniesienia Instrumentów finansowych.
6. Biuro może wezwać Klienta do złożenia dodatkowych wyjaśnień w przypadku, w którym przedłożone przez zbywcę dokumenty budzą uzasadnione wątpliwości, że przeniesienie Instrumentów finansowych ma na celu obejście przepisów prawa.
7. Po otrzymaniu dodatkowych wyjaśnień, o których mowa w ust. 6, Biuro realizuje Dyspozycję Klienta albo odmawia jej realizacji, przekazując Klientowi odpowiedź z uzasadnieniem – na piśmie albo za pomocą Elektronicznych nośników informacji.
8. Za wykonanie czynności, o których mowa w ust. 4 i 5, Klient uiszcza opłatę zgodnie z Taryfą.
9. W przypadku przenoszenia Instrumentów finansowych z innej firmy inwestycyjnej podstawą ich zapisania na Rachunku inwestycyjnym są dokumenty od tej firmy lub Klienta.

§ 18

1. Do dyspozycji przeniesienia Instrumentów finansowych na Rachunek papierów wartościowych Klienta prowadzony przez inny podmiot Biuro stosuje odpowiednio przepisy, o których mowa w § 17 ust. 3-8.
2. Biuro odmawia wykonania przeniesienia Instrumentów finansowych na rachunek Klienta prowadzony przez inny podmiot w sytuacji, w której Klient nie wykona obowiązków określonych w Regulaminie, oraz w następujących przypadkach:
 - 1) zajęcia Rachunku inwestycyjnego w związku z prowadzoną egzekucją sądową lub administracyjną,
 - 2) blokady Rachunku inwestycyjnego celem zabezpieczenia wierzytelności,
 - 3) blokady Instrumentów finansowych z tytułu złożonych zleceń sprzedaży Instrumentów finansowych,
 - 4) określonych w § 91 ust. 2.

§ 19

1. Biuro niezwłocznie dokonuje blokady zapisanych na Rachunku papierów wartościowych Klienta, Instrumentów finansowych lub Praw do otrzymania instrumentów finansowych:
 - 1) w związku ze złożeniem przez Klienta zlecenia sprzedaży tych Instrumentów finansowych,
 - 2) w związku z ustanowieniem zabezpieczenia na aktywach Klienta,
 - 3) na polecenie upoważnionego organu państwowego,
 - 4) na podstawie dyspozycji Klienta, gdy nie sprzeciwiają się temu przepisowi prawa, w szczególności w związku z wystawieniem świadectwa depozytowego,
 - 5) w związku z dokonaniem przez Klienta zastrzeżenia, o którym mowa w § 137,
 - 6) w innych przypadkach, przewidzianych przepisami prawa.
2. W czasie trwania blokady Biuro nie wykonuje zleceń i dyspozycji Klienta dotyczących Instrumentów finansowych objętych ustanowioną blokadą.
3. Ustanowienie blokady przez Klienta następuje na podstawie pisemnej dyspozycji złożonej w Biurze, która określa m.in. liczbę, rodzaj Instrumentów finansowych, termin, na jaki Instrumenty finansowe mają być zablokowane, informacje o istniejących ograniczeniach przenoszenia Instrumentów finansowych lub ustanowionych na nich obciążeniach oraz przyczynę żądania ustanowienia blokady.
4. Ustanowienie blokady na rzecz uprawnionych organów i instytucji następuje na podstawie pisemnej dyspozycji, w granicach określonych w odrębnych przepisach.
5. Zniesienie blokady następuje po upływie terminu, na jaki została ustanowiona lub przedstawieniu dokumentów stwierdzających wygaśnięcie blokady, a także po zwrocie świadectwa depozytowego, dokonanym przed upływem terminu jego ważności, z zastrzeżeniem § 101.
6. Postanowienia ust. 2-6 stosuje się odpowiednio do blokady Praw do otrzymania Instrumentów finansowych.

§ 20

1. Dokonanie zapisów w Rejestrze operacyjnym następuje przed rozrachunkiem transakcji w Krajowym Depozycie, na podstawie dokumentów potwierdzających zawarcie transakcji w obrocie zorganizowanym, o których mowa w art. 7 ust. 5 pkt 1 i 2 Ustawy, wystawionych przez spółkę prowadzącą Rynek regulowany, podmiot prowadzący alternatywny system obrotu lub inny podmiot, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

2. Zapisów w Rejestrze operacyjnym dokonuje się również na podstawie dokumentów stanowiących podstawę dokonania zmian zapisów na Rachunkach papierów wartościowych lub Rachunkach pieniężnych określonych przez Właściwą izbę rozrachunkową.

ROZDZIAŁ IV Rachunek pieniężny

§ 21

1. Biuro rejestruje środki pieniężne Klienta na Rachunku pieniężnym, a zdeponowane na nim środki pieniężne są przeznaczone na wykonywanie zleceń lub Dyspozycji Klienta oraz pokrycie opłat i prowizji z tytułu świadczonych Klientowi usług, a także pokrycie innych zobowiązań Klienta wobec Biura wynikających z zawartej Umowy.
2. Środki pieniężne Klienta zdeponowane są odrębnie od środków pieniężnych Biura, a Rachunek pieniężny prowadzony jest w złotych polskich.
3. Biuro może prowadzić Rachunek pieniężny w walutach obcych, określonych w Komunikacie Dyrektora Biura Podanym do wiadomości Klientów.
4. Środki pieniężne, które mają być zdeponowane na Rachunku pieniężnym w walucie innej niż waluta rachunku, w tym środki pieniężne w walucie obcej związane z prawami wynikającymi z Instrumentów finansowych, wymieniane są według kursu ustalonego przez bank, za pośrednictwem którego Biuro przeprowadza operację wymiany.
5. Wpłaty i wypłaty gotówkowe walut dokonywane są przez Biuro za pośrednictwem banku według zasad ustalonych przez ten bank.
6. Dyspozycje Klienta, dotyczące operacji na Rachunku pieniężnym, wymagają formy pisemnej lub złożenia ich przez Kanaly teleinformatyczne.

§ 22

1. Jeżeli Klient podpisze aneks do Umowy o oprocentowanie środków pieniężnych Klienta zdeponowanych na Rachunku pieniężnym, odsetki w wysokości ustalonej zgodnie z ust. 2 i za czas obowiązywania aneksu dopisywane są do salda Rachunku pieniężnego według warunków określonych w tym aneksie.
2. Wysokość oprocentowania środków pieniężnych podawana jest do wiadomości Klientów w dni robocze w formie Komunikatu Dyrektora Biura.
3. Klient przyjmuje do wiadomości i akceptuje fakt, że Biuro może być beneficjentem korzyści uzyskanych z lokowania środków pieniężnych Klienta.

§ 23

Zapisów na Rachunku pieniężnym dokonuje się na podstawie prawidłowych i rzetelnych dowodów wystawianych zgodnie z zasadami określonymi przez Właściwą izbę rozrachunkową, a także w wyniku realizacji przez Biuro obowiązków wynikających z ogólnie obowiązujących przepisów prawa.

§ 24

1. Biuro nie wykonuje Dyspozycji Klienta dotyczących zdeponowanych na Rachunku pieniężnym w Biurze środków pieniężnych Klienta w innym celu niż:
 - 1) pokrywanie opłat, prowizji i innych zobowiązań Klienta wobec Biura wynikających z umów lub aneksów zawartych przez Biuro z Klientem,
 - 2) spłata pożyczek i kredytów zaciągniętych na nabycie Instrumentów finansowych,
 - 3) wypłata środków pieniężnych przez Klienta,
 - 4) przelew środków pieniężnych na rachunek bankowy Klienta lub na inny Rachunek pieniężny Klienta.
2. Biuro może wykonać inne Dyspozycje Klienta dotyczące jego środków pieniężnych, o ile wynika to z ogólnie obowiązujących przepisów prawa.

§ 25

1. Wpłaty na Rachunek pieniężny mogą być dokonywane w formie gotówkowej lub bezgotówkowej.
2. Dokonywane wpłaty powinny zawierać informację pozwalającą na jednoznaczną identyfikację rachunku, którego dotyczą (numer rachunku, imię i nazwisko, nazwa lub firma posiadacza rachunku).
3. W przypadku, gdy z przepisów prawa dewizowego wynika obowiązek dokonania kontroli dewizowej lub uzyskania stosownego zezwolenia dewizowego, Biuro uzależni wykonanie Dyspozycji Klienta od udokumentowania pochodzenia środków pieniężnych wpłaconych uprzednio na Rachunek inwestycyjny lub przedstawienia zezwolenia, o którym mowa powyżej. Biuro odmówi wykonania Dyspozycji także w każdym innym przypadku, gdy jest to niezgodne z Prawem dewizowym.
4. W Umowie Biuro może zobowiązać się do przyjmowania Dyspozycji, dotyczących środków pieniężnych na podstawie dyspozycji złożonych z wykorzystaniem Kanałów teleinformatycznych.

§ 26

1. Uznanie wpłaty Klienta na Rachunek pieniężny następuje niezwłocznie po dokonaniu wpłaty w Oddziale na Indywidualny rachunek do wpłat, nie później jednak niż w następnym dniu roboczym po wpływie środków pieniężnych na rachunek Biura.
2. Wykonanie Dyspozycji wypłaty środków pieniężnych złożonej przez Klienta następuje niezwłocznie, nie później niż w dniu, w którym dyspozycja wypłaty została zarejestrowana na rachunku Klienta. W przypadku przelewu, wykonanie Dyspozycji następuje nie później niż w następnym dniu roboczym od dnia złożenia Dyspozycji.
3. Dokonywanie przez Klienta wypłat gotówkowych o wartości przewyższającej limit określony przez Bank wymaga wcześniejszego zgłoszenia takiej wypłaty. Zgłoszenie wypłaty musi nastąpić w terminie określonym przez Bank.

§ 27

1. Biuro dokonuje blokady środków pieniężnych Klienta zdeponowanych na Rachunku pieniężnym, w szczególności:
 - 1) w związku ze złożeniem przez Klienta zlecenia kupna Instrumentów finansowych,
 - 2) w związku z ustanowieniem zabezpieczenia na aktywach Klienta,
 - 3) na polecenie upoważnionego organu państwowego,
 - 4) na podstawie Dyspozycji Klienta, gdy nie sprzeciwiają się temu przepisy prawa,
 - 5) w związku z dokonaniem przez Klienta zastrzeżenia, o którym mowa w § 137.
2. Zapisy § 19 ust. 2-6 stosuje się odpowiednio do blokady środków pieniężnych.

§ 28

Biuro odmawia wypłaty z Rachunku pieniężnego w przypadku:

1. zajęcia Rachunku inwestycyjnego w związku z prowadzoną egzekucją sądową lub administracyjną,
2. blokady Rachunku inwestycyjnego celem zabezpieczenia wierzytelności,
3. blokady środków pieniężnych z tytułu złożonych zleceń kupna Instrumentów finansowych, określonych w § 91 ust. 2,
4. obowiązku ustanowienia blokady wynikającej z obowiązujących przepisów prawa lub wystąpienia innych okoliczności, uniemożliwiających swobodne dysponowanie środkami pieniężnymi, o ile Biuro nie ponosi odpowiedzialności za ich wystąpienie.

§ 29

W przypadku zawarcia przez Klienta transakcji sprzedaży Instrumentów finansowych w obrocie zorganizowanym, o których mowa w art. 7 ust. 5 pkt 1 i 2 Ustawy, środki pieniężne stanowiące należności Klienta z tytułu zawartych transakcji sprzedaży mogą zostać wykorzystane przed rozrachunkiem transakcji w Krajowym Depozycie wyłącznie jako podstawa sprawdzenia pokrycia składanych zleceń kupna, pod warunkiem, że środki te zostaną zapisane na Rachunku pieniężnym przed dokonaniem rozliczenia transakcji kupna Instrumentów finansowych, dla której sprawdzane jest pokrycie.

§ 30

1. W przypadku powstania ujemnego salda na Rachunku pieniężnym Biuro zastrzega sobie prawo do skorzystania z potrącenia i pobrania środków pieniężnych Klienta z dowolnego Rachunku pieniężnego, na którym są deponowane takie środki, prowadzonego w Biurze, w tym również z rachunku, na którym deponowane są środki pieniężne, których Klient jest współposiadaczem – w wysokości niezbędnej do pokrycia zadłużenia Klienta wobec Biura. Powyższe uprawnienie Biura ma odzwierciedlenie w pełnomocnictwie udzielonym Biuru w Umowie.
2. Biuro zwiększa saldo Rachunku pieniężnego o kwoty stanowiące wartość dywidendy wypłaconej akcjonariuszom, odsetek od obligacji i innych świadczeń pieniężnych związanych z Prawami wynikającymi z instrumentów finansowych zapisanych na Rachunku papierów wartościowych Klienta pod warunkiem otrzymania na ten cel środków od strony zobowiązanej do wypłaty świadczenia.

ROZDZIAŁ V

Świadczenie usług wykonywania zleceń

§ 31

1. Biuro zobowiązuje się do stałego wykonywania zleceń nabycia lub zbycia Instrumentów finansowych w Obrocie zorganizowanym we własnym imieniu na rachunek Klienta.
2. Biuro przyjmuje Dyspozycje zlecenia kupna/ sprzedaży Instrumentów finansowych wyłącznie z wykorzystaniem Kanałów teleinformatycznych, zgodnie z zapisami § 73–§ 83.
3. Kupno lub sprzedaż Instrumentów finansowych odbywa się w oparciu o Zlecenie brokerskie wystawione na podstawie i w granicach zlecenia Klienta.

§ 32

1. Zlecenie w szczególności powinno zawierać:
 - 1) imię i nazwisko (firmę lub nazwę) oraz numer Rachunku inwestycyjnego Klienta,
 - 2) dane osoby składającej zlecenie,
 - 3) datę i czas wystawienia,
 - 4) rodzaj i liczbę Instrumentów finansowych będących przedmiotem zlecenia,
 - 5) wskazanie przedmiotu zlecenia (kupno lub sprzedaż Instrumentów finansowych),
 - 6) określenie ceny,
 - 7) oznaczenie terminu ważności zlecenia,
 - 8) oznaczenie zlecenia odróżniające je od innych zleceń, jeżeli:
 - a. zlecenie dotyczy transakcji, o której mowa w art. 7 ust. 5a Ustawy,
 - b. przedmiotem zlecenia jest kupno Instrumentów finansowych za środki pieniężne pożyczone od Biura,

- c. zlecenie zawiera klauzulę umożliwiającą wystawianie na jego podstawie więcej niż jednego Zlecenia brokerskiego.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Biuro może ustalić w Umowie z Klientem inne niż określone w ust. 1 pkt 1 i 2 dane umożliwiające jego jednoznaczną identyfikację.
3. W przypadku, gdy przedmiotem zlecenia jest kupno lub sprzedaż Instrumentów finansowych, które są przedmiotem obrotu na więcej niż jednym rynku, zlecenie powinno również wskazywać rynek, na którym ma zostać wykonane, z zastrzeżeniem § 33.

§ 33

1. W przypadku, gdy przedmiotem zlecenia są Instrumenty finansowe, dopuszczone do obrotu na kilku rynkach, a Klient nie określił w zleceniu rynku, na którym zlecenie ma zostać wykonane, Biuro wykonuje zlecenie na rynku, na którym możliwe jest osiągnięcie najlepszego rezultatu dla Klienta, biorąc pod uwagę w szczególności cenę, koszty zawieranej transakcji, wielkość zlecenia, czas i prawdopodobieństwo zawarcia transakcji oraz czas i prawdopodobieństwo rozliczenia transakcji.
2. Biuro prowadzi i Podaje do wiadomości Klientów listę rynków lub systemów obrotu, na których wykonuje zlecenia kupna/ sprzedaży Instrumentów finansowych.

§ 34

W przypadku złożenia przez Klienta zlecenia niezgodnego z obowiązującymi zasadami i przepisami dotyczącymi obrotu giełdowego Biuro takie zlecenia odrzuca.

§ 35

1. Zlecenie sprzedaży Instrumentów finansowych może być wystawione tylko na niezablokowane Instrumenty finansowe lub Prawa do otrzymania instrumentów finansowych, które są zaewidencjonowane w Rejestrze operacyjnym.
2. Wartość zlecenia, którego przedmiotem jest kupno Instrumentów finansowych, ustala się jako maksymalną kwotę zobowiązania, które może powstać z tytułu pełnej zapłaty za nabywane Instrumenty finansowe, przy całkowitym wykonaniu zlecenia wraz z należną prowizją.
3. W przypadku zlecenia kupna Instrumentów finansowych Klient zobowiązany jest posiadać na Rachunku pieniężnym niezablokowane środki pieniężne i/ lub środki pieniężne stanowiące należności Klienta z tytułu zawartych transakcji sprzedaży, o których mowa w § 29, w wysokości 100% wartości zlecenia oraz przewidzianej prowizji związanej z wykonaniem danej transakcji najpóźniej w chwili wystawienia zlecenia brokerskiego (pełne pokrycie wartości zlecenia).
4. Biuro sprawdza pokrycie zlecenia Klienta przed wystawieniem Zlecenia brokerskiego.
5. Biuro może odstąpić od wymogu posiadania przez Klienta całkowitego pokrycia wartości składanych zleceń, o którym mowa w ust. 2. W takim przypadku zastosowanie mają postanowienia § 87–§ 92 oraz zasady określone w Umowie.

§ 36

Maksymalny termin ważności zlecenia Klienta nie może być dłuższy, niż maksymalny termin określony zgodnie z regulacjami obowiązującymi na danym rynku.

§ 37

1. Zlecenia przekazywane są na dany rynek niezwłocznie według kolejności ich przyjęcia przez Biuro w godzinach przewidzianych regulacjami obowiązującymi na danym rynku, chyba że co innego wynika z warunków wykonania zlecenia określonych przez Klienta, charakteru zlecenia, panujących warunków rynkowych lub jeśli taka kolejność byłaby sprzeczna z interesem Klienta.
2. Biuro niezwłocznie informuje Klienta o wszelkich istotnych okolicznościach uniemożliwiających właściwe wykonanie zlecenia złożonego przez Klienta.
3. Potwierdzenie przyjęcia zlecenia przez Biuro nie jest równoznaczne z przyjęciem tego zlecenia przez rynek, na który jest ono kierowane, gdyż zlecenie to może zostać odrzucone przez ten rynek.

§ 38

1. W sytuacji, gdy Klient składa kilka zleceń kupna lub sprzedaży Instrumentów finansowych, pokrycie sprawdzane jest w kolejności ich złożenia, o ile Klient nie wskazał innej kolejności.
2. W przypadku stwierdzenia braku pokrycia w Papierach wartościowych lub środkach pieniężnych na Rachunku inwestycyjnym Klienta, zlecenie zostaje odrzucone.
3. W przypadkach zleceń, o których mowa w § 89 ust. 1, Biuro wykonuje zlecenie do wysokości salda na Rachunku inwestycyjnym Klienta i posiadanych zabezpieczeń, o których mowa w § 89 ust. 2, z zastrzeżeniem ust. 1.
4. Jeżeli w wyniku realizacji zlecenia kupna, w którym Klient nie podał limitu ceny, koszty jego realizacji będą większe niż dotychczasowe pokrycie zlecenia posiadane przez Klienta, Biuro dokona niezwłocznie obciążenia Rachunku pieniężnego, na którym deponowane są środki pieniężne Klienta, dodatkowymi kosztami realizacji zlecenia.
5. Zapisy ust. 4 stosuje się odpowiednio w sytuacji, gdy środki uzyskane z tytułu realizacji zlecenia sprzedaży będą mniejsze od kosztów realizacji zlecenia sprzedaży.

§ 39

1. Środki pieniężne oraz Papiery wartościowe stanowiące pokrycie zlecenia są blokowane.
2. Biuro może odstąpić od dokonania blokady papierów wartościowych, w przypadku zleceń zrealizowanych z odroczonego terminem płatności.
3. Biuro dokona blokady w każdym przypadku, gdy zażąda tego uczestnik Właściwej izby rozrachunkowej ponoszący odpowiedzialność za rozrachunek transakcji.
4. Środki pieniężne/ Papiery wartościowe zablokowane na pokrycie zleceń mogą zostać odblokowane przed otrzymaniem z krajowego Rynku regulowanego lub alternatywnego systemu obrotu dokumentów ewidencyjnych, na podstawie informacji, które zgodnie z zasadami obowiązującymi na danym rynku lub w danym alternatywnym systemie obrotu pozwalają na stwierdzenie, że transakcja na pewno nie została zrealizowana.
5. Środki pieniężne/ Papiery wartościowe zablokowane na Rachunku inwestycyjnym Klienta, stanowiące pokrycie zleceń zrealizowanych w trakcie sesji, mogą być odblokowane w takiej wysokości, aby zablokowane środki pieniężne/ Papiery wartościowe były wystarczające do rozrachunku przez Biuro zawartych transakcji.

§40

Zlecenie Klienta traci ważność w przypadku, gdy zgodnie z zasadami obowiązującymi na danym rynku traci ważność Zlecenie brokerskie wystawione na podstawie zlecenia Klienta.

§41

1. Złożenie Dyspozycji anulowania lub modyfikacji zlecenia w trakcie sesji jest możliwe, o ile nie doszło do zawarcia transakcji realizującej to zlecenie. W przypadku, gdy zlecenie zostało wykonane częściowo, Dyspozycja anulowania lub modyfikacji może być przyjęta jedynie do wysokości niewykonanej jego części.
2. Anulacja lub modyfikacja zlecenia następuje w formie i terminach przyjętych dla składania zleceń.
3. Potwierdzenie przez Biuro przyjęcia Dyspozycji modyfikacji lub anulowania zlecenia nie jest równoznaczne z przyjęciem tej Dyspozycji przez rynek, na który jest ona kierowana i odpowiedniej modyfikacji lub anulowania Zlecenia brokerskiego. Rynek, na który kierowane są Dyspozycje modyfikacji lub anulowania może takie Dyspozycje odrzucić, pomimo tego, że zostały przyjęte przez Biuro zgodnie ze zleceniem Klienta.

§42

1. Rozliczanie zawartych transakcji oraz wszelkich Dyspozycji Klienta następuje w formie uznania i/ lub obciążenia Rachunku inwestycyjnego na podstawie dowodów ewidencyjnych potwierdzających wykonanie Dyspozycji Klienta lub zawarcie transakcji i wykonanie zlecenia Klienta, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami.
2. Dokonanie zapisów na Rachunku inwestycyjnym Klienta następuje po rozrachunku transakcji przez Właściwą izbę rozrachunkową najpóźniej do końca dnia, w którym nastąpił rozrachunek.

§42a

1. Brak rozrachunku transakcji przez Właściwą izbę rozliczeniową skutkuje brakiem rozliczenia na Rachunku inwestycyjnym Klienta.
2. Transakcja Klienta podlega rozrachunkowi w częściach, w przypadkach i na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie oraz zgodnie z regulacjami Właściwej izby rozliczeniowej.
3. W przypadku braku możliwości rozrachunku transakcji w całości spowodowanej zawieszeniem rozrachunku transakcji Biuro dokonuje zapisów na Rachunku inwestycyjnym Klienta po każdorazowym dokonaniu rozrachunku transakcji w częściach.
4. Środki pieniężne oraz Instrumenty finansowe stanowiące zabezpieczenie rozrachunku transakcji w trybie wskazanym w ust. 2 podlegają blokadzie do czasu rozrachunku transakcji w całości lub anulowania rozrachunku nierozrachowanej części transakcji.
5. Transakcja w trakcie rozrachunku w częściach jest realizowana zgodnie z następującymi zasadami:
 - 1) liczba Instrumentów finansowych w każdej z rozrachowywanych części jest wyrażona w pełnych sztukach (suma wolumenu poszczególnych części jest równa wolumenowi całej transakcji),
 - 2) wartość rozrachunku w każdej z rozrachowywanych części jest wyrażona wartością zaokrągloną do pełnych groszy (suma wartości poszczególnych części jest równa wartości rozrachunku całej transakcji).
6. Biuro jest upoważnione do rozrachunku w częściach każdej transakcji zawartej na podstawie Zlecenia Klienta na ww. zasadach.

§43

1. Rozliczenie zlecenia sprzedaży Instrumentów finansowych, których kupno nie zostało zrealizowane z winy Biura, następuje po faktycznym zrealizowaniu transakcji ich kupna.
2. Jeżeli Biuro wykonało zlecenie Klienta na warunkach korzystniejszych niż warunki określone w zleceniu, uzyskana korzyść należy do Klienta.

§44

W przypadku, gdy Rachunek inwestycyjny Klienta prowadzi inny podmiot, Biuro świadczy usługę wykonywania zleceń nabycia lub zbycia Instrumentów finansowych w Obrocie zorganizowanym z uwzględnieniem postanowień umowy o dostarczanie Instrumentów finansowych oraz umowy o gwarantowaniu zapłaty, o których mowa w § 8 ust. 3.

§45

1. Biuro pobiera z Rachunku inwestycyjnego Klienta należną mu prowizję po otrzymaniu dokumentu potwierdzającego zawarcie transakcji, zgodnie z zapisami § 131-§ 133.
2. Prowizja naliczana jest zgodnie z Taryfą od całkowicie lub częściowo wykonanego zlecenia bez względu na ilość zawartych na podstawie zlecenia transakcji.

ROZDZIAŁ VI

Przyjmowanie i przekazywanie zleceń nabycia Papierów wartościowych w obrocie pierwotnym lub w pierwszej ofercie publicznej

§46

1. Biuro w trybie i na warunkach określonych w Umowie może przyjąć i przekazać zlecenie kupna Papierów wartościowych do innego podmiotu w celu jego wykonania.
2. Biuro może świadczyć usługę, o której mowa w ust. 1, w związku z przyjmowaniem zapisów dotyczących Papierów wartościowych w ramach subskrypcji, sprzedaży w obrocie pierwotnym lub w pierwszej ofercie publicznej, zgodnie z warunkami oferty.

§47

1. Biuro zobowiązuje się do przyjęcia i przekazania zlecenia dotyczącego nabycia Papierów wartościowych w celu jego wykonania wyłącznie do tych podmiotów, z którymi Biuro zawarło stosowną umowę, na podstawie której jest uprawnione do przyjmowania zapisów.
2. Klient może złożyć zapis na warunkach i w terminach określonych w ofercie.

§48

1. Przed złożeniem zapisu Klient zobowiązany jest zapoznać się z prospektem emisyjnym lub z innymi dokumentami związanymi z oferowaniem.
2. Klient może wydać Dyspozycję złożenia zapisu, o którym mowa w ust. 1 z wykorzystaniem Kanałów teleinformatycznych.

§49

1. Przyjęty od Klienta zapis Biuro przekazuje do podmiotu, z którym zawarło umowę, o której mowa w § 47 ust. 1 w trybie, terminach i na warunkach określonych w tej umowie.
2. Przyjęcie przez Biuro i przekazanie w celu wykonania złożonego przez Klienta zapisu nie jest równoznaczne z realizacją tego zapisu.

3. Odstąpienie przez Klienta od zapisu dokonanego w związku z subskrypcją lub sprzedażą Papierów wartościowych w obrocie pierwotnym lub pierwszej ofercie publicznej może nastąpić wyłącznie w trybie i na warunkach określonych w ofercie.

§ 50

1. Biuro przekazuje do podmiotu, o którym mowa w § 47 ust. 1, wyłącznie zapis w pełni opłacony.
2. Środki pieniężne służące do opłacenia zapisu Biuro przekazuje do podmiotu, który zawarł z emitentem, wystawcą lub wprowadzającym umowę określającą tryb, terminy i warunki przekazania środków pieniężnych otrzymanych od Klientów, którzy nabyli Papiery wartościowe w ofercie.

ROZDZIAŁ VII Świadczenie usługi wykonywania zleceń w zakresie obrotu Derywatami

§ 51

1. Biuro świadczy usługi wykonywania zleceń w zakresie obrotu Derywatami.
2. Biuro zobowiązuje się do wykonywania zleceń nabycia lub zbycia Derywatów, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oraz warunkami obrotu.
3. Biuro może ustalić maksymalną liczbę Derywatów, na którą będzie mogło opiewać zlecenie. Liczba ta może być określona odrębnie dla poszczególnych Derywatów. Informację w tym zakresie Biuro Podaje niezwłocznie do wiadomości Klientów.
4. Biuro odmówi przyjęcia zlecenia Klienta w przypadku, gdyby realizacja tego zlecenia spowodowała przekroczenie przez Biuro limitów zaangażowania, określonych dla Biura przez Właściwą izbę rozliczeniową lub podmiot organizujący rynek lub system obrotu.
5. Warunkiem rozpoczęcia (aktywowanie usług) wykonywania zleceń przez Biuro w zakresie, o którym mowa w ust. 1, jest złożenie przez Klienta poprzez System obsługi:
 - 1) oświadczenia o posiadaniu lub nieposiadaniu NKK,
 - 2) wniosku o otwarcie konta indywidualnego dla Derywatów, a w przypadku nieposiadania numeru NKK, wniosku o jego nadanie,
 - 3) oświadczenia o sytuacji finansowej.
6. Biuro niezwłocznie po złożeniu przez Klienta wniosku, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, występuje do Krajowego Depozytu o otwarcie dla Klienta konta indywidualnego w Krajowym Depozycie oraz – jeżeli nie posiada numeru NKK – o jego nadanie.
7. Klient może rozpocząć zawieranie transakcji na Derywatach w momencie uzyskania przez Biuro potwierdzenia z Krajowego Depozytu, że dla Klienta zostało otwarte konto indywidualne, a informacje o tym fakcie zostały przekazane do podmiotu organizującego rynek Derywatów lub system obrotu.
8. Przed złożeniem zlecenia Klient powinien zapoznać się z dokumentami określającymi warunki obrotu danych Derywatów na stronie internetowej Giełdy Papierów Wartościowych.
9. Zlecenie składane przez Klienta powinno zawierać określenie portfela, w ramach którego jest składane. Określenie numeru portfela musi być zgodne z danymi zawartymi we wniosku, o którym mowa w ust. 5 pkt 2.

§ 52

1. W przypadku zleceń kupna, których przedmiotem są opcje i jednostki indeksowe, Biuro wystawia Zlecenie brokerskie, pod warunkiem, że w chwili wystawienia Zlecenia brokerskiego Klient posiada pełne pokrycie wartości zlecenia i przewidywanej prowizji. Pokrycie sprawdzane jest na zasadach określonych w § 35, o ile zlecenie nie jest zleceniem zamykającym otwarte pozycje lub otwierającym pozycje skorelowane.
2. Biuro wystawia Zlecenie brokerskie na podstawie zlecenia, którego przedmiotem jest wystawienie opcji lub jednostki indeksowej, pod warunkiem, że w chwili wystawienia Zlecenia brokerskiego Klient posiada depozyt zabezpieczający, o którym mowa w ust. 5.
3. Biuro wystawia Zlecenie brokerskie na podstawie zlecenia, którego przedmiotem jest sprzedaż opcji lub jednostka indeksowa, pod warunkiem, że Klient posiada tę opcję lub jednostkę indeksową w chwili wystawienia Zlecenia brokerskiego.
4. Dla zleceń, których przedmiotem są Derywaty, nie jest możliwe odstąpienie od wymogu posiadania przez Klienta kwoty środków pieniężnych w wysokości wymaganej do złożenia zlecenia, zgodnie z ust. 5 poniżej.
5. Składając zlecenie kupna lub sprzedaży Derywatów, Klient zobowiązany jest posiadać na Rachunku inwestycyjnym i/ lub na Rachunku zabezpieczającym środki pieniężne niezbędne do ustanowienia wstępnego Depozytu zabezpieczającego, o którym mowa w § 56–§ 63. Ponadto Klient zobowiązany jest posiadać na Rachunku inwestycyjnym środki pieniężne w wysokości równej przewidywanej prowizji od realizacji zlecenia.
6. W przypadku zleceń zamykających otwarte pozycje Biuro może odstąpić od wymogu posiadania na Rachunku inwestycyjnym środków pieniężnych w wysokości równej przewidywanej prowizji.
7. Wartość wstępnego Depozytu zabezpieczającego, o którym mowa w ust. 2, sprawdzana jest przed wystawieniem Zlecenia brokerskiego.
8. W sytuacji, gdy Klient składa kilka zleceń kupna lub sprzedaży Derywatów, zabezpieczenie sprawdzane jest w kolejności ich składania.
9. W przypadku stwierdzenia braku zabezpieczenia w środkach pieniężnych na rachunkach Klienta, Biuro nie wykonuje zlecenia Klienta.
10. Biuro pobiera z Rachunku inwestycyjnego Klienta należne mu opłaty i prowizje po otrzymaniu dokumentu potwierdzającego zawarcie transakcji, zgodnie z postanowieniami Rozdziału XVII.

§ 53

1. Biuro może określić maksymalne limity zaangażowania Klienta w Derywaty. Limit ten Biuro niezwłocznie Podaje do wiadomości Klientów w formie Komunikatu Dyrektora Biura.
2. Na pisemny wniosek Klienta, Biuro może określić indywidualny limit zaangażowania Klienta w Derywaty.
3. Wysokość limitu, o którym mowa w ust. 2, może być uzależniona w szczególności od wartości Instrumentów finansowych i środków pieniężnych zgromadzonych na Rachunku inwestycyjnym Klienta, czasu, jaki upłynął od otwarcia przez Klienta Rachunku inwestycyjnego lub od łącznej wartości transakcji zawartych przez Klienta z wykorzystaniem Rachunku inwestycyjnego w okresie ostatnich trzech miesięcy kalendarzowych.
4. Biuro może uzależnić przyznanie limitu, o którym mowa w ust. 2, od wniesienia przez Klienta dodatkowego depozytu zabezpieczającego.
5. Przekroczenie limitu, o którym mowa w ust. 1 lub 2, skutkuje odmową przyjęcia przez Biuro kolejnych zleceń Klienta powodujących otwarcie pozycji na Derywatach.

§ 54

1. Derywaty rejestrowane są na Rachunku papierów wartościowych.
2. Uznanie lub obciążenie Rachunku papierów wartościowych Derywatami, dla których wymagane jest wnoszenie Depozytu zabezpieczającego, jest możliwe po wniesieniu Depozytu zabezpieczającego przez Klienta.

§ 55

1. Rachunkiem zabezpieczającym jest wydzielone subkonto Rachunku pieniężnego Klienta.
2. Środki pieniężne zaewidencjonowane na Rachunku zabezpieczającym stanowią zabezpieczenie wywiązania się Klienta z zobowiązań wynikających z Derywatów oraz służą do prowadzenia rozliczeń z tytułu posiadania, nabywania lub zbywania Derywatów.
3. Uznanie lub obciążenie Rachunku zabezpieczającego środkami pieniężnymi może w szczególności nastąpić w wyniku:
 - 1) złożenia, anulowania lub modyfikacji zlecenia kupna lub sprzedaży Derywatów,
 - 2) zawarcia transakcji kupna lub sprzedaży Derywatów,
 - 3) uzupełnienia lub zwrotu Depozytu zabezpieczającego na zasadach określonych w § 62 ust. 1 i 2,
 - 4) dokonania dziennego lub ostatecznego rozliczenia związanego z posiadanymi Derywatami w sposób i na zasadach przewidzianych w Standardach Derywatów oraz warunkach obrotu,
 - 5) innych operacji na Derywatach, zgodnych ze Standardem i warunkami obrotu ustalonymi dla poszczególnych Derywatów.

§ 56

1. Z zastrzeżeniem ust. 2, w celu zabezpieczenia realizacji zobowiązań wynikających z Derywatów, Klient zobowiązany jest do utrzymywania na Rachunku zabezpieczającym Depozytu zabezpieczającego w takiej wysokości, aby wszystkie otwarte pozycje były zabezpieczone.
2. Depozytu zabezpieczającego nie tworzy się, jeżeli świadczenie przez Biuro usługi wykonywania zleceń w zakresie Derywatów nie wymaga ustanowienia zabezpieczenia przez Klienta.
3. Wysokość Depozytów zabezpieczających dla poszczególnych Derywatów ustalana jest przez Biuro w oparciu o wysokości Depozytów zabezpieczających, obliczanych przez Właściwą izbę rozliczeniową z wykorzystaniem stosowanej metody kalkulacji ryzyka.
4. Depozyt zabezpieczający, o którym mowa w ust. 1, może być ustanowiony wyłącznie w środkach pieniężnych zaewidencjonowanych na Rachunku inwestycyjnym na zasadach określonych w niniejszym Rozdziale oraz warunkach obrotu.
5. Środki pieniężne wnoszone są na poczet Depozytu zabezpieczającego za pośrednictwem Rachunku inwestycyjnego.

§ 57

1. Biuro określa i Podaje do wiadomości Klientów informacje o:
 - 1) wysokości wstępnych Depozytów zabezpieczających wymaganych aktualnie dla poszczególnych Derywatów,
 - 2) minimalnej wysokości Depozytów zabezpieczających wymaganych aktualnie dla poszczególnych Derywatów (minimalna wysokość depozytu zabezpieczającego),
 - 3) maksymalnej wysokości Depozytów zabezpieczających wymaganych dla poszczególnych Derywatów (maksymalna wysokość depozytu zabezpieczającego),

4) ostatecznym terminie uzupełnienia Depozytu zabezpieczającego przez Klienta.

2. Celem zwiększenia poziomu ochrony Klienta Biuro może różnicować wysokości depozytów, o których mowa w ust. 1 pkt 1–3, w szczególności może określić ich wielkość na poziomie wyższym od określonego przez Właściwą izbę rozliczeniową.

§ 58

1. Wstępny Depozyt zabezpieczający wnoszony jest przez Klienta w przypadku, gdy składane zlecenie jest zleceniem otwierającym pozycję.
2. Wstępny Depozyt zabezpieczający nie musi być wnoszony, jeżeli realizacja składanego zlecenia może doprowadzić do zamknięcia otwartej pozycji, jak również do otwarcia pozycji skorelowanej, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Wniesienie wstępnego Depozytu zabezpieczającego jest konieczne także w przypadku, gdy w wyniku złożenia przez Klienta zlecenia zamykającego otwartą pozycję może powstać sytuacja, w której niezabezpieczona zostanie pozycja uprzednio skorelowana.
4. Biuro może, w związku z posiadaniem przez Klienta pozycji skorelowanych, zażądać wniesienia dodatkowego zabezpieczenia związanego z liczbą otwieranych lub już otwartych przez Klienta pozycji skorelowanych. W przypadku niewniesienia dodatkowego zabezpieczenia przez Klienta Biuro może dokonać zamknięcia skorelowanych pozycji Klienta oraz odmówić wykonania kolejnych zleceń powodujących zwiększenie liczby pozycji skorelowanych.
5. Po dokonaniu bieżących rozrachunków rynkowych w dniu poprzedzającym ostatni dzień obrotu wygasających Derywatów Biuro może ustalić Depozyt zabezpieczający od Derywatów skorelowanych z wygasającymi Derywatami bez uwzględnienia korelacji. W tym przypadku postanowienia § 63 ust. 1–5 stosuje się odpowiednio.

§ 59

1. Jeżeli w wyniku zawarcia transakcji kupna lub sprzedaży Derywatów, wartość Depozytu zabezpieczającego pomniejszona o ewentualną stratę wynikającą z zamknięcia pozycji przewyższa maksymalną wartość Depozytu zabezpieczającego, wówczas Biuro, z zastrzeżeniem ust. 2, może znieść blokadę środków pieniężnych stanowiących nadwyżkę ponad maksymalną wartość Depozytu zabezpieczającego.
2. Zniesienie blokady Depozytu zabezpieczającego wniesionego do Właściwej izby rozliczeniowej następuje na podstawie dokumentów otrzymanych przez Biuro z tej izby.

§ 60

1. Wysokość wniesionego przez Klienta Depozytu zabezpieczającego, począwszy od dnia otwarcia pozycji, podlega bieżącym rozrachunkom rynkowym prowadzonym przez Właściwą izbę rozliczeniową.
2. Dokonanie na podstawie dziennej/ ostatecznej ceny rozliczeniowej bieżących rozrachunków rynkowych prowadzi do aktualizacji wysokości wniesionego przez Klienta Depozytu zabezpieczającego. W przypadku zamknięcia pozycji przez Klienta aktualizacja następuje na podstawie cen, po jakich zostały zawarte transakcje zamykające pozycje.

§ 61

1. Biuro kontroluje wysokość Depozytów zabezpieczających dla otwartych przez Klienta pozycji zgodnie z zapisami niniejszego rozdziału.

- Informacja o wysokości wymaganego Depozytu zabezpieczającego oraz zobowiązaniach wynikających z otwartych pozycji Klienta dostępna jest za pośrednictwem Kanałów teleinformatycznych nie wcześniej, niż po dokonaniu bieżących rozrachunków rynkowych, o których mowa w § 60.

§ 62

- Jeżeli w wyniku bieżących rozrachunków rynkowych łączna wartość Depozytu zabezpieczającego przekroczy maksymalną wysokość Depozytu zabezpieczającego, Biuro znosi blokadę środków pieniężnych stanowiących nadwyżkę ponad maksymalną wysokość Depozytu zabezpieczającego.
- Jeżeli wskutek zmiany w składzie portfela lub niekorzystnej dla Klienta sytuacji na rynku łączna wartość Depozytu zabezpieczającego Klienta spadnie poniżej minimalnej wysokości Depozytu zabezpieczającego, Biuro dokonuje uzupełnienia depozytu do maksymalnej wysokości Depozytu zabezpieczającego ze środków pieniężnych, znajdujących się na Rachunku inwestycyjnym Klienta, zablokowanych na poczet depozytu.
- W przypadku nadzwyczajnej zmiany ceny, mającej miejsce w trakcie sesji, a w szczególności w sytuacji, w której środki pieniężne na Rachunku zabezpieczającym mogą nie wystarczyć na pokrycie strat wynikających z otwartych przez Klienta pozycji, Biuro może uzupełnić depozyt do maksymalnej wysokości Depozytu zabezpieczającego przed dokonaniem bieżących rozrachunków rynkowych, o których mowa w § 60, z uwzględnieniem potencjalnej straty wynikającej ze zmiany ceny Derywatów. Zapisy § 63 ust. 1 oraz ust. 3–5, stosuje się wówczas odpowiednio z tym, że Biuro może żądać od Klienta natychmiastowego uzupełnienia depozytu do maksymalnej wysokości Depozytu zabezpieczającego.
- Biuro może uzupełnić Depozyt zabezpieczający również w przypadku podniesienia przez Właściwą izbę rozliczeniową wartości właściwego Depozytu zabezpieczającego, o ile doprowadzi ona do spadku wartości Depozytu zabezpieczającego poniżej minimalnej wysokości Depozytu zabezpieczającego.

§ 63

- Jeżeli wartość środków pieniężnych na rachunku Klienta nie jest wystarczająca do uzupełnienia Depozytu zabezpieczającego w przypadkach określonych w § 62, Klient zobowiązany jest niezwłocznie uzupełnić Depozyt zabezpieczający do maksymalnej wysokości Depozytu zabezpieczającego.
- Biuro będzie podejmowało próby powiadomienia Klienta o konieczności uzupełnienia zabezpieczenia i/ lub spełnienia zobowiązania wynikającego z zajętych pozycji. Informacje te Klient może również uzyskać w trybie § 61 ust. 2.
- Uzupełnienie Depozytu zabezpieczającego w trybie, o którym mowa w ust. 1, powinno nastąpić niezwłocznie, jednakże nie później niż w terminie określonym zgodnie z § 57 ust. 1 pkt 4.
- Jeżeli Depozyt zabezpieczający nie zostanie uzupełniony w trybie i terminach określonych w ust. 1 i 3, zgodnie z Umową Biuro zamyka pozycję Klienta.
- W przypadku, o którym mowa w ust. 4, Biuro dokonuje zamknięcia dowolnych pozycji Klienta w zakresie, w jakim jest to niezbędne do przywrócenia Depozytu zabezpieczającego do wymaganej wysokości Depozytu zabezpieczającego dla pozostałych na rachunku pozycji.
- Zlecenie zamykające pozycję jest wystawiane przez Biuro z limitem ceny lub jeżeli warunki obrotu taką możliwość dopuszczają po dowolnej cenie. Ustalenia limitu ceny w zleceniu dokonuje Biuro.

- Jeżeli realizacja zlecenia zamykającego pozycję doprowadzi do powstania straty pomimo uwzględnienia wartości Depozytu zabezpieczającego wniesionego przez Klienta, Klient zobowiązany jest do niezwłocznego uzupełnienia brakującej kwoty.
- Jeżeli w przypadku wystąpienia sytuacji, o której mowa w ust. 7, Klient nie uzupełni brakującej kwoty, Biuro w celu dokonania ostatecznego rozliczenia zawartej transakcji może zgodnie z Umową dokonać sprzedaży dowolnych Instrumentów finansowych zgromadzonych na rachunkach Klienta w Biurze, w każdym terminie i na wybranym przez siebie rynku po dowolnej cenie lub w uzasadnionych przypadkach z limitem ceny, a także zamknąć inne pozycje Klienta oraz rozwiązać z Klientem Umowę.

§ 64

- Jeżeli rozliczenie Derywatów następuje poprzez dostawę instrumentu bazowego, Klient zobowiązany do dostawy ma obowiązek posiadania Instrumentów finansowych będących przedmiotem dostawy na Rachunku papierów wartościowych i złożenia w terminie określonym w warunkach obrotu dyspozycji przelewu Instrumentów finansowych na konto dostawy we Właściwej izbie rozrachunkowej.
- W przypadku niedopełnienia przez Klienta obowiązku, o którym mowa w ust. 1, jeżeli Klient posiada na Rachunku inwestycyjnym Instrumenty finansowe mogące być przedmiotem dostawy, Biuro może bez dyspozycji Klienta dokonać przelewu wybranych przez Biuro Instrumentów finansowych.
- Klient zobowiązany do zapłaty za Instrumenty finansowe będące przedmiotem dostawy ma obowiązek posiadania na Rachunku inwestycyjnym środków pieniężnych w wysokości wymaganej do nabycia tych instrumentów.
- W przypadku niewywiązania się Klienta ze zobowiązań wynikających z posiadania Derywatów rozliczanych poprzez dostawę instrumentu bazowego, postanowienia § 63 ust. 8 stosuje się odpowiednio.

§ 65

Dla zabezpieczenia zapłaty zobowiązań wynikających z posiadanych Derywatów Klient upoważnia Biuro do dysponowania aktywami znajdującymi się na rachunkach Klienta w Biurze do wysokości zobowiązań wobec Biura wynikających z posiadanych Derywatów.

ROZDZIAŁ VIII Zlecenia do Dyspozycji Maklera

§ 66

Zlecenia do Dyspozycji Maklera (dalej: DDM) są przyjmowane i realizowane przez pracowników upoważnionych przez Dyrektora Biura (dalej: Upoważnieni pracownicy), których lista podana jest do wiadomości Klientów.

§ 67

- Biuro umożliwia Klientom składanie zleceń DDM, o których sposobie realizacji decyduje Upoważniony pracownik realizujący zlecenie.
- Biuro ustala minimalną wartość zlecenia DDM na podstawie aktualnych warunków rynkowych i podaje ją do wiadomości Klientów.

§ 68

- Zlecenie DDM poza elementami określonymi w § 32 ust. 1 pkt 1–3, 5, 7–8 powinno zawierać:

- 1) adnotację „Zlecenie do Dyspozycji Maklera”,
 - 2) określenie rodzaju oraz liczby Instrumentów finansowych będących przedmiotem zlecenia albo maksymalnej łącznej wartości transakcji będących wynikiem realizacji zlecenia DDM,
 - 3) określenie akceptowanego poziomu ceny z ewentualną premią lub dyskontem.
2. Klient w zleceniu DDM może określić dodatkowe warunki jego realizacji, jednakże muszą one być zgodne z Regulaminem oraz obowiązującymi przepisami prawa.
3. W zleceniu DDM Klient może wskazać Upoważnionego pracownika realizującego zlecenie. Wskazany przez Klienta Upoważniony pracownik może powierzyć realizację zlecenia innemu Upoważnionemu pracownikowi wyłącznie w przypadku, gdyby z uzasadnionych przyczyn nie mógł osobiście realizować zlecenia.

§ 69

1. Zlecenie DDM może być podzielone na dowolną liczbę zleceń częstkowych. Zlecenia częstkowe wystawia Upoważniony pracownik realizujący zlecenie.
2. O podziale zlecenia DDM na zlecenia częstkowe oraz czasie ich realizacji decyduje Upoważniony pracownik realizujący zlecenie w granicach określonych przez Klienta w zleceniu DDM.
3. Klient może modyfikować lub anulować złożone zlecenie DDM przed zakończeniem jego realizacji. Modyfikacja lub anulowanie zlecenia DDM dotyczy części niezrealizowanej zlecenia i jest przyjmowane przez Upoważnionego pracownika, realizującego zlecenie DDM.

§ 70

1. Zlecenia DDM realizowane są zgodnie z profesjonalną starannością, doświadczeniem oraz wiedzą Upoważnionego pracownika realizującego zlecenie.
2. Złożenie przez Klienta zlecenia DDM oznacza akceptację zwiększonego ryzyka rynkowego związanego ze sposobem realizacji zlecenia.
3. Upoważniony pracownik może odmówić przyjęcia zlecenia DDM, jeżeli realizuje zlecenie przeciwstawne, a w jego ocenie złożenie przez Klienta zlecenia mogłoby doprowadzić do powstania konfliktu interesów uczestników obrotu.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, zlecenie może przyjąć i realizować inny Upoważniony pracownik Biura.

§ 71

Za realizację zleceń DDM Biuro pobiera prowizję na zasadach określonych w § 45.

ROZDZIAŁ IX Świadczenie usług z wykorzystaniem Kanałów teleinformatycznych

§ 72

1. Biuro zobowiązuje się do świadczenia usług maklerskich z wykorzystaniem Kanałów teleinformatycznych, z zachowaniem warunków bezpieczeństwa obrotu i poufności składanych Dyspozycji.
2. Świadczenie usług, o których mowa w ust. 1, dotyczy wyłącznie Klientów, którzy zawarli z Biurem umowę o świadczenie usług maklerskich oraz Klientów, którzy zawarli z Bankiem umowę, której zapisy regulują warunki udostępnienia świadczenia usług maklerskich oraz składania innych oświadczeń woli z wykorzystaniem Kanałów teleinformatycznych (dyspozycje składane elektronicznie).

3. Dyspozycje telekomunikacyjne oraz dyspozycje składane elektronicznie, jak również inne informacje przekazywane lub otrzymywane przez Biuro, są utrwalane na nośnikach odpowiednich do rodzaju urządzenia teleinformatycznego i przechowywane w Biurze przez okres 5 lat, licząc od pierwszego dnia roku następującego po roku, w którym zostały utrwalone.

Dyspozycje telekomunikacyjne

§ 73

1. Na warunkach określonych w niniejszym rozdziale Biuro przyjmuje drogą telekomunikacyjną następujące Dyspozycje Klienta:
 - 1) dyspozycje dotyczące kupna i sprzedaży Instrumentów finansowych oraz modyfikacji lub anulowania zleceń kupna i sprzedaży Instrumentów finansowych,
 - 2) dyspozycje, na podstawie których Biuro może występować w imieniu Klienta jako pełnomocnik, o ile nie jest to sprzeczne z przepisami prawa lub przepisami szczególnymi wydanymi przez podmioty uczestniczące w realizacji tych dyspozycji,
 - 3) dyspozycje związane z prowadzeniem Rachunku inwestycyjnego Klienta.
2. Szczegółowa lista czynności wykonywanych przez Biuro na podstawie Dyspozycji składanych przez Klienta drogą telekomunikacyjną, o których mowa w ust. 1 jest podawana do wiadomości Klientów w formie Komunikatu Dyrektora Biura.

§ 74

1. Klient zobowiązany jest do udzielenia pełnomocnictwa Biuro do wystawiania zleceń na podstawie złożonych przez siebie Dyspozycji telekomunikacyjnych oraz pełnomocnictwa do działania w jego imieniu w zakresie niezbędnym do realizacji Dyspozycji telekomunikacyjnych określonych w § 73 oraz w Umowie, o której mowa w § 72 ust. 2. Stosowne pełnomocnictwo stanowi element Umowy.
2. Klient otrzymuje hasło umożliwiające obsługę rachunku Kanałami telekomunikacyjnymi.
3. Klient jest zobowiązany nie udostępniać osobom trzecim danych Rachunku inwestycyjnego, którego jest posiadaczem, oraz hasła. W przypadku, gdy Klient powiadomił Biuro o możliwym wykorzystaniu hasła przez osoby nieuprawnione, Biuro podejmuje działania zmierzające do uniemożliwienia wykorzystania hasła przez te osoby.
4. Na każde życzenie Klienta hasło umożliwiające obsługę rachunku Kanałami telekomunikacyjnymi może zostać zmienione.
5. Biuro może wymagać okresowej zmiany hasła.
6. W przypadkach, o których mowa w ust. 4 i 5, postanowienia ust. 3 stosuje się odpowiednio.

§ 75

1. Biuro przyjmuje Dyspozycje wyłącznie w przypadkach zgodności danych przekazanych przez Klienta z danymi posiadanymi przez Biuro, w szczególności: hasła, o którym mowa w § 74 oraz danych identyfikacyjnych Klienta wymaganych przez System obsługi.
2. Biuro może odmówić przyjęcia Dyspozycji w razie wątpliwości co do tożsamości osoby składającej Dyspozycję.

3. Na podstawie Dyspozycji, o których mowa w § 73 ust. 1 pkt 1), upoważniony na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Klienta pracownik Biura wystawia zlecenie lub zapis, o którym mowa w § 47 ust. 2, zgodnie z postanowieniami Regulaminu oraz obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
4. Na podstawie Dyspozycji, o których mowa w § 73 ust. 1 pkt 3), umocowany przez Klienta pracownik (lub pracownik umocowany przez Dyrektora Biura) podejmuje czynności zmierzające do jej realizacji oraz potwierdza przyjęcie Dyspozycji do realizacji w trakcie trwania kontaktu.
5. Tryb i warunki przekazania do realizacji Dyspozycji, o których mowa w § 73 ust. 1 pkt 2, Biuro podaje do wiadomości Klienta w formie Komunikatu Dyrektora Biura.

§ 76

Jeżeli istnieją wątpliwości dotyczące treści składanej Dyspozycji, spowodowane wadą przekazu telekomunikacyjnego lub błędnym bądź niepełnym podaniem treści Dyspozycji, Biuro wzywa do uzupełnienia treści Dyspozycji.

Dyspozycje składane elektronicznie

§ 77

1. Biuro świadczy usługi, o których mowa w § 72 ust. 1 z wykorzystaniem Systemu obsługi. Oświadczenia woli składane za pośrednictwem Systemu obsługi spełniają wymóg formy pisemnej zgodnie z art. 13 Ustawy.
2. Klienci, którzy zawarli z Bankiem umowę, której zapisy regulują udostępnienie świadczenia usług maklerskich oraz składania innych oświadczeń woli z wykorzystaniem Kanałów teleinformatycznych, mogą na warunkach określonych w tej umowie aktywować usługi maklerskie. W takim przypadku aktywowanie usług maklerskich i składanie dyspozycji elektronicznie odbywa się w trybie i na warunkach określonych w tej umowie oraz w niniejszym rozdziale.

§ 78

1. Na warunkach określonych w niniejszym rozdziale Biuro może przyjmować:
 - 1) dyspozycje dotyczące kupna i sprzedaży Instrumentów finansowych oraz anulowania lub modyfikacji zleceń kupna i sprzedaży Instrumentów finansowych,
 - 2) dyspozycje przelewu środków pieniężnych na wskazane rachunki bankowe, których Klient jest posiadaczem lub współposiadaczem,
 - 3) dyspozycje, na podstawie których Biuro może występować w imieniu Klienta jako pełnomocnik, o ile nie jest to sprzeczne z przepisami prawa lub przepisami szczególnymi, wydanymi przez podmioty uczestniczące w realizacji tych dyspozycji,
 - 4) dyspozycje związane z prowadzeniem Rachunku inwestycyjnego Klienta,
 - 5) dyspozycje rozwiązania Umowy,
 - 6) dyspozycje złożenia zapisu w obrocie pierwotnym lub w pierwszej ofercie publicznej,
 - 7) dyspozycje złożenia wniosku o nadanie NKK oraz oświadczenie o sytuacji finansowej Klienta,
 - 8) dyspozycje aktywacji OTP i wnioski o przyznanie limitu.
2. Zakres aktywowanych usług maklerskich i Dyspozycji realizowanych za pośrednictwem Systemu obsługi podawany jest do wiadomości Klientów w formie Komunikatu Dyrektora Biura.

3. Aktywowanie usługi maklerskiej lub złożenie Dyspozycji przez Klienta polega na wypełnieniu odpowiedniego elektronicznego formularza umieszczonego w Systemie obsługi oraz potwierdzeniu wprowadzonych danych poprzez zastosowanie się do informacji i poleceń Systemu obsługi przy uwzględnieniu warunków technicznych oferowanych przez System obsługi.
4. Biuro może określić tryb i warunki przekazania do realizacji Dyspozycji, o których mowa w ust. 1 pkt 3, podając je do wiadomości Klientów.

§ 79

Klient zobowiązany jest do udzielenia Biuro pełnomocnictwa do wystawiania zleceń na podstawie Dyspozycji składanych elektronicznie oraz pełnomocnictwa do działania w jego imieniu w zakresie niezbędnym do realizacji Dyspozycji elektronicznych określonych w § 78. Stosowne pełnomocnictwo stanowi element Umowy.

§ 80

1. Udostępnienie Systemu obsługi następuje po dokonaniu przez Klienta aktywacji Systemu obsługi przy użyciu indywidualnego identyfikatora Klienta i hasła startowego. Podczas aktywacji Klient ustala docelowe hasło dostępu do Systemu obsługi.
2. W przypadku, gdy Klient zawarł umowę, o której mowa w § 77 ust. 2, identyfikacja Klienta dokonywana jest na podstawie indywidualnego identyfikatora Klienta i hasła dostępu do Kanałów teleinformatycznych otrzymanego przez Klienta w związku z zawarciem tej umowy.
3. Niezależnie od identyfikacji dokonywanej za pomocą hasła dostępu Klient uwierzytelnia swoje Dyspozycje poprzez hasło do autoryzacji lub systemową akceptację Dyspozycji.
4. Klient może w dowolnym czasie zmienić hasło dostępu do Systemu obsługi.
5. Biuro może wymagać okresowej zmiany hasła.

§ 81

1. Klient zobowiązany jest skutecznie zabezpieczyć i ochraniać indywidualny identyfikator Klienta, hasło dostępu oraz hasło do autoryzacji i nie udostępniać ich osobom trzecim.
2. W przypadku podejrzenia, że osoba trzecia weszła w posiadanie któregośkolwiek identyfikatora lub hasła, Klient powinien niezwłocznie dokonać stosownej zmiany hasła lub zgłosić ten fakt osobiście w Oddziale lub telefonicznie w Biurze.
3. Biuro blokuje dostęp do Systemu obsługi niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia przekazanego telefonicznie przez Klienta lub informacji otrzymanej z Oddziału, o którym mowa w ust. 2.
4. W celu zniesienia blokady dostępu do Systemu obsługi Klient zobowiązany jest zgłosić się osobiście w Oddziale.
5. Biuro blokuje dostęp do systemu w przypadku powzięcia uzasadnionego podejrzenia posługiwania się hasłem przez osobę nieuprawnioną.

§ 82

Informacje, o których mowa w § 123, dotyczące wykonania zlecenia na podstawie Dyspozycji Klienta oraz wyciąg z Rachunku inwestycyjnego, o którym mowa w § 124, Biuro może przekazywać Klientowi w formie wystandaryzowanej za pośrednictwem Systemu obsługi.

§ 83

1. Informacje określające wymagania sprzętowe i technologiczne urządzeń pozwalających na bezpieczne i pełne wykorzystanie Systemu obsługi Klientów, podawane są na stronie internetowej Banku i Biura (odpowiednio: www.bph.pl i www.bm.bph.pl).
2. W przypadku prowadzenia prac serwisowych przez Biuro dostęp do Systemu obsługi może zostać czasowo wyłączony. Informacje o terminie i czasie trwania braku dostępu są podawane na stronie internetowej Biura z wyprzedzeniem nie krótszym, niż 1 dzień roboczy.

ROZDZIAŁ X Porady inwestycyjne

§ 85

1. Biuro może udzielać Klientom porad inwestycyjnych o charakterze ogólnym, dotyczących inwestowania w Instrumenty finansowe. Porady inwestycyjne są udzielane Klientom Biura zgodnie z najlepszą profesjonalną starannością oraz wiedzą, w oparciu o informacje podane do publicznej wiadomości.
2. Udzielane przez Biuro informacje o charakterze porady inwestycyjnej mogą służyć podjęciu przez Klienta decyzji inwestycyjnej, w tym także o poszerzeniu portfela, dywersyfikacji portfela lub budowie struktury portfela.
3. Biuro nie oferuje Klientom porad inwestycyjnych jako usługi doradztwa inwestycyjnego lub jako rekomendacji inwestycyjnej o charakterze ogólnym odpowiedniej dla danego Klienta z uwagi na jego indywidualną sytuację, cele inwestycyjne lub stan aktywów.
4. Porada inwestycyjna o charakterze ogólnym nie stanowi również przekazania rekomendacji dotyczącej określonego zachowania się Klienta w stosunku do określonego Instrumentu finansowego.

§ 86

1. Na wniosek Klienta Biuro może sporządzić i przekazać informacje o charakterze porady ogólnej w formie pisemnej lub ustnej konsultacji (z wyłączeniem indywidualnej rekomendacji inwestycyjnej).
2. Wydawane przez Biuro porady inwestycyjne mogą dotyczyć:
 - 1) instrumentów finansowych, typów Instrumentów finansowych lub wyspecyfikowanej grupy Instrumentów finansowych będących w obrocie na rynku regulowanym,
 - 2) podawanych przez emitentów komunikatów lub publikacji danych dotyczących danego emitenta,
 - 3) podstaw inwestowania to jest w szczególności trybu i warunków, na jakich Klient może dokonać transakcji na Instrumentach finansowych, którymi jest zainteresowany,
 - 4) porównanie zysków i strat (ryzyk) związanych z transakcjami na wybranych Instrumentach finansowych lub wyspecyfikowanych grupach Instrumentów finansowych w określonym przedziale czasowym na podstawie danych historycznych,
 - 5) zestawienia wykazujące możliwe do osiągnięcia zyski (stopy zwrotu) w wyniku określonych transakcji w ujęciu historycznym,
 - 6) zdarzeń na rynkach powiązanych (np. surowców, walut),
 - 7) określonej kategorii zdarzeń związanych z danym Instrumentem finansowym lub jego emitentem, takich jak:
 - a. prawa poboru, podział (split), scalenie (split odwrotny),
 - b. wezwanie, wycofanie z obrotu, zawieszenie obrotu,
 - c. publikacja wyników finansowych,

- d. znaczące inwestycje danego emitenta, transakcje dokonywane przez jego zarząd,
- e. walne zgromadzenie akcjonariuszy.

3. Klient może uzyskać poradę inwestycyjną co do wykonalności swojego zamierzenia inwestycyjnego w zależności od poziomu akceptowalnego ryzyka.
4. Szczegółowe zasady udzielania Klientom porad inwestycyjnych o charakterze ogólnym, w szczególności tryb składania wniosków o udzielenie porady w formie ustnej lub pisemnej oraz warunki udzielania porad, zostaną podane do wiadomości Klientom w formie Komunikatu Dyrektora Biura.

ROZDZIAŁ XI Przyjmowanie zleceń kupna Instrumentów finansowych bez pełnego pokrycia lub z zabezpieczeniem

§ 87

1. Biuro może na wniosek Klienta zobowiązać się do przyjmowania zleceń kupna Instrumentów finansowych bez posiadania przez Klienta pełnego pokrycia, o którym mowa w § 35 ust. 2, w chwili wystawiania przez Biuro Zlecenia brokerskiego (zlecenia nieopłacone w całości – określone w § 89 ust. 1).
2. Warunkiem przyjmowania zleceń (aktywacja usługi), o których mowa w ust. 1, jest złożenie przez Klienta, z wykorzystaniem Systemu obsługi, oświadczenia o jego sytuacji finansowej oraz przedłożenie innych dokumentów wskazanych przez Biuro, pozwalających na ocenę stopnia zabezpieczenia wykonania zobowiązań przez Klienta.
3. Na podstawie oświadczenia, o którym mowa w ust. 2, Biuro określa limit maksymalnej wysokości nieuregulowanych zobowiązań, jakie Klient może zaciągnąć wobec Biura z tytułu zawartych transakcji nabycia Instrumentów finansowych na podstawie zleceń nieopłaconych w całości.

§ 88

1. Zapłata za Instrumenty finansowe nabyte na podstawie zlecenia nieopłaconego w całości musi zostać uregulowana przez Klienta najpóźniej w dniu rozrachunku transakcji we Właściwej izbie rozrachunkowej.
2. Zlecenia nieopłacone w całości mogą być ważne tylko na jedną sesję giełdową. Biuro może wyrazić zgodę na dłuższy termin ważności zleceń nieopłaconych w całości.
3. Biuro może odmówić przyjęcia zlecenia kupna Instrumentów finansowych nieopłaconych w całości, jeżeli w jego ocenie realizacja zlecenia mogłaby doprowadzić do sytuacji, w której interes Biura nie będzie zabezpieczony. W szczególności Biuro może określić Instrumenty finansowe, rynki, systemy notowań lub fazy obrotu, na które nie będzie przyjmowało zleceń nieopłaconych w całości, jak również może różnicować wysokość pokrycia zleceń w zależności od płynności poszczególnych Instrumentów finansowych.
4. Biuro odmawia przyjęcia zlecenia kupna Instrumentów finansowych nieopłaconych w całości, jeżeli jego realizacja mogłaby doprowadzić do przekroczenia limitu, o którym mowa w § 87 ust. 3.
5. Biuro ma prawo odmówić przyjęcia zleceń nieopłaconych w całości, gdy na Rachunku inwestycyjnym Klienta została ustanowiona blokada.
6. Informację o ograniczeniach w składaniu zleceń nieopłaconych w całości, o których mowa w ust. 3, Biuro podaje do wiadomości Klientów.
7. W przypadku niedotrzymania przez Klienta terminu zapłaty za nabywane Instrumenty finansowe, o którym mowa w ust. 1, Biuro nalicza odsetki od niespłaconej w terminie kwoty zobowiązań za nabyte Instrumenty finansowe w wysokości ustawowej.

§ 89

1. Biuro może zobowiązać się do przyjmowania zleceń:
 - 1) posiadających częściowe pokrycie bez ustanawiania zabezpieczeń, o których mowa w ust. 2 (zlecenia z odroczonym terminem zapłaty), albo
 - 2) posiadających częściowe pokrycie (zlecenia z zabezpieczeniem).
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 2), Biuro wymaga ustanowienia zabezpieczenia zapłaty za nabywane Instrumenty finansowe w następujących formach:
 - 1) gwarancja bankowa,
 - 2) akredytywa,
 - 3) instrumenty finansowe zablokowane na Rachunku papierów wartościowych Klienta,
 - 4) środki pieniężne zablokowane na rachunku bankowym Klienta,
 - 5) czek potwierdzony przez bank,
 - 6) inne, o ile gwarantują pewną i płynną realizację zabezpieczenia.

§ 90

1. Przy ustanowieniu zabezpieczeń w formach, o których mowa w § 89 ust. 2 pkt 3) i 4), Klient udziela Biuro pełnomocnictwa, odpowiednio do sprzedaży zablokowanych Instrumentów finansowych lub Praw do otrzymania instrumentów finansowych albo do dokonania przelewu środków pieniężnych znajdujących się w banku do wysokości roszczenia Biura z tytułu nieopłacenia transakcji kupna wraz z należną prowizją.
2. W przypadku, gdy Klient nie ureguluje należności Biura za Instrumenty finansowe nabyte na podstawie zlecenia z zabezpieczeniem w terminie wynikającym z Umowy, o którym mowa w § 88 ust. 1, Biuro przystępuje do zaspokojania swoich roszczeń z ustanowionych zabezpieczeń.
3. Biuro ma prawo zaspokoić swoje roszczenia z aktywów Klienta na jego Rachunkach inwestycyjnych, jeżeli zaspokojenie roszczeń Biura z ustanowionych zabezpieczeń jest niemożliwe lub utrudnione. Jeśli zaspokojenie, o którym mowa w zdaniu poprzednim miało miejsce, Biuro informuje o tym fakcie Klienta.

§ 91

1. Dla zabezpieczenia zapłaty zobowiązań Klienta wynikających z tytułu wykonania zleceń z odroczonym terminem zapłaty, o których mowa w § 89 ust. 1 pkt 1), Biuro przysługuje prawo do dysponowania Rachunkami inwestycyjnymi Klienta na podstawie upoważnienia zawartego w Umowie.
2. Do chwili udokumentowania pełnej zapłaty za nabyte Instrumenty finansowe w trybie odroczonej zapłaty Biuro odmawia dokonania wypłaty i/ lub przeniesienia Instrumentów finansowych, które doprowadziłyby do sytuacji, w której wartość zgromadzonych na Rachunku inwestycyjnym aktywów byłaby mniejsza od kwoty zobowiązań Klienta wynikających z tytułu realizacji zleceń z odroczonym terminem zapłaty.
3. W przypadku, gdy Klient nie ureguluje należności wobec Biura w terminie wynikającym z Umowy, o której mowa w § 88 ust. 1, za Instrumenty finansowe nabyte na podstawie zlecenia z odroczonym terminem zapłaty, Biuro zaspokaja swoje roszczenia zgodnie z ust. 1 z pozostałych aktywów Klienta na jego Rachunkach inwestycyjnych.

§ 92

Sprzedaż Instrumentów finansowych i Praw do otrzymania instrumentów finansowych, dokonywana przez Biuro w trybie § 90 oraz § 91, może nastąpić w każdym terminie i na wybranym przez Biuro rynku po każdej cenie, a w uzasadnionych przypadkach – również z limitem ceny.

ROZDZIAŁ XII

Ustanawianie i realizacja zabezpieczeń wierzytelności na Instrumentach finansowych

Ustanawianie i realizacja zabezpieczeń spłaty kredytów i pożyczek na nabywanie Instrumentów finansowych

§ 93

1. Na wniosek Klienta Biuro może wykonywać czynności związane z ustanawianiem i realizacją zabezpieczeń spłaty kredytów i pożyczek udzielonych na nabywanie Instrumentów finansowych.
2. Wykonywanie czynności, o których mowa w ust. 1, oraz sposoby postępowania z aktywami stanowiącymi przedmiot zabezpieczenia, realizowane są w oparciu o zapisy umowy pomiędzy bankiem a Klientem, do której Biuro przystępuje, lub na podstawie odrębnej umowy zawartej pomiędzy bankiem a Biurem.
3. Za wykonywane czynności, o których mowa w ust. 1, Biuro pobiera opłaty i prowizje zgodnie z Taryfą.
4. Zapisy niniejszego paragrafu nie mają zastosowania do pożyczek udzielanych przez Biuro.

Zabezpieczanie wierzytelności na Instrumentach finansowych

§ 94

1. Na podstawie pisemnej umowy o ustanowieniu zabezpieczenia lub/ i dokumentu, z którego wynika zabezpieczona wierzytelność oraz stanu Rachunku inwestycyjnego Klienta Biuro podejmuje czynności związane z ustanowieniem zabezpieczenia na Instrumentach finansowych Klienta.
2. W celu wykonania czynności, o których mowa w ust. 1, Klient jest zobowiązany złożyć w Biurze stosowną dyspozycję oraz przedstawić umowę o ustanowieniu zabezpieczenia lub/ i dokument, z którego wynika zabezpieczona wierzytelność.
3. Biuro podejmuje czynności związane z ustanowieniem zabezpieczenia na Instrumentach finansowych wyłącznie, pod warunkiem, że:
 - 1) istnieje nieprzedawniona wierzytelność pieniężna lub niepieniężna, w tym wierzytelność przysła lub warunkowa, wynikająca z określonego stosunku prawnego,
 - 2) forma zabezpieczenia wierzytelności oraz sposób zaspokojenia wierzyciela z przedmiotu zabezpieczenia odpowiadają wymaganiom przewidzianym w przepisach prawa,
 - 3) przedmiotem zabezpieczenia wierzytelności są Instrumenty finansowe zapisane na Rachunku papierów wartościowych Klienta.

§ 95

1. W przypadku podejrzenia wystąpienia sprzeczności z przepisami prawa Biuro zwraca się do Klienta z prośbą o złożenie wyjaśnień przed wykonaniem czynności, o których mowa w § 96.
2. W przypadku braku odpowiedzi lub gdy wyjaśnienia złożone przez Klienta są niewystarczające Biuro odmawia wykonania czynności, o których mowa w § 94.
3. W przypadku określonym w ust. 2 Biuro dostarcza Klientowi, w formie pisemnej lub za pomocą elektronicznych nośników informacji, odmowę ustanowienia zabezpieczenia wierzytelności zawierającą uzasadnienie.

4. W zakresie dopuszczalnym przez przepisy prawa Biuro może ustanawiać inne formy zabezpieczeń niż określone w Regulaminie po uprzednim przedłożeniu przez Klienta oryginału umowy i/ lub innych dokumentów, z których wynika forma i sposób zabezpieczenia. Do ustanawiania tych zabezpieczeń stosuje się ogólnie obowiązujące przepisy prawa i odpowiednio postanowienia Regulaminu.

§ 96

W sytuacjach przewidzianych w przepisach prawa Biuro blokuje Rachunek inwestycyjny na polecenie osoby lub organu do tego upoważnionego.

Blokada określonej liczby Instrumentów finansowych na Rachunku papierów wartościowych

§ 97

1. W celu zabezpieczenia wierzytelności Klient składa pisemną dyspozycję blokady określonej liczby Instrumentów finansowych zaewidencjonowanych na Rachunku papierów wartościowych oraz przedstawia umowę o ustanowieniu blokady.
2. Dyspozycja blokady powinna w szczególności określać dane Klienta, wierzytelność zabezpieczaną blokadą, rodzaj i liczbę Instrumentów finansowych podlegających blokadzie oraz okres utrzymywania blokady.
3. Po złożeniu przez Klienta umowy o ustanowieniu blokady oraz dyspozycji blokady Biuro blokuje Instrumenty finansowe na rachunku Klienta na okres wynikający z umowy o ustanowieniu blokady.
4. Umowa o ustanowieniu blokady winna zawierać nieodwołalne pełnomocnictwo dla osoby uprawnionej z tytułu blokady (wierzyciela) do sprzedaży zablokowanych Instrumentów finansowych i zaspokojenia się ze środków pieniężnych uzyskanych z ich sprzedaży.

§ 98

1. W okresie trwania blokady Biuro nie będzie wykonywać dyspozycji Klienta dotyczących:
 - 1) zniesienia blokady,
 - 2) zbycia zablokowanych Instrumentów finansowych,
 - 3) przeniesienia zablokowanych Instrumentów finansowych.
2. Zapisów ust. 1 pkt 3) nie stosuje się w przypadku przeniesienia Instrumentów finansowych z zachowaniem blokady, jeżeli przeniesienie jest wynikiem realizacji postanowień umowy o ustanowieniu blokady oraz w przypadku, o którym mowa w art. 89 ust. 4 Ustawy.
3. W czasie trwania blokady rachunku Biuro wykonuje dyspozycje Klienta wyłącznie w zakresie wynikającym z umowy o ustanowienie blokady.

§ 99

W przypadku braku odmiennych postanowień umowy o ustanowieniu blokady Biuro przekazuje do dyspozycji Klienta w sposób przez niego wskazany pożyczki z zablokowanych Instrumentów finansowych lub inne świadczenia pieniężne spełniane na rzecz Klienta przez dłużnika z Instrumentów finansowych.

§ 100

1. Biuro znosi blokadę Instrumentów finansowych w przypadku:
 - 1) blokady bezterminowej, ustanowionej do odwołania lub do czasu wykonania zobowiązania zabezpieczonego blokadą – niezwłocznie po złożeniu przez wierzyciela lub Klienta za pisemną zgodą wierzyciela – pisemnej dyspozycji zniesienia blokady,

- 2) blokady terminowej nieodwołalnej – w dniu następującym po upływie okresu utrzymywania blokady ustalonego w umowie,
- 3) złożenia przez wierzyciela, na podstawie pełnomocnictwa udzielonego mu przez Klienta w zawartej umowie o ustanowieniu blokady, w dacie wymagalności wierzytelności zabezpieczonej blokadą lub w najbliższym możliwym dniu, w którym wykonanie zlecenia jest możliwe, pisemnego zlecenia sprzedaży Instrumentów finansowych – niezwłocznie po złożeniu zlecenia sprzedaży,
2. Zniesienie blokady może dotyczyć części zablokowanych Instrumentów finansowych.
3. Po zrealizowaniu zlecenia sprzedaży, o którym mowa w ust. 1 pkt 3), Biuro – w sposób określony w zleceniu – niezwłocznie przekazuje do dyspozycji wierzyciela środki pieniężne pochodzące z wykonania tego zlecenia w wysokości pozwalającej na zaspokojenie roszczeń wierzyciela wynikających z umowy.
4. Po upływie ustalonego w umowie o ustanowieniu blokady okresu utrzymywania blokady, Biuro nie przyjmuje zlecenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 3).

Blokada Rachunku inwestycyjnego

§ 101

1. W celu zabezpieczenia wierzytelności, Klient może dokonać blokady Rachunku inwestycyjnego (określonej wartości aktywów lub wszystkich aktywów).
2. Biuro dokonuje blokady Rachunku inwestycyjnego na podstawie pisemnej dyspozycji Klienta i umowy blokady, która określa wierzytelność zabezpieczoną blokadą, warunki i terminy dokonywania i znoszenia przez Biuro blokady Rachunku inwestycyjnego oraz sposób zaspokojenia się wierzyciela z ustanowionej blokady.
3. Biuro po zapoznaniu się z treścią dokumentów, o których mowa w ust. 2, dokonuje lub odmawia dokonania blokady Rachunku inwestycyjnego.
4. W trakcie trwania blokady Rachunku inwestycyjnego Biuro wykonuje dyspozycje Klienta wyłącznie w zakresie wynikającym z umowy o ustanowieniu blokady.
5. Biuro odmawia wykonania dyspozycji przeniesienia Instrumentów finansowych oraz przelewu środków pieniężnych na inny rachunek, jeżeli wykonanie dyspozycji doprowadziłoby do obniżenia wartości aktywów na Rachunku inwestycyjnym poniżej wartości blokady, chyba że umowa o ustanowieniu blokady stanowi inaczej.
6. Do pisemnej dyspozycji Klienta o ustanowienie blokady stosuje się odpowiednio § 19 ust. 3, zaś do zniesienia blokady § 100.

Zastaw na Instrumentach finansowych

§ 102

1. Klient może zabezpieczyć wierzytelność poprzez ustanowienie zastawu na określonej liczbie Instrumentów finansowych znajdujących się na jego Rachunku papierów wartościowych (zastawca).
2. Biuro dokonuje na Rachunku papierów wartościowych zastawcy blokady zastawionych Instrumentów finansowych po otrzymaniu od zastawcy potwierdzonych za zgodność z oryginałem w Oddziale lub przez notariusza:
 - 1) kopii umowy zastawu,
 - 2) pisemnej dyspozycji blokady zastawionych Instrumentów finansowych.
3. W przypadku zabezpieczenia wierzytelności poprzez ustanowienie zastawu rejestrowego zastawca składa:

- 1) dokumenty, o których mowa w ust. 2,
 - 2) opis z rejestru zastawów stanowiący dowód wpisu.
4. Klient zawiadamia Biuro o każdej zmianie umowy zastawu. Postanowienia ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 103

1. Zastawione Instrumenty finansowe zostają zablokowane na Rachunku papierów wartościowych Klienta i nie mogą być przedmiotem obrotu aż do wygaśnięcia zastawu.
2. Postanowienia § 97-§ 100 dotyczące ustanowienia, utrzymywania i zniesienia blokady Instrumentów finansowych w zakresie nieuregulowanym w przepisach dotyczących zastawu stosuje się odpowiednio do blokady dokonywanej w związku z ustanowieniem zastawu.
3. Biuro utrzymuje blokadę zastawionych Instrumentów finansowych przez okres wynikający z umowy zastawu.

§ 104

1. Biuro, w przypadku braku odmiennych postanowień umowy zastawu, przekazuje do dyspozycji zastawnika w sposób przez niego wskazany pożytki z zastawionych Instrumentów finansowych.
2. W zakresie obowiązku zastawnika, określonego w art. 319 Kodeksu cywilnego, Biuro może dokonać rozliczenia wobec zastawcy z pobranych pożytków na mocy pełnomocnictwa udzielonego przez zastawnika.
3. W przypadku, gdy dłużnik przekazuje Biuru świadczenie główne, do którego jest zobowiązany z Instrumentów finansowych obciążonych zastawem, Biuro blokuje otrzymane środki pieniężne na Rachunku inwestycyjnym zastawcy do czasu wykonania uprawnień przysługujących zastawcy lub zastawnikowi.
4. Środki pieniężne pochodzące ze spełnienia świadczenia przez dłużnika z zastawionych Instrumentów finansowych mogą być wypłacone wyłącznie do rąk zastawcy i zastawnika łącznie lub na żądanie jednego z nich powinny zostać złożone do depozytu sądowego.
5. Biuro znosi blokadę niezwłocznie po otrzymaniu dokumentu potwierdzającego wygaśnięcie zastawu.
6. W przypadku Instrumentów finansowych, których zbywalność jest ograniczona, stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego rozdziału.

§ 105

1. Jeżeli zaspokojenie zastawnika polega na przejęciu Instrumentów finansowych na własność w trybie i na warunkach określonych w przepisach Ustawy o zastawie rejestrowym, Biuro, na pisemne żądanie zastawnika złożone w dacie wymagalności wierzytelności, niezwłocznie przenosi Instrumenty finansowe na rzecz zastawnika, w liczbie uwzględniającej wartość przejętych Instrumentów finansowych. Jeżeli zaspokojenie zastawnika następuje w postępowaniu egzekucyjnym i polega na sprzedaży Instrumentów finansowych, Biuro realizuje zlecenie sprzedaży złożone przez osobę uprawnioną do tego zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania cywilnego.
2. Biuro niezwłocznie przekazuje środki pieniężne pochodzące z wykonania zlecenia, o którym mowa w ust. 1, do dyspozycji komornika, w sposób przez niego wskazany.
3. Po wygaśnięciu zastawu Biuro nie może podejmować czynności, o których mowa w ust. 1 i 2.

Blokada finansowa

§ 106

1. Biuro po otrzymaniu umowy o ustanowieniu blokady finansowej dokonuje na rachunku Klienta blokady Instrumentów finansowych wskazanych w umowie.
2. W przypadku, gdy Klient wykonuje przysługujące mu, zgodnie z umową o ustanowieniu blokady finansowej, prawo zastępowania składników zabezpieczenia, Biuro, w zakresie zgodnym z umową, wykonuje złożoną przez niego w formie pisemnej dyspozycję blokady Instrumentów finansowych, wskazanych w tej dyspozycji, oraz znosi blokadę Instrumentów finansowych stanowiących pierwotny przedmiot zabezpieczenia.
3. Biuro utrzymuje blokadę Instrumentów finansowych przez okres wynikający z umowy o ustanowieniu blokady, z zastrzeżeniem ust. 2.
4. Do blokady, o której mowa w ust. 1, stosuje się zapisy § 98.

§ 107

Biuro w przypadku braku odmiennych postanowień umowy o ustanowieniu blokady finansowej przekazuje do dyspozycji Klienta, w sposób przez niego wskazany, pożytki z tych instrumentów, w szczególności dywidendy, odsetki lub inne świadczenia pieniężne spełniane na jego rzecz przez dłużnika z Instrumentów finansowych.

§ 108

Biuro znosi blokadę, o której mowa w § 106 ust. 1 lub 2, w przypadku:

- 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.

§ 109

1. W przypadku, gdy zaspokojenie wierzytelności zabezpieczonych blokadą finansową następuje przez sprzedaż Instrumentów finansowych, w dniu wystąpienia podstawy realizacji tego zabezpieczenia lub w najbliższym możliwym dniu, w którym wykonanie zlecenia jest możliwe, Biuro przyjmuje do wykonania zlecenie sprzedaży Instrumentów finansowych, złożone przez wierzyciela, na podstawie pełnomocnictwa udzielonego mu przez Klienta w umowie o ustanowieniu blokady finansowej.
2. Biuro niezwłocznie przekazuje do dyspozycji wierzyciela, w sposób wskazany przez niego w zleceniu, o którym mowa w ust. 1, środki pieniężne pochodzące z wykonania tego zlecenia w wysokości pozwalającej na zaspokojenie roszczeń wierzyciela, wynikających z umowy blokady finansowej.
3. Po upływie ustalonego w umowie terminu ustanowienia blokady finansowej, Biuro nie przyjmuje do wykonania zlecenia, o którym mowa w ust. 1.

§ 110

1. Jeżeli zaspokojenie wszystkich lub niektórych roszczeń zabezpieczonych blokadą finansową następuje przez kompensatę, Biuro znosi blokadę Instrumentów finansowych oraz dokonuje innych czynności związanych z kompensatą, po otrzymaniu dokumentów potwierdzających:
 - 1) wystąpienie podstawy realizacji zabezpieczenia,
 - 2) dokonanie czynności niezbędnych do dokonania kompensaty zgodnie z treścią klauzuli kompensacyjnej w rozumieniu art. 3 pkt 3 Ustawy o niektórych zabezpieczeniach finansowych.
2. Biuro dokonuje kompensaty na warunkach określonych w klauzuli kompensacyjnej.

Przeniesienie Instrumentów finansowych

§ 111

1. Biuro po otrzymaniu umowy o ustanowieniu zabezpieczenia finansowego w formie przeniesienia na wierzyciela Instrumentów finansowych dokonuje przeniesienia Instrumentów finansowych na rzecz wierzyciela, po złożeniu przez Klienta pisemnej dyspozycji przeniesienia.
2. Jeżeli umowa, o której mowa w ust. 1, przewiduje blokadę przeniesionych Instrumentów finansowych na rachunku wierzyciela, Biuro dokonuje blokady Instrumentów finansowych, będących przedmiotem zabezpieczenia, na rachunku Klienta i przenosi je na wierzyciela z zachowaniem blokady. Biuro przekazuje podmiotowi, który prowadzi rachunek wierzyciela, kopię umowy o ustanowieniu zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1.
3. Biuro znosi blokadę, o której mowa w ust. 2, zgodnie z postanowieniami umowy o ustanowieniu zabezpieczenia finansowego:
 - 1) po otrzymaniu dokumentów potwierdzających wystąpienie podstawy realizacji zabezpieczenia i zawiadomieniu Klienta o wygaśnięciu roszczenia o zwrot przedmiotu zabezpieczenia, albo
 - 2) w przypadku, gdy umowa o ustanowieniu zabezpieczenia finansowego, o którym mowa w ust. 1, przewiduje termin ustanowienia zabezpieczenia – z upływem tego terminu.

Zastaw finansowy

§ 112

1. Biuro, po otrzymaniu:
 - 1) umowy o ustanowieniu zastawu finansowego na określonej liczbie Instrumentów finansowych, zapisanych na rachunku Klienta, oraz
 - 2) dyspozycji blokady zastawionych Instrumentów finansowych złożonej przez Klienta w formie pisemnej,dokonuje na rachunku Klienta blokady tych instrumentów.
2. Biuro znosi blokadę, o której mowa w ust. 1, w przypadku, gdy wierzyciel na podstawie udzielonego mu przez Klienta upoważnienia wykonuje przysługujące mu, zgodnie z umową o ustanowieniu zastawu finansowego, prawo użycia Instrumentów finansowych, stanowiących przedmiot zastawu finansowego. W takim przypadku Biuro wykonuje dyspozycję lub zlecenie złożone przez wierzyciela w ramach wykonania przysługującego mu prawa użycia, w rozumieniu art. 3 pkt 5 Ustawy o niektórych zabezpieczeniach finansowych.
3. W przypadku, gdy Klient wykonuje przysługujące mu zgodnie z umową o ustanowieniu zastawu finansowego prawo zastępowania składników zabezpieczenia, Biuro zgodnie z tą umową:
 - 1) wykonuje złożoną przez niego w formie pisemnej dyspozycję blokady Instrumentów finansowych wskazanych w tej dyspozycji, oraz
 - 2) znosi blokadę Instrumentów finansowych stanowiących pierwotny przedmiot zabezpieczenia.
4. Biuro utrzymuje blokadę zastawionych Instrumentów finansowych przez okres wynikający z umowy zastawu finansowego, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3. Do blokady tej stosuje się zapisy § 98.

§ 113

- W przypadku braku odmiennych postanowień umowy zastawu finansowego Biuro:
- 1) przekazuje do dyspozycji zastawnika w sposób przez niego wskazany pożytki z tych instrumentów, w szczególności dywidendy lub odsetki,

- 2) dokonuje na Rachunku pieniężnym zastawcy blokady otrzymanych środków pieniężnych od dłużnika z tytułu świadczenia głównego z Instrumentów finansowych, obciążonych zastawem. Środki pieniężne podlegają blokadzie do czasu wykonania uprawnień przysługujących zastawcy lub zastawnikowi na podstawie umowy zastawu.

§ 114

- Biuro znosi blokadę, o której mowa w § 112, w przypadku:
- 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,
 - 3) wygaśnięcia zastawu finansowego – niezwłocznie po ustaleniu tego faktu.

§ 115

Jeżeli zgodnie z umową o ustanowieniu zabezpieczenia finansowego zaspokojenie polega na przejęciu przez wierzyciela na własność Instrumentów finansowych objętych zastawem finansowym, Biuro wykonuje dyspozycję wierzyciela przeniesienia Instrumentów finansowych objętych zastawem na jego rzecz na podstawie pełnomocnictwa udzielonego mu przez Klienta w umowie o ustanowieniu zabezpieczenia finansowego.

§ 116

1. W przypadku, gdy zaspokojenie roszczeń z zastawu finansowego polega na sprzedaży zastawionych Instrumentów finansowych w dniu wystąpienia podstawy realizacji zastawu finansowego, Biuro wykonuje zlecenie sprzedaży zastawionych Instrumentów finansowych, złożone przez wierzyciela na podstawie pełnomocnictwa udzielonego mu przez Klienta w umowie o ustanowieniu zastawu finansowego.
2. Biuro niezwłocznie przekazuje do dyspozycji wierzyciela w sposób wskazany przez niego w zleceniu, o którym mowa w ust. 1, środki pieniężne pochodzące z wykonania jego zlecenia w wysokości pozwalającej na zaspokojenie zabezpieczonych roszczeń.
3. Po zniesieniu blokady, o którym mowa w § 114, Biuro nie może przyjąć do wykonania zlecenia, o którym mowa w ust. 1.

§ 117

Do sposobu postępowania Biura w przypadku zaspokojenia roszczeń wynikających z zastawu finansowego przez kompensatę stosuje się odpowiednio § 110.

ROZDZIAŁ XIII Pełnomocnictwa

§ 118

1. Klient może ustanowić pełnomocnika lub pełnomocników uprawnionych do dysponowania w jego imieniu Rachunkiem inwestycyjnym.
2. Pełnomocnikiem uprawnionym do dysponowania Rachunkiem inwestycyjnym może być osoba posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych.

§ 119

1. Pełnomocnictwo może być udzielone, ograniczone lub odwołane przez Klienta:
 - 1) bezpośrednio w Oddziale poprzez złożenie pisemnego oświadczenia woli w obecności upoważnionego pracownika,

- 2) pośrednio – poprzez dostarczenie do Biura dokumentu pełnomocnictwa z podpisem mocodawcy poświadczonym notarialnie lub przez pracownika podmiotu, z którym Biuro zawarło odpowiednią umowę.
2. Z zastrzeżeniem ust. 3 i 4, pełnomocnik Klienta obowiązany jest wypełnić Kartę Klienta i podać wzór podpisu w celu nadania mu przez Bank numeru CIF.
3. Pełnomocnictwo udzielone za granicą winno być poświadczone poprzez apostille lub uwierzytelnione przez polską placówkę dyplomatyczną lub konsularną i przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.
4. Pełnomocnictwo, o którym mowa w ust. 1 pkt 2) powinno zawierać dane pełnomocnika zgodnie z zapisami § 9 ust. 1, pkt 1).

§ 120

1. Klient może udzielić następujących pełnomocnictw:
 - 1) pełnomocnictwo w pełnym zakresie, w ramach którego pełnomocnik ma prawo do działania na Rachunku inwestycyjnym w takim samym zakresie jak Klient, z zastrzeżeniem ust. 2, w tym również składania wszystkich oświadczeń dotyczących Umowy, a w szczególności jej zmiany lub wypowiedzenia,
 - 2) pełnomocnictwo szczególne/ rodzajowe, w ramach którego pełnomocnik ma prawo do działania w zakresie wyznaczonym przez Klienta.
2. Pełnomocnik nie może odwoływać innych pełnomocników Klienta oraz otrzymywania przez Biuro odpowiednich dokumentów.
3. Pełnomocnictwo może być stałe lub jednorazowe.

§ 121

1. Rodzaj i zakres pełnomocnictwa może być w każdym czasie zmieniony lub odwołany w formie określonej w § 119.
2. Oświadczenie o udzieleniu pełnomocnictwa, zmianie rodzaju, zakresu pełnomocnictwa lub jego odwołaniu, stając się skuteczne wobec Biura po otrzymaniu przez Biuro odpowiednich dokumentów.
3. Pełnomocnictwo wygasa z chwilą śmierci (likwidacji, upadłości) Klienta bądź pełnomocnika. Do czasu otrzymania pisemnej, potwierdzonej przez właściwy organ administracji lub sąd rejestrowy informacji o fakcie śmierci, likwidacji (upadłości) mocodawcy, Biuro realizuje dyspozycje złożone przez pełnomocnika.

§ 122

Klient może udzielić Biuru pełnomocnictwa do składania Dyspozycji dotyczących środków pieniężnych Klienta zdeponowanych na rachunku pieniężnym w innej firmie inwestycyjnej w celu realizacji zobowiązań wobec Biura z tytułu usług świadczonych Klientowi.

ROZDZIAŁ XIV

Powiadomienia o wykonaniu zleceń Potwierdzanie salda Rachunku inwestycyjnego

§ 123

1. Biuro, w zakresie usług wykonywania zleceń, niezwłocznie po wykonaniu zlecenia Klienta, jednak nie później niż do końca dnia roboczego następującego po dniu, w którym zlecenie zostało wykonane, przekazuje Klientowi informacje dotyczące wykonania zlecenia.
2. Sposób przekazywania informacji, o której mowa w ust. 1 określa Umowa, z zastrzeżeniem § 82.
3. Biuro, nie wyłączając obowiązku, o którym mowa w ust. 1, na żądanie Klienta przekazuje mu informacje dotyczące aktualnego stanu wykonania zlecenia.

§ 124

1. Biuro, w zakresie usługi prowadzenia Rachunku inwestycyjnego, na koniec roku kalendarzowego, niezależnie od tego, czy na rachunku Klienta dokonywano jakichkolwiek zapisów, przedstawi Klientowi dane obejmujące zestawienie przechowywanych i rejestrowanych aktywów. Wyciąg dotyczący stanu rachunku jest przedstawiany Klientowi w sposób określony w Umowie, z zastrzeżeniem § 82 ust. 2. Postanowienia § 137 stosuje się odpowiednio.
2. Na wniosek Klienta Biuro sporządza historię Rachunku inwestycyjnego oraz wyciąg dotyczący stanu Rachunku inwestycyjnego, pobierając opłaty zgodnie z Taryfą Opłat i Prowizji.

§ 125

1. Klient obowiązany jest niezwłocznie po otrzymaniu informacji dotyczących wykonania zlecenia oraz potwierdzających stan Rachunku inwestycyjnego sprawdzić ich prawidłowość.
2. W przypadku stwierdzenia przez Klienta błędu na Rachunku inwestycyjnym Klient zobowiązany jest niezwłocznie pisemnie zgłosić niezgodność do Biura oraz zwrócić niezwłocznie błędnie zaksięgowane na jego Rachunku inwestycyjnym środki pieniężne lub Instrumenty finansowe, w tym również Instrumenty finansowe i środki pieniężne błędnie zaksięgowane przez Biuro i rozdysponowane przez Klienta.
3. Biuro rozpatrzy zgłoszoną nieprawidłowość niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 30 dni od daty jej pisemnego zgłoszenia i udzieli Klientowi niezbędnych wyjaśnień oraz dokona ewentualnego sprostowania zapisu na Rachunku inwestycyjnym, jeżeli miało miejsce błędne wykonanie operacji przez Biuro.
4. W przypadku stwierdzenia przez Biuro błędu na Rachunku inwestycyjnym, za który Biuro ponosi odpowiedzialność, Klient upoważnia Biuro do dokonania sprostowania błędnego zapisu bez konieczności uzyskania uprzedniej zgody Klienta i poinformowania Klienta o tym fakcie, w tym również w sytuacji, gdy na Rachunku inwestycyjnym Klienta miałoby wystąpić saldo ujemne.

ROZDZIAŁ XV

Wypowiedzenie Umowy i zamknięcie Rachunku inwestycyjnego

§ 126

1. Złożenie przez Klienta pisemnej dyspozycji zamknięcia Rachunku inwestycyjnego jest równoznaczne z wypowiedzeniem Umowy.
2. Umowa może zostać wypowiedziana w formie pisemnej w każdym czasie przez którąkolwiek ze stron z zachowaniem 30-dniowego terminu wypowiedzenia. Bieg terminu wypowiedzenia rozpoczyna się od dnia doręczenia wypowiedzenia drugiej stronie.
3. Biuro może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) przedłożenia przez posiadacza Rachunku inwestycyjnego dokumentów fałszywych lub poświadczających nieprawdę,
 - 2) nieuregulowania przez Klienta, mimo wezwania, opłat przewidzianych w Taryfie, jeżeli saldo na Rachunku pieniężnym nie jest wystarczające na ich pokrycie w sytuacji, w której nie jest możliwe dokonanie sprzedaży lub odkupienia Instrumentów finansowych, zgodnie z § 133.

§ 127

1. Rozwiązanie Umowy i zamknięcie Rachunku inwestycyjnego następuje na skutek:
 - 1) wypowiedzenia Umowy,
 - 2) śmierci Klienta – z chwilą powzięcia wiarygodnej informacji przez Biuro,

- przy czym za chwilę tę uznaje się dostarczenie do Biura dokumentu potwierdzającego śmierć Klienta,
- 3) ogłoszenia upadłości lub likwidacji podmiotu będącego Klientem Biura – z chwilą dostarczenia do Biura dokumentów potwierdzających wykreślenie podmiotu z odpowiedniej ewidencji prowadzonej działalności.
 2. W przypadku śmierci posiadacza Rachunku inwestycyjnego realizacja przez spadkobierców praw do aktywów zgromadzonych na Rachunku papierów wartościowych następuje poprzez rachunki spadkobierców.
 3. Zamknięcie Rachunku inwestycyjnego prowadzonego na podstawie Umowy, o której mowa w § 12 ust. 1, następuje na skutek ustania wspólności majątkowej małżeńskiej.
 4. Dyspozycja zamknięcia Rachunku inwestycyjnego wydana przez Klienta jest realizowana przez Biuro po pokryciu wszystkich opłat i prowizji z tytułu świadczonych Klientowi usług oraz innych zobowiązań Klienta wobec Biura wynikających z Umowy o świadczenie usług przez Biuro.
 5. Likwidacja Rachunku inwestycyjnego następuje po rozwiązaniu Umowy i po wystąpieniu zerowych sald na tym rachunku.

§ 128

1. Biuro, zamykając Rachunek inwestycyjny Klienta w przypadku, o którym mowa w § 127 ust. 1 pkt 1) i 3), podaje Klientowi jego salda – o ile nie są zerowe oraz zwraca się z prośbą o podanie sposobu zadysponowania saldem pieniężnym i zapisanymi na Rachunku inwestycyjnym Instrumentami finansowymi, w terminie 30 dni od daty otrzymania pisma od Biura.
2. W razie bezskutecznego upływu terminu określonego w ust. 1 Biuro upoważnione jest do sprzedaży Instrumentów finansowych po każdej cenie lub w uzasadnionych przypadkach – również z limitem ceny.
3. Biuro po potrąceniu swoich należności przekazuje Klientowi środki pieniężne uzyskane ze sprzedaży Instrumentów finansowych, zgodnie z jego Dyspozycją. W przypadku braku Dyspozycji Klienta lub braku możliwości kontaktu z Klientem Biuro przechowuje środki pieniężne na nieoprocentowanym koncie przejściowym do czasu złożenia przez Klienta odpowiedniej Dyspozycji.
4. Jeżeli Klient nie zadysponował przypadającym na jego rzecz saldem na Rachunku pieniężnym, postanowienia ust. 3 stosuje się odpowiednio.

§ 129

Jeżeli po zamknięciu Rachunku inwestycyjnego Klienta z jakichkolwiek przyczyn Biuro poniosło koszty w związku z rejestrowaniem Instrumentów finansowych na tym Rachunku, Biuro może żądać zwrotu tych kosztów od Klienta lub innych osób uprawnionych do dysponowania tymi Instrumentami finansowymi.

ROZDZIAŁ XVI

Sposoby i terminy rozpatrywania skarg

§ 130

1. Klientowi przysługuje prawo złożenia skargi dotyczącej usług maklerskich świadczonych przez Biuro.
2. Złożenie przez Klienta skargi niezwłocznie po wystąpieniu okoliczności budzących jego wątpliwości i zastrzeżenia może ułatwić i przyspieszyć rzetelne rozpatrzenie skargi przez Biuro, chyba że okoliczności wymagające wyjaśnienia nie będą miały wpływu na sposób procedowania ze skargą.
3. Skargi mogą być składane w następujących formach:
 - 1) ustnie:
 - a. w formie telefonicznej na numery infolinii Biura,

- b. osobiście do protokołu w Oddziałach,
- 2) pisemnie:
 - a. przesyłką pocztową w rozumieniu art. 3 pkt 21 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe na adres korespondencyjny Biura,
 - b. osobiście w Oddziałach,
- 3) poprzez formularz kontaktowy dostępny na stronie internetowej Banku: www.bph.pl/pl/skontaktuj-sie.
4. Skargi mogą być składane przez Klienta osobiście lub za pośrednictwem kuriera, posłańca lub pełnomocnika dysponującego pełnomocnictwem w formie zwykłej, z zastrzeżeniem, że jeśli będą istniały szczególne uwarunkowania wskazujące na konieczność zachowania innej formy szczególnej, Biuro niezwłocznie powiadomi pełnomocnika o konieczności dysponowania pełnomocnictwem w formie szczególnej.
5. Biuro rozpatruje zgłoszoną skargę niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 30 dni od jej otrzymania. W przypadku, gdy z uwagi na złożoność sprawy rozpatrzenie skargi nie będzie możliwe w terminie 30 dni, Biuro poinformuje o tym Klienta, wskazując:
 - 1) przyczyny braku możliwości dotrzymania terminu 30 dni na rozpatrzenie skargi,
 - 2) okoliczności wymagające wyjaśnienia,
 - 3) ostateczny termin udzielenia odpowiedzi na skargę, który nie może być dłuższy niż 60 dni od dnia otrzymania skargi.
6. W związku z rozpatrywaną skargą Biuro może zwrócić się do Klienta o dostarczenie dodatkowych informacji oraz posiadanej przez Klienta dokumentacji dotyczącej składanej skargi, jakie mogą okazać się niezbędne w celu sprawnego przeprowadzenia procesu rozpatrywania skargi.
7. Odpowiedź na skargę zostanie udzielona przez Biuro w postaci papierowej (przesyłką pocztową) lub za pomocą innego trwałego nośnika informacji lub pocztą elektroniczną, z zastrzeżeniem, że Biuro udzieli odpowiedzi na skargę pocztą elektroniczną wyłącznie na wniosek Klienta.
8. Klient niezadowolony z decyzji Biura i wyjaśnień uzyskanych w odpowiedzi Biura na skargę ma możliwość pisemnego odwołania się do Rzecznika Klientów Banku. Szczegółowe informacje wraz z danymi adresowymi dostępne są na stronie internetowej Banku: www.bph.pl.
9. Klient niezadowolony z decyzji Biura i wyjaśnień uzyskanych w odpowiedzi Biura na skargę może również:
 - 1) zwrócić się o bezpłatną pomoc prawną do Miejskich lub Powiatowych Rzeczników Konsumentów (dotyczy wyłącznie Klientów będących konsumentami),
 - 2) zażądać poddania sporu powstałego na tle wykonywania Umowy pod rozstrzygnięcie Bankowego Arbitrażu Konsumentckiego przy Związku Banków Polskich (BAK). Szczegółowe informacje, w tym Regulamin BAK dostępne są na stronie internetowej www.zbp.pl (dotyczy wyłącznie Klientów będących konsumentami),
 - 3) wystąpić z wnioskiem o rozpatrzenie sprawy przez Rzecznika Finansowego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o rozpatrywaniu reklamacji przez podmioty rynku finansowego i o Rzeczniku Finansowym (dotyczy wyłącznie Klientów będących osobami fizycznymi),
 - 4) zażądać poddania sporu powstałego na tle wykonywania Umowy pod rozstrzygnięcie Sądu Polubownego przy KNF. Szczegółowe informacje dotyczące Sądu Polubownego przy KNF, w tym, Regulamin Sądu Polubownego przy KNF, dostępne są na stronie internetowej:

www.knf.gov.pl, zakładka: Sąd Polubowny. Niniejsze postanowienie posiada wyłączny charakter informacyjny i nie stanowi zapisu na Sąd Polubowny.

10. Niezależnie od możliwości wskazanych w ust. 9 i 10, Klientowi przysługuje prawo do wystąpienia z powództwem przeciwko Biuro do Sądu Rejonowego Gdańsk-Północ w Gdańsku lub do innego sądu według właściwości przemieszanej zgodnie z art. 33-37 (1) Kodeksu postępowania cywilnego lub właściwości wyłącznej zgodnie z art. 38-40 Kodeksu postępowania cywilnego.

ROZDZIAŁ XVII

Pobieranie opłat i prowizji za świadczone usługi

§ 131

Biuro pobiera od Klienta prowizje i opłaty za świadczone usługi zgodnie z Taryfą.

§ 132

1. Opłaty i prowizje pobierane są przez Biuro z Rachunku pieniężnego prowadzonego na rzecz Klienta.
2. Za obsługę Rachunku inwestycyjnego pobierana jest opłata roczna – zgodnie z Taryfą. Opłata pobierana jest do czasu powzięcia wiarygodnej informacji przez Biuro o śmierci (likwidacji, upadłości) posiadacza Rachunku inwestycyjnego.
3. Jeżeli saldo rachunku jest wystarczające do pobrania opłaty za obsługę, jest ona pobierana z góry w pierwszym dniu roboczym każdego roku kalendarzowego.
4. Jeżeli w terminie, o którym mowa w ust. 3, na Rachunku inwestycyjnym brak jest środków wystarczających na pokrycie opłaty za obsługę, Klient ma możliwość wpłacenia wymaganej kwoty do ostatniego dnia roboczego miesiąca stycznia danego roku kalendarzowego. Biuro każdego dnia roboczego miesiąca stycznia podejmie próbę pobrania opłaty za obsługę.
5. Jeżeli w terminie, o którym mowa w ust. 4, saldo na Rachunku inwestycyjnym nie umożliwi Biuro pobrania opłaty za obsługę, w pierwszym roboczym dniu lutego Biuro pobierze tę opłatę w debet Rachunku pieniężnego.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5, każda wpłata środków pieniężnych na Rachunek inwestycyjny Klienta będzie automatycznie zmniejszała debet Rachunku pieniężnego aż do zamknięcia debetu.
7. Biuro poinformuje Klienta o niezamkniętym debecie Rachunku pieniężnego w ramach wysłanego corocznie zestawienia przechowywanych i rejestrowanych aktywów, o którym mowa w § 124 ust. 1.
8. Brak wystarczających środków pieniężnych na pokrycie opłat i prowizji w wysokości określonej w Taryfie tytułem złożonych Dyspozycji Klienta lub zaleganie z opłatami/ prowizjami wynikającymi z Taryfy może stanowić podstawę do odmowy wykonania przez Biuro czynności określonych w Regulaminie, o czym Biuro uprzednio poinformuje Klienta.

§ 133

1. Wszystkie zobowiązania Klienta wobec Biura z tytułu świadczonych usług, w tym również opłat i prowizji z tytułu świadczonych usług, mogą być potrącone przez Biuro z Rachunku pieniężnego prowadzonego na rzecz Klienta bez odrębnej Dyspozycji lub pełnomocnictwa Klienta.
2. W przypadku, gdy na Rachunku pieniężnym prowadzonym dla Klienta brak jest środków wystarczających na zaspokojenie przyjętych przez Klienta zobowiązań wobec Biura, po bezskutecznym upływie terminu określonego w wezwaniu Klienta do dokonania zapłaty, Biuro ma prawo dokonać sprzedaży lub odkupienia odpowiedniej liczby Instrumentów finansowych pozwalającej na zaspokojenie roszczeń Biura.

3. Sprzedaż lub odkupienie Instrumentów finansowych może nastąpić w każdym terminie i na wybranym przez Biuro rynku po każdej cenie, a w uzasadnionych przypadkach – również z limitem ceny.
4. Biuro podejmie próbę skontaktowania się z Klientem pisemnie, telefonicznie bądź przez Kanały teleinformatyczne celem uzgodnienia, które Instrumenty finansowe będą podlegały sprzedaży lub odkupieniu, zgodnie z ust. 2.
5. W przypadku braku możliwości skontaktowania się z Klientem, Biuro podejmie działania opisane w ust. 2.
6. Przy wyborze Instrumentów finansowych, które Biuro będzie sprzedawać lub odkupować zgodnie z ust. 5, Biuro dołoży należytej staranności, aby transakcje sprzedaży lub odkupienia zostały zawarte zgodnie z najlepiej pojętym interesem Klienta.
7. Za opóźnienie w uiszczeniu zobowiązań Klienta Biuro może naliczyć odsetki ustawowe od dnia powstania ujemnego salda (debetu) na Rachunku pieniężnym.

ROZDZIAŁ XVIII Postanowienia końcowe

§ 134

1. Biuro ma prawo nie wykonać Dyspozycji Klienta, w stosunku do której posiada uzasadnione podejrzenie, iż ma ona związek z wprowadzeniem do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł. W takim przypadku Biuro podejmuje działania określone przepisami prawa.
2. Biuro może odmówić zawarcia Umowy oraz realizacji Dyspozycji Klienta, o ile wynika to z nałożonych sankcji lub embarg. Biuro poinformuje Klienta o takiej odmowie.

§ 135

1. Biuro poinformuje Klienta o treści proponowanych zmian Regulaminu i/ lub Taryfy w terminie nie późniejszym niż 30 dni przed proponowaną datą wejścia zmian w życie poprzez poniższe kanały komunikacji i według następującej kolejności:
 - 1) w przypadku podania przez Klienta adresu e-mail do komunikacji z Biurem – poprzez przesłanie informacji w formie elektronicznej na wskazany adres e-mail,
 - 2) wysłanie listu na wskazany przez Klienta adres do korespondencji.
2. Klient niewyrażający zgody na proponowane zmiany postanowień Regulaminu lub Taryfy może w terminie 30-dniowym od daty otrzymania zmienionego Regulaminu lub Taryfy rozwiązać Umowę za wypowiedzeniem.
3. Brak pisemnego oświadczenia woli Klienta o rozwiązaniu Umowy w terminie, o którym mowa w ust. 2, uważa się za wyrażenie zgody na zmianę postanowień Regulaminu lub Taryfy wynikających z wprowadzanych zmian.
4. Biuro może zmienić Regulamin, w trybie opisanym w ust. 1-3, jeśli zaistnieje przynajmniej jedna z poniższych przesłanek:
 - 1) zmiany przepisów prawa bezpośrednio dotyczących funkcjonowania rynku kapitałowego w zakresie, w jakim zmiany te wpływają na postanowienia Regulaminu.
 - 2) wydania wytycznych, zaleceń lub decyzji przez instytucje nadzorcze, wyroku sądu lub decyzji administracyjnej, które ze względu na treść wymagają zmiany postanowień Regulaminu,
 - 3) zmian zakresu lub sposobu świadczenia usług lub funkcjonalności w zakresie, w jakim zmiany te wpływają na postanowienia Regulaminu, poprzez wprowadzenie nowych usług lub funkcjonalności albo wycofanie

- lub zmianę cech dotychczasowych usług lub funkcjonalności, o ile zapewnione zostanie dalsze wykonywanie Umowy oraz nie będzie prowadziło do obligatoryjnego zwiększenia obciążeń finansowych Klienta z tytułu Umowy.
5. Biuro jest uprawnione do zmiany wysokości opłat i prowizji raz w roku kalendarzowym, o czym poinformuje Klientów nie później niż w terminie do 1 września danego roku, z ważnych przyczyn, za które uznaje się:
 - 1) wystąpienie średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych, ogłaszanego przez Główny Urząd Statystyczny (GUS), na poziomie 100,3 (tj. 0,3%) lub wyższym (zwanego dalej „Inflacją”) lub
 - 2) zmianę przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej ogłoszonego przez GUS w danym roku za rok poprzedni, w stosunku do ogłoszonego rok wcześniej o 1,5% lub więcej (zwaną dalej „Zmianą przeciętnego wynagrodzenia”).
 6. W przypadku wystąpienia tylko jednej z przyczyn, o których mowa w ust. 5, zmiana nastąpi odpowiednio o Inflację albo o Zmianę przeciętnego wynagrodzenia i zgodnie z kierunkiem wyznaczonym przez wartość danego wskaźnika. W przypadku wystąpienia obu przyczyn, o których mowa w ust. 5, zmiana nastąpi o sumę Inflacji oraz Zmiany przeciętnego wynagrodzenia.
 7. Niezależnie od przyczyn wskazanych w ust. 5 Biuro jest uprawnione do wprowadzenia nowych opłat i prowizji lub zmiany stawek opłat i prowizji, w przypadku wprowadzenia nowych przepisów prawa lub ich zmiany albo wprowadzenia nowych wymogów instytucji nadzorczych lub ich zmiany, związanych z funkcjonowaniem sektora bankowego, rynku kapitałowego lub rynku usług finansowych (zwanych dalej „Regulacjami”).
 8. Uprawnienie, o którym mowa w ust. 7, dotyczy wyłącznie sytuacji, gdy bezpośrednim skutkiem wprowadzenia lub zmiany Regulacji jest nałożenie na Biuro obowiązku wprowadzenia nowych usług, opłat lub prowizji lub zmiana kosztów ponoszonych przez Biuro w związku ze świadczonymi usługami. W takim przypadku zmiana stawek dotyczyć będzie wyłącznie opłat i prowizji związanych z usługami, których koszty ulegają bezpośrednim zmianom w efekcie wprowadzenia lub zmian Regulacji, a kierunek i zakres zmian odpowiadać będzie kierunkowi i zakresowi zmian kosztów.
 9. W przypadku wprowadzenia nowych Regulacji lub ich zmiany dana opłata lub prowizja zostanie zwiększona lub pomniejszona maksymalnie o połowę kwoty, o jaką zmianie ulegnie koszt ponoszony przez Biuro w związku z wykonywaniem danej usługi – zasada ta jednak nie ma zastosowania do zmian w prawie podatkowym.
 10. Biuro wprowadzi nowe opłaty i prowizje lub dokona zmiany stawek opłat i prowizji, o czym poinformuje Klienta w sposób określony w Regulaminie, nie później niż w terminie 30 dni od daty wejścia w życie lub zmiany Regulacji.
 11. W komunikacji do Klientów związanej ze zmianą treści Taryfy Biuro wskaże zmienioną Regulację stanowiącą podstawę do zmian treści Taryfy, umożliwiając Klientom weryfikację podstawy, zakresu i kierunku zmian.
 12. Biuro jest uprawnione:
 - 1) do wprowadzenia do Taryfy nowych opłat lub prowizji, które wynikają z wprowadzenia przez Biuro nowych usług dla istniejących produktów, pod warunkiem, że korzystanie z tych usług, a tym samym ponoszenie przez Klienta opłat z ich tytułu nie będzie obligatoryjne. Zmiana ta możliwa jest w każdym czasie i nie jest uzależniona od przyczyn określonych w ust. 5,
 - 2) do zmiany Taryfy polegającej na obniżeniu lub uchyleniu opłat lub prowizji w niej zawartych, co możliwe jest w każdym czasie i nie jest uzależnione od przyczyn określonych w ust. 5,

- 3) do rezygnacji z podwyższenia wysokości wszystkich lub wybranych opłat lub prowizji w danym roku, pomimo zaistnienia przyczyn wskazanych w ust. 5 pkt 1)–2). W takim przypadku w kolejnym roku (o ile zaistnieją wspomniane przyczyny) Biuro może dokonać takiego podwyższenia o wartość nieprzekraczającą sumy Inflacji oraz Zmian przeciętnego wynagrodzenia w poprzednich latach, w których podwyżka nie miała miejsca (nie więcej jednak niż za trzy ostatnie lata),
- 4) do zaokrąglania nowych wysokości opłat i prowizji, o której mowa w ust. 5 pkt 1)–2) do pełnych dziesiątek groszy.

§ 136

Korespondencja do Klienta wysłana jest na wskazany adres lub adres siedziby chyba, że Klient podał inny adres do korespondencji, zgodnie z § 13, z zastrzeżeniem § 82 lub wysłana jest drogą e-mailową w przypadku zgody Klienta na wysłanie korespondencji za pośrednictwem takiego Elektronicznego nośnika informacji.

§ 137

W przypadku utraty dokumentów stwierdzających tożsamość Klienta Biuro na podstawie Dyspozycji Klienta dokonuje zastrzeżenia Rachunku inwestycyjnego niezwłocznie po otrzymaniu Dyspozycji.

§ 138

Klient, który za pośrednictwem Systemu obsługi, uzyskuje lub posiada dostęp do informacji rynkowych udostępnianych przez Giełdę Papierów Wartościowych w Warszawie S.A. lub innego dostawcę takich informacji, nie może w jakikolwiek sposób i w jakiegokolwiek formie przekazywać tych informacji jakimkolwiek podmiotom, o ile nie uzyska na to zgody Biura lub nie zawrze stosownej umowy, regulującej kwestie związane z dostępem i przekazywaniem takich informacji podmiotom trzecim.

