



## REGULAMIN USŁUG POWIERNICZYCH

### Spis treści

Spis treści .....	1
<b>1. POSTANOWIENIA OGÓLNE .....</b>	<b>2</b>
Tryb i warunki zawierania umowy.....	4
Opodatkowanie .....	6
Wystawianie Zaświadczeń i Świadectw Depozytowych .....	7
<b>2. POSTANOWIENIA SZCZEGÓLWE .....</b>	<b>7</b>
Prowadzenie Rachunku Papierów Wartościowych .....	7
Tryb składania dyspozycji do Rachunku Papierów Wartościowych .....	8
Instrukcje Rozliczeniowe .....	8
Transfer Instrumentów Finansowych .....	9
Prowadzenie depozytu Instrumentów Finansowych w formie dokumentu .....	10
Prowadzenie Rejestru Zagranicznych Instrumentów Finansowych .....	12
Tryb składania dyspozycji do Rejestru ZIF.....	12
Instrukcje Rozliczeniowe .....	13
Transfer Zagranicznych Instrumentów Finansowych .....	15
<b>3. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....</b>	<b>15</b>
Warunki ustanawiania i znoszenia blokady oraz warunki ustanawiania .....	
zabezpieczeń na Instrumentach Finansowych.....	15
Obowiązki informacyjne Banku, wyciągi .....	17
Zasady obsługi zdarzeń korporacyjnych i realizacja praw z Instrumentów finansowych.....	24
Tryb składania i rozpatrywania reklamacji.....	18
Zakres odpowiedzialności Banku i Klienta .....	18
Opłaty i Prowizje.....	20
Zmiany Regulaminu .....	20
Rozwiązanie Umowy .....	20



## 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

Niniejszy Regulamin określa zasady i warunki świadczenia Usług Powierniczych przez BNP Paribas Bank Polska S.A., wykonywanych przez bank zgodnie z art. 119 Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi na podstawie zezwolenia Komisji Nadzoru Finansowego.

### § 2

1. Użyte w Regulaminie pojęcia należy rozumieć następująco:

- 1) **Bank** - BNP Paribas Bank Polska Spółka Akcyjna
- 2) **Certyfikat rezydencji** – zaświadczenie o miejscu siedziby podatnika dla celów podatkowych, wydane przez właściwy organ administracji podatkowej państwa miejsca siedziby podatnika, niezbędne do zastosowania obniżonej stawki podatkowej;
- 3) **Dzień Roboczy** – dzień, w którym Bank prowadzi działalność operacyjną;
- 4) **Firma Inwestycyjna** – firma inwestycyjna w rozumieniu Ustawy o obrocie;
- 5) **GPW** – Giełda Papierów Wartościowych w Warszawie S.A.;
- 6) **Instrukcja Rozliczeniowa** – dyspozycja zlecająca Bankowi rozliczenie Transakcji zawartej przez Klienta lub dokonanie transferu Instrumentów Finansowych. Przez Instrukcję rozliczeniową rozumie się również WKU jako potwierdzenie Transakcji będące podstawą do jej rozliczenia zgodnie z art. 121 ust. 1 Ustawy o obrocie;
- 7) **Izba rozliczeniowa** – izba rozliczeniowa w rozumieniu Ustawy o obrocie;
- 8) **Izba rozrachunkowa** – izba rozrachunkowa w rozumieniu Ustawy o obrocie;
- 9) **Instytucja Rozrachunkowa** - bank, instytucja kredytowa lub instytucja powiernicza, która prowadzi działalność w zakresie rozliczania, przechowywania lub administrowania Zagranicznymi Instrumentami Finansowymi na zlecenie, posiadająca stosowne uprawnienia do przechowywania Zagranicznych Instrumentów Finansowych bądź prowadzenia rachunków papierów wartościowych zgodnie z prawem obowiązującym w miejscu siedziby;
- 10) **Instrumenty Finansowe** - instrumenty finansowe w rozumieniu Ustawy o obrocie oraz Zagraniczne Instrumenty Finansowe;
- 11) **Klient detaliczny** – klient detaliczny w rozumieniu Ustawy o obrocie;
- 12) **KDPW** – Krajowy Depozyt Papierów Wartościowych S.A., tj. Polska Izba Rozrachunkowa;
- 13) **KDPW\_CCP** – Polska Izba Rozliczeniowa z grupy KDPW;
- 14) **KDPW\_TR** - Repozytorium transakcji.
- 15) **Klient** - osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która zawarła lub zamierza zawrzeć Umowę z Bankiem;
- 16) **Klient Profesjonalny** – klient profesjonalny w rozumieniu Ustawy o obrocie;
- 17) **Kodeks Cywilny** – ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny;
- 18) **Komisja** – Komisja Nadzoru Finansowego;
- 19) **Konwencja Haska** - Konwencja haska z 1961 r. o zniesieniu wymogu legalizacji zagranicznych dokumentów urzędowych



- 20) **MiFID** – Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/65/UE z dnia 15 maja 2014 roku w sprawie rynków instrumentów finansowych oraz zmieniająca dyrektywę 2002/92/WE i dyrektywę 2011/61/WE wraz z aktami delegowanymi, wykonawczymi oraz przepisami krajowymi implementującymi jej postanowienia;
- 21) **Papiery Wartościowe** - papiery wartościowe w rozumieniu Ustawy o obrocie;
- 22) **Podpis elektroniczny** - zaawansowany podpis elektroniczny (akceptowalny dla Banku) lub kwalifikowany podpis elektroniczny w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylającego dyrektywę 1999/93/WE z dnia 23 lipca 2014 r. oraz Ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej, przepisów do nich wykonawczych oraz przepisów, które je zmieniają lub zastępują. Wykaz zaawansowanych podpisów elektronicznych akceptowalnych dla Banku jest dostępny w jednostkach Banku oraz na jego stronie internetowej.
- 23) **Rachunek Papierów Wartościowych** – rachunek papierów wartościowych w rozumieniu Ustawy o obrocie;
- 24) **Rachunek Rozliczeniowy** – rachunek bankowy bieżący lub pomocniczy wskazany w Umowie prowadzony przez Bank na podstawie odrębnej umowy zawartej z Klientem, służący do rozliczeń pieniężnych z tytułu płatności i rozliczeń związanych z Instrumentami Finansowymi, prowadzony w PLN lub innej walucie;
- 25) **Rejestr Instrumentów Finansowych w formie dokumentu** – wykaz stanu posiadania przez Klientów Instrumentów Finansowych przechowywanych przez Bank w formie materialnej;
- 26) **Rejestr Zagranicznych Instrumentów Finansowych (Rejestr ZIF)** - wykaz stanu posiadania przez Klientów Zagranicznych Instrumentów Finansowych prowadzony przez Bank, w którym ewidencjonowane są aktywa przechowywane przez zagraniczne Instytucje Rozrachunkowe;
- 27) **Regulamin** – niniejszy Regulamin świadczenia Usług Powierniczych przez Bank;
- 28) **Tabela Opłat i Prowizji** – dokument określający koszty, opłaty i prowizje za Usługi Powiernicze świadczone przez Bank na rzecz Klienta, stanowiący załącznik do Umowy;
- 29) **Transfer** – przeniesienie lub przejęcie Instrumentów Finansowych na podstawie Dyspozycji Klienta;
- 30) **Transakcja** – zbycie lub nabycie Instrumentów Finansowych;
- 31) **Umowa** - pisemna umowa zawarta pomiędzy Bankiem a Klientem, dotycząca świadczenia Usług Powierniczych, w tym odpowiednio, w zależności od kontekstu Umowa Rachunku Papierów Wartościowych, Umowa Przechowania lub Umowa Prowadzenia Rejestru ZIF;
- 32) **Umowa przechowania** – Umowa świadczenia usług przechowywania Instrumentów Finansowych w formie dokumentu;
- 33) **Umowa Rachunku Papierów Wartościowych** – Umowa o prowadzenie Rachunku Papierów Wartościowych;
- 34) **Umowa Prowadzenia Rejestru ZIF** – Umowa prowadzenia Rejestru Zagranicznych Instrumentów Finansowych;
- 35) **Usługi Powiernicze** - usługi świadczone przez Bank na zasadach określonych w Umowach i Regulaminie, w tym usługi prowadzenia Rachunku Papierów Wartościowych, usługi przechowywania Instrumentów Finansowych w formie dokumentów, usługi prowadzenia Rejestru Zagranicznych Instrumentów Finansowych;
- 36) **Ustawa o obrocie** – ustawa z dnia 29 lipca 2005 roku o obrocie instrumentami Finansowymi;
- 37) **Ustawa o ofercie** – ustawa z dnia 29 lipca 2005 roku o ofercie publicznej i warunkach wprowadzenia instrumentów finansowych do zorganizowanego systemu obrotu oraz o spółkach publicznych;
- 38) **WKU** – Wyciąg z karty umowy stanowiący potwierdzenie zawarcia transakcji przez Firmę Inwestycyjną;
- 39) **Zagraniczny Instrument Finansowy (ZIF)** – niedopuszczony do obrotu zorganizowanego instrument finansowy, dopuszczony do obrotu na zagranicznych rynkach regulowanych lub nieregulowanych.



2. W zakresie niezdefiniowanym w niniejszym Regulaminie, użyte w nim pojęcia mają znaczenie nadane im we właściwych przepisach, w szczególności w Ustawie o obrocie, Ustawie o ofercie oraz innych powszechnie obowiązujących przepisach prawa.
3. Bank może powierzyć innemu przedsiębiorcy wykonywanie czynności związanych ze świadczeniem Usług Powierniczych, na podstawie odrębnej umowy. Umowa zawierana jest z uwzględnieniem warunków wynikających z obowiązujących przepisów prawa, w tym przepisów Ustawy o obrocie dotyczących powierzenia innemu podmiotowi wykonywania czynności związanych z działalnością prowadzoną przez Bank.

## Tryb i warunki zawierania umowy

### § 3

1. Warunkiem świadczenia Usług Powierniczych przez Bank jest podpisanie z Klientem odpowiedniej Umowy oraz posiadanie przez Klienta Rachunku Rozliczeniowego. Rachunek Rozliczeniowy otwierany jest na podstawie odrębnej umowy podpisanej z Bankiem.
2. Umowa zawierana jest w formie pisemnej.
3. Umowa może być zawarta na czas określony lub nieokreślony.
4. Przed podpisaniem umowy Bank informuje Klienta o nadanej kategorii MiFID zgodnie z postanowieniami MiFID.
5. Przed zawarciem Umowy Klient zobowiązany jest przedstawić następujące dokumenty:
  - 1) Ważny dokument potwierdzający zdolność prawną i zdolność do czynności prawnych Klienta (np. aktualny wyciąg z odpowiedniego rejestru potwierdzający posiadanie osobowości prawnej lub zarejestrowanie jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej) wskazujący nazwę (firmę) Klienta, formę organizacyjną, siedzibę i jej adres,
  - 2) Dokument wskazujący numer statystyczny REGON, w stosunku do Klientów, którzy na mocy stosownych przepisów zobowiązani są do uzyskania takiego numeru oraz w przypadku podmiotów z siedzibą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, oświadczenie o posiadanym numerze identyfikacji podatkowej NIP wraz z informacją o właściwym urzędzie skarbowym, o ile dokumenty, o których mowa w pkt. 1, nie zawierają tych informacji,
  - 3) Dokumenty wskazujące osoby upoważnione do reprezentowania Klienta i składania w imieniu Klienta oświadczeń wraz z ich adresami, numerami ewidencyjnymi PESEL oraz seriami i numerami ich dokumentów tożsamości,
  - 4) Inne dokumenty, jeśli taki obowiązek wynika z przepisów prawa.
6. W celu stosowania przez Bank obniżonej stawki podatku dochodowego wynikającej z umowy o unikaniu podwójnego opodatkowania zawartej pomiędzy Rzeczypospolitą Polską a krajem rezydencji podatnika, Klient niebędący polskim rezydentem podatkowym powinien złożyć oryginał Certyfikatu rezydencji oraz oświadczenie dotyczące płatności dla kwalifikowanych właścicieli. Niezłożenie oryginału Certyfikatu rezydencji, skutkuje stosowaniem przez Bank stawki podatku, wynikającej z obowiązujących w Polsce przepisów podatkowych. Certyfikat rezydencji podatkowej niewskazujący terminu ważności jego obowiązywania jest akceptowany przez Bank do końca roku kalendarzowego, w którym został wydany.
7. Przepis ust. 6 stosuje się odpowiednio w przypadku Klientów niebędących polskimi rezydentami podatkowymi działających na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej za pośrednictwem zagranicznego zakładu (oddziału), za wyjątkiem sytuacji, gdy Klient dostarczy do Banku Certyfikat rezydencji wraz z oświadczeniem, że wypłacane przez Bank należności związane są z działalnością zakładu.
8. Kartę wzorów podpisów wypełniają osoby reprezentujące Klienta wobec Banku w tym pełnomocnik. Podpisy na karcie są składane w obecności pracownika Banku, w formie podpisu elektronicznego lub w sposób wskazany w ust. 15.



9. Dokumenty, o których mowa powyżej, Klient przedstawia w oryginałach, z zastrzeżeniem postanowień ust. 15.
10. Dokumenty urzędowe, które wystawiono za granicą, powinny być potwierdzone za zgodność z prawem miejsca wystawienia przez polską placówkę dyplomatyczną lub konsularną, chyba, że zostały wystawione w państwie, z którym Rzeczpospolita Polska zawarła i ratyfikowała odpowiednie umowy międzynarodowe zwalniające z tego obowiązku. Jeżeli dokumenty takie zostały wystawione w państwie będącym stroną Konwencji haskiej o zniesieniu wymogu legalizacji zagranicznych dokumentów urzędowych, powinny być wtedy opatrzone klauzulą apostille. Jeżeli dokumenty zostały sporządzone w języku obcym powinny być przetłumaczone na język polski przez polskiego tłumacza przysięgłego. Bank może odstąpić od powyższego wymogu w sytuacji, gdy dokument jest sporządzony w języku angielskim.
11. Bank może wyrazić zgodę na zawarcie Umowy oraz złożenie przez Klienta dokumentów wymaganych do zawarcia Umowy drogą korespondencyjną pod warunkiem poświadczenia ich autentyczności w sposób określony ust. 10.
12. W przypadku podpisywania Umowy korespondencyjnie przez Klienta będącego polskim rezydentem podatkowym wymagane jest potwierdzenie podpisów osób zawierających umowę oraz podpisów na karcie wzorów podpisów przez notariusza, z podaniem adresów i dokumentów tożsamości tych osób, o ile podpisy te nie zostały złożone w obecności pracownika Banku lub niemożliwa jest ich weryfikacja na podstawie dokumentów posiadanych przez Bank.
13. W przypadku podpisywania Umowy korespondencyjnie przez Klienta niebędącego polskim rezydentem podatkowym konieczne jest poświadczenie podpisów osób zawierających Umowę i podpisów na karcie wzorów podpisów przez polską placówkę konsularną, wydział konsularny polskiego przedstawicielstwa dyplomatycznego lub przez notariusza i potwierdzone przez polską placówkę konsularną, wydział konsularny polskiego przedstawicielstwa dyplomatycznego lub w inny sposób, jeśli przewiduje to umowa międzynarodowa, której stroną jest Rzeczpospolita Polska.
14. Bank może odstąpić od wymogów określonych w ust.12 i 13 lub określić inny sposób uwierzytelniania dokumentów.
15. Jeżeli dokumenty składane są w odpisach lub kopiach, zgodność z oryginałem powinna być potwierdzona przez:
  - 1) Notariusza lub
  - 2) Pracownika Banku lub
  - 3) Polską placówkę konsularną lub wydział konsularny polskiego przedstawicielstwa dyplomatycznego lub
  - 4) Inny organ właściwy zgodnie z umową międzynarodową, której stroną jest Rzeczpospolita Polska.
16. Bank może zwolnić Klienta z obowiązku składania dokumentów koniecznych do podpisania Umowy, jeżeli zostały już wcześniej przez Klienta złożone w Banku i Bank uznaje je za aktualne.
17. Ilekroć Regulamin, Umowa lub inny dokument z nimi związany przewiduje odniesienie do podpisu, podpisywania, podpisanego dokumentu lub oświadczenia o jakimkolwiek charakterze, i o ile nie stanowią one inaczej, rozumiane jest przez to:
  - 1) złożenie własnoręcznego podpisu pod takim dokumentem/oświadczeniem albo
  - 2) złożenie Podpisu Elektronicznego.
18. Zgodnie z ustawą z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (AML/CTF), Bank podejmuje działania ograniczające ryzyka otwierania relacji i prowadzenia stosunków gospodarczych z osobami lub podmiotami, co, do których istnieje podejrzenie, że ich środki finansowe pozyskiwane są w sposób nielegalny.
19. W związku z wejściem w życie ustawy z dnia 9 października 2015r. o wykonywaniu Umowy między Rządem Rzeczypospolitej Polskiej a Rządem Stanów Zjednoczonych Ameryki w sprawie poprawy wypełniania międzynarodowych obowiązków podatkowych oraz wdrożenia ustawodawstwa FATCA (Dz. U. z 2015r. poz. 1712), Bank wykonuje czynności związane z FATCA i AEOL, aby zapewnić zgodność z obowiązującymi przepisami prawa polskiego w tym zakresie. Zgodnie z ustawą Bank ma obowiązek pobierania od klientów oświadczenia czy są oni



amerykańskimi podatnikami a w przypadku klientów instytucjonalnych dodatkowo klasyfikacji przedmiotowej prowadzonej działalności, zgodnie z nomenklaturą FATCA.

## Ustanowienie pełnomocnictwa

### § 4

1. Klient może ustanowić pełnomocnika do:
  - 1) zawarcia Umowy,
  - 2) dokonywania czynności przewidzianych w Umowie i Regulaminie,
  - 3) zmiany lub rozwiązania Umowy.
2. Pełnomocnictwo może być rodzajowe lub szczególne. Pełnomocnik nie ma możliwości udzielania dalszych pełnomocnictw, za wyjątkiem pełnomocnictw udzielanych Bankowi lub pracownikom Banku w związku z zawarciem Umowy lub świadczeniem usług na podstawie Umowy.
3. Pełnomocnictwo może być udzielone lub odwołane w formie pisemnej, w formie aktu notarialnego lub w formie pisemnej z podpisem notarialnie poświadczonym. Pełnomocnictwo udzielone w zwykłej formie pisemnej powinno być podpisane przez mocodawcę w obecności pracownika Banku. Jeżeli pełnomocnictwo zostało podpisane przed notariuszem zagranicznym powinno być potwierdzone za zgodność z prawem miejsca wystawienia przez polską placówkę dyplomatyczną lub konsularną, chyba, że zostało wystawione w państwie, z którym Rzeczpospolita Polska zawarła i ratyfikowała odpowiednie umowy międzynarodowe zwalniające z tego obowiązku. Jeżeli poświadczenie notarialne podpisu zostało wystawione w państwie będącym stroną Konwencji haskiej o zniesieniu wymogu legalizacji zagranicznych dokumentów urzędowych, wówczas winno być opatrzone klauzulą apostille. W pozostałym zakresie do udzielenia i odwołania pełnomocnictwa zastosowanie mają postanowienia Kodeksu Cywilnego.
4. Bank może odmówić przyjęcia pełnomocnictwa, jeśli zakres umocowania pełnomocnika budzi wątpliwości.

### §5

1. Pełnomocnictwo może być w każdym czasie zmienione lub odwołane przez Klienta na podstawie jego pisemnej dyspozycji.
2. Odwołanie lub zmiana pełnomocnictwa staje się skuteczna następnego Dnia Roboczego po jego otrzymaniu przez Bank.
3. Pełnomocnictwo wygasa w przypadkach przewidzianych przepisami prawa, w tym w przypadku:
  - 1) Śmierci pełnomocnika,
  - 2) Odwołania pełnomocnictwa,
  - 3) Upływu czasu, na jaki zostało udzielone.
4. Bank nie odpowiada za działania pełnomocnika podjęte po wygaśnięciu lub odwołaniu pełnomocnictwa do momentu otrzymania informacji w tym zakresie.

## Opodatkowanie

### § 6

1. Wszelkie podatki i opłaty publicznoprawne od przychodów z Instrumentów Finansowych zostaną naliczone i pobrane zgodnie z obowiązującym prawem podatkowym kraju emitenta Instrumentów Finansowych lub Zagranicznych Instrumentów Finansowych.



2. O ile prawo danego kraju to przewiduje, na podstawie dokumentów potwierdzających status podatkowy Klienta (m.in. Certyfikat rezydencji, oświadczenie Beneficial Owner), podatki mogą być naliczone i pobrane z uwzględnieniem umów o unikaniu podwójnego opodatkowania.
3. W przypadku niedostarczenia przez Klienta dokumentacji umożliwiającej zastosowanie preferencyjnego opodatkowania zgodnie z umowami o unikaniu podwójnego opodatkowania, przychody Klienta zostaną opodatkowane wg zasad ogólnych.
4. Umowa może określać dodatkowe warunki dotyczące zasad opodatkowania.

## **Wystawianie Zaświadczeń i Świadectw Depozytowych**

### **§ 7**

1. Na żądanie Klienta Bank wystawia, oddzielnie dla każdego rodzaju Instrumentu Finansowego, odpowiednio imienne świadectwo depozytowe lub zaświadczenie. Na żądanie Klienta, w treści wystawionego dokumentu może zostać wskazana część lub wszystkie Instrumenty Finansowe zapisane na Rachunku Papierów Wartościowych lub Rejestrze Zagranicznych Instrumentów Finansowych lub zdeponowane w Banku.
2. Zaświadczenia i świadectwa depozytowe wystawiane są z uwzględnieniem warunków określonych w obowiązujących przepisach prawa.

## **2. POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE**

### **Prowadzenie Rachunku Papierów Wartościowych**

### **§ 8**

1. Bank otwiera i prowadzi Rachunek Papierów Wartościowych na podstawie Umowy Rachunku Papierów Wartościowych. Po zawarciu Umowy Rachunku Papierów Wartościowych Bank może otworzyć kolejne Rachunki Papierów Wartościowych, po złożeniu przez Klienta dyspozycji w tym zakresie.
2. Na Rachunku Papierów Wartościowych ewidencjonowane są zdematerializowane Instrumenty Finansowe.
3. Bank zapisuje na Rachunku Papierów Wartościowych Klienta Instrumenty Finansowe nabyte w obrocie zorganizowanym oraz poza tym obrotem.
4. Zapisanie Instrumentów Finansowych nabytych w obrocie zorganizowanym następuje zgodnie z właściwymi regulacjami. Zapisanie Instrumentów Finansowych nabytych poza obrotem zorganizowanym następuje na podstawie dyspozycji Klienta i po przedstawieniu przez Klienta dokumentów stwierdzających tytuł Klienta do Instrumentów Finansowych.
5. W przypadku dyspozycji składanej przez Klienta Profesjonalnego Bank może odstąpić od wymogu przedstawiania dokumentów stwierdzających tytuł Klienta do Instrumentów Finansowych.
6. Bank może zażądać od Klienta przedstawienia dodatkowych dokumentów lub informacji w związku z zapisaniem Instrumentów Finansowych na Rachunku Papierów Wartościowych, o ile podstawa prawna takiego zapisu budzi wątpliwości lub wynika to z przepisów prawa.





## Tryb składania dyspozycji do Rachunku Papierów Wartościowych

### § 9

1. Dyspozycje składane do Rachunku Papierów Wartościowych mogą obejmować:
  - 1) Instrukcje Rozliczeniowe kupna lub sprzedaży Instrumentów Finansowych.
  - 2) Upoważnienie do sprzedaży lub zamiany akcji w ramach publicznego wezwania dokonanego na podstawie przepisów zawartych w Ustawie o ofercie.
  - 3) Instrukcje Rozliczeniowe dotyczące przeniesienia portfela Instrumentów Finansowych na inny Rachunek Papierów Wartościowych.
  - 4) Otwarcie kolejnych Rachunków Papierów Wartościowych na podstawie Umowy.
  - 5) Inne czynności związane z posiadanymi przez Klienta Instrumentami Finansowymi, w szczególności dyspozycje blokady oraz dyspozycje wydania świadectwa depozytowego.
  - 6) Bank przyjmuje dyspozycje Klienta wyłącznie w czasie godzin pracy Banku.
  - 7) Dyspozycja Klienta złożona Bankowi po godzinach pracy uznaje się za złożoną w następnym Dniu Roboczym. Umowa może określać szczegółowe terminy składania dyspozycji przez Klienta.
  - 8) Instrukcja Rozliczeniowa musi zawierać podpisy zgodne z podpisami z karty wzorów podpisów lub podpis elektroniczny kwalifikowany.

## Instrukcje Rozliczeniowe

### § 10

1. Szczegółowe warunki składania Instrukcji Rozliczeniowych oraz wymagany zakres danych w Instrukcji Rozliczeniowej określa Umowa. Instrukcja Rozliczeniowa powinna określać, czy wydanie Instrumentów Finansowych Klienta lub dokonanie zapłaty za Instrumenty Finansowe powinno być uwarunkowane dokonaniem zapłaty lub dostarczeniem ich przez drugą stronę Transakcji (zasada „delivery versus payment”). Instrukcja Rozliczeniowa musi zawierać podpisy zgodne z podpisami z karty wzorów podpisów lub podpis elektroniczny kwalifikowany.
2. Klient może anulować złożoną wcześniej Instrukcję Rozliczeniową. Anulowanie Instrukcji powinno zawierać te same dane, co przesłana wcześniej Instrukcja, z wyraźnym oznaczeniem słowa „ANULOWANIE”. Anulowanie powinno zostać przesłane do Banku najpóźniej do godziny, do której Bank przyjmuje Instrukcje Rozliczeniowe i zostanie wykonane pod warunkiem niezrealizowania danej Instrukcji Rozliczeniowej.
3. Instrukcje Rozliczeniowe otrzymane po terminie określonym w Umowie będą realizowane przez Bank, jednakże bez gwarancji ich wykonania. Bank nie ponosi odpowiedzialności za skutki wynikające ze złożenia Instrukcji Rozliczeniowej przez Klienta w terminie późniejszym niż określono w Umowie.
4. W przypadku przesłania błędnej Instrukcji Rozliczeniowej Klient ma możliwość jej zmiany. W tym celu Klient powinien przesłać do Banku dyspozycję anulowania złożonej Instrukcji Rozliczeniowej oraz nową Instrukcję Rozliczeniową. Nowa Instrukcja Rozliczeniowa zostanie przyjęta przez Bank do realizacji, o ile zostanie dostarczona na warunkach i w terminach określonych w Regulaminie i zgodnie z zapisami Umowy.

### § 11

1. W przypadku, gdy Klient uzależnia rozliczenie Transakcji od rozliczenia innej Transakcji zawartej przez Klienta („**Transakcje powiązane**”), Klient może zastrzec w Instrukcji Rozliczeniowej, że instrukcja taka powinna zostać





wykonana łącznie z inną przekazaną Bankowi Instrukcją Rozliczeniową poprzez wskazanie numeru referencyjnego instrukcji dotyczącej Transakcji powiązanej. W szczególności zastrzeżenie takie wymagane jest przy rozliczaniu Transakcji wymagających jednoczesnego uznania i obciążenia Rachunku Papierów Wartościowych z tytułu rozliczenia Transakcji kupna i sprzedaży.

2. Klient może w Instrukcji Rozliczeniowej określić szczególny sposób realizacji instrukcji, w szczególności polecenie rozliczenia w systemie rozliczeń w czasie rzeczywistym, o ile zasady dokonywania rozliczeń Transakcji na danym rynku przewidują taki sposób rozliczania Transakcji (RTGS).
3. W przypadku, gdy Klient w związku z rozliczeniem Transakcji zleca Bankowi dokonanie rozliczenia wynagrodzenia należnego pośrednikowi, Instrukcja Rozliczeniowa powinna określać dodatkowo:
  - 1) Nazwę pośrednika,
  - 2) Wartość wynagrodzenia do przekazania pośrednikowi,
  - 3) Numer rachunku, na który powinno zostać przekazane wynagrodzenie pośrednika,
  - 4) Datę waluty, w której ma nastąpić przekazanie wynagrodzenia pośrednikowi. W przypadku, gdy Klient nie określi daty waluty, przekazanie następuje w dniu faktycznego rozliczenia Transakcji.

## § 12

1. Bank dokonuje rozliczenia Transakcji w oparciu o dane przekazane przez Klienta w Instrukcji Rozliczeniowej, o ile dane te są zgodne z posiadanymi przez Bank danymi dotyczącymi warunków Transakcji otrzymanymi od podmiotu pośredniczącego w zawarciu Transakcji lub od podmiotu reprezentującego drugą stronę Transakcji oraz pod warunkiem, że do ustalonej godziny w dacie rozliczenia Transakcji Klient będzie posiadał odpowiednio na rachunkach Instrumenty Finansowe lub środki pieniężne w ilości niezbędnej dla rozliczenia Transakcji. Bank może dokonać rozliczenia Transakcji pomimo braku środków pieniężnych w terminach wymienionych powyżej, o ile dostarczenie środków pieniężnych w dacie rozliczenia Transakcji na rachunek Klienta jest zapewnione w związku z przypadającymi na ten dzień rozliczeniami innych operacji lub Transakcji.
2. Na podstawie zawiadomienia z Izby Rozliczeniowej o nierozliczonej Transakcji Bank przekaze tę informację Klientowi w formie uzgodnionej z Klientem.
3. Bank nie ponosi odpowiedzialności za skutki nie rozliczenia Transakcji w terminie w efekcie nie spełnienia przez Klienta warunków określonych w ust. 1.
4. Bank ma prawo nie przyjąć Instrukcji Rozliczeniowej do realizacji lub nie rozliczyć Transakcji, w przypadku, gdy:
  - 1) Zachodzi uzasadniona obawa, co do autentyczności dyspozycji Klienta,
  - 2) Dyspozycja jest niejasna, nieczytelna, sprzeczna ze stanem zapisów w Rejestrze,
  - 3) Uplłynął termin realizacji dyspozycji,
  - 4) Klient nie dysponuje na Rachunku Rozliczeniowym, prowadzonym w walucie transakcji, środkami wystarczającymi na rozliczenie Transakcji kupna Instrumentów Finansowych w terminie określonym w Umowie,
  - 5) Klient nie posiada na Rachunku Papierów Wartościowych Instrumentów Finansowych niezbędnych do rozliczenia Transakcji sprzedaży Instrumentów Finansowych w terminie określonym w Umowie.

## Transfer Instrumentów Finansowych

## § 13

1. Klient może przenieść Instrumenty Finansowe na swój rachunek prowadzony u innego uczestnika Izby Rozliczeniowej, a także przenieść Instrumenty Finansowe ze swojego rachunku u innego uczestnika Izby



Rozliczeniowej na Rachunek Papierów Wartościowych prowadzony przez Bank. Bank obowiązany jest niezwłocznie dokonać czynności niezbędnych do przeniesienia Instrumentów Finansowych.

2. W przypadku przenoszenia Instrumentów Finansowych na rachunek innej osoby Bank podejmuje czynności związane z przeniesieniem Instrumentów Finansowych, po uprzednim przedstawieniu przez Klienta odpowiednich dokumentów, na podstawie, których nastąpić ma przeniesienie Instrumentów Finansowych, sporządzonych zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Z zastrzeżeniem postanowień ust. 2 Transfer Instrumentów Finansowych jest realizowany przez Bank niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 3 Dni Roboczych od dnia złożenia dyspozycji i wymaganych dokumentów, pod warunkiem dostarczenia przez Klienta pełnych danych dotyczących nazwy i liczby Instrumentów Finansowych oraz numeru rachunku i nazwy instytucji prowadzącej rachunek danych właściciela rachunku.
4. Bank nie przekaze do realizacji dyspozycji Transferu w przypadku:
  - 1) Zakazu wydanego przez uprawnione organy,
  - 2) Blokady Rachunku Papierów Wartościowych zleconej przez Klienta lub wykonanej na podstawie przepisów prawa.

## **Prowadzenie depozytu Instrumentów Finansowych w formie dokumentu**

### **§ 14**

1. Bank otwiera i prowadzi depozyt Instrumentów Finansowych w formie dokumentu na podstawie Umowy przechowania.
2. Bank prowadzi depozyt dla instrumentów finansowych wyemitowanych w formie materialnej pod warunkiem potwierdzenia przez emitenta lub inny upoważniony podmiot autentyczności tego dokumentu oraz zgodności z prawem miejsca wystawienia.
3. Klient zobowiązany jest do poinformowania Banku drogą elektroniczną na adres wskazany w Umowie o zamiarze złożenia Instrumentów Finansowych w formie dokumentów w Depozycie Banku. Do informacji Klient dołącza:
  - skan dokumentów Instrumentów Finansowych,
  - skan dokumentów potwierdzających tytuł własności Klienta do Instrumentów Finansowych,
  - skan notarialnie potwierdzonych podpisów Emitenta widniejących na składanym dokumencie,
  - skan pełnomocnictwa dla osób umocowanych do złożenia na przechowanie Instrumentów Finansowych w Banku, chyba, że uprawnienie ww. osób do reprezentacji wynika z dokumentów przedstawionych przy zawarciu Umowy o przechowanie.
4. Bank może wymagać dostarczenia przez Klienta dodatkowych dokumentów, jeśli w ocenie Banku jest to niezbędne do prawidłowej weryfikacji Instrumentów Finansowych lub tytułu własności Klienta do Instrumentów Finansowych.
5. Po weryfikacji dokumentów, o których mowa w 3 i 4, pracownik Banku uzgadnia z Klientem termin złożenia Instrumentów Finansowych do depozytu.
6. Przyjęcie do depozytu odbywa się w obecności przedstawicieli Banku i Klienta w siedzibie skarbcza Banku pod adresem wskazanym przez Bank, na podstawie protokołu zdawczo - odbiorczego.
7. Bank może odmówić przyjęcia dokumentu uszkodzonego, zniszczonego, nieczytelnego, budzącego wątpliwości, co do jego prawdziwości lub posiadającego wady prawne.
8. Na potwierdzenie przyjęcia Instrumentów Finansowych do depozytu Bank wydaje jeden z oryginałów protokołu zdawczo-odbiorczego.



9. Bank może odmówić przyjęcia dokumentów, jeżeli liczba Instrumentów Finansowych jest nie zgodna z przesłaną informacją, o której mowa w ust. 3.

## § 15

1. Klient informuje Bank drogą elektroniczną o zamiarze odbioru złożonych do depozytu Instrumentów Finansowych. Do informacji Klient dołącza wniosek o wydanie zawierający wykaz Instrumentów finansowych oraz skan pełnomocnictwa dla osób umocowanych do odbioru Instrumentów Finansowych, chyba, że uprawnienie ww. osób do reprezentacji wynika z dokumentów przedstawionych przy zawarciu Umowy o przechowanie.
2. Odebranie z depozytu odbywa się w obecności przedstawicieli Banku i Klienta w siedzibie skarbcza Banku pod adresem wskazanym przez Bank, na podstawie protokołu zdawczo - odbiorczego.
3. Bank może wyrazić zgodę na odebranie przez Klienta Instrumentów Finansowych w innym miejscu wskazanym przez Klienta na terenie kraju, na warunkach uzgodnionych pomiędzy Bankiem a Klientem i z zastrzeżeniem pokrycia przez Klienta kosztów bezpiecznego dostarczenia Instrumentów Finansowych do takiego miejsca, w tym np. kosztu konwoju.

## § 16

1. Ewidencja zmiany stanu posiadania Instrumentów Finansowych w formie dokumentu odbywa się na podstawie dokumentów potwierdzających przeniesienie praw z Instrumentów Finansowych w formie dokumentu sporządzonych w formie wymaganej stosownymi przepisami prawa.
2. Niezależnie od wymogów wynikających z przepisów prawa, w przypadku przeniesienia praw z Instrumentów Finansowych w formie dokumentu na podstawie umowy cywilnoprawnej (w tym umowy sprzedaży, zamiany, darowizny) warunkiem dokonania zmiany stanu posiadania w rejestrze jest złożenie przez Klienta w Banku dyspozycji przeniesienia Instrumentów Finansowych w formie dokumentu na nabywcę oraz obowiązywanie pomiędzy nabywcą i Bankiem Umowy przechowania.
3. W przypadku uzasadnionych wątpliwości, Bank może wstrzymać zaewidencjonowanie zmiany stanu posiadania Instrumentów Finansowych w formie dokumentu do momentu otrzymania dodatkowych dokumentów odpowiadającym określonych przez Bank lub wyjaśnień stron transakcji dotyczącej przeniesienia praw z Instrumentów Finansowych w formie dokumentu.
4. Bank może odmówić podjęcia czynności związanych z ewidencją zmiany stanu posiadania Instrumentów Finansowych w formie dokumentu w przypadku powzięcia uzasadnionych wątpliwości wskazujących, że przeniesienie instrumentów ma na celu obejście przepisów prawa.
5. Bank odmawia podjęcia czynności związanych z ewidencją zmiany stanu posiadania Instrumentów Finansowych w formie dokumentu, gdy z przedstawionych dokumentów wynika w sposób oczywisty, że przeniesienie instrumentów jest sprzeczne z przepisami prawa.
6. Odmowa przekazywana jest Klientowi na piśmie, po uprzednim umożliwieniu złożenia przez Klienta wyjaśnień.
7. Jeżeli Instrument Finansowy jest po terminie wykupu oraz emitent zrealizował płatność klient jest zobowiązany do odbioru dokumentu.



## Prowadzenie Rejestru Zagranicznych Instrumentów Finansowych

### § 17

1. Bank prowadzi Rejestr Zagranicznych Instrumentów Finansowych na podstawie Umowy Prowadzenia Rejestru ZIF. Po zawarciu Umowy Prowadzenia Rejestru ZIF Bank może otworzyć kolejne Rejestry ZIF, po złożeniu przez Klienta dyspozycji w tym zakresie.
2. W Rejestrze Zagranicznych Instrumentów Finansowych ewidencjonowane są Zagraniczne Instrumenty Finansowe przechowywane przez Instytucje Rozrachunkowe, z którymi Bank podpisał umowy w zakresie przechowywania Zagranicznych Instrumentów Finansowych. Bank zawiera ww. umowy z Instytucjami Rozrachunkowymi posiadającymi niezbędne doświadczenie, dobrą opinię oraz odpowiednie zezwolenia i uprawnienia do świadczenia usług tego rodzaju. Umowa zawarta z Instytucją Rozrachunkową zapewnia oddzielenie Zagranicznych Instrumentów Finansowych Klientów od Zagranicznych Instrumentów Finansowych Banku i Instytucji Rozrachunkowej.
3. Warunkiem zawarcia Umowy Prowadzenia Rejestru ZIF jest:
  - 1) Posiadane przez Klienta Rachunku Rozliczeniowego umożliwiającego rozliczenie Zagranicznych Instrumentów.
  - 2) Potwierdzenie statusu podatkowego Klienta w sposób wymagany przez Instytucje Rozrachunkowe, w celu prawidłowego rozliczenia wszelkich podatków obowiązujących na danym rynku (Certyfikat rezydencji).
4. Bank prowadzi odpowiednie zapisy w Rejestrze ZIF pozwalające na oddzielenie Zagranicznych Instrumentów Finansowych Klienta od Zagranicznych Instrumentów Finansowych własnych Banku i innych Klientów.
5. Zagraniczne Instrumenty Finansowe przechowywane i rozliczane w Instytucjach Rozrachunkowych, podlegają wyłącznie dyspozycjom Banku, wystawianym na podstawie Instrukcji Rozliczeniowej Klienta. Bank zobowiązany jest niezwłocznie informować Klienta o wszelkich faktach, o których powziął wiadomość, dotyczących warunków przechowywania, a mających istotne znaczenie dla przechowywanych Zagranicznych Instrumentów Finansowych.
6. Klient ma obowiązek niezwłocznego powiadomienia Banku o wszelkich zdarzeniach prawnych mających wpływ na istnienie i treść ewidencjonowanych Zagranicznych Instrumentów Finansowych i przedstawienia Bankowi odpowiednich dokumentów, które potwierdzają ten stan zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

### Tryb składania dyspozycji do Rejestru ZIF

### § 18

1. Dyspozycje składane przez Klienta do Rejestru Zagranicznych Instrumentów Finansowych mogą obejmować:
  - 1) Instrukcje Rozliczeniowe kupna lub sprzedaży Zagranicznych Instrumentów Finansowych,
  - 2) Instrukcje Rozliczeniowe dotyczące Transferu Zagranicznych Instrumentów Finansowych na inny rachunek,
  - 3) Otwarcie kolejnych Rejestrów ZIF na podstawie Umowy,
  - 4) Inne czynności związane z posiadanymi przez Klienta Zagranicznymi Instrumentami Finansowymi, w szczególności dyspozycje blokady Zagranicznych Instrumentów Finansowych, dyspozycje wydania zaświadczenia.
2. Bank przyjmuje dyspozycje Klienta wyłącznie w czasie godzin pracy Banku. Dyspozycja Klienta złożona Bankowi po godzinach pracy uznaje się za złożoną w następnym Dniu Roboczym. Umowa może określać szczegółowe terminy składania dyspozycji przez Klienta.
3. Klient może anulować złożoną wcześniej dyspozycję. Anulowanie dyspozycji powinno zawierać te same dane, co przesłana wcześniej dyspozycja, z wyraźnym oznaczeniem słowa „ANULOWANIE”. Anulowanie powinno zostać przesłane do Banku najpóźniej do godziny, do której Bank przyjmuje dyspozycje i zostanie wykonane pod warunkiem niezrealizowania danej dyspozycji.



4. W przypadku przesłania błędnej dyspozycji Klient ma możliwość jej zmiany. W tym celu Klient powinien przesłać do Banku dyspozycję anulowania wcześniej złożonej dyspozycji oraz nową dyspozycję. Nowa dyspozycja zostanie przyjęta przez Bank do realizacji, o ile zostanie dostarczona na warunkach i w terminach określonych w Regulaminie i zgodnie z zapisami Umowy.
5. Bank odmawia realizacji dyspozycji Klienta:
  - 1) Jeżeli jest ona niezgodna z postanowieniami Umowy,
  - 2) Jeżeli realizacja dyspozycji spowodowałaby wystąpienie ujemnego salda w Rejestrze ZIF,
  - 3) W innych przypadkach uzasadnionych przepisami prawa.
6. Dyspozycje Klienta dotyczące Zagranicznych Instrumentów Finansowych mogą być składane do Banku w następujący sposób:
  - 1) Za pomocą SWIFT-u, lub
  - 2) Za pomocą Innego środka przekazywania informacji na zasadach określonych w Umowie,
7. Bank akceptuje dyspozycje Klienta złożone w języku polskim lub angielskim.
8. Dyspozycje powinny zawierać informacje umożliwiające Bankowi prawidłową ich realizację w sposób określony w Umowie z zachowaniem czasów granicznych niezbędnych do prawidłowej realizacji dyspozycji.
9. Dyspozycje złożone przez Klienta w formie komunikatów SWIFT lub w innej szyfrowanej formie określonej w odrębnej umowie są uznawane przez Bank, jako wystawione przez osoby uprawnione do działania w imieniu Klienta.

## Instrukcje Rozliczeniowe

### § 19

1. Szczegółowe warunki składania Instrukcji Rozliczeniowych oraz wymagany zakres danych w Instrukcji Rozliczeniowej określa Umowa. Instrukcja Rozliczeniowa powinna określać, czy wydanie Instrumentów Finansowych Klienta lub dokonanie zapłaty za Instrumenty Finansowe powinno być uwarunkowane dokonaniem zapłaty lub dostarczeniem ich przez drugą stronę Transakcji (zasada „delivery versus payment”). Instrukcja Rozliczeniowa musi zawierać podpisy zgodne z podpisami z karty wzorów podpisów lub podpis elektroniczny kwalifikowany
2. Klient może anulować złożoną wcześniej Instrukcję Rozliczeniową. Anulowanie Instrukcji powinno zawierać te same dane, co przesłana wcześniej Instrukcja, z wyraźnym oznaczeniem słowa „ANULOWANIE”. Anulowanie powinno zostać przesłane do Banku najpóźniej do godziny, do której Bank przyjmuje Instrukcje i pod warunkiem niezrealizowania danej Instrukcji Rozliczeniowej.
3. Instrukcje Rozliczeniowe otrzymane po terminie określonym w Umowie będą realizowane przez Bank, jednakże bez gwarancji ich wykonania. Bank nie ponosi odpowiedzialności za skutki wynikające ze złożenia Instrukcji Rozliczeniowej przez Klienta w terminie późniejszym niż określono w Umowie.
4. W przypadku przesłania błędnej Instrukcji Rozliczeniowej Klient ma możliwość jej zmiany. W tym celu Klient powinien przesłać do Banku dyspozycję anulowania złożonej Instrukcji Rozliczeniowej oraz nową Instrukcję Rozliczeniową. Nowa Instrukcja Rozliczeniowa zostanie przyjęta przez Bank do realizacji, o ile zostanie dostarczona na warunkach określonych w Regulaminie i zgodnie z zapisami Umowy.



## § 20

1. W przypadku, gdy Klient uzależnia rozliczenie Transakcji od rozliczenia innej Transakcji zawartej przez Klienta (Transakcje powiązane), Klient może zastrzec w Instrukcji Rozliczeniowej, że instrukcja taka powinna zostać wykonana łącznie z inną przekazaną Bankowi Instrukcją Rozliczeniową poprzez wskazanie numeru referencyjnego instrukcji dotyczącej Transakcji powiązanej. W szczególności zastrzeżenie takie wymagane jest przy rozliczaniu Transakcji wymagających jednoczesnego uznania i obciążenia Rachunku z tytułu rozliczenia Transakcji kupna i sprzedaży.
2. Klient może w Instrukcji Rozliczeniowej określić szczególny sposób realizacji instrukcji, w szczególności polecenie rozliczenia w systemie rozliczeń w czasie rzeczywistym, o ile zasady dokonywania rozliczeń transakcji na danym rynku przewidują taki sposób rozliczania Transakcji.
3. W przypadku, gdy Klient w związku z rozliczeniem Transakcji zleca Bankowi dokonanie rozliczenia wynagrodzenia należnego pośrednikowi, Instrukcja Rozliczeniowa powinna określać dodatkowo:
  - 1) Nazwę pośrednika,
  - 2) Wartość wynagrodzenia do przekazania pośrednikowi,
  - 3) Numer rachunku, na który powinno zostać przekazane wynagrodzenie pośrednika,
  - 4) Datę waluty, w której ma nastąpić przekazanie wynagrodzenia pośrednikowi. W przypadku, gdy Klient nie określi daty waluty, przekazanie następuje w dniu faktycznego rozliczenia Transakcji.

## § 21

1. Bank dokonuje rozliczenia Transakcji w oparciu o dane przekazane przez Klienta w Instrukcji Rozliczeniowej, o ile dane te są zgodne z posiadanymi przez Bank danymi dotyczącymi warunków Transakcji otrzymanymi od podmiotu pośredniczącego w zawarciu Transakcji lub od podmiotu reprezentującego drugą stronę Transakcji oraz pod warunkiem, że do ustalonej godziny w dacie rozliczenia Transakcji Klient będzie posiadał odpowiednio Zagraniczne Instrumenty Finansowe lub środki pieniężne w ilości niezbędnej dla rozliczenia Transakcji. Bank może dokonać rozliczenia Transakcji pomimo braku środków pieniężnych w terminach wymienionych powyżej, o ile dostarczenie środków pieniężnych w dacie rozliczenia Transakcji na rachunek Klienta jest zapewnione w związku z przypadającymi na ten dzień rozliczeniami innych operacji lub Transakcji.
2. Na podstawie zawiadomienia z właściwej Instytucji Rozrachunkowej o nierozliczonej transakcji Bank przekaże tę informację Klientowi w formie uzgodnionej z Klientem.
3. Bank nie ponosi odpowiedzialności za skutki nie rozliczenia Transakcji w terminie w efekcie nie spełnienia przez Klienta warunków określonych w ust.1.
4. Bank ma prawo nie przyjąć Instrukcji Rozliczeniowej do realizacji lub nie rozliczyć Transakcji, w przypadku, gdy:
  - 1) Zachodzi uzasadniona obawa, co do autentyczności dyspozycji Klienta,
  - 2) Dyspozycja jest niejasna, nieczytelna, sprzeczna ze stanem zapisów w Rejestrze ZIF,
  - 3) Ułynął termin realizacji dyspozycji,
  - 4) Klient nie dysponuje na Rachunku Rozliczeniowym, prowadzonym w walucie transakcji, środkami wystarczającymi na rozliczenie transakcji kupna Instrumentów Finansowych w terminie określonym w Umowie,
  - 5) Klient nie posiada w Rejestrze ZIF instrumentów finansowych niezbędnych do rozliczenia transakcji sprzedaży Zagranicznych Instrumentów Finansowych w terminie określonym w Umowie.



## Transfer Zagranicznych Instrumentów Finansowych

### § 22

1. Klient może przenieść Zagraniczne Instrumenty Finansowe na swój rejestr prowadzony w innym banku, a także przenieść Zagraniczne Instrumenty Finansowe ze swojego rejestru w innym banku na rejestr prowadzony przez Bank. Bank obowiązany jest niezwłocznie dokonać czynności niezbędnych do przeniesienia Zagranicznych Instrumentów Finansowych.
2. W przypadku przenoszenia Zagranicznych Instrumentów Finansowych na Rejestr innej osoby, Bank podejmuje czynności związane z przeniesieniem Zagranicznych Instrumentów Finansowych, po uprzednim przedstawieniu przez Klienta odpowiednich dokumentów, na podstawie, których nastąpić ma przeniesienie Zagranicznych Instrumentów Finansowych, sporządzonych zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Z zastrzeżeniem postanowień ust. 2 Transfer Zagranicznych Instrumentów Finansowych jest realizowany przez Bank niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 3 Dni Roboczych od dnia złożenia dyspozycji i wymaganych dokumentów, pod warunkiem dostarczenia przez Klienta pełnych danych dotyczących nazwy i liczby Zagranicznych Instrumentów Finansowych oraz numeru rejestru i nazwy instytucji prowadzącej inny rejestr Klienta i danych właściciela rejestru.
4. Bank nie przekaze do realizacji dyspozycji Transferu w przypadku:
  - 1) Zakazu wydanego przez uprawnione organy,
  - 2) Blokady Rejestru ZIF zleconej przez Klienta lub wykonanej na podstawie przepisów prawa.

### 3. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### **Warunki ustanawiania i znoszenia blokady oraz warunki ustanawiania zabezpieczeń na Instrumentach Finansowych.**

### § 23

1. Bank dokonuje blokady Instrumentów Finansowych na Rachunku Papierów Wartościowych, w Rejestrze ZIF lub w Rejestrze Instrumentów Finansowych w formie dokumentu w zakresie i na warunkach wynikających z przepisów prawa, w szczególności na polecenie upoważnionego organu lub sądu.
2. Bank może dokonać blokady również na podstawie dyspozycji Klienta, jeżeli nie stoi to w sprzeczności z przepisami prawa.
3. Bank może dokonać blokady Instrumentów Finansowych na Rachunku Papierów Wartościowych, w Rejestrze ZIF lub w Rejestrze Instrumentów Finansowych w formie dokumentu również celem zabezpieczenia swoich roszczeń w zakresie i na warunkach wynikających z przepisów prawa oraz zawartych z Klientem umów.
4. Zapisy Regulaminu odnoszące się do blokady Instrumentów Finansowych stosuje się odpowiednio również do praw do otrzymania Instrumentów Finansowych.
5. W czasie trwania blokady Bank nie wykonuje dyspozycji dotyczących zablokowanych Instrumentów Finansowych, o ile podstawy lub warunki blokady nie przewidują inaczej.
6. Zniesienie blokady następuje odpowiednio:
  - a) Po upływie terminu, na jaki została ustanowiona lub,
  - b) Po przedstawieniu dokumentów stwierdzających wygaśnięcie blokady lub,
  - c) Po dokonaniu zwrotu ważnego świadectwa depozytowego lub zaświadczenia lub upływie terminu jego ważności,





- d) W innych przypadkach przewidzianych przepisami prawa.
7. Bank ma możliwość wprowadzenia ograniczenia czasowym w zawieraniu/ rozliczaniu transakcji. Ograniczenia mogą wynikać z informacji rynkowych i/lub informacji od globalnego powiernika lub powzięcia informacji z innych źródeł lub nałożonych restrykcji/sankcji.

## § 24

1. Niezależnie od postanowień § 23 Bank ustanawia następujące blokady na Rachunku Papierów Wartościowych prowadzonym na rzecz Klienta:
- a) Instrumentów Finansowych, w związku z wystawieniem świadectwa depozytowego lub zaświadczenia,
  - b) Instrumentów Finansowych stanowiących zabezpieczenie wierzytelności, które jest połączone z ustanowieniem nieodwołalnego pełnomocnictwa dla wierzyciela do sprzedaży zablokowanych Instrumentów Finansowych i zaspokojenia się z uzyskanych w ten sposób środków pieniężnych - po otrzymaniu od Klienta umowy blokady i dyspozycji blokady,
  - c) Instrumentów Finansowych stanowiących zabezpieczenie wierzytelności, na których został ustanowiony zastaw - po otrzymaniu od Klienta umowy zastawu i dyspozycji blokady zastawionych Instrumentów Finansowych,
  - d) Instrumentów Finansowych stanowiących zabezpieczenie wierzytelności, na których został ustanowiony zastaw rejestrowy - po otrzymaniu:
    - Umowy zastawu,
    - Dyspozycji blokady zastawionych Instrumentów Finansowych,
    - Odpisu z rejestru zastawów stanowiącego dowód wpisu,
  - e) Instrumentów Finansowych wskazanych w umowie o ustanowieniu blokady finansowej - po otrzymaniu od Klienta umowy blokady finansowej oraz dyspozycji blokady,
  - f) Instrumentów Finansowych przeniesionych na Rachunek Papierów Wartościowych wierzyciela po otrzymaniu od Klienta (dłużnika):
    - Umowy o ustanowieniu zabezpieczenia finansowego w formie przeniesienia na wierzyciela Instrumentów Finansowych,
    - Dyspozycji przeniesienia,
  - g) Instrumentów Finansowych, na których ustanowiono zastaw finansowy po otrzymaniu od Klienta:
    - Umowy o ustanowieniu zastawu finansowego,
    - Dyspozycji blokady zastawionych Instrumentów Finansowych.
2. Blokada zostaje ustanowiona z chwilą określoną przez Bank w potwierdzeniu ustanowienia blokady.
3. W pozostałym zakresie do ustanowienia i zniesienia blokady oraz do warunków postępowania Banku w przypadku ustanowienia zabezpieczenia na Instrumentach Finansowych zapisanych na Rachunku Papierów Wartościowych zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawa.

## § 25

1. Niezależnie od postanowień § 23 Bank ustanawia blokadę Zagranicznych Instrumentów Finansowych:
- a) W związku ze złożeniem dyspozycji umorzenia Zagranicznych Instrumentów Finansowych,
  - b) W związku z wystawieniem zaświadczenia,



2. Na warunkach uzgodnionych z Klientem i z zastrzeżeniem spełnienia wymogów określonych w przepisach prawa (w tym przepisach prawa obcego, jeśli mają zastosowanie do ustanowienia zabezpieczenia na danych Zagranicznych Instrumentach Finansowych) Bank może ustanowić blokadę Zagranicznych Instrumentów Finansowych na zabezpieczenie. Po zasięgnięciu opinii Instytucji Rozrachunkowej Bank informuje Klienta o formalnych i prawnych warunkach ustanowienia ww. blokady.
3. Bank ma prawo żądać przedstawienia dodatkowych dokumentów wymaganych odpowiednimi przepisami prawa w celu ustanowienia zabezpieczenia lub blokady Zagranicznych Instrumentów Finansowych

## § 26

1. Niezależnie od postanowień § 23 Bank ustanawia blokadę Instrumentów Finansowych w formie dokumentu w związku z ustanowieniem zabezpieczenia na tych instrumentach, jeśli konstrukcja tych Instrumentów Finansowych umożliwia ustanowienie na nich zabezpieczeń.
2. Do ustanowienia blokady zgodnie z ust. 1 i postępowania Banku w związku z ustanowieniem zabezpieczenia zastosowanie mają odpowiednio postanowienia § 24.

### **Obowiązki informacyjne Banku, wyciągi**

## § 27

1. Po rozliczeniu Transakcji i jej zaewidencjonowaniu na Rachunku Papierów Wartościowych, lub w Rejestrze Zagranicznych Instrumentów Finansowych, Bank przesyła Klientowi potwierdzenie rozliczenia Transakcji. Potwierdzenie przesyłane jest w sposób uzgodniony z Klientem w Umowie.
2. W terminie 7 dni po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego Bank sporządza i przekazuje Klientowi wyciągi zawierające podstawowe dane o rodzaju oraz liczbie Instrumentów Finansowych zaewidencjonowanych na Rachunku Papierów Wartościowych, lub w Rejestrze Zagranicznych Instrumentów Finansowych.
3. Wyciągi są wysyłane przez Bank w sposób ustalony z Klientem w Umowie. Wyciągi mogą być przesyłane w formie:
  - a) Elektronicznej, na podany w Umowie adres poczty elektronicznej,
  - b) Elektronicznej, za pośrednictwem dedykowanego serwera (SFTP), na którego używanie zgodziły się strony w Umowie,
  - c) Papierowej, na podany w Umowie adres,
  - d) Elektronicznej w formie komunikatów SWIFT.
4. Bank przekazuje Klientowi, co najmniej raz na kwartał na zasadach określonych w Umowie zestawienie przechowywanych lub rejestrowanych aktywów zgodnie z wymogami obowiązujących przepisów prawa.
5. W razie stwierdzenia niezgodności salda wskutek zaistniałej pomyłki Bank dokonuje we własnym zakresie stosownej korekty i przesyła Klientowi skorygowane potwierdzenie lub wyciąg.

### **Zasady obsługi zdarzeń korporacyjnych i realizacja praw z Instrumentów finansowych**

## § 28

1. Bank świadczy usługi w zakresie obsługi zdarzeń korporacyjnych na rynku krajowym i zagranicznym.



2. Bank udostępnia Klientowi za pomocą poczty elektronicznej lub komunikacji SWIFT powiadomienia o nadchodzących zdarzeniach korporacyjnych, o których sam został skutecznie poinformowany.
3. W przypadku otrzymania powiadomienia o zdarzeniu opcjonalnym, w celu zadeklarowania udziału w tym zdarzeniu klient jest zobowiązany przesłać do Banku stosowną dokumentację wymaganą do obsłużenia zdarzenia w terminie określonym w powiadomieniu.
4. W zakresie wypłat pożytków z Instrumentów finansowych, Bank uznaje Rachunek Rozliczeniowy kwotą uzyskaną z tego tytułu, pod warunkiem otrzymania jej od podmiotów zobowiązanych do ich wypłacenia. W przypadku wypłaty świadczenia związanego z wykupem lub wygaśnięciem Instrumentu finansowego, Bank rejestruje zmianę stanu posiadania na Rachunku Papierów Wartościowych przy jednoczesnym uznaniu Rachunku Rozliczeniowego.

## Tryb składania i rozpatrywania reklamacji

### § 29

1. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości dotyczących działalności Departamentu Usług Powierniczych Klienci mogą złożyć reklamację w następujący sposób:
  - 1) osobiście – w każdym oddziale Banku, ustnie lub pisemnie,
  - 2) telefonicznie w Centrum Telefonicznym – pod numerami telefonów wskazanymi na stronie internetowej Banku,
  - 3) listownie – na adres Departamentu Usług Powierniczych bądź na adres wskazane na stronie internetowej Banku,
  - 4) za pośrednictwem poczty elektronicznej – na adresy wskazane na stronie internetowej Banku, lub adres wskazany w umowie,
  - 5) za pośrednictwem elektronicznych kanałów dostępu lub innych kanałów komunikowania się na odległość, o ile Bank udostępnił Klientowi taką usługę.
2. Termin rozpatrzenia reklamacji wynosi 30 dni od dnia otrzymania reklamacji.  
Regulamin rozpatrywania reklamacji w BNP Paribas Bank Polska S.A. dostępny jest na stronie internetowej: [www.bnpparibas.pl](http://www.bnpparibas.pl) oraz w oddziałach Banku.

## Zakres odpowiedzialności Banku i Klienta

### § 30

1. Bank świadczy usługi ze starannością wynikającą z zawodowego charakteru prowadzonej działalności oraz zgodnie z przepisami prawa.
2. Bank odpowiada za szkody powstałe na skutek nie wykonania lub nienależytego wykonania Umowy, w zakresie wynikającym z przepisów prawa.
3. Bank nie ponosi odpowiedzialności za skutki realizacji dyspozycji lub Instrukcji Rozliczeniowej, jeżeli złożony na niej podpis został sfałszowany lub podrobiony, a fałszerstwa lub podrobienia Bank nie mógł wykryć mimo dołożenia należytej staranności.



4. Bank nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe na skutek działania siły wyższej, decyzji lub zarządzeń organów władzy i administracji państwowej, decyzji lub regulacji GPW, KDPW, KDPW\_CCP lub odpowiadających tym podmiotom instytucji zagranicznych.
5. Bank nie ponosi odpowiedzialności za niezgodną z intencją Klienta realizację dyspozycji lub Instrukcji Rozliczeniowej, jeżeli zawierała ona wady lub błędy, których Bank - pomimo dołożenia najwyższej staranności – nie mógł wykryć.
6. Bank nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikłe z działania osoby upoważnionej przez Klienta, jeśli utraciła ona pełnomocnictwo do reprezentowania Klienta, a Bank nie został o tym fakcie zawiadomiony, a także za szkody wynikłe z działania osoby nieuprawnionej, jeżeli Bank przy zachowaniu należytej staranności nie mógł tego wykryć.
7. Bank nie ponosi odpowiedzialności za treść dyspozycji i Instrukcji Rozliczeniowej.
8. Bank nie ponosi odpowiedzialności za szkodę wynikłą z nieterminowego doręczenia przez podmioty trzecie korespondencji kierowanej do Klienta.
9. Klient ponosi ryzyko wynikające z realizacji Instrukcji Rozliczeniowej lub dyspozycji zgodnie z jej treścią.
10. Klient odpowiada za szkodę, którą poniesie Bank w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań Klienta wynikających z Umowy.
11. Klient jest zobowiązany do przekazywania informacji o zawartych umowach z Instytucjami Finansowymi oraz przekazywania aktualizacji zgodnie z § 3 ust. 1 Umowy o Prowadzenie Rachunku Papierów Wartościowych, w drodze złożenia oświadczenia zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik numer 2 do Regulaminu.

## MiFID

### § 31

1. Bank przechowuje Instrumenty Finansowe i środki pieniężne Klienta stosując środki i przepisy gwarantujące prawa własności Klienta i bezpieczeństwo przechowywanych środków.
2. Bank informuje, że inwestycje w Instrumenty Finansowe są obarczone ryzykiem inwestycyjnym, co oznacza możliwość uzyskania negatywnego wyniku finansowego z tej inwestycji (włącznie z możliwością utraty części zainwestowanego kapitału). Historyczne wyniki inwestycyjne nie stanowią gwarancji osiągnięcia podobnych wyników inwestycyjnych w przyszłości. Ewentualne zyski mogą ulec zwiększeniu lub zmniejszeniu wskutek zmian wielkości popytu i podaży na rynku Instrumentów Finansowych lub innych czynników rynkowych mających wpływ na wycenę instrumentu.
3. Bank informuje, że inwestycje w Instrumenty Finansowe nie są zobowiązaniem, ani nie są gwarantowane przez BNP Paribas Bank Polska S.A.. Niezależnie od informacji przekazanych przez BNP Paribas Bank Polska S.A., przed zawarciem każdej transakcji Klient jest zobowiązany do oceny jej ryzyka, określenia jej ryzyka, potencjalnych korzyści oraz ewentualnych strat, jak również w szczególności charakterystyki, konsekwencji prawnych i księgowych transakcji, konsekwencji zmieniających się czynników rynkowych oraz w sposób niezależny ocenić, czy jest w stanie sam lub po konsultacjach ze swoimi doradcami podjąć takie ryzyko.
4. Bank informuje, że BNP Paribas Bank Polska S.A. nie świadczy usług doradztwa inwestycyjnego w związku z świadczeniem Usług Powierniczych. Ostateczna decyzja, co do zawarcia transakcji, horyzontu inwestycyjnego oraz wielkości zaangażowanych środków należy wyłącznie do Klienta.



## Opłaty i Prowizje

### § 32

1. Za świadczenie Usług Powierniczych Bank pobiera opłaty i prowizje określone w Tabeli Opłat i Prowizji, stanowiącej załącznik do Umowy. Tabela Opłat i Prowizji określa szczegółowe warunki i terminy pobierania opłat i prowizji.
2. Prowizje i opłaty są pobierane zgodnie z Umową, w drodze potrącenia przez Bank bez dodatkowej dyspozycji Klienta z Rachunku Rozliczeniowego Klienta, bądź płatne na rachunek Banku na podstawie wystawionej przez Bank faktury.
3. W przypadku płatności na podstawie faktury Klient ma obowiązek uregulowania zobowiązania w terminie 14 dni od daty jej otrzymania.
4. W przypadku nie uregulowania przez Klienta należności z tytułu prowizji lub opłat w terminie, Bank ma prawo do potrącenia wymagalnych kwot z innych rachunków Klienta w Banku, jak również do dochodzenia należności na zasadach ogólnych wynikających z przepisów prawa.

## Zmiany Regulaminu

### § 33

1. Bank zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian do niniejszego Regulaminu, wynikających w szczególności ze zmian przepisów dotyczących obrotu Instrumentami Finansowymi, regulacji KDPW, KDPW\_CCP i GPW oraz zmian wynikających z wdrażania zaawansowanych technik rozliczeniowych.
2. O zmianie Regulaminu Bank powiadamia Klientów pisemnie listem zwykłym lub za pomocą innych trwałych nośników informacji. Brak pisemnego oświadczenia Klienta o odmowie przyjęcia zmian Regulaminu w terminie dwóch tygodni od daty otrzymania pisma o zmianie Regulaminu uważa się za przyjęcie wprowadzonych zmian.
3. Pisemna odmowa akceptacji zmian Regulaminu będzie uznawana przez Bank za wypowiedzenie Umowy.
4. Zawiadomienia będą wysyłane na adres wskazany w Umowie.

### § 34

1. Klient zobowiązuje się do niezwłocznego każdorazowego informowania w formie pisemnej o zmianie adresu. Wskazane adresy uznaje się za obowiązujące w związku z zawieraniem kolejnych Transakcji, o ile Klient nie wskaże nowych odpowiednich danych. W przypadku braku poinformowania niezwłocznie o zmianie w/w danych, dostarczenie wszelkich dokumentów, oświadczeń woli i wiedzy na w/w adresy uznaje się za skuteczne.

## Rozwiązanie Umowy

### § 35

1. Umowa może być rozwiązana przez Klienta z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia, chyba, że co innego wynika z Umowy.
2. Bank może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia, w szczególności z następujących przyczyn:
  - a) Naruszenia przez Klienta postanowień Umowy lub Regulaminu,



- b) Otwarcia likwidacji Klienta,
  - c) Braku aktywów na rachunku lub rejestrze Klienta, przez co najmniej 6 miesięcy,
  - d) Nieuiszczenia przez Klienta w pełnej wysokości w okresie co najmniej trzech kolejnych miesięcy należnych Bankowi opłat lub prowizji, zgodnie z Tabelą opłat i prowizji,
  - e) Utrzymywania się na rachunku lub w rejestrze ujemnego salda, przez okres powyżej 3 miesięcy.
3. Bank może wypowiedzieć umowę natychmiastowo z chwilą doręczenia pisemnego wypowiedzenia, gdy Klient rażąco narusza warunki Umowy, postanowienia Regulaminu lub przepisy prawa.
  4. Wypowiedzenie wymaga zachowania formy pisemnej. Wzór wypowiedzenia zawiera załącznik nr 1.
  5. Klient jest zobowiązany do pokrycia wynagrodzenia Banku z tytułu świadczonych usług oraz innych zobowiązań wobec Banku przed upływem okresu wypowiedzenia.
  6. Bank niezwłocznie zawiadomi Klienta o rozwiązaniu Umowy w trybie określonym w ust. 3.
  7. W terminie 14 dni od dnia doręczenia zawiadomienia zgodnie z ust. 6 lub odpowiednio w ciągu 30-dniowego okresu wypowiedzenia Klient zobowiązany jest wydać dyspozycję dotyczącą Instrumentów Finansowych znajdujących się na rachunkach i/lub rejestrach.
  8. Jeżeli Klient nie złoży dyspozycji dotyczącej zadysponowania Instrumentami Finansowymi znajdującymi się na rachunkach i/lub rejestrach w terminach, o których mowa w ust. 7, Bank zaprzestanie wykonywania usług wynikających z Umowy. Bank jednocześnie będzie ewidencjonował lub przechowywał te Instrumenty Finansowe na rachunkach i/lub rejestrach do czasu otrzymania ww. dyspozycji od Klienta, jednak przez okres nie dłuższy niż sześć miesięcy.
  9. Jeżeli pomimo upływu okresu, określonego w ust. 8, na rachunkach i/lub rejestrach pozostają Instrumenty Finansowe, Bank w celu zamknięcia rachunków i/lub rejestrów jest upoważniony do dokonania sprzedaży Instrumentów Finansowych znajdujących się na rachunkach i/lub rejestrach. Środki uzyskane ze sprzedaży tych Instrumentów Finansowych Bank przekaże Klientowi na wskazany przez Klienta rachunek, po potrąceniu należnych prowizji i opłat. W przypadku braku możliwości przekazania środków pieniężnych Klientowi, Bank złoży je do depozytu sądowego lub będzie przechowywać na nieoprocentowanym koncie technicznym do czasu złożenia przez Klienta dyspozycji dotyczących środków pieniężnych.

## § 36

W sprawach nieuregulowanych Regulaminem stosuje się przepisy Ustawy o obrocie, Ustawy o ofercie, a także inne przepisy prawa, w tym w szczególności regulujące zorganizowany obrót Instrumentami Finansowymi.

## § 37

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 14.04.2022 r.



Załącznik nr 1

Data: .....

Wypowiedzenie umowy produktowej  
w BNP Paribas Bank Polska S.A.

..... oświadcza, że wypowiada umowę  
(Nazwa klienta)

produktową w BNP Paribas Bank Polska S.A. zgodnie z paragrafem 35 Regulaminu Usług Powierniczych,  
z zachowaniem 30 dniowego okresu wypowiedzenia.

<b>Rodzaj umowy produktowej</b>	<b>Data zawarcia umowy</b>	<b>Numer rachunku papierów wartościowych</b>
Umowa o prowadzenie rachunku papierów wartościowych		
Umowa Świadczenia usług przechowywania Instrumentów Finansowych w formie dokumentu		
Umowa prowadzenia rejestru zagranicznych Instrumentów Finansowych		
Umowa rejestru Bonów Skarbowych		

.....  
Data i podpis klienta,  
(w przypadku złożenia podpisu elektronicznego –  
miejsce pozostaje puste)





Załącznik nr 2

Data: .....

**Oświadczenie**

..... oświadcza, że zgodnie z  
(nazwa klienta)

§3 ust. 1 Umowy o Prowadzenie Rachunku Papierów Wartościowych, zawarł lub rozwiązał umowę o świadczenie usług maklerskich z poniższymi Firmami Inwestycyjnymi.

Nazwa Firmy Inwestycyjnej	Data zawarcia umowy	Data rozwiązania umowy

.....

Podpis Klienta zgodnie z reprezentacją  
(w przypadku złożenia podpisu elektronicznego – miejsce pozostaje puste)