

**REGULAMIN ŚWIADCZENIA PRZEZ NOBLE SECURITIES S.A.
USŁUG NA RYNKU TOWARÓW ROLNO-SPOŻYWCZYCH
TOWAROWEJ GIEŁDY ENERGII S.A.**

Obowiązuje od 25 września 2020 r.

SPIS TREŚCI

DZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
DZIAŁ II. UMOWY ZAWIERANE Z KLIENTAMI ORAZ RACHUNKI KLIENTÓW	7
ROZDZIAŁ 1. TRYB I WARUNKI ZAWIERANIA UMÓW Z KLIENTAMI	7
ODDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA WSTĘPNE.....	7
ODDZIAŁ 2. UMOWY ZAWIERANE Z KRAJOWYMI OSOBAMI FIZYCZNYMI PROWADZĄCYMI DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ.....	9
ODDZIAŁ 3. UMOWY ZAWIERANE Z KRAJOWYMI OSOBAMI PRAWNYMI LUB JEDNOSTKAMI ORGANIZACYJNYMI NIEPOSIADAJĄCYMI OSOBOWOŚCI PRAWNEJ	10
ODDZIAŁ 4. UMOWY ZAWIERANE Z ZAGRANICZNYMI OSOBAMI PRAWNYMI LUB JEDNOSTKAMI ORGANIZACYJNYMI NIEPOSIADAJĄCYMI OSOBOWOŚCI PRAWNEJ.....	11
ROZDZIAŁ 2. TRYB, WARUNKI I FORMA USTANAWIANIA PEŁNOMOCNICTW PRZEZ KLIENTA	12
ROZDZIAŁ 3. TRYB I WARUNKI OTWIERANIA I PROWADZENIA RACHUNKÓW.....	14
ODDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	14
ODDZIAŁ 2. RACHUNEK INSTRUMENTÓW.....	15
ODDZIAŁ 3. RACHUNEK PIENIĘŻNY	16
ROZDZIAŁ 4. ROZWIĄZANIE UMÓW	20
ODDZIAŁ 1. ROZWIĄZANIE UMÓW W DRODZE POROZUMIENIA LUB WYPOWIEDZENIA.....	20
ODDZIAŁ 2. ROZWIĄZYWANIE UMÓW W TRYBIE NATYCHMIASTOWYM BEZ ZACHOWANIA OKRESU WYPOWIEDZENIA	21
ODDZIAŁ 3. OUTSOURCING	22
DZIAŁ III. ZLECENIA KUPNA LUB SPRZEDAŻY INSTRUMENTÓW	23
ROZDZIAŁ 1. TRYB SKŁADANIA ZLECEŃ.....	23
ROZDZIAŁ 2. TRYB MODYFIKOWANIA I ANULOWANIA ZLECEŃ	26
ROZDZIAŁ 3. TRYB I WARUNKI WYKONYWANIA ZLECEŃ ORAZ ICH ROZLICZANIE	27
ROZDZIAŁ 4. ZLECENIA I DYSPOZYCJE TELEFONICZNE I INTERNETOWE	27
DZIAŁ IV. POSTANOWIENIA INNE	30
ROZDZIAŁ 1. USTANAWIANIE I REALIZACJA ZABEZPIECZEŃ WIERZYTELNOŚCI.....	30
ROZDZIAŁ 2. OPŁATY I PROWIZJE	31
ROZDZIAŁ 3. SKARGI KLIENTÓW	32
ROZDZIAŁ 4. ODPOWIEDZIALNOŚĆ DOMU MAKLERSKIEGO I KLIENTA.....	34
ROZDZIAŁ 5. TRYB, TERMINY I WARUNKI ZMIAN W REGULAMINIE.....	35
ROZDZIAŁ 6. INNE POSTANOWIENIA.....	36

DZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy Regulamin świadczenia przez Noble Securities S.A. usług na Rynku Towarów Rolno-Spożywczych Towarowej Giełdy Energii S.A., został opracowany na podstawie przepisów prawa obowiązującego w RP, w tym na podstawie przepisów regulujących obrót towarami giełdowymi.
2. Klient jest zobowiązany do wykonywania obowiązków, wynikających z przepisów prawa związanych z korzystaniem przez niego z usług świadczonych przez Dom Maklerski na podstawie Umowy i Regulaminu.
3. Pojęcia niezdefiniowane inaczej w Regulaminie, należy rozumieć zgodnie z ich znaczeniami przyjętymi w przepisach prawa obowiązującego w RP.
4. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy prawa obowiązujące w RP oraz regulacje (w szczególności: regulaminy, uchwały, decyzje) obowiązujące na Rynku Towarów Rolno-Spożywczych Towarowej Giełdy Energii S.A. oraz odpowiednie regulacje Izby Rozliczeniowej Giełd Towarowych S.A.

§ 2

Poniższe wyrażenia użyte w Regulaminie mają następujące znaczenie:

1. **adres e-mail Domu Maklerskiego** – unikalny adres poczty elektronicznej Domu Maklerskiego z podaną nazwą domeny, który umożliwia przesyłanie wiadomości z wykorzystaniem sieci Internet przez Klienta do Domu Maklerskiego (w szczególności: rolny@noblesecurities.pl) oraz przez Dom Maklerski do Klienta,
2. **adres e-mail Klienta** – ustalony przez Klienta i zawarty w Umowie lub w innym dokumencie Domu Maklerskiego unikalny adres poczty elektronicznej Klienta, z podaną nazwą użytkownika oraz nazwą domeny, który umożliwia przesyłanie wiadomości z wykorzystaniem sieci Internet przez Dom Maklerski do Klienta oraz przez Klienta do Domu Maklerskiego,
3. **Aplikacja** – systemy informatyczne Domu Maklerskiego służące w szczególności do składania zleceń oraz do komunikacji między Klientem a Domem Maklerskim,
4. **Aukcja** - aukcja dotycząca Instrumentów organizowana przez TGE na wniosek oferenta,
5. **Biała Lista** – prowadzony w postaci elektronicznej przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej wykaz podmiotów:
 - w odniesieniu do których naczelnik urzędu skarbowego nie dokonał rejestracji albo które wykreślił z rejestru jako podatników VAT;
 - zarejestrowanych jako podatnicy VAT, w tym podmiotów, których rejestracja jako podatników VAT została przywrócona, udostępniany w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Ministerstwa Finansów.
6. **dni robocze** – dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy,
7. **Dom Maklerski** – Noble Securities S.A. z siedzibą w Warszawie,
8. **e-RTRS**- rejestr prowadzony przez TGE służący do prowadzenia ewidencji towarów rolno-spożywczych,
9. **Instrument** – instrument na dostawę towaru rolno - spożywczego zdefiniowany w zakresie rodzaju, klasy oraz miejsca składowania, notowany na RTRS,
10. **IRGIT** lub **Izba Rozliczeniowa** – Izba Rozliczeniowa Giełd Towarowych S.A.,
11. **Klient** – osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która zawarła z Domem Maklerskim Umowę albo z którą Umowa ma zostać zawarta – w przypadku podejmowania przez Dom Maklerski działań mających na celu zawarcie Umowy,

12. **krajowa: osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej** – rezydent w rozumieniu przepisów o prawie dewizowym,
13. **Laboratorium Odwoławcze** - laboratorium wskazane przez TGE, odpowiedzialne za odwoławcze badanie jakości towaru rolno-spożywczego,
14. **Magazyn Autoryzowany (MA)** - magazyn zbożowy, który uzyskał autoryzację do przyjmowania, przechowywania i wydawania ziarna zbóż wprowadzonych do obrotu na RTRS,
15. **podanie do wiadomości Klientów** – zamieszczenie informacji na stronie internetowej Domu Maklerskiego, a w przypadku, gdy taki wymóg wynika z Regulaminu lub z Umowy – przesłanie jej odpowiednio na adres e-mail Klienta lub w formie papierowej (dotyczy Klientów, którzy nie wskazali Domowi Maklerskiemu adresu e-mail),
16. **Rachunek** – Rachunek Instrumentów oraz Rachunek pieniężny,
17. **Rachunek pieniężny** – rachunek pieniężny otwarty przez Dom Maklerski dla Klienta po zawarciu Umowy, służący do prowadzenia rozliczeń Klienta z tytułu posiadania, kupna lub sprzedaży Instrumentów oraz ewidencjonowania stanu środków pieniężnych Klienta złożonych w Domu Maklerskim,
18. **Rachunek Instrumentów** – rachunek obejmujący rachunek Instrumentów, zdefiniowanych dla towarów rolno-spożywczych, otwarty przez Dom Maklerski dla Klienta po zawarciu Umowy, służący do dokonywania czynności i operacji związanych z obrotem Instrumentami na RTRS,
19. **Regulamin** – niniejszy Regulamin świadczenia przez Noble Securities S.A. usług na Rynku Towarów Rolno-spożywczych Towarowej Giełdy Energii S.A.,
20. **Regulamin IRGiT** – Regulamin Giełdowej Izby Rozrachunkowej S.A.,
21. **Regulamin TGE** - Regulamin Rynku Towarów Rolno-Spożywczych Towarowej Giełdy Energii S.A.,
22. **RP** – Rzeczpospolita Polska,
23. **RTRS**– Rynek Towarów Rolno-Spożywczych prowadzony przez TGE,
24. **sesja** – sesja giełdowa na RTRS,
25. **Skarga** – wystąpienie skierowane do Domu Maklerskiego przez Klienta, w którym zgłasza on zastrzeżenia dotyczące usług świadczonych przez Dom Maklerski,
26. **Strona Internetowa** – strona internetowa: www.noblesecurities.pl lub strona internetowa o innym adresie określonym przez Dom Maklerski; informacja o stronie o innym adresie udostępniana jest do wiadomości Klientów na stronie www.noblesecurities.pl,
27. **Tabela opłat i prowizji RTRS** – Tabela opłat i prowizji za świadczenie przez Noble Securities S.A. usług na Rynku Towarów Rolno-Spożywczych Towarowej Giełdy Energii S.A.,
28. **TGE** – Towarowa Giełda Energii S.A.,
29. **towary** – towary rolno-spożywcze stanowiące towary giełdowe w rozumieniu przepisów o giełdach towarowych, w szczególności oznaczone co do gatunku rzeczy, o określonym przez TGE standardzie jakościowym, będące efektem uprawy ziemi lub hodowli zwierząt, w postaci surowców, półproduktów oraz wyrobów gotowych otrzymanych z tych surowców i półproduktów, dopuszczone do obrotu na RTRS,
30. **transakcja** – umowa kupna/sprzedaży zawarta przez Dom Maklerski na rachunek Klienta na podstawie zlecenia Klienta,
31. **Uchwała Zarządu** – Uchwała Zarządu Domu Maklerskiego, która dotyczy spraw określonych w Regulaminie, podawana do wiadomości Klientów w zakresie, w jakim ich dotyczy,
32. **Umowa** – Umowa świadczenia przez Noble Securities S.A. usług na Rynku Towarów Rolno-spożywczych organizowanym przez Towarową Giełdę Energii,
33. **Ustawa o giełdach towarowych** – ustawa o giełdach towarowych,
34. **zagraniczna: osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej** – nierezydent w rozumieniu przepisów o prawie dewizowym,

35. **zlecenie** – zlecenie lub oferta, a także odpowiedź na ofertę, wystawione przez Dom Maklerski na podstawie zlecenia Klienta i przekazywane na RTRS w celu realizacji tego zlecenia zgodnie z zasadami obrotu obowiązującymi na tym rynku TGE.

§ 3

1. Regulamin określa zasady, na jakich Dom Maklerski świadczy usługi i wykonuje czynności w zakresie wykonywania zleceń kupna lub sprzedaży Instrumentów na RTRS, prowadzenia Rachunków, przyjmowania i realizowania dyspozycji Klientów.
2. Dom Maklerski określa terminy i miejsca świadczenia usług i wykonywania czynności określonych w Regulaminie, a także numery telefonów, numery faksów oraz adresy e-mail, pod którymi przyjmowane są zlecenia i dyspozycje od Klientów, przy czym Dom Maklerski może wprowadzać zmiany w tym zakresie. Odpowiednie informacje podawane są do wiadomości Klientów.
3. Zlecenia, dyspozycje, wnioski i oświadczenia Klienta przekazywane do Domu Maklerskiego mogą być składane wyłącznie w takim trybie i w takiej formie jaką dla danego zlecenia, dyspozycji, wniosku lub oświadczenia przewiduje Regulamin lub Umowa zawarta przez Dom Maklerski z Klientem.
4. Z zastrzeżeniem odmiennych postanowień Regulaminu, Klient może składać zlecenia, dyspozycje, wnioski i oświadczenia w następujący sposób:
 - 1) osobiście w siedzibie Domu Maklerskiego,
 - 2) telefonicznie, na numery telefoniczne określone w sposób, o którym mowa w ust. 2,
 - 3) przez Internet, przy użyciu Aplikacji, w zakresie funkcjonalności Aplikacji,
 - 4) faksem, na numery faksowe określone w sposób, o którym mowa w ust. 2 ,
 - 5) pocztą elektroniczną na adres e-mail Domu Maklerskiego, wysłane z adresu e-mail Klienta,
 - 6) w inny sposób, określony w Umowie lub w odpowiedniej Uchwale Zarządu.
5. Dom Maklerski może udzielać Klientowi informacji objętych tajemnicą zawodową, po dokonaniu identyfikacji Klienta na podstawie danych przekazanych Domowi Maklerskiemu przez Klienta w związku z zawarciem Umowy.
6. Dom Maklerski może określić w Uchwale Zarządu inne zasady lub okoliczności świadczenia usług, w szczególności te, które z uwagi na charakter, zmienność źródła pochodzenia nie mogą być uregulowane w Regulaminie.
7. Uchwały Zarządu mogą uszczegóławiać warunki świadczenia usług przez Dom Maklerski, w zakresie możliwości świadczenia usług dodatkowych dla Klientów spełniających określone kryteria, jak również zawierać inne informacje.
8. Uchwały Zarządu podawane są do wiadomości Klientów w terminie co najmniej 10 dni przed dniem wejścia w życie Uchwały Zarządu, chyba że Regulamin określa inne terminy.
9. W przypadku, gdy:
 - 1) Uchwała Zarządu rozszerza możliwość korzystania z usług,
 - 2) Uchwała Zarządu ułatwia korzystanie z usług,
 - 3) charakter usługi, której dotyczy Uchwała Zarządu, uniemożliwia dochowanie terminu, o którym mowa w ust. 8,
 - 4) informacje określone w Uchwale Zarządu uzasadniają skrócenie terminu wejścia jej w życie lub natychmiastowe powiadomienie Klientów,Uchwała Zarządu podawana jest do wiadomości Klientów najpóźniej w dniu rozpoczęcia świadczenia przez Dom Maklerski danej usługi, o której mowa w Uchwale Zarządu.
10. Dom Maklerski może ustalić i wprowadzić do stosowania przez Dom Maklerski i Klientów, w formie Uchwały Zarządu, wzory dokumentów i formularzy używanych przez Dom Maklerski przy świadczeniu na rzecz

Klientów usług określonych treścią Umowy i wykonywania czynności określonych w przepisach prawa lub w Regulaminie.

11. Dom Maklerski na wniosek Klienta, przekazuje Klientowi, na adres e-mail Klienta lub w inny sposób określony w Umowie, informacje, oświadczenia lub dokumenty związane ze świadczeniem przez Dom Maklerski na rzecz Klienta usług określonych treścią Umowy i wykonywania czynności określonych w przepisach prawa lub w Regulaminie.
12. Dom Maklerski, oprócz lub niezależnie od przesłania do Klienta informacji, oświadczenia lub dokumentu na adres e-mail Klienta, może przesłać je Klientowi listownie, w tym listem poleconym lub przesyłką kurierską (również za zwrotnym potwierdzeniem odbioru), jeżeli uzna to za celowe lub uzasadnione okolicznościami, przy czym koszty takiej przesyłki ponosi wówczas Dom Maklerski, chyba że inaczej określono w Tabeli opłat i prowizji RTRS.
13. Dom Maklerski może utrzymywać dyspozycje, zlecenia i rozmowy prowadzone z Klientem albo z pełnomocnikiem, prokurentem lub reprezentantem Klienta, w szczególności poprzez:
 - 1) dokonywanie nagrań zleceń i dyspozycji przekazywanych za pomocą telefonu,
 - 2) tworzenie w systemie informatycznym Domu Maklerskiego odpowiednich plików archiwalnych, które są przechowywane, zgodnie z przepisami prawa, w formie pisemnej albo elektronicznej.
14. Klient udziela Domowi Maklerskiemu pełnomocnictwa do wykonywania wszelkich czynności faktycznych i prawnych określonych w Regulaminie oraz Umowie, na warunkach w nich określonych, w szczególności do:
 - 1) wystawiania - na podstawie dyspozycji składanych za pomocą środka bezpośredniego porozumiewania się na odległość, w szczególności drogą telefoniczną lub przez Internet - zleceń kupna lub sprzedaży Instrumentów w notowaniach ciągłych lub w systemie aukcji,
 - 2) wystawiania - na podstawie dyspozycji składanych za pomocą środka bezpośredniego porozumiewania się na odległość, w szczególności drogą telefoniczną lub przez Internet - dyspozycji przelewu środków pieniężnych z Rachunku pieniężnego Klienta na rachunek bankowy Klienta, wskazany w Umowie,
 - 3) składania, anulowania i modyfikacji zleceń w oparciu i zgodnie z treścią zleceń składanych przez Klienta na podstawie Umowy i Regulaminu oraz do wszelkich czynności związanych z ich realizacją,
 - 4) przelewu środków pieniężnych z Rachunku pieniężnego oraz wykonywania innych czynności na podstawie i w zakresie dyspozycji złożonych przez Klienta,
 - 5) zaspokojenia swoich wymagalnych roszczeń wobec Klienta powstałych w związku ze świadczeniem przez Dom Maklerski usług, w wybrany przez Dom Maklerski sposób, z wszelkich aktywów Klienta zdeponowanych w Domu Maklerskim, w szczególności do pobierania środków z rachunków pieniężnych Klienta oraz do sprzedaży Instrumentów lub instrumentów finansowych,
 - 6) dokonywania blokady Instrumentów oraz środków pieniężnych, zarejestrowanych na Rachunkach Klienta w celu zabezpieczenia roszczeń Domu Maklerskiego, powstałych w związku ze świadczeniem przez niego usług maklerskich,
 - 7) reprezentowania Klienta przed innymi podmiotami w związku z dyspozycjami, zleceniami lub transakcjami dotyczącymi Instrumentów.
15. Udzielone pełnomocnictwo, o którym mowa w ust. 14, uprawnia Dom Maklerski do udzielania dalszych pełnomocnictw, w szczególności dla pracowników Domu Maklerskiego. Pełnomocnictwo jest nieodwołalne, nie wygasa na wypadek śmierci Klienta i obowiązuje do momentu zaspokojenia wymagalnych roszczeń Domu Maklerskiego związanych z Umową i Regulaminem. Klient potwierdza, że Dom Maklerski może być drugą stroną lub pełnomocnikiem drugiej strony czynności dokonywanej w imieniu Klienta, na co Klient wyraża zgodę.

DZIAŁ II. UMOWY ZAWIERANE Z KLIENTAMI ORAZ RACHUNKI KLIENTÓW

ROZDZIAŁ 1. TRYB I WARUNKI ZAWIERANIA UMÓW Z KLIENTAMI

ODDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 4

1. Dom Maklerski może, przy uwzględnieniu przepisów prawa oraz na warunkach określonych w Regulaminie, zawrzeć z Klientem Umowę, przy czym Dom Maklerski może, na warunkach określonych w Uchwale Zarządu, zawiesić z ważnych powodów na czas określony zawieranie z Klientami nowych Umów.
2. Dom Maklerski określa stosowane wzory Umów, a także może określić wzory aneksów do Umów albo dodatkowych oświadczeń do Umów z zastrzeżeniem, że w zakresie dopuszczalnym przez przepisy prawa i Regulamin, możliwe jest wprowadzanie zmian do tych Umów, zarówno przy ich zawieraniu, jak i w okresie późniejszym. Wzory Umowy oraz innych dokumentów, o których mowa w zdaniu poprzedzającym podawane są do wiadomości Klientów.
3. Dom Maklerski może wyrazić zgodę, aby w Umowie zostały określone, o ile jest to możliwe na podstawie przepisów prawa, odmienne lub dodatkowe ustalenia, inne niż określone w Regulaminie.
4. Umowy, jak i aneksy do Umów, są zawierane, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
5. Aktualizacja danych Klienta może nastąpić w formie pisemnej lub innej określonej w Uchwale Zarządu.
6. Przed podpisaniem Umowy Klient jest zobowiązany do zapoznania się z zamieszczonymi na Stronie Internetowej dokumentami, w szczególności:
 - 1) Regulaminem,
 - 2) Tabelą opłat i prowizji RTRS,
 - 3) Szczegółowymi informacjami dotyczącymi Noble Securities S.A.,
 - 4) Uchwałami Zarządu.
7. Podpisując Umowę Klient potwierdza, że zapoznał się z dokumentami wskazanymi w ust. 6, akceptuje ich treść i zobowiązuje się do przestrzegania obowiązków wynikających z tych dokumentów.
8. Klient jest zobowiązany do zapoznawania się ze zmianami dokumentów, o których mowa w ust. 6.
9. Jeżeli inny sposób przekazywania Stronie informacji nieadresowanych indywidualnie do Klienta, w szczególności zmiany dokumentów wskazanych w ust. 6 nie został określony w Umowie, są one przekazywane przez Dom Maklerski za pośrednictwem Strony Internetowej, o czym Klient jest powiadamiany w formie elektronicznej. Powiadomienie zawiera adres Strony Internetowej oraz wskazanie miejsca na tej stronie, gdzie można znaleźć informację.
10. W imieniu Klienta Umowę może zawrzeć, wypowiedzieć lub rozwiązać pełnomocnik Klienta. Pełnomocnictwo takie zostanie uwzględnione przez Dom Maklerski wyłącznie wtedy, gdy zostało udzielone w obecności pracownika Domu Maklerskiego lub zostało udzielone w formie pisemnej z podpisem Klienta poświadczonym notarialnie, lub w formie aktu notarialnego. Pełnomocnictwo takie powinno zawierać umocowanie dla pełnomocnika do ustanowienia Domu Maklerskiego pełnomocnikiem Klienta do czynności wynikających z zawieranej Umowy. Dom Maklerski może zaakceptować inny sposób udzielenia pełnomocnictwa.
11. Klient dobrowolnie przekazuje Domowi Maklerskiemu dane osobowe. Informacje w sprawie przetwarzania danych osobowych, w tym o prawach przysługujących osobie, której dane osobowe są przetwarzane, zawarte są w Szczegółowych informacjach dotyczących Noble Securities S.A..
12. *(usunięty)*
13. Dom Maklerski może nagrywać rozmowy telefoniczne oraz zapisywać korespondencję elektroniczną z Klientami.

14. Na wniosek Klienta - przez okres pięciu lat, Dom Maklerski udostępnia kopie nagrań rozmów telefonicznych oraz zapisów korespondencji elektronicznej, o których mowa w ust. 13, pod warunkiem, że Dom Maklerski dokonał nagrania lub zapisu. Wysokość opłat za udostępnianie Klientom kopii nagrań rozmów telefonicznych oraz zapisów korespondencji elektronicznej określa Tabela opłat i prowizji RTRS.

§ 5

1. Dom Maklerski, zarówno przy zawieraniu Umowy, jak i aneksu do Umowy sprawdza, czy przekazane do Domu Maklerskiego przez Klienta dokumenty są kompletne i zgodne z wymaganiami Domu Maklerskiego w tym zakresie, a w przypadku stwierdzenia braku istotnych danych lub złożenia niekompletnych dokumentów, wzywa Klienta osobiście, telefonicznie lub na adres e-mail Klienta lub w inny sposób określony w Umowie, do ich uzupełnienia; do czasu uzupełnienia dokumentów lub danych, Dom Maklerski nie zawiera z Klientem Umowy lub aneksu do Umowy.
2. Przy zawieraniu Umowy w sposób inny niż w siedzibie Domu Maklerskiego, podpis Klienta na dokumencie Umowy powinien zostać notarialnie poświadczony, lub Klient powinien złożyć podpis zgodnie z notarialnie poświadczonym wzorem podpisu. Dom Maklerski może żądać od Klienta kopii dokumentu tożsamości (dowodu osobistego lub paszportu) oraz innego dokumentu potwierdzającego tożsamość Klienta, reprezentanta lub pełnomocnika Klienta, który jest akceptowalny przez Dom Maklerski. Szczegółowe informacje dotyczące trybu zawierania Umowy drogą korespondencyjną oraz wykaz dokumentów tożsamości akceptowanych przez Dom Maklerski są udostępnione na Stronie Internetowej.
3. Dom Maklerski może wykonywać kopie dokumentów okazywanych przy zawieraniu Umowy lub aneksu do Umowy przez Klienta, pełnomocnika, prokurenta lub reprezentanta Klienta, w celu zachowania kopii dokumentacji dotyczącej danego Klienta w Domu Maklerskim.
4. Umowy, jak i aneksy do Umów, są:
 - 1) zawierane w siedzibie Domu Maklerskiego albo w innym miejscu lub w inny sposób indywidualnie zaakceptowany przez Dom Maklerski, chyba że Dom Maklerski określi w Uchwale Zarządu inny sposób zawierania Umów i aneksów do Umów, dotyczący wszystkich lub określonych Klientów,
 - 2) podstawą świadczenia przez Dom Maklerski usług i czynności na rzecz Klienta,
 - 3) zawierane na czas nieokreślony, chyba że, za zgodą Klienta i Domu Maklerskiego, zostaną zawarte na czas określony,
 - 4) zawierane z chwilą ich podpisania przez Klienta i Dom Maklerski, przy czym w imieniu Klienta Umowa, jak i aneks do Umowy, podpisywane są osobiście przez Klienta lub pełnomocnika, lub reprezentanta/reprezentantów Klienta, a w imieniu Domu Maklerskiego dokumenty te podpisuje Zarząd Domu Maklerskiego lub osoba upoważniona przez Dom Maklerski.
5. W uzasadnionych przypadkach Dom Maklerski może odstąpić od żądania przedstawienia przez Klienta wybranych informacji lub dokumentów, w szczególności, jeżeli są w jego posiadaniu i są aktualne.

§ 6

1. Klient może uczestniczyć za pośrednictwem Domu Maklerskiego w obrocie towarami rolno-spożywczymi na RTRS, pod warunkiem posiadania konta w rejestrze towarów rolno-spożywczych, służącego do prowadzenia ewidencji tych towarów oraz otrzymania od TGE unikalnego kodu, służącego do obrotu na tym rynku.
2. Warunkiem wprowadzenia towaru do obrotu na RTRS jest złożenie go w Magazynie Autoryzowanym.
3. Fizyczna realizacja transakcji zwartych na RTRS odbywa się na podstawie ewidencji w rejestrze towarów rolno-spożywczych zgodnie z regulacjami TGE, z Magazynu Autoryzowanego. Dom Maklerski nie świadczy usług magazynowania, nie odpowiada za stany magazynowe towaru złożonego do przechowania

w Magazynie Autoryzowanym oraz nie odpowiada za fizyczne wydanie/dostarczenie towaru lub jego parametry jakościowe.

§ 7

1. Klient lub pełnomocnik Klienta są zobowiązani do niezwłocznego przekazywania Domowi Maklerskiemu wszelkich informacji dotyczących zmiany swoich danych, w szczególności zmiany adresu, na który ma być przekazywana korespondencja lub informacji o utracie lub zmianie dokumentu tożsamości (dowodu osobistego lub paszportu). Klient, pełnomocnik lub reprezentant Klienta są uprawnieni wyłącznie do zmiany swoich danych, a w uzasadnionych przypadkach do dostarczenia odpowiedniego dokumentu urzędowego poświadczającego takie zmiany, w szczególności zmiany w zakresie: nazwiska, serii i numeru dokumentu tożsamości oraz numeru PESEL.
2. Dom Maklerski nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań wobec Klienta, jak również za szkody Klienta powstałe wskutek realizacji dyspozycji lub zleceń złożonych przed przekazaniem do Domu Maklerskiego przez Klienta dokumentów, oświadczeń lub informacji, o których mowa w ust. 1.
3. Dom Maklerski może zażądać dodatkowych informacji lub dokumentów, które są niezbędne do zawarcia Umowy lub podczas jej trwania, jeżeli wynika to z obowiązujących przepisów prawa, w szczególności przepisów regulujących przeciwdziałanie praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu, gdy ich przedłożenie będzie, w ocenie Domu Maklerskiego, niezbędne do prawidłowego zawarcia lub wykonania Umowy lub wykonania innych obowiązków wynikających z przepisów prawa. W przypadku nieprzedłożenia przez Klienta żądanych informacji lub dokumentów w wyznaczonym terminie lub wystąpienia uzasadnionych podejrzeń wobec Klienta lub przedłożonych przez niego informacji lub dokumentów wynikających z przepisów prawa, Dom Maklerski może rozwiązać Umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia lub z zachowaniem okresu wypowiedzenia w całości lub w części, odmówić jej zawarcia lub nie zrealizować dyspozycji lub zlecenia Klienta.
4. Dom Maklerski może odmówić zawarcia Umowy w przypadku, gdy Klient jest wpisany na listę sankcyjną lub ostrzegawczą prowadzoną przez organy państw lub instytucji międzynarodowych, w szczególności na listę ostrzeżeń publicznych prowadzoną przez polski organ nadzoru.
5. Dom Maklerski, w przypadku nieprzekazania przez Klienta wymaganych na podstawie przepisów prawa, Regulaminu lub innych regulacji dokumentów bądź informacji może odmówić zawarcia Umowy z Klientem.
6. Przyczyny uzasadniające odmowę Domu Maklerskiego zawarcia Umowy mogą stanowić podstawę do odmowy świadczenia usług przez Dom Maklerski w trakcie wykonywania zawartej Umowy.

ODDZIAŁ 2. UMOWY ZAWIERANE Z KRAJOWYMI OSOBAMI FIZYCZNYMI PROWADZĄCYMI DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ

§ 8

1. Krajowa osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, z zastrzeżeniem ust. 2, przy zawieraniu Umowy jest zobowiązana okazać pracownikowi Domu Maklerskiego:
 - 1) ważny dokument tożsamości (dowód osobisty wydany w RP lub paszport), którego ważność wynosi co najmniej 30 dni,
 - 2) dokument potwierdzający numer PESEL, jeśli posiada obywatelstwo polskie, a przy zawieraniu Umowy okazuje dokument tożsamości nie zawierający numeru PESEL,a ponadto jest zobowiązana podać następujące dane Klienta, które są wpisywane do treści Umowy:

- 3) adres e-mail,
 - 4) adres miejsca prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 5) adres do korespondencji,
 - 6) numer telefonu i ewentualnie telefaksu,
 - 7) Numer Identyfikacji Podatkowej (dalej „NIP”),
 - 8) numer statystyczny REGON,
 - 9) obywatelstwo,
 - 10) data, miejsce i kraj urodzenia,
 - 11) nazwę, pod którą prowadzona jest działalność gospodarcza,
 - 12) numer z odpowiedniego rejestru,
 - 13) numer rachunku bankowego Klienta, na który mają być dokonywane przelewy środków pieniężnych Klienta, zgodny z numerem rachunku bankowego Klienta, zamieszczonego na Białej Liście w przypadku, gdy Klient posiada status podatnika podatku VAT;
 - 14) inne dane lub dokumenty wymagane przepisami prawa,
- a także przedstawić zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji Działalności Gospodarczej, a także potwierdzenie nadania numeru NIP i/lub potwierdzenie zarejestrowania podmiotu jako podatnika VAT/VAT EU, chyba że numer NIP zawarty jest w innym dokumencie urzędowym przedkładanym przez Klienta lub dostępnym Domowi Maklerskiemu.
2. Dom Maklerski, w przypadku nieokazania przez Klienta wskazanych dokumentów lub braku podania wskazanych danych, o których mowa w ust. 1, może odmówić zawarcia Umowy z Klientem.
 3. Dom Maklerski może ustalić inny, niż określony w ust. 1, sposób informowania Domu Maklerskiego o treści dokumentów lub danych, o których mowa w ust. 1.
 4. Dom Maklerski może odstąpić od obowiązku okazania przez osoby fizyczne, o których mowa w ust. 1, oryginałów (lub ich uwierzytelnionych notarialnie kopii) dokumentów i poprzestać na okazaniu kopii takich dokumentów.

ODDZIAŁ 3. UMOWY ZAWIERANE Z KRAJOWYMI OSOBAMI PRAWNYMI LUB JEDNOSTKAMI ORGANIZACYJNYMI NIEPOSIADAJĄCYMI OSOBOWOŚCI PRAWNEJ

§ 9

1. Krajowa osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, z zastrzeżeniem ust. 2 – 6, przy zawieraniu Umowy jest zobowiązana okazać pracownikowi Domu Maklerskiego następujące oryginały dokumentów (lub ich uwierzytelnione notarialnie kopie) oraz informacje:
 - 1) dokument (w szczególności statut lub umowę spółki) stwierdzający, że dany podmiot został utworzony zgodnie z przepisami prawa,
 - 2) aktualny wyciąg z właściwego rejestru, chyba, że jest on dostępny w formie elektronicznej i ma cechy dokumentu urzędowego,
 - 3) zaświadczenie o nadaniu numeru statystycznego REGON, chyba że numer REGON zawarty jest w innym dokumencie urzędowym przedkładanym przez Klienta lub dostępnym Domowi Maklerskiemu, z wyjątkiem przypadków, gdy przepisy prawa nie przewidują nadawania takiego numeru,
 - 4) potwierdzenie nadania numeru NIP i/lub potwierdzenie zarejestrowania podmiotu jako podatnika VAT/VAT EU, chyba że numer NIP zawarty jest w innym dokumencie urzędowym przedkładanym przez Klienta lub dostępnym Domowi Maklerskiemu, z wyjątkiem przypadków, gdy przepisy prawa nie przewidują nadawania takiego numeru,

- 5) inne dokumenty, jeżeli obowiązek ich złożenia wynika z przepisów prawa lub jeżeli ich okazania zażąda Dom Maklerski, a ponadto jest zobowiązana podać następujące dane Klienta:
 - a) adres e-mail,
 - b) adres siedziby,
 - c) adres korespondencyjny,
 - d) kraj rezydencji,
 - e) numer telefonu i ewentualnie telefaksu,
 - f) numer rachunku bankowego Klienta, na który mają być dokonywane przelewy środków pieniężnych Klienta, zgodny z numerem rachunku bankowego Klienta, zamieszczonego na Białej Liście w przypadku, gdy Klient posiada status podatnika podatku VAT;
 - 6) inne dane wymagane przepisami prawa.
2. Dom Maklerski, w przypadku nieokazania przez Klienta wskazanych dokumentów lub braku podania wskazanych danych, o których mowa w ust. 1, może odmówić zawarcia Umowy z Klientem.
 3. Klient, o którym mowa w ust. 1, przekazuje również Domowi Maklerskiemu przy zawieraniu Umowy wykaz osób upoważnionych (reprezentantów, prokurentów, pełnomocników) do składania w imieniu Klienta oświadczeń w zakresie dotyczącym Umowy wraz z danymi ich dokumentów tożsamości (rodzaju, serii i numeru dowodu tożsamości wydanego w RP lub paszportu), adresem zamieszkania oraz numerem PESEL (jeśli osoby te posiadają taki numer).
 4. W celu korzystania z Aplikacji lub składania zleceń lub dyspozycji telefonicznych, w przypadku, gdy reprezentacja Klienta nie jest jednoosobowa, Klient powinien ustanowić pełnomocnika uprawnionego do samodzielnego działania.
 5. Dom Maklerski może ustalić inny, niż określony w ust. 1, sposób informowania Domu Maklerskiego o treści dokumentów lub danych, o których mowa w ust. 1.
 6. Dom Maklerski może odstąpić od obowiązku okazania przez osoby prawne lub jednostki organizacyjne, o których mowa w ust. 1, oryginałów (lub ich uwierzytelnionych notarialnie kopii) dokumentów i poprzestać na okazaniu kserokopii takich dokumentów.

ODDZIAŁ 4. UMOWY ZAWIERANE Z ZAGRANICZNYMI OSOBAMI PRAWNYMI LUB JEDNOSTKAMI ORGANIZACYJNYMI NIEPOSIADAJĄCYMI OSOBOWOŚCI PRAWNEJ

§ 10

1. Zagraniczna osoba prawna lub zagraniczna jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, z zastrzeżeniem ust. 2-6, przy zawieraniu Umowy, jest zobowiązana okazać pracownikowi Domu Maklerskiego następujące oryginały dokumentów (lub ich uwierzytelnione notarialnie kopie) oraz informacje jakie wymagane są odpowiednio od krajowej osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, w szczególności:
 - 1) aktualny wyciąg z odpowiedniego rejestru właściwego dla siedziby osoby zagranicznej lub inny dokument urzędowy stwierdzający, że dany podmiot został utworzony zgodnie z przepisami prawa i zawierający podstawowe dane o takiej zagranicznej osobie prawnej lub zagranicznej jednostce organizacyjnej oraz informacje o jej statusie (aktualny, wydany nie wcześniej niż miesiąc przed datą zawarcia Umowy),
 - 2) odpowiednie zezwolenia, o ile są wymagane w zakresie działalności danej zagranicznej osoby prawnej lub zagranicznej jednostki organizacyjnej,
 - 3) odpowiednie i aktualne dokumenty potwierdzające uprawnienie do składania przez osoby lub podmioty reprezentujące zagraniczną osobę prawną lub zagraniczną jednostkę organizacyjną,

- oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych, o ile dane te nie wynikają z dokumentów, o których mowa w pkt 1,
- 4) potwierdzenie nadania numeru identyfikacji podatkowej i/lub potwierdzenie zarejestrowania podmiotu jako podatnika VAT/VAT EU,
 - 5) inne dokumenty, jeżeli obowiązek ich złożenia wynika z przepisów prawa lub jeżeli ich okazania zażąda Dom Maklerski.
2. Dom Maklerski, w przypadku nieokazania przez Klienta wskazanych dokumentów lub braku podania wskazanych danych, o których mowa w ust. 1, może odmówić zawarcia Umowy z Klientem.
 3. Klient, o którym mowa w ust. 1, przekazuje również Domowi Maklerskiemu przy zawieraniu Umowy wykaz osób upoważnionych (reprezentantów, prokurentów, pełnomocników) do składania w imieniu Klienta oświadczeń w zakresie dotyczącym Umowy wraz z danymi ich dokumentów tożsamości (rodzaju, serii i numeru dokumentu tożsamości, w przypadku obywateli polskich - dowodu osobistego wydanego w RP lub paszportu), adresem zamieszkania oraz numerem PESEL (jeśli osoby te posiadają taki numer).
 4. W celu korzystania z Aplikacji lub składania zleceń lub dyspozycji telefonicznych, w przypadku, gdy reprezentacja Klienta nie jest jednoosobowa, Klient powinien ustanowić pełnomocnika uprawnionego do samodzielnego działania w takim zakresie.
 5. Dom Maklerski może określić inny, niż określony w ust. 1, sposób informowania Domu Maklerskiego o treści dokumentów lub danych, o których mowa w ust. 1.
 6. Dom Maklerski może odstąpić od obowiązku okazania przez osoby prawne lub jednostki organizacyjne, o których mowa w ust. 1, oryginałów (lub ich uwierzytelnionych notarialnie kopii) dokumentów i poprzestać na okazaniu kserokopii takich dokumentów.

§ 11

1. Dokumenty wystawione za granicą, powinny być potwierdzone za zgodność z prawem miejsca wystawienia przez polską placówkę dyplomatyczną lub konsularną lub poświadczone przez apostille. Obowiązek ten nie dotyczy dokumentów pochodzących z państw, z którymi RP ratyfikowała odpowiednie umowy międzynarodowe zwalniające z tego obowiązku. Ponadto zgodność z oryginałem oświadczeń i dokumentów, tożsamość i własnoręczność podpisu na oświadczeniach i dokumentach złożonych przez osoby upoważnione do reprezentowania Klienta oraz uprawnienie osób podpisujących dokumenty do reprezentowania Klienta, które nie są złożone w obecności pracownika Domu Maklerskiego powinny być poświadczone przez notariusza albo polską placówkę dyplomatyczną lub konsularną. Koszty związane z uwierzytelnieniem pokrywa Klient. Dom Maklerski może odstąpić od wymogów, o których mowa w niniejszym ustępie lub określić inny sposób uwierzytelniania dokumentów.
2. Dom Maklerski może zażądać (osobiście, telefonicznie lub na adres e-mail Klienta lub w inny sposób określony w Umowie, aby dokumenty, które są sporządzone w języku obcym, zostały przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego. Koszty związane z tłumaczeniem pokrywa Klient.

ROZDZIAŁ 2. TRYB, WARUNKI I FORMA USTANAWIANIA PEŁNOMOCNICTW PRZEZ KLIENTA

§ 12

1. Klient może udzielić pełnomocnictwa do składania w imieniu Klienta oświadczeń w związku z realizacją Umowy.
2. Klient nie jest zobowiązany do udzielania pełnomocnictwa na formularzu wprowadzonym przez Dom Maklerski; Dom Maklerski może zaakceptować pełnomocnictwo udzielone przez Klienta w innym dokumencie, jeżeli:

- 1) jego forma i zakres spełniają wymogi określone w przepisach prawa i w Regulaminie,
 - 2) z pełnomocnictwa jednoznacznie wynika co najmniej zakres pełnomocnictwa i osoba pełnomocnika.
3. Dom Maklerski uzna prawidłowość umocowania pełnomocnika, pod warunkiem zamieszczenia w dokumencie pełnomocnictwa danych pełnomocnika w zakresie: imienia i nazwiska (nazwy), obywatelstwa, numeru PESEL (w przypadku osób fizycznych, jeżeli posiadają taki numer), numeru z odpowiedniego rejestru (w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, osób prawnych lub jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej), numeru REGON (w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą), rodzaju, serii i numeru dokumentu tożsamości (dowodu osobistego lub paszportu), NIP (w przypadku osób obowiązanych do jego posiadania), a w zakresie mocodawcy dane w zakresie: imienia i nazwiska (nazwy), numeru PESEL (w przypadku osób fizycznych), numeru z odpowiedniego rejestru (w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, osób prawnych lub jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej).
4. Pełnomocnictwo, z zastrzeżeniem ust. 5, może być udzielone przez Klienta w formie:
- 1) pisemnego oświadczenia złożonego osobiście przez Klienta w obecności osoby upoważnionej przez Dom Maklerski, poświadczającej autentyczność podpisu Klienta lub osób go reprezentujących,
 - 2) pisemnego oświadczenia z poświadczonym notarialnie podpisem Klienta udzielającego pełnomocnictwa lub osób go reprezentujących, przy czym Dom Maklerski, w przypadku udzielenia pełnomocnictwa w języku obcym, może zażądać:
 - a) uwierzytelnienia dokumentu notarialnego przez polską placówkę dyplomatyczną lub konsularną, chyba że umowa międzynarodowa, którą ratyfikowała RP, stanowi inaczej, a koszty związane z uwierzytelnieniem ponosi Klient lub jego pełnomocnik,
 - b) przedstawienia przez Klienta, przetłumaczonego na język polski przez tłumacza przysięgłego, dokumentu pełnomocnictwa, a koszty związane z uwierzytelnieniem ponosi Klient lub jego pełnomocnik,
 - 3) w formie aktu notarialnego, przy czym Dom Maklerski, w przypadku udzielenia pełnomocnictwa w języku obcym, może zażądać:
 - a) uwierzytelnienia dokumentu notarialnego przez polską placówkę dyplomatyczną lub konsularną, chyba, że umowa międzynarodowa, którą ratyfikowała RP, stanowi inaczej, a koszty związane z uwierzytelnieniem ponosi Klient lub jego pełnomocnik,
 - b) przedstawienie przez Klienta, przetłumaczonego na język polski przez tłumacza przysięgłego, dokumentu pełnomocnictwa, a koszty związane z uwierzytelnieniem ponosi Klient lub jego pełnomocnik.
5. Po otrzymaniu dokumentu pełnomocnictwa, Dom Maklerski ocenia, czy przekazane dokumenty są wystarczające, a w przypadku stwierdzenia wątpliwości co do treści lub zakresu pełnomocnictwa albo braku istotnych danych lub złożenia niekompletnych dokumentów, może, wskazując stwierdzone wątpliwości lub braki, wezwać Klienta lub pełnomocnika (osobiście, telefonicznie lub na adres e-mail Klienta lub w inny sposób określony w Umowie do ich wyjaśnienia lub uzupełnienia, a do czasu ich wyjaśnienia lub uzupełnienia może nie zaakceptować udzielonego przez Klienta pełnomocnictwa w całości lub w części.
6. W uzasadnionych przypadkach Dom Maklerski może odstąpić od żądania od Klienta lub pełnomocnika wybranych informacji lub dokumentów w szczególności, jeżeli są w jego posiadaniu i są aktualne.

§ 13

1. Dom Maklerski może określić dopuszczalne zakresy pełnomocnictw, jakie mogą być udzielane przez Klienta w związku z realizacją Umowy. Klient może ustanowić następujące rodzaje pełnomocnictw do składania

w imieniu Klienta oświadczeń w związku z realizacją Umowy, z wyłączeniem zmiany lub rozwiązania Umowy oraz otwierania kolejnych Rachunków, jako:

- 1) pełnomocnictwo pełne (bez ograniczeń), na którego podstawie pełnomocnik jest umocowany do wykonywania wszelkich czynności w związku z realizacją Umowy w takim samym zakresie jak Klient,
 - 2) pełnomocnictwo ograniczone, w którym Klient określa zakres pełnomocnictwa i umocowuje pełnomocnika tylko do wskazanych w pełnomocnictwie czynności, w tym w zakresie czynności wynikających z Umowy na Rachunku Klienta.
2. Dyspozycje, zlecenia, wnioski i oświadczenia pełnomocnika Klienta składane Domowi Maklerskiemu powinny zawierać dane wymagane do złożenia dyspozycji, zleceń, wniosków i oświadczeń Klienta, a ponadto co najmniej imię i nazwisko (nazwę) pełnomocnika.

§ 14

1. Pełnomocnictwo, o którym mowa w § 12 i 13, może być w każdej chwili zmienione przez Klienta. Do sposobu, trybu, warunków oraz formy zmiany lub odwołania pełnomocnictwa stosuje się odpowiednio postanowienia dotyczące ustanowienia pełnomocnika. Klient może odwołać pełnomocnika pisemnie lub telefonicznie po uprzednim zidentyfikowaniu Klienta hasłem telefonicznym.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w § 12 i 13, wygasa:
 - 1) wskutek odwołania lub upływu terminu na jaki zostało udzielone,
 - 2) w innych przypadkach przewidzianych prawem, w szczególności wskutek śmierci pełnomocnika lub Klienta albo rozwiązania lub likwidacji Klienta.
3. Dom Maklerski, do czasu otrzymania pisemnej informacji potwierdzonej przez odpowiedni sąd lub urząd o śmierci Klienta lub o rozwiązaniu lub likwidacji Klienta, nie ponosi odpowiedzialności za realizację dyspozycji lub zleceń złożonych przez pełnomocnika, którego pełnomocnictwo wygasło z chwilą śmierci Klienta, rozwiązania lub likwidacji Klienta.

ROZDZIAŁ 3. TRYB I WARUNKI OTWIERANIA I PROWADZENIA RACHUNKÓW

ODDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 15

1. Dom Maklerski, przy uwzględnieniu przepisów prawa i regulacji obowiązujących na RTRS, a także postanowień Regulaminu, po zawarciu Umowy i na jej podstawie, otwiera dla Klienta Rachunek.
2. Dom Maklerski może pobierać opłaty za prowadzenie Rachunków. Wysokość opłat za prowadzenie Rachunku określa Tabela opłat i prowizji RTRS.
3. Dom Maklerski dokonuje zapisów na Rachunku na podstawie prawidłowych i rzetelnych dowodów ewidencyjnych lub innych dokumentów uprawniających do dokonania takich zapisów.

§ 16

1. Dyspozycje lub zlecenia dotyczące Rachunku może składać Klient, pełnomocnik lub reprezentant Klienta, a w zakresie określonym w Umowie lub w Regulaminie, również Dom Maklerski.
2. Klient, reprezentant lub pełnomocnik Klienta składający dyspozycję lub zlecenie dotyczące Rachunku jest zobowiązany do podpisania takiej dyspozycji lub zlecenia, chyba że dyspozycja jest przekazywana w sposób niewymagający jej podpisywania, w szczególności w formie telefonicznej lub przy użyciu Aplikacji.
3. W przypadku stwierdzenia niezgodności zapisów na Rachunku Klienta, jest on zobowiązany niezwłocznie powiadomić o tym fakcie Dom Maklerski, przekazując informację w sposób wskazany dla składania Skarg.

§ 17

1. Klient, na warunkach określonych w Regulaminie i w Umowie, ma dostęp osobiście, telefonicznie lub przy użyciu Aplikacji, do informacji o Rachunku w tym do informacji o złożonych dyspozycjach i zleceniach Klienta: wykonanych oraz niewykonanych, ma również możliwość uzyskania, po uiszczeniu opłat określonych w Tabeli opłat i prowizji RTRS, wyciągów z Rachunku sporządzanych przez Dom Maklerski za okresy wskazane przez Klienta.
2. Dom Maklerski przekazuje Klientowi, na podstawie dyspozycji Klienta, na adres e-mail Klienta, informacje dotyczące wykonania zleceń kupna i sprzedaży Instrumentów.

§ 18

1. Klient potwierdza stan Rachunku przed złożeniem lub przekazaniem do Domu Maklerskiego kolejnej dyspozycji lub kolejnego zlecenia.
2. Brak zgłoszenia niezgodności dotyczącej stanu Rachunku, w terminie dwóch tygodni od dnia złożenia ostatniej dyspozycji lub zlecenia przez Klienta, uważa się za potwierdzenie przez Klienta zgodności zapisów na Rachunku.

§ 19

Klient może żądać sporządzenia i wydania aktualnego wyciągu o aktualnym stanie Rachunku oraz wyciągu zawierającego zestawienie dotychczasowych operacji i czynności na Rachunku. Przekazanie wyciągu o aktualnym stanie Rachunku następuje w drodze osobistego wręczenia wyciągu Klientowi lub przesłania go na wskazany przez Klienta adres przesyłką poleconą lub na adres e-mail Klienta. Koszty ewentualnych przesyłek poleconych obciążają Klienta zgodnie z Tabelą opłat i prowizji RTRS.

ODDZIAŁ 2. RACHUNEK INSTRUMENTÓW

§ 20

1. Rachunek Instrumentów Klienta służy do rejestrowania Instrumentów Klienta notowanych na RTRS prowadzonym przez TGE.
2. **Rachunek Instrumentów składa się w szczególności z następujących kont:**
 - 1) **konta zwykłego,**
 - 2) **konta blokowanego,** na którym rejestrowane są Instrumenty zablokowane na podstawie odrębnej dyspozycji Klienta lub zablokowane w wyniku złożenia ważnego zlecenia sprzedaży Instrumentów,
3. Dom Maklerski dokonuje zapisów na Rachunku Klienta na podstawie dowodów ewidencyjnych TGE i IRGiT, w tym w szczególności rejestru e-RTRS.
4. Wszelkie zapisy na Rachunku Instrumentów z tytułu zrealizowanych transakcji dokonywane są w terminach i na warunkach określonych w regulacjach TGE i IRGiT.
5. Dom Maklerski, po spełnieniu warunków określonych w przepisach prawa, regulacjach TGE/IRGiT lub Regulaminu, dokonuje odpowiednich zapisów na Rachunku Instrumentów w przypadku:
 - 1) złożenia zlecenia sprzedaży Instrumentów zapisanych na Rachunku Instrumentów poprzez zablokowanie Instrumentów będących przedmiotem zlecenia sprzedaży,
 - 2) wykonania zlecenia kupna lub sprzedaży Instrumentów,
 - 3) innym, określonym w:
 - a) przepisach prawa,
 - b) regulacjach (w szczególności w: regulaminach, uchwałach, decyzjach) obowiązujących w obrocie na rynkach organizowanych i prowadzonych przez TGE,

- c) Umowie lub Regulaminie.
6. Dom Maklerski, w przypadku stwierdzenia błędnych zapisów na Rachunku Instrumentów Klienta, dokonuje, bez odrębnej dyspozycji Klienta, odpowiednich zapisów korygujących. Klient będzie poinformowany przez Dom Maklerski, informacją przesłaną na adres e-mail Klienta lub telefonicznie po zidentyfikowaniu Klienta hasłem telefonicznym lub w inny sposób określony w Umowie, o każdym zapisie korygującym mającym istotne znaczenie dla Klienta, przy czym Klient nie będzie informowany o zapisach korygujących wynikających z błędów drukarskich lub oczywistych błędów rachunkowych.
 7. Dom Maklerski nie wykona dyspozycji lub zleceń Klienta lub pełnomocnika Klienta dotyczących Instrumentów zapisanych na Rachunku Instrumentów Klienta, w następujących przypadkach:
 - 1) braku dostępnych i niezablokowanych Instrumentów na Rachunku Instrumentów,
 - 2) blokady Instrumentów na Rachunku Instrumentów w związku ze złożeniem zleceń sprzedaży Instrumentów,
 - 3) blokady Rachunku Instrumentów,
 - 4) ustanowienia zabezpieczeń na Instrumentach Klienta na Rachunku Instrumentów, w tym zastawu na określonych Instrumentach na tym Rachunku, chyba że co innego wynika z treści umowy zastawu,
 - 5) dokonania zajęcia lub zablokowania Rachunku Instrumentów przez podmiot uprawniony na podstawie przepisów prawa,
 - 6) braku niezbędnych elementów dyspozycji przeniesienia Instrumentów z Rachunku Instrumentów,
 - 7) wystąpienia innych okoliczności uniemożliwiających swobodne dysponowanie przez Klienta Instrumentami zapisanymi na Rachunku Instrumentów.
 8. Klient może żądać wystawienia przez Dom Maklerski dokumentu, w którym Dom Maklerski potwierdzi rodzaj oraz liczbę Instrumentów zapisanych na Rachunku Instrumentów Klienta, informacje o ograniczeniach dysponowania Instrumentami lub o obciążeniach dokonanych na Instrumentach zapisanych na Rachunku Instrumentów, a także datę i miejsce wystawienia tego dokumentu.
 9. Dom Maklerski, na wniosek Klienta przedstawiony w formie osobistej, pisemnej, telefonicznej lub drogą internetową oraz po uiszczeniu opłat ustalonych w Tabeli opłat i prowizji RTRS, jeśli dana czynność jest wykonywana odpłatnie, może wydać Klientowi:
 - 1) wyciąg z Rachunku za dany okres (historia Rachunku),
 - 2) wyciąg z Rachunku na określony dzień.
 10. Dom Maklerski może odmówić podjęcia czynności związanych z przeniesieniem Instrumentów w przypadku uzasadnionych wątpliwości:
 - 1) wskazujących, że przeniesienie Instrumentów jest sprzeczne z przepisami prawa,
 - 2) co do autentyczności dokumentów stanowiących podstawę przeniesienia.
 11. Dom Maklerski odmawia podjęcia czynności związanych z przeniesieniem Instrumentów, gdy z przedstawionych dokumentów w sposób oczywisty wynika, że przeniesienie Instrumentów jest sprzeczne z przepisami prawa.
 12. Odmowa przeniesienia Instrumentów wraz z uzasadnieniem jest sporządzana w formie pisemnej.

ODDZIAŁ 3. RACHUNEK PIENIĘŻNY

§ 21

1. Rachunek pieniężny Klienta służy do obsługi Rachunku Instrumentów Klienta i są na nim rejestrowane środki pieniężne Klienta:
 - 1) które mogą być przeznaczone na wykonywanie dyspozycji lub zleceń Klienta,

- 2) które mogą być przeznaczone na pokrycie opłat i prowizji należnych Domowi Maklerskiemu w zakresie określonym w Tabeli opłat i prowizji RTRS lub Umowie zawartej z Klientem,
 - 3) które mogą być przeznaczone na pokrycie innych zobowiązań Klienta wobec Domu Maklerskiego wynikających z Umów lub Regulaminu,
 - 4) uzyskane z tytułu sprzedaży lub wpłacone na zakup Instrumentów przez Klienta za pośrednictwem Domu Maklerskiego,
 - 5) w innych przypadkach, określonych w przepisach prawa, Umowie lub Regulaminie, w tym wnoszenia opłat na rzecz organów publicznych, IRGiT i TGE.
2. Dom Maklerski prowadzi Rachunek pieniężny Klienta w złotych polskich.
 3. Zapisy na Rachunku pieniężnym dokonywane są na podstawie dowodów ewidencyjnych, których treść określa TGE lub IRGiT, a także na podstawie prawidłowych i rzetelnych dowodów wystawionych zgodnie z odrębnymi przepisami.
 4. Rachunek pieniężny składa się w szczególności z następujących kont:
 - 1) **konta blokowanego**, na którym ewidencjonowane są w szczególności środki pieniężne zabezpieczające, na warunkach określonych w Umowie, pokrycie wartości wystawionych przez Klienta aktualnych zleceń kupna wraz z przewidywaną prowizją Domu Maklerskiego oraz opłatami TGE, IRGiT i Rejestru, należnymi w przypadku ich pełnej realizacji wraz z należnymi podatkami,
 - 2) **konta blokowanego**, na którym ewidencjonowane są środki pieniężne w wysokości wymaganego wadium przy złożeniu oferty sprzedaży na aukcji,
 - 3) **konta zwykłego**, na którym ewidencjonowane są pozostałe środki pieniężne, które mogą być przedmiotem dyspozycji wypłaty Klienta, pochodzące w szczególności z wpłat i rozliczonych transakcji sprzedaży Instrumentów na Rachunku Klienta.
 5. Środki pieniężne są blokowane w momencie wystawienia przez Dom Maklerski zlecenia brokerskiego na podstawie zlecenia kupna Klienta, na zasadach określonych w Umowie lub Regulaminie, maksymalnie w wysokości odpowiadającej wartości zlecenia, powiększonej o należne prowizje, opłaty i podatki. Środki pieniężne Klienta mogą być odblokowane w takiej wysokości, aby zablokowane środki pieniężne stanowiące pokrycie wystawionych zleceń kupna Instrumentów zrealizowanych w trakcie sesji, były wystarczające na rozliczenie przez Dom Maklerski transakcji zawartych w trakcie tej sesji oraz na wniesienie należnych prowizji, opłat i podatków.
 6. Środki pieniężne zablokowane, na koncie, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, tytułem złożenia wadium zostają odblokowane w ciągu jednego dnia roboczego po otrzymaniu zwrotu wadium przez IRGIT i do wysokości otrzymanej kwoty. W przypadku nienależytego wykonania zobowiązań przez sprzedającego na aukcji, cała kwota wadium zostaje przekazana stronie kupującej, a Dom Maklerski dokonuje korekty na rachunku Klienta, zgodnie z rozliczeniem otrzymanym z IRGIT.
 7. Dom Maklerski dokonuje odpowiednich zapisów na Rachunku pieniężnym Klienta w przypadku:
 - 1) wpłaty lub wypłaty środków pieniężnych,
 - 2) złożenia zlecenia kupna towarów poprzez zablokowanie środków pieniężnych na pokrycie wartości zlecenia i przewidywanej prowizji, opłat i podatków,
 - 3) innym, określonym w:
 - a) przepisach prawa,
 - b) regulacjach (w szczególności w: regulaminach, uchwałach i decyzjach) obowiązujących na TGE i IRGIT, ustalonych przez podmioty uprawnione do ich wydania na podstawie przepisów prawa,
 - c) Umowie lub Regulaminie.

8. Dom Maklerski nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienia w zapisaniu środków pieniężnych na Rachunku pieniężnym Klienta w przypadku ich nieterminowego otrzymania od podmiotu działającego na zlecenie IRGiT.
9. Dom Maklerski, w przypadku stwierdzenia błędnych zapisów na Rachunku pieniężnym Klienta, dokonuje, bez odrębnej dyspozycji Klienta, odpowiednich zapisów korygujących. Klient będzie poinformowany przez Dom Maklerski, informacją przesłaną na adres e-mail Klienta lub telefonicznie po zidentyfikowaniu Klienta hasłem telefonicznym lub w inny sposób określony w Umowie, o każdym zapisie korygującym mającym istotne znaczenie dla Klienta, przy czym Klient nie będzie informowany o zapisach korygujących wynikających z błędów drukarskich lub oczywistych błędów rachunkowych.
10. Klient w przypadku powstania debetu na rachunku, zobowiązuje się do natychmiastowego zasilenia rachunku, tj. w dniu powstania salda debetowego (ujemnego), a do czasu pokrycia salda debetowego wszelkie środki pieniężne i należności zapisywane na Rachunku pieniężnym Klienta są, w pierwszej kolejności, zaliczane na pokrycie salda debetowego.
11. Rozliczanie zobowiązań Klienta wobec Domu Maklerskiego odbywa się w następującej kolejności:
 - 1) spłata salda debetowego (ujemnego) na Rachunku pieniężnym Klienta,
 - 2) spłata należności wobec Domu Maklerskiego,
 - 3) spłata innych zobowiązań Klienta określonych w przepisach, Regulaminie lub Umowie.
12. W przypadku wystąpienia salda debetowego (ujemnego) na Rachunku pieniężnym Klienta, w tym w wyniku dokonania przez Dom Maklerski zapisów korygujących:
 - 1) Klient jest zobowiązany do jego natychmiastowej spłaty,
 - 2) Dom Maklerski może naliczyć odsetki ustawowe za opóźnienie w transakcjach handlowych od wysokości salda debetowego (ujemnego),
 - 3) Dom Maklerski jest uprawniony, do pobrania kwoty równej należnych Domowi Maklerskiemu odsetek z Rachunku pieniężnego Klienta, bez odrębnej dyspozycji Klienta, a do czasu pokrycia salda debetowego (ujemnego), wszelkie środki pieniężne i należności zapisywane na Rachunku pieniężnym Klienta zaliczane są w pierwszej kolejności na pokrycie salda debetowego (ujemnego),
 - 4) Dom Maklerski może również poinformować Klienta telefonicznie, po jego identyfikacji o wystąpieniu salda debetowego (ujemnego).
13. Dom Maklerski, w przypadku wystąpienia salda debetowego na Rachunku pieniężnym Klienta, może, poza skorzystaniem z możliwości, o których mowa w ust. 10 - 12 według swojego uznania, wystawić zlecenie sprzedaży Instrumentów zapisanych na Rachunku Instrumentów Klienta w liczbie pozwalającej na pokrycie salda debetowego (ujemnego). Do czasu pokrycia salda ujemnego Dom Maklerski może nie realizować zleceń i dyspozycji Klienta.
14. Środki pieniężne, które są zapisane na Rachunku pieniężnym Klienta, nie są oprocentowane.
15. W przypadku, gdy Dom Maklerski jest płatnikiem rozlicza, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego, należne od Klienta podatki i obciąża nimi Rachunek pieniężny Klienta.
16. Dom Maklerski przechowuje środki pieniężne powierzone przez Klienta Domowi Maklerskiemu, w związku ze świadczeniem usług określonych w Regulaminie, na rachunkach bankowych prowadzonych dla Domu Maklerskiego przez banki krajowe lub zagraniczne.
17. Środki pieniężne Klienta są deponowane na rachunkach bankowych Domu Maklerskiego, o których mowa w ust. 16 odrębnie od środków pieniężnych Domu Maklerskiego. Deponowanie środków pieniężnych Klienta gwarantuje odrębne ich traktowanie od środków pieniężnych Domu Maklerskiego oraz jest dokonywane w sposób mający na celu zagwarantowanie praw Klienta do środków pieniężnych i uniemożliwiający wykorzystanie środków pieniężnych Klienta przez Dom Maklerski na własny rachunek. Dom Maklerski, przy wyborze banku krajowego lub zagranicznego, w którym deponuje środki pieniężne

Klienta, kieruje się należyłą starannością, w szczególności mając na uwadze ochronę praw przysługujących Klientowi oraz biorąc pod uwagę poziom wiedzy specjalistycznej oraz opinię, jaką cieszy się dany bank, jak również system prawny i praktyki rynkowe związane z przechowywaniem środków pieniężnych Klienta, które mogłyby mieć wpływ na prawo własności środków pieniężnych należących do Klienta.

§ 22

1. Klient może dokonywać wpłat na Rachunek pieniężny Klienta w jeden z następujących sposobów:
 - 1) wpłata gotówkowa dokonana na rachunek bankowy Domu Maklerskiego w banku obsługującym Dom Maklerski, określony przez Dom Maklerski i podany na Stronie Internetowej,
 - 2) przelew dokonany na rachunek bankowy Domu Maklerskiego, o którym mowa w pkt 1.
2. Klient może dysponować środkami pieniężnymi wpłacanymi na Rachunek pieniężny Klienta z chwilą ich zapisania przez Dom Maklerski na Rachunku pieniężnym Klienta.
3. Klient dokonujący wpłaty przelewem jest zobowiązany do zamieszczenia w tytule przelewu: imienia i nazwiska (nazwy) Klienta oraz numeru Rachunku pieniężnego Klienta, a brak tych danych może spowodować, że Dom Maklerski nie dokona zapisania wpłaconych środków pieniężnych na Rachunku pieniężnym Klienta, przy czym w takiej sytuacji Dom Maklerski dokona zwrotu środków pieniężnych na rachunek bankowy, z którego środki wpłynęły na rachunek bankowy Domu Maklerskiego, po wcześniejszym potrąceniu kosztów takiego przelewu.

§ 23

1. Wyплаты z Rachunku pieniężnego Klienta są dokonywane na podstawie dyspozycji przelewu, złożonej przez Klienta lub osoby upoważnionej do dysponowania Rachunkiem pieniężnym Klienta, z zastrzeżeniem, że Dom Maklerski dokonuje wypłaty w złotych polskich, do wysokości wolnych środków pieniężnych, w szczególności w jeden z następujących sposobów:
 - 1) przelew na rachunek bankowy Klienta wskazany w Umowie lub aneksie do Umowy,
 - 2) przelew na inny rachunek pieniężny Klienta w Domu Maklerskim.
2. Dom Maklerski nie wykona dyspozycji Klienta dotyczących środków pieniężnych Klienta zapisanych na Rachunku pieniężnym Klienta, w tym dyspozycji przelewu środków pieniężnych, w następujących przypadkach:
 - 1) braku dostępnych i niezablokowanych środków pieniężnych na Rachunku pieniężnym Klienta (w przypadku, gdy Klient złożył dyspozycję wypłaty lub przelewu środków pieniężnych w kwocie większej niż posiadana przez niego kwota dostępnych i niezablokowanych środków pieniężnych, Dom Maklerski wykonuje przelew środków pieniężnych w wysokości dostępnych lub niezablokowanych środków pieniężnych),
 - 2) blokady środków pieniężnych na Rachunku pieniężnym Klienta w związku ze złożonymi dyspozycjami lub zleceniami kupna Instrumentów,
 - 3) blokady Rachunku Klienta,
 - 4) ustanowienia zabezpieczeń na środkach pieniężnych Klienta na Rachunku pieniężnym Klienta,
 - 5) dokonania zajęcia lub zablokowania środków pieniężnych na Rachunku pieniężnym Klienta przez podmiot uprawniony na podstawie przepisów prawa,
 - 6) braku niezbędnych elementów dyspozycji przelewu środków pieniężnych z Rachunku pieniężnego Klienta,
 - 7) w przypadku, gdy rachunek bankowy Klienta, będącego czynnym podatnikiem podatku VAT, nie został zarejestrowany lub został wykreślony z Białej Listy,

- 8) wystąpienia innych okoliczności uniemożliwiających swobodne dysponowanie przez Klienta środkami pieniężnymi zdeponowanymi na Rachunku pieniężnym Klienta.
3. Dom Maklerski wykonuje złożone przez Klientów dyspozycje przelewu środków pieniężnych, o których mowa w ust. 1 pkt 1 na rachunki bankowe Klienta wskazane w Umowie jeden raz w ciągu dnia roboczego, po zwolnieniu środków pieniężnych przez IRGiT i zgodnie z zasadami określonymi przez bank prowadzący rachunek bankowy Domu Maklerskiego.
4. Numer rachunku bankowego Klienta będącego czynnym podatnikiem VAT zarejestrowanym na terytorium RP, określony w Umowie, powinien być zgodny z numerem rachunku bankowego Klienta wskazanym na Białej Liście.

§ 24

1. Dom Maklerski, w przypadku zawarcia, na podstawie zlecenia Klienta, transakcji kupna Instrumentów, obciąża Rachunek pieniężny Klienta kwotą wynikającą z rzeczywistego wykonania zlecenia, powiększoną o należne prowizje, opłaty i podatki.
2. W przypadku, gdy nie dochodzi do zawarcia, na podstawie zlecenia Klienta, transakcji kupna Instrumentów, kwota, o której mowa w ust. 1, zostaje odblokowana niezwłocznie po upływie terminu ważności zlecenia.
3. Dom Maklerski, w przypadku zawarcia, na podstawie zlecenia Klienta, transakcji kupna Instrumentów, za kwotę niższą niż kwota, która została zablokowana na pokrycie wartości zlecenia i przewidywanej prowizji, opłat i podatków, dokona odblokowania nadwyżki zablokowanej kwoty z chwilą rozliczenia zrealizowanego zlecenia, przy uwzględnieniu odpowiednich przepisów prawa.

ROZDZIAŁ 4. ROZWIĄZANIE UMÓW

ODDZIAŁ 1. ROZWIĄZANIE UMÓW W DRODZE POROZUMIENIA LUB WYPOWIEDZENIA

§ 25

1. Klient i Dom Maklerski, o ile nie rozwiązują Umowy w drodze porozumienia, mogą rozwiązać Umowę w drodze wypowiedzenia, przy czym Dom Maklerski może wypowiedzieć Umowę w całości lub w części, a Klient może wypowiedzieć Umowę wyłącznie w całości. Okres wypowiedzenia wynosi 14 dni od dnia doręczenia wypowiedzenia drugiej stronie.
2. Rozwiązanie Umowy w drodze porozumienia lub wypowiedzenia jest dokonywane w formie pisemnej.
3. Złożenie przez Klienta dyspozycji zamknięcia Rachunku jest równoznaczne z wypowiedzeniem Umowy przez Klienta.
4. Z zastrzeżeniem ust. 5, w okresie wypowiedzenia Umowy, Klient jest zobowiązany złożyć takie dyspozycje, których przedmiotem są Instrumenty zapisane na Rachunku Instrumentów Klienta i środki pieniężne zapisane na Rachunku pieniężnym Klienta, aby saldo Rachunku na dzień rozwiązania Umowy wykazywało stan zerowy; w przypadku niezłożenia przez Klienta dyspozycji, o których mowa w niniejszym zdaniu, Dom Maklerski może dokonać sprzedaży Instrumentów po każdej cenie, a środki pieniężne, w tym pochodzące ze sprzedaży Instrumentów, są przekazywane przelewem na rachunek bankowy Klienta (ostatni znany Domowi Maklerskiemu) lub przekazem pocztowym na adres Klienta (ostatni znany Domowi Maklerskiemu), po potrąceniu kosztów przelewu lub przekazu, a w przypadku braku takiej możliwości środki mogą zostać:
 - 1) zaksięgowane na wyodrębnionym subkoncie rachunku bankowego Domu Maklerskiego lub
 - 2) przekazane do depozytu sądowego,przy czym Dom Maklerski może pobrać z Rachunku pieniężnego Klienta środki pieniężne na pokrycie pełnych kosztów dokonania takich czynności.

5. Umowa ulega rozwiązaniu z dniem określonym w porozumieniu Klienta i Domu Maklerskiego albo z upływem okresu wypowiedzenia, pod warunkiem, że Rachunek Instrumentów Klienta wykazuje stan zerowy, a na Rachunku pieniężnym Klienta brak jest środków pieniężnych lub należności.
6. Klient jest zobowiązany do zapłaty wszystkich opłat i prowizji, w tym należnych Domowi Maklerskiemu oraz innych zobowiązań wobec Domu Maklerskiego, a także należnych podatków, z tytułu świadczonych przez Dom Maklerski Klientowi usług, przed upływem okresu wypowiedzenia Umowy lub przed upływem terminu rozwiązania Umowy.

§ 26

1. Dom Maklerski, niezwłocznie po otrzymaniu od Klienta oświadczenia o wypowiedzeniu Umowy lub po przekazaniu Klientowi oświadczenia Domu Maklerskiego o wypowiedzeniu Umowy, przekaże, na adres e-mail Klienta lub w inny sposób określony w Umowie, zawiadomienie o stanie Rachunku Klienta według stanu na dzień poprzedzający dzień otrzymania przez Dom Maklerski oświadczenia Klienta o wypowiedzeniu Umowy lub przekazaniu Klientowi oświadczenia Domu Maklerskiego o wypowiedzeniu Umowy, jak również wezwanie do złożenia dyspozycji, których przedmiotem są Instrumenty zapisane na Rachunku Instrumentów Klienta lub środki pieniężne zaksięgowane na Rachunku pieniężnym Klienta, w terminie tygodnia od daty otrzymania przez Klienta tego zawiadomienia.
2. Klient, od dnia, w którym złożył lub otrzymał oświadczenie o wypowiedzeniu Umowy, może składać wyłącznie dyspozycje i zlecenia, które zmierzają do likwidacji Rachunku Klienta, a mianowicie:
 - 1) sprzedaży Instrumentów zapisanych na Rachunku Instrumentów Klienta,
 - 2) wypłaty środków pieniężnych z Rachunku pieniężnego Klienta,chyba że Dom Maklerski zgodzi się na wykonywanie przez Klienta, w tym okresie, innych czynności dotyczących Rachunku.
3. Klient, od dnia, w którym złożył lub otrzymał oświadczenie o wypowiedzeniu Umowy, ponosi w pełnej wysokości koszty przechowywania Instrumentów przez Dom Maklerski, w szczególności z tytułu opłat ponoszonych przez Dom Maklerski na rzecz TGE lub IRGiT z tytułu ich przechowywania, a Dom Maklerski może pokrywać te opłaty poprzez sprzedaż tych Instrumentów Klienta po dowolnej cenie i w dowolnym czasie.

ODDZIAŁ 2. ROZWIĄZYWANIE UMÓW W TRYBIE NATYCHMIASTOWYM BEZ ZACHOWANIA OKRESU WYPOWIEDZENIA

§ 27

1. Dom Maklerski może rozwiązać Umowę w trybie natychmiastowym bez zachowania okresu wypowiedzenia, w całości lub w części, w przypadku:
 - 1) rażącego naruszenia przez Klienta postanowień Umowy lub postanowień Regulaminu, przepisów prawa lub regulacji obowiązujących w obrocie towarami,
 - 2) przedłożenia przez Klienta nieprawdziwych dokumentów lub informacji,
 - 3) nieregulowania przez Klienta zobowiązań wobec Domu Maklerskiego, mimo wezwania przez Dom Maklerski,
 - 4) wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają Domowi Maklerskiemu świadczenie usług na dotychczasowych warunkach,
 - 5) zaprzestania prowadzenia przez Dom Maklerski działalności określonej w Umowie,
 - 6) braku możliwości wykonania prawnych obowiązków, w szczególności w ramach stosowania przepisów regulujących przeciwdziałanie praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu,

- 7) umieszczenia Klienta na liście sankcyjnej lub ostrzegawczej prowadzonej przez organy państw lub instytucji międzynarodowych, w szczególności na liście ostrzeżeń publicznych prowadzonej przez polski organ nadzoru,
 - 8) rażącego naruszenia przez Klienta zasad współżycia społecznego w związku z korzystaniem z usług świadczonych przez Dom Maklerski,
 - 9) odmówienia przedstawienia przez Klienta dokumentów lub informacji dotyczących wykonywania przez Klienta obowiązków wynikających z przepisów prawa, Regulaminu lub regulacji TGE/IRGIT,
2. Klient może rozwiązać Umowę w trybie natychmiastowym bez zachowania okresu wypowiedzenia w każdym czasie, pod warunkiem, że Rachunek Klienta wykazuje stan zerowy.
 3. Oświadczenie o rozwiązaniu Umowy wymaga zachowania formy pisemnej.
 4. W przypadku otrzymania przez Dom Maklerski dokumentu urzędowego lub sądowego zawierającego informację o śmierci Klienta a Rachunek Klienta wykazuje stan zerowy, Umowa wygasa.
 5. W przypadku otrzymania przez Dom Maklerski dokumentu urzędowego lub sądowego zawierającego informację o rozwiązaniu lub likwidacji Klienta, a Rachunek Klienta wykazuje stan zerowy, Umowa ulega rozwiązaniu bez zachowania okresu wypowiedzenia.
 6. W sytuacji rozwiązania Umowy w całości w trybie natychmiastowym bez zachowania okresu wypowiedzenia, stosuje się odpowiednio postanowienia § 25 ust. 4-6.

§ 28

Rozwiązanie lub wygaśnięcie Umowy nie zwalnia Klienta z odpowiedzialności za wykonanie zobowiązań wynikających z zawartej Umowy.

ODDZIAŁ 3. OUTSOURCING

§ 29

1. Dom Maklerski może powierzyć innemu przedsiębiorcy, na podstawie odrębnej umowy, wykonywanie czynności związanych z działalnością prowadzoną przez Dom Maklerski, w tym prowadzoną działalnością maklerską (tzw. outsourcing).
2. Umowa, o której mowa w ust. 1, może być zawarta po spełnieniu określonych przepisami prawa warunków.
3. Odpowiedzialności przedsiębiorcy wobec Domu Maklerskiego za szkody wyrządzone Klientom wskutek niewykonywania lub nienależytego wykonania umowy wskazanej w ust. 1, nie można wyłączyć.
4. Odpowiedzialności Domu Maklerskiego za szkody wyrządzone Klientom wskutek niewykonywania lub nienależytego wykonania przez przedsiębiorcę umowy wskazanej w ust. 1, nie można wyłączyć ani ograniczyć.
5. Zapisy ust. 2-4 nie mają zastosowania do umów, których przedmiotem są czynności niemające istotnego znaczenia dla prawidłowego wykonywania przez Dom Maklerski obowiązków, w szczególności których przedmiotem jest świadczenie na rzecz Domu Maklerskiego usług niezwiązanych bezpośrednio z działalnością maklerską (np. doradztwo prawne) lub usług wystandaryzowanych (np. dostarczanie informacji o notowaniach Instrumentów).

DZIAŁ III. ZLECENIA KUPNA LUB SPRZEDAŻY INSTRUMENTÓW
ROZDZIAŁ 1. TRYB SKŁADANIA ZLECEŃ

§ 30

1. Składanie zleceń, których przedmiotem są Instrumenty, ich modyfikowanie lub anulowanie, na warunkach określonych w Regulaminie, może nastąpić w godzinach i na numery telefoniczne (w przypadku zleceń telefonicznych) określonych przez Dom Maklerski, które są podawane do wiadomości Klientów.
2. Dom Maklerski przyjmuje zlecenia Klienta, które mogą być składane przez Klienta:
 - 1) osobiście w formie pisemnej,
 - 2) telefonicznie,
 - 3) w formie elektronicznej na adres: rolny@noblesecurities.pl,
 - 4) faksem,
 - 5) przy użyciu Aplikacji,
 - 6) w innych formach dopuszczonych przez Dom Maklerski, określonych w Uchwale Zarządu, na zasadach określonych w tej Uchwale.
3. Klient, w celu zawarcia transakcji kupna lub sprzedaży Instrumentów, zobowiązany jest złożyć zlecenie kupna lub sprzedaży Instrumentów.
4. Dom Maklerski: może odmówić przyjęcia lub realizacji zlecenia, jeżeli z okoliczności złożenia zlecenia wynika, że jest ono składane w celu wykorzystania informacji poufnych lub manipulacji Instrumentami na rynku lub usiłowania wykorzystania informacji poufnych lub manipulacji Instrumentami na rynku w rozumieniu przepisów o giełdach towarowych lub przepisów regulujących obrót instrumentami finansowymi.
5. Pracownik potwierdza podpisem przyjęcie zlecenia, z zastrzeżeniem, że potwierdzenie przyjęcia zlecenia może nastąpić także w innej formie, o ile wynika to z przepisów prawa. Dom Maklerski potwierdza przyjęcie zlecenia w Aplikacji. Obowiązek potwierdzania zleceń nie ma zastosowania do zleceń składanych telefonicznie.
6. Kupno lub sprzedaż Instrumentów odbywa się na podstawie zlecenia sporządzonego i wystawionego przez Dom Maklerski na podstawie i w granicach zlecenia Klienta i jest przekazywane do wykonania na najbliższą sesję, o ile Klient w zleceniu nie postanowił inaczej, z zastrzeżeniem, że Dom Maklerski może określić w Uchwale Zarządu warunki zlecenia, w szczególności maksymalny termin ważności zlecenia lub limit zlecenia.
7. Jeżeli Klient nie określił w zleceniu inaczej, zlecenie, które ma być wykonane w obrocie na RTRS jest ważne jeden dzień, tj. do końca bieżącej sesji albo do końca następnej sesji, jeżeli w chwili składania zlecenia bieżąca sesja została zakończona.
8. Z zastrzeżeniem postanowień niniejszego paragrafu, Klient jest zobowiązany do posiadania pełnego pokrycia wartości zlecenia i przewidywanej prowizji.

§ 31

1. Dom Maklerski wystawia tylko te zlecenia kupna Instrumentów, na które Klient posiada pełne pokrycie wartości zlecenia i przewidywanej prowizji oraz ewentualnych i obowiązkowych podatków oraz innych obowiązków, w tym opłat, przewidzianych przepisami prawa, w momencie składania zlecenia. W przypadku, gdy Klient składa kilka zleceń pokrycie sprawdzane jest w kolejności ich złożenia, chyba że Klient wskazał inną kolejność.
2. Wartość zlecenia kupna Instrumentów, rozumiana jako maksymalna kwota zobowiązania, która może powstać z tytułu pełnej zapłaty za kupowane przez Klienta Instrumenty, przy całkowitej realizacji zlecenia,

na które Klient posiada pełne pokrycie wartości zlecenia i przewidywanej prowizji oraz ewentualnych i obowiązkowych podatków oraz innych obowiązków, w tym opłat, przewidzianych przepisami prawa, w momencie składania zlecenia. kupna, ustala się jako suma iloczynu liczby Instrumentów i limitu ceny oraz należnych prowizji, opłat TGE, IRGIT a także należnych podatków.

3. W chwili wystawienia zlecenia brokerskiego, środki pieniężne Klienta stanowiące pokrycie wartości zlecenia kupna Instrumentów, blokowane są na Rachunku pieniężnym Klienta.
4. W przypadku składania przez Klienta zlecenia sprzedaży Instrumentów, zapisanych na Rachunku, które mają być wykonane w obrocie na rynkach TGE, Dom Maklerski blokuje te Instrumenty na Rachunku Instrumentów Klienta.
5. W razie stwierdzenia braku pokrycia dla wartości zlecenia kupna Instrumentów Dom Maklerski wykonuje zlecenie, które ma być wykonane w obrocie na RTRS do wysokości posiadanego pokrycia wartości zlecenia kupna Instrumentów albo odstępuje od wykonania zlecenia.
6. Dom Maklerski, może określić dla każdego Klienta będącego zagraniczną osobą prawną lub zagraniczną jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej (Klient zagraniczny) indywidualny limit łącznej wartości podatku VAT w danym miesiącu kalendarzowym z tytułu zawartych przez Klienta zagranicznego transakcji, których przedmiotem są Instrumenty oraz/lub z tytułu rozrachunku otwartych pozycji Klienta, których przedmiotem są towary („**indywidualny limit łącznej wartości podatku VAT**”); łączna wartość podatku VAT stanowi różnicę pomiędzy wartością VAT od transakcji kupna i wartością VAT od transakcji sprzedaży w danym miesiącu kalendarzowym.
7. Określenie indywidualnego limitu łącznej wartości podatku VAT dla Klienta zagranicznego następuje w formie decyzji Członka Zarządu Domu Maklerskiego, która jest ważna od dnia jej wydania, a obowiązuje do czasu jej zmiany lub uchylecia.
8. Indywidualny limit łącznej wartości podatku VAT w danym miesiącu kalendarzowym będzie podawany do wiadomości Klienta mailowo na adres e-mail Klienta lub za pośrednictwem Aplikacji.
9. Dom Maklerski może odmówić przyjęcia od Klienta zlecenia kupna, którego przedmiotem są Instrumenty lub odstąpić od realizacji zlecenia kupna, którego przedmiotem są Instrumenty złożonego przez Klienta, od którego należy wartość podatku VAT spowoduje przekroczenie ustalonego dla Klienta indywidualnego limitu łącznej wartości podatku VAT w danym miesiącu kalendarzowym, na co Klient, poprzez zawarcie z Domem Maklerskim Umowy, wyraża zgodę. O takiej odmowie przyjęcia lub realizacji zlecenia, Dom Maklerski informuje Klienta mailowo na adres e-mail Klienta lub za pośrednictwem Aplikacji.
10. Dom Maklerski może określić limit łącznej wartości podatku VAT dla wszystkich Klientów zagranicznych w danym miesiącu kalendarzowym („**limit łącznej wartości podatku VAT dla wszystkich Klientów zagranicznych**”).
11. Określenie limitu łącznej wartości podatku VAT dla wszystkich Klientów zagranicznych następuje w formie decyzji Członka Zarządu Domu Maklerskiego, która jest ważna od dnia jej wydania, a obowiązuje do czasu jej zmiany lub uchylecia.
12. Klient ma prawo do wystąpienia do Domu Maklerskiego, nie częściej niż jeden raz w miesiącu kalendarzowym, o zmianę wysokości indywidualnego limitu łącznej wartości podatku VAT. Nowy indywidualny limit łącznej wartości podatku VAT dla Klienta zagranicznego obowiązuje od dnia wydania decyzji w tej sprawie przez Członka Zarządu Domu Maklerskiego.
13. Zmieniony indywidualny limit łącznej wartości podatku VAT będzie podawany do wiadomości Klienta mailowo na adres e-mail Klienta lub za pośrednictwem Aplikacji.

§ 32

1. Podstawą do sprawdzenia pokrycia zleceń sprzedaży Instrumentów jest stan Rachunku Klienta.
2. Dom Maklerski, w przypadku składania przez Klienta zlecenia sprzedaży, blokuje Instrument na Rachunku Instrumentów Klienta.
3. Na podstawie zlecenia sprzedaży złożonego przez Klienta, Dom Maklerski wystawia zlecenie brokerskie pod warunkiem, że Klient posiada niezablokowane Instrumenty, będące przedmiotem zlecenia sprzedaży.
4. W razie stwierdzenia braku pokrycia dla zlecenia sprzedaży Instrumentów, Dom Maklerski wykonuje zlecenie do wysokości pokrycia albo odstępuje od wykonania zlecenia.
5. W przypadku, gdy Klient składa kilka zleceń sprzedaży Instrumentów, które mają być wykonane w obrocie na RTRS, pokrycie sprawdzane jest w kolejności ich złożenia, chyba że Klient wskazał inną kolejność.

§ 33

1. Na pisemny wniosek Klienta, Dom Maklerski występuje o otwarcie aukcji sprzedaży Instrumentów przez TGE.
2. Wniosek o otwarcie aukcji musi zostać złożony w Domu Maklerskim nie później niż do godziny 10:00 w 7 (siódmym) dniu roboczym przed proponowaną datą aukcji, na formularzu udostępnionym przez Dom Maklerski.
3. Klient może wycofać wniosek, po podaniu przyczyny, nie później jednak niż do godz. 8.30 na 2 (dwa) dni robocze przed datą planowanej aukcji.
4. Warunkiem złożenia wniosku jest wpłacenie na Rachunek pieniężny w Domu Maklerskim wadium w wysokości wyznaczonej przez IRGIT. Wadium stanowi zabezpieczenie prawidłowego wykonania zobowiązań wynikających z transakcji sprzedaży Instrumentów zawartych na aukcji i wypłacane jest zgodnie z regulacjami IRGIT.
5. Złożenie wniosku oraz wpłacenie wadium w Domu Maklerskim nie jest równoznaczne z pozytywnym rozpatrzeniem wniosku, a decyzję o otwarciu aukcji podejmuje Zarząd TGE. Informacja o otwarciu aukcji zostanie przekazana Klientowi przez Dom Maklerski drogą mailową na adres e-mail Klienta.
6. Klient może składać zlecenia kupna w systemie aukcji, pod warunkiem posiadania pełnego pokrycia wartości zlecenia i przewidywanej prowizji oraz ewentualnych i obowiązkowych podatków oraz innych obowiązków, w tym opłat, przewidzianych przepisami prawa, w momencie składania zlecenia.
7. Klient, który nabył towar na aukcji, może w terminie 18 dni od dnia rozstrzygnięcia aukcji, zgłosić zastrzeżenie co do jakości zakupionego towaru na formularzu zgodnym z wzorem udostępnionym na stronie internetowej TGE. Wypełniony dokument wraz z załączonym wynikiem badań z Laboratorium Odwoławczego należy przesłać na adres: rtrs@tge.pl, zgodnie z regulacjami TGE. Dom Maklerski nie pośredniczy w procedurze odwoławczej.

§ 34

1. Zlecenie składane przez Klienta powinno spełniać warunki określone przez regulacje TGE dotyczące obrotu na RTRS, na który jest przekazywane do wykonania i w szczególności zawierać:
 - 1) dane, ustalone z Klientem w Umowie, umożliwiające jednoznaczną identyfikację Klienta, w tym imię i nazwisko albo nazwę Klienta, a w przypadku gdy zlecenie jest składane przez pełnomocnika, prokurenta lub reprezentanta Klienta, powinno również zawierać wskazanie danych umożliwiających jednoznaczną identyfikację pełnomocnika, prokurenta lub reprezentanta Klienta, w tym jego imię i nazwisko lub nazwę,
 - 2) numer Rachunku Klienta, z którego jest składane zlecenie,
 - 3) wskazanie rynku organizowanego przez TGE, na którym ma zostać wykonane,

- 4) przedmiot zlecenia (kupno/sprzedaż),
 - 5) oznaczenie (kod) Instrumentu będącego przedmiotem zlecenia,
 - 6) określenie ceny Instrumentu,
 - 7) liczbę Instrumentów (kontraktów lub jednostek obrotu),
 - 8) termin ważności (zgodnie z czasem obowiązującym w RP), przy czym termin ten musi być zgodny z regulacjami obowiązującymi na danym rynku organizowanym przez TGE, na który Dom Maklerski przekazuje do wykonania zlecenie Klienta,
 - 9) datę i godzinę wystawienia (z dokładnością do minuty) ustalony zgodnie z czasem obowiązującym w RP,
 - 10) kod e-RTRS Klienta,
 - 11) w przypadku zlecenia w formie pisemnej: podpis Klienta, pełnomocnika lub reprezentanta Klienta, przy czym jeżeli w jednym dokumencie zamieszczono więcej niż jedno zlecenie, wystarczające jest złożenie jednego podpisu Klienta pełnomocnika lub reprezentanta Klienta na takim dokumencie,
 - 12) inne informacje lub warunki wykonania zlecenia, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa lub są niezbędne i wymagane przez rynek TGE, na który zlecenie jest przekazywane do wykonania .
2. Zlecenie może zawierać dodatkowe warunki jego wykonania, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa, Regulaminem i Umową i są akceptowane przez Dom Maklerski.
 3. Dom Maklerski, w przypadku gdy zlecenie Klienta nie zawiera wszystkich danych lub nie może być przyjęte przez Dom Maklerski do wykonania z innych powodów, niezwłocznie informuje o tym Klienta (w jeden z następujących sposobów: w Aplikacji, osobiście, telefonicznie lub na adres e-mail Klienta lub w inny sposób określony w Umowie).
 4. Przyjęcie przez Dom Maklerski zlecenia Klienta nie jest równoznaczne z przyjęciem zlecenia przez dany rynek prowadzony przez TGE, na który zlecenie jest przekazywane.

§ 35

1. Zlecenie usunięte z systemu obrotu TGE lub odrzucone przez system obrotu TGE z powodu błędu Domu Maklerskiego zostanie ponownie wprowadzone do systemu obrotu TGE, zgodnie z wcześniejszym zleceniem Klienta, o ile parametry zlecenia pozwalają na jego ponowne wprowadzenie do systemu obrotu TGE.
2. Zlecenie Klienta traci ważność w przypadku, gdy zgodnie z zasadami obowiązującymi na danym rynku prowadzonym przez TGE traci ważność zlecenie brokerskie wystawione na podstawie zlecenia Klienta.
3. W przypadku anulowania zleceń brokerskich przez TGE, anulowaniu podlegają również zlecenia Klienta, na podstawie których Dom Maklerski wystawił zlecenia brokerskie. Dom Maklerski może poinformować Klienta o powyższym fakcie. Klient, który zamierza nadal realizować swoje wcześniejsze i anulowane zlecenie, powinien ponownie wystawić zlecenie, a Dom Maklerski na podstawie nowego zlecenia Klienta wystawia nowe zlecenie brokerskie.
4. Informacje o anulowaniu przez TGE zleceń Klientów będą przekazywane Klientom z wyprzedzeniem co najmniej 48 godzin poprzedzających czas dokonania takiej anulacji zleceń, pod warunkiem, że Dom Maklerski będzie posiadał odpowiednio wcześniej informację o anulowaniu zleceń.

ROZDZIAŁ 2. TRYB MODYFIKOWANIA I ANULOWANIA ZLECEŃ

§ 36

1. Jeżeli nic innego nie wynika z treści zlecenia, Klient może modyfikować lub anulować złożone uprzednio zlecenie przed upływem terminu jego ważności, ale tylko w zakresie niezrealizowanej części zlecenia oraz

- w zakresie i na warunkach określonych w regulacjach (w szczególności w: regulaminie, uchwałach, decyzjach), obowiązujących na RTRS, na który zlecenie zostało przekazane do wykonania.
2. Modyfikowanie i anulowanie zleceń odbywają się w trybie i terminach przyjętych dla składania zleceń, przy czym Dom Maklerski może odmówić przyjęcia modyfikacji lub anulowania zlecenia, o ile modyfikację lub anulowanie zlecenia uniemożliwiają warunki obrotu na danym rynku organizowanym przez TGE, na którym zlecenie jest wykonywane.
 3. Modyfikacja zlecenia, w przypadkach określonych w regulacjach (w szczególności w: regulaminie, uchwałach, decyzjach) obowiązujących na RTRS, na które zlecenie zostało przekazane do wykonania, może spowodować utratę priorytetu czasu wykonania zlecenia.
 4. Potwierdzenie przyjęcia przez Dom Maklerski modyfikacji lub anulowania zlecenia nie jest równoznaczne z ich przyjęciem przez rynek, na który jest kierowana modyfikacja lub anulowanie zlecenia.
 5. W przypadku złożenia przez Klienta błędnego zlecenia, Klient może złożyć dyspozycję anulowania błędnej transakcji zrealizowanej na podstawie tego zlecenia. Dyspozycja może zostać złożona wyłącznie telefonicznie przez osobę uprawnioną do samodzielnego składania dyspozycji telefonicznych, na zasadach określonych w Regulaminie. W treści dyspozycji konieczne jest podanie parametrów błędnego zlecenia (nazwa Instrumentu, liczba Instrumentów, cena, rynek wykonania zlecenia oraz przedmiot zlecenia: kupno czy sprzedaż). Po złożeniu tej dyspozycji, Dom Maklerski niezwłocznie przekazuje dyspozycję anulowania transakcji na danym rynku organizowanym przez TGE. Anulowanie błędnej transakcji następuje na zasadach określonych w odpowiednich regulacjach TGE.
 6. Klient ponosi koszty związane ze złożeniem wniosku o anulowanie transakcji zawartej na podstawie błędnego zlecenia, zgodnie z Regulaminem RTRS.
 7. NS nie ponosi odpowiedzialności za skutki wynikłe z braku realizacji dyspozycji anulowania błędnej transakcji złożonej przez Klienta, w tym w związku z faktem, że dyspozycja anulowania błędnej transakcji nie została zgłoszona TGE w terminie określonym w odpowiednich regulacjach TGE.

ROZDZIAŁ 3. TRYB I WARUNKI WYKONYWANIA ZLECEŃ ORAZ ICH ROZLICZANIE

§ 37

1. Dom Maklerski wykonuje zlecenia Klienta przy uwzględnieniu trybu i warunków wykonywania zleceń określonych w odpowiednich regulacjach RTRS.
2. Rozliczenie z tytułu wykonania zlecenia kupna/nabycia lub sprzedaży/zbycia Instrumentów następuje zgodnie z warunkami i harmonogramem rozliczania transakcji określonych przez IRGiT dotyczących rozliczania i rozrachunku towarów i środków pieniężnych w związku z transakcjami zawieranymi na TGE.
3. Po rozliczeniu transakcji, Dom Maklerski potwierdza Klientowi zawarcie transakcji w Aplikacji. Na podstawie wniosku Klienta, Dom Maklerski potwierdza Klientowi zawarcie transakcji w inny sposób ustalony z Klientem, w szczególności przesyłając potwierdzenie na adres e-mail Klienta.

ROZDZIAŁ 4. ZLECENIA I DYSPOZYCJE TELEFONICZNE I INTERNETOWE

§ 38

1. Dom Maklerski, w godzinach pracy pod numerami telefonów podanymi do wiadomości Klientów, przyjmuje zlecenia i dyspozycje Klientów przekazywane telefonicznie („**zlecenia telefoniczne**” lub „**dyspozycje telefoniczne**”), przy czym przedmiotem zlecenia telefonicznego lub dyspozycji telefonicznej może być:
 - 1) zlecenie telefoniczne kupna lub sprzedaży Instrumentów,

- 2) dyspozycja telefoniczna dotycząca modyfikowania lub anulowania zlecenia, o którym mowa w pkt 1,
 - 3) dyspozycje przelewu środków pieniężnych na rachunek bankowy Klienta wskazany w Umowie lub w aneksie do Umowy lub na inny Rachunek Instrumentów w Domu Maklerskim,
 - 4) inna niż określona w pkt 1 - 3 dyspozycja określona w Uchwale Zarządu.
2. Zlecenia oraz dyspozycje telefoniczne są rejestrowane przez Dom Maklerski.
 3. Podczas składania zleceń lub dyspozycji telefonicznych Klient lub jego pełnomocnik Klienta jest zobowiązany podać hasło ustalone w Umowie lub oświadczeniu składanym w związku z Umową („**hasło identyfikacyjne**”), za pomocą którego identyfikowana jest osoba składająca zlecenie lub dyspozycję telefoniczną. Podanie hasła identyfikacyjnego jest warunkiem przyjęcia zlecenia lub dyspozycji telefonicznej przez Dom Maklerski lub udzielenia jakichkolwiek informacji dotyczących Rachunku Klienta.
 4. Klient oraz pełnomocnik Klienta są zobowiązani do nieujawnienia hasła identyfikującego osobom trzecim.
 5. Składając zlecenie telefoniczne, Klient lub jego pełnomocnik jest zobowiązany do podania elementów zlecenia wskazanych w Regulaminie.
 6. Dom Maklerski może odmówić przyjęcia zlecenia lub dyspozycji telefonicznej w przypadku nieodpowiedniej jakości połączenia telefonicznego lub gdy zlecenie lub dyspozycja telefoniczna składana przez Klienta nie zawiera wszystkich niezbędnych elementów.

§ 39

1. Odpowiednio Klient lub pełnomocnik Klienta są zobowiązani do niezwłocznego poinformowania Domu Maklerskiego, osobiście w siedzibie lub Oddziale Domu Maklerskiego albo poprzez przesłanie odpowiedniej informacji z adresu e-maila Klienta na adres e-mail Domu Maklerskiego (rolny@noblesecurities.pl), że istnieje uzasadnione podejrzenie, iż hasło identyfikacyjne dostało się do wiadomości osób nieuprawnionych.
2. Dom Maklerski, niezwłocznie po otrzymaniu informacji, o której mowa w ust. 1, zawiesza przyjmowanie zleceń i dyspozycji telefonicznych dotyczących Rachunku Klienta składanych przy użyciu dotychczasowego hasła identyfikacyjnego Klienta lub pełnomocnika Klienta. Wznowienie przyjmowania zleceń oraz dyspozycji telefonicznych następuje po ustaleniu z Klientem lub odpowiednio pełnomocnikiem Klienta, w formie pisemnej, nowego hasła identyfikacyjnego. W zakresie ustalenia nowego hasła identyfikacyjnego stosuje się odpowiednio postanowienia Regulaminu o ustaleniu hasła identyfikacyjnego.
3. Dom Maklerski nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe wskutek realizacji zleceń oraz dyspozycji telefonicznych złożonych przed przekazaniem do Domu Maklerskiego informacji, o której mowa w ust. 1, chyba, że odtajnienie hasła identyfikacyjnego nastąpiło na skutek działania/zaniechania Domu Maklerskiego.

§ 40

1. Dom Maklerski przyjmuje od Klientów lub pełnomocników Klienta, z uwzględnieniem ust. 5, zlecenia i dyspozycje składane bezpośrednio przy użyciu Aplikacji („**zlecenia internetowe**” lub „**dyspozycje internetowe**”).
2. Dom Maklerski umożliwia Klientowi korzystanie z Aplikacji, po złożeniu przez niego wniosku o dostęp do Aplikacji:
 - 1) najpóźniej od dnia następnego po dniu podpisania Umowy przez Dom Maklerski,
 - 2) całodobowo, z wyjątkiem przerw technicznych lub administracyjnych.
3. Klient do logowania się do Aplikacji będzie wykorzystywał login uzgodniony z Domem Maklerskim, a do identyfikacji przy pierwszym logowaniu do Aplikacji Klient użyje hasła przekazanego mu przez Dom

Maklerski osobiście w siedzibie Domu Maklerskiego lub telefonicznie (po identyfikacji Klienta), bądź przekazanego Klientowi w inny sposób.

4. Klient jest zobowiązany do zmiany hasła, o którym mowa w ust. 3 niezwłocznie po pierwszym logowaniu się do Aplikacji i ustaleniu hasła („**hasło internetowe**”).
5. Klient lub pełnomocnik składający zlecenia lub dyspozycje internetowe jest identyfikowany za pomocą identyfikatora oraz ustalanego przez siebie hasła umożliwiającego zalogowanie do Rachunku przy użyciu Aplikacji z zastrzeżeniem, że Dom Maklerski może określić, co poda do wiadomości Klientów:
 - 1) dodatkowe warunki dotyczące ustalania hasła internetowego,
 - 2) dodatkowe warunki dotyczące sposobu identyfikacji i weryfikacji osoby składającej zlecenie internetowe lub dyspozycję internetową.
6. Klient oraz pełnomocnik są zobowiązani do nieujawniania loginu i hasła internetowego osobom trzecim oraz do ich przechowywania w sposób zapewniający bezpieczeństwo oraz uniemożliwiający dostęp do nich osobom nieupoważnionym.
7. Za chwilę przyjęcia przez Dom Maklerski zlecenia internetowego lub dyspozycji internetowej uznawana jest chwila potwierdzenia jej przyjęcia przez Aplikację.
8. Dom Maklerski potwierdza w Aplikacji przyjęcie zlecenia internetowego lub dyspozycji internetowej.
9. Klient może korzystać z dostępu do notowań Instrumentów na RTRS na zasadach określonych w odrębnej umowie abonenckiej. Wysokość opłat za korzystanie z tych notowań określa Uchwała Zarządu.
10. Dom Maklerski nie wysyła haseł internetowych w formie informacji mailowych.

§ 41

1. Odpowiednio Klient lub pełnomocnik Klienta jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Domu Maklerskiego osobiście w siedzibie, telefonicznie albo poprzez przesłanie odpowiedniej informacji z adresu e-mail Klienta na adres e-mail Domu Maklerskiego: rolny@noblesecurities.pl, gdy stwierdzi, że istnieje uzasadnione podejrzenie, że hasło internetowe dostało się do wiadomości osób nieuprawnionych.
2. Niezwłocznie po otrzymaniu informacji, o której mowa w ust. 1, Dom Maklerski zawieszają przyjmowanie zleceń internetowych lub dyspozycji internetowych złożonych przy użyciu dotychczasowego hasła internetowego. Wznowienie przyjmowania zleceń internetowych lub dyspozycji internetowych następuje po ustaleniu z Klientem lub pełnomocnikiem Klienta nowego hasła internetowego.

§42

1. Klient powinien dokonać odpowiedniego zabezpieczenia danych służących do logowania do Aplikacji oraz odpowiedniego zabezpieczenia urządzeń wykorzystywanych do składania zleceń w Aplikacji, w tym stosowania oprogramowania antywirusowego, zapór sieciowych oraz regularnej aktualizacji oprogramowania.
2. Klient oświadcza, że jest w pełni świadomy faktu, iż ujawnienie loginu lub hasła internetowego osobom trzecim oraz zaniechanie podejmowania zabezpieczeń, o których mowa w ust. 1, stanowi poważne zagrożenie dla bezpieczeństwa środków zgromadzonych na jego Rachunku, które przykładowo może skutkować zaciągnięciem zobowiązania w formie zawarcia transakcji przez osobę nieuprawnioną, a także że korzystanie z Aplikacji związane jest z ryzykiem przechwytywania informacji umożliwiających dostęp do Rachunku (w tym tzw. phishing).
3. Klient jest zobowiązany do natychmiastowego powiadamiania Domu Maklerskiego o stwierdzeniu realizacji zlecenia internetowego lub dyspozycji internetowej, która nie została złożona przez Klienta (lub pełnomocnika Klienta) lub otrzymaniu innej nieprawidłowej informacji dotyczącej stanu Rachunku.
4. Klient ponosi odpowiedzialność za połączenia z Aplikacją przy użyciu jego hasła internetowego.

5. Odpowiednio Klient lub pełnomocnik jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Domu Maklerskiego osobiście w oddziale Domu Maklerskiego, telefonicznie albo poprzez przesłanie odpowiedniej informacji z adresu e-mail Klienta na adres e-mail Domu Maklerskiego: abuse@noblesecurities.pl, gdy stwierdzi, że istnieje uzasadnione podejrzenie, że hasło internetowe dostało się do wiadomości osób nieuprawnionych.
6. Niezwłocznie po otrzymaniu informacji, o której mowa w ust. 5, Dom Maklerski zawiesza przyjmowanie zleceń internetowych lub dyspozycji internetowych złożonych przy użyciu dotychczasowego hasła internetowego. Wznowienie przyjmowania zleceń internetowych lub dyspozycji internetowych następuje po ustaleniu z Klientem lub pełnomocnikiem nowego hasła internetowego.
7. Dom Maklerski nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe wskutek realizacji zleceń lub dyspozycji internetowych złożonych przed przekazaniem do Domu Maklerskiego przez Klienta lub pełnomocnika informacji, o której mowa w § 41 ust. 1, chyba że odtajnienie hasła identyfikacyjnego nastąpiło na skutek działania/zaniechania Domu Maklerskiego.
8. Z zastrzeżeniem ust. 7, Klient jest zobowiązany do naprawienia szkód, jakie może ponieść Dom Maklerski w wyniku realizacji błędnych zleceń lub dyspozycji internetowych Klienta, jeżeli zostały złożone przy użyciu Aplikacji z wykorzystaniem loginu i hasła internetowego Klienta, niezależnie od tego, kto faktycznie złożył takie zlecenie.

§ 43

Dom Maklerski jest uprawniony do:

- 1) odłączenia Klientowi dostępu do Aplikacji, zaprzestania lub zawieszenia na czas określony udostępniania danych, przyjmowanie zleceń lub dyspozycji internetowych za pomocą Aplikacji, jeżeli Klient narusza postanowienia Umowy lub Regulaminu albo w ocenie Domu Maklerskiego wymaga tego bezpieczeństwo obrotu lub Klienta, albo gdy z takim żądaniem wystąpi odpowiedni organ lub instytucja,
- 2) zablokowania dostępu do Rachunku przy użyciu Aplikacji bez wcześniejszego powiadomienia Klienta, w przypadku wykrycia sytuacji awaryjnej, w szczególności nieautoryzowanego dostępu do Aplikacji.

§ 44

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale stosuje się odpowiednio pozostałe postanowienia Regulaminu.

DZIAŁ IV. POSTANOWIENIA INNE

ROZDZIAŁ 1. USTANAWIANIE I REALIZACJA ZABEZPIECZEŃ WIERZYTELNOŚCI

§ 45

1. Ustanawianie i realizacja przez Dom Maklerski zabezpieczeń wierzytelności, w szczególności z tytułu kredytów lub pożyczek, na Instrumentach zapisanych na Rachunku Instrumentów odbywa się po wcześniejszym uzgodnieniu przez Klienta z Domem Maklerskim warunków dokonywania przez Dom Maklerski takich czynności, z zastrzeżeniem postanowień ust. 2 – 6, na zasadach określonych przepisami prawa.
2. W przypadku, gdy zabezpieczenie wierzytelności polega na ustanowieniu zastawu rejestrowego, na podstawie przepisów o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów, Dom Maklerski dokonuje blokady

- Instrumentów po otrzymaniu umowy zastawu i złożeniu przez Klienta pisemnej dyspozycji blokady Instrumentów oraz odpisu z rejestru zastawów, stanowiącego dowód wpisu.
3. Dom Maklerski, w przypadku gdy zaspokojenie zastawnika następuje według przepisów o postępowaniu egzekucyjnym i polega na sprzedaży Instrumentów na rynkach organizowanym przez TGE, realizuje zlecenie sprzedaży Instrumentów zastawcy, złożone przez organ egzekucyjny, po uprzednim dokonaniu przez niego zajęcia zastawionych Instrumentów na Rachunku Instrumentów zastawcy, do wysokości egzekwowanej należności wraz z kosztami Domu Maklerskiego realizacji transakcji i kosztami egzekucyjnymi.
 4. Dom Maklerski niezwłocznie przekazuje do dyspozycji organu egzekucyjnego, w sposób wskazany przez niego w zajęciu, o którym mowa w ust. 3, środki pieniężne pochodzące z realizacji zlecenia, o którym mowa w ust. 3.
 5. Klient może ustanowić zabezpieczenie wierzytelności również w formie blokady Rachunku i ustanowienia pełnomocnictwa do dysponowania Rachunkiem przez wierzyciela, po przedłożeniu Domowi Maklerskiemu umowy, której przedmiotem jest ustanowienie tego zabezpieczenia, złożeniu dyspozycji blokady rachunku oraz ustanowieniu pełnomocnictwa dla wierzyciela Klienta. Dom Maklerski dokonuje realizacji takiego zabezpieczenia po weryfikacji dokumentów przedłożonych przez Klienta, w zakresie ich zgodności z przepisami prawa, kompletności i poprawności.
 6. Dokonanie przez Klienta cesji Instrumentów zdeponowanych na Rachunku Instrumentów Klienta, jest możliwe wyłącznie po uprzednim wyrażeniu przez Dom Maklerski zgody na dokonanie cesji Instrumentów i po przedstawieniu przez Klienta Domowi Maklerskiemu wszystkich niezbędnych dokumentów. Opłaty na rzecz Domu Maklerskiego z tytułu dokonania cesji Instrumentów, zostanie ustalona indywidualnie przez Klienta z Domem Maklerskim.

ROZDZIAŁ 2. OPŁATY I PROWIZJE

§ 46

1. Dom Maklerski z tytułu świadczenia na rzecz Klienta usług lub wykonywania czynności na rzecz Klienta, określonych w Regulaminie, obciąża Klientami kosztami lub opłatami wynikającymi z Regulaminu oraz pobiera opłaty lub prowizje zgodnie z Tabelą opłat i prowizji RTRS lub zgodnie z Umową, przy uwzględnieniu postanowień ust. 2 – 11.
2. Klient wpłaca opłaty i prowizje, w wysokości określonej w Tabeli opłat i prowizji RTRS lub ustalone indywidualnie w Umowie z Klientem, na rachunek bankowy Domu Maklerskiego i są one pobierane przez Dom Maklerski z Rachunku pieniężnego Klienta bez potrzeby uzyskiwania każdorazowej odrębnej zgody Klienta, przy czym:
 - 1) prowizje od wykonanego zlecenia Klienta są pobierane z Rachunku pieniężnego Klienta w dniu transakcji, po otrzymaniu odpowiednich dokumentów ewidencyjnych potwierdzających zawarcie transakcji w trakcie sesji, chyba że Dom Maklerski określi inny termin pobierania takich prowizji,
 - 2) opłaty za wykonanie określonej czynności są pobierane z Rachunku pieniężnego Klienta przed wykonaniem przez Dom Maklerski czynności objętej opłatą, chyba że Dom Maklerski wyrazi zgodę na wcześniejsze wykonanie danej czynności,
 - 3) Dom Maklerski może odmówić przyjęcia lub wykonania dyspozycji lub zlecenia Klienta do czasu uregulowania przez Klienta zaległych opłat i prowizji.
3. Sposób i termin wnoszenia oraz wysokość opłat za usługi, przy których stawki opłat są negocjowane, ustalane są w drodze negocjacji przez Klienta i upoważnionego pracownika Domu Maklerskiego oraz są określone w dyspozycji wykonania poszczególnych czynności.

4. Dom Maklerski może wprowadzać zmiany w Tabeli opłat i prowizji RTRS. Zmiana Tabeli opłat i prowizji RTRS nie wymaga formy pisemnej i następuje w sposób określony w Regulaminie.
5. Dom Maklerski może obniżyć lub zrezygnować z poszczególnych opłat i prowizji na czas nieokreślony lub określony, w tym w formie zmian w Tabeli opłat i prowizji RTRS.
6. Z zastrzeżeniem ust. 7, w przypadku zmiany Tabeli opłat i prowizji RTRS, Dom Maklerski informuje Klienta o treści zmiany w terminie co najmniej 14 dni przed jej wejściem w życie.
7. Dom Maklerski może wprowadzać zmiany w Tabeli opłat i prowizji RTRS, w tym wprowadzać do Tabeli opłat i prowizji RTRS nowe opłaty i prowizje, związane z nowymi usługami lub czynnościami, jak również może obniżyć opłaty lub prowizje określone w Tabeli opłat i prowizji RTRS, a wówczas zamieszcza na stronie internetowej Domu Maklerskiego informację o treści tych zmian i terminie ich wejścia w życie, przy czym termin ten może być krótszy niż określony w ust. 6. W takim przypadku odpowiednio stosuje się zapisy ust. 9.
8. Klient może wypowiedzieć Umowę przed dniem wejścia w życie zmian Tabeli opłat i prowizji RTRS. Do czasu upływu terminu wypowiedzenia, Klienta obowiązuje dotychczasowa Tabela opłat i prowizji RTRS.
9. Informacja, o której mowa w ust. 6 – 7 jest przekazywana poprzez:
 - 1) zamieszczenie na Stronie Internetowej,
 - 2) przestanie na adres e-mail Klienta lub w formie papierowej (dotyczy Klientów, którzy nie wskazali Domowi Maklerskiemu adresu e-mail).
10. Dom Maklerski, w terminie, o którym mowa w ust. 6 – 7, zamieszcza na Stronie Internetowej lub przesyła w formie papierowej (dotyczy Klientów, którzy nie wskazali Domowi Maklerskiemu adresu e-mail), również tekst jednolity Tabeli opłat i prowizji RTRS, która będzie obowiązywała po wejściu w życie zmian w Tabeli opłat i prowizji RTRS.
11. Jeżeli Klient nie dokona wypowiedzenia Umowy przed terminem wejścia w życie zmienionej Tabeli opłat i prowizji RTRS, oznacza to, że Klient wyraził zgodę na zmienioną treść Tabeli opłat i prowizji RTRS, która w takim przypadku, od dnia jej wejścia w życie, obowiązuje Klienta i Dom Maklerski.

ROZDZIAŁ 3. SKARGI KLIENTÓW

§ 47

1. Klient, również po rozwiązaniu Umowy, może złożyć do Domu Maklerskiego Skargę. Dom Maklerski nie rozpatrzy Skargi złożonej po 5 latach od dnia wystąpienia zdarzenia będącego przedmiotem Skargi lub od rozwiązania Umowy. Termin 5-letni liczony jest od roku następnego od dnia zdarzenia lub rozwiązania Umowy. Dom Maklerski informuje Klienta o pozostawieniu Skargi bez rozpoznania.
2. Nie stanowią Skargi w rozumieniu Regulaminu:
 - 1) pytania dotyczące oferty produktowej Domu Maklerskiego,
 - 2) pytania dotyczące sytuacji prawnej Klienta,
 - 3) prośby o wyjaśnienie sytuacji faktycznej Klienta.
3. Dom Maklerski będzie rozpoznawał tylko Skargi złożone:
 - 1) w formie pisemnej – osobiście w Oddziale Domu Maklerskiego,
 - 2) w formie pisemnej – przesyłką pocztową na adres siedziby lub oddziału Domu Maklerskiego zarejestrowanych w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego,
 - 3) telefonicznie pod numerem tel. 22 213 22 58 po uprzedniej prawidłowej identyfikacji,
 - 4) osobiście do protokołu podczas wizyty Klienta w Oddziale Domu Maklerskiego,
 - 5) w formie elektronicznej z wykorzystaniem formularza elektronicznego na stronie internetowej www.noblesecurities.pl, po podaniu adresu e-mail Klienta; skuteczność złożenia skargi przy

- wykorzystaniu formularza potwierdzana jest przez Dom Maklerski za pośrednictwem wiadomości e-mail wysłanej na adres e-mail Klienta,
- 6) w formie elektronicznej po zalogowaniu do dedykowanego systemu, jeżeli Dom Maklerski udostępni taką możliwość.
4. W przypadku wątpliwości, czy Skarga została złożona przez Klienta, Dom Maklerski jest uprawniony do dodatkowej weryfikacji identyfikacji Klienta, w szczególności poprzez oddzwonienie na numer telefonu posiadany przez Dom Maklerski.
 5. Klient:
 - 1) w Skardze powinien wskazać swoje imię i nazwisko (nazwę), numer Rachunku (dotyczy Klienta) oraz inne informacje wskazujące na przedmiot Skargi, a także stanowisko Klienta w sprawie objętej Skargą,
 - 2) do Skargi powinien dołączyć oryginały lub kopie (skany) dokumentów dotyczące przedmiotu Skargi, jeżeli jest to konieczne w celu wyjaśnienia istotnych okoliczności sprawy,
 - 3) jeżeli żąda udzielenia informacji w formie e-mail, powinien załączyć wniosek o przesłanie odpowiedzi pocztą elektroniczną.
 6. Zarząd Domu Maklerskiego może w formie Uchwały Zarządu przyjąć wzór formularza służącego do składania Skarg w Domu Maklerskim. W takim przypadku, jego treść zostanie opublikowana na Stronie Internetowej. Użycie tego formularza będzie w takim przypadku zalecane przez Dom Maklerski, ale nie będzie obligatoryjne do skutecznego złożenia Skargi.
 7. Skargę może złożyć również ustanowiony przez Klienta do tej czynności pełnomocnik Klienta dysponujący pełnomocnictwem w co najmniej zwykłej formie pisemnej. Zapisy niniejszego rozdziału stosuje się wówczas odpowiednio do pełnomocnika. Odpowiedź na Skargę pełnomocnika jest przekazywana również Klientowi.
 8. Na żądanie Klienta, w przypadku złożenia przez niego Skargi:
 - 1) osobiście w Oddziale Domu Maklerskiego lub Centrali Domu Maklerskiego – pracownik Domu Maklerskiego wykonuje kopię złożonej Skargi i potwierdza datę jej wpływu,
 - 2) telefonicznie lub w formie elektronicznej – Dom Maklerski potwierdza datę przyjęcia Skargi na adres e-mail Klienta (jeżeli jest znany Domowi Maklerskiemu) lub pisemnie na adres korespondencyjny Klienta.
 9. Klient powinien dążyć do tego, aby Skarga była złożona niezwłocznie po zauważeniu przyczyny uzasadniającej złożenie Skargi.
 10. Dom Maklerski pozostawia bez rozpoznania Skargi niezawierające danych pozwalających na identyfikację Klienta.
 11. Dom Maklerski, w trakcie rozpatrywania Skargi Klienta, w celu wyjaśnienia wszystkich istotnych okoliczności, których dotyczy Skarga, może zwrócić się do Klienta (osobiście, telefonicznie lub na adres e-mail Klienta lub w inny sposób określony w Umowie) o przedstawienie dodatkowych informacji, wyjaśnień lub dokumentów, jeżeli:
 - 1) z treści Skargi nie można należycie ustalić jej przedmiotu lub stanowiska Klienta lub
 - 2) jest to konieczne dla rzetelnego rozpoznania Skargi,pod rygorem pozostawienia Skargi bez rozpoznania w przypadku niepodjęcia przez Klienta działań lub czynności umożliwiających jej rozpoznanie.
 12. Dom Maklerski niezwłocznie, nie później niż w terminie 30 dni od dnia otrzymania Skargi, udziela Klientowi pisemnej odpowiedzi, która jest przekazywana Klientowi w postaci papierowej osobiście w Oddziale lub w centrali Domu Maklerskiego albo jest przesyłana na adres korespondencyjny Klienta wskazany na potrzeby Umowy. Na wniosek Klienta odpowiedź na Skargę może być dostarczona na adres e-mail Klienta.

13. Termin udzielenia odpowiedzi może ulec przedłużeniu, o czym Klient jest informowany wraz z wyjaśnieniem przyczyny opóźnienia, wskazaniem okoliczności, które muszą zostać ustalone dla rozpatrzenia sprawy oraz oznaczeniem nowego przewidywanego terminu rozpatrzenia Skargi i udzielenia odpowiedzi, ale nie dłuższym niż 60 dni od otrzymania Skargi.
14. Do zachowania terminów, o których mowa ust. 12 i 13 wystarczy wysłanie odpowiedzi przed ich upływem.
15. Odpowiedź na Skargę powinna być sformułowana w sposób przystępny i zrozumiały dla Klienta i w szczególności zawierać:
 - 1) rozstrzygnięcie w sprawie przedmiotu Skargi,
 - 2) uzasadnienie faktyczne i prawne, chyba, że nie wymaga tego charakter stawianych przez Klienta zarzutów,
 - 3) wyczerpującą informację na temat zgłoszonego problemu ze wskazaniem odpowiednich fragmentów umowy, stosownych przepisów prawa oraz regulacji wewnętrznych Domu Maklerskiego, chyba że nie wymaga tego charakter podnoszonych zarzutów,
 - 4) wskazanie osoby udzielającej odpowiedzi z podaniem jej stanowiska służbowego,
 - 5) określenie terminu, w którym roszczenie podniesione w Skardze rozpatrzonej zgodnie z wolą Klienta, zostanie zrealizowane, nie dłuższego niż 30 dni od dnia sporządzenia odpowiedzi.
16. Klient, który nie jest zadowolony ze sposobu załatwiania Skargi, może w każdym czasie wystąpić z powództwem przeciwko Domowi Maklerskiemu do właściwego rzeczowo i miejscowo sądu powszechnego. Klient będący osobą fizyczną może zwrócić się do Rzecznika Finansowego (www.rf.gov.pl) z wnioskiem o rozpatrzenie sprawy lub z wnioskiem o wszczęcie postępowania w sprawie pozasądowego rozwiązania sporu.

ROZDZIAŁ 4. ODPOWIEDZIALNOŚĆ DOMU MAKLERSKIEGO I KLIENTA

§ 48

1. Z uwzględnieniem postanowień ust. 2, Dom Maklerski ponosi odpowiedzialność za szkody poniesione przez Klienta wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania przez Dom Maklerski obowiązków wynikających z Umowy lub Regulaminu, w zakresie określonym przepisami prawa.
2. Dom Maklerski nie ponosi odpowiedzialności za szkody poniesione przez Klienta wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy przez Dom Maklerski, z wyjątkiem szkody wyrządzonej umyślnie. Odpowiedzialność odszkodowawcza ograniczona jest do szkód rzeczywistych. Ograniczenie odpowiedzialności, o którym mowa w niniejszym ustępie ma zastosowanie w granicach dopuszczalnych prawem oraz niezależnie od rodzaju lub charakteru roszczenia, w tym dotyczy roszczeń deliktowych.
3. Dom Maklerski, poza sytuacjami wskazanymi w Regulaminie, nie ponosi również odpowiedzialności:
 - 1) za szkody powstałe wskutek wykonania dyspozycji lub zlecenia Klienta zgodnie z ich treścią,
 - 2) za brak realizacji lub częściową realizację Klienta, jeżeli jest to wynikiem zastosowania regulacji obowiązującej w obrocie na danym rynku prowadzonym przez TGE, ustalonej przez podmioty uprawnione do ich wydania na podstawie przepisów prawa,
 - 3) za szkody, koszty, wydatki lub opłaty poniesione przez Klienta, powstałe wskutek nieodebrania przez Klienta informacji udostępnionej, przekazanej lub wysłanej przez Dom Maklerski do Klienta zgodnie z Umową lub Regulaminem,
 - 4) gdy Klient w terminie określonym przez przepisy prawa nie przekaże do Domu Maklerskiego danych niezbędnych do sporządzenia odpowiednich informacji, w tym: deklaracji, zeznań, wykazów, informacji podatkowych dotyczących Klienta,
 - 5) za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania, gdy jest to następstwem okoliczności, za które Dom Maklerski nie ponosi odpowiedzialności; w szczególności Dom Maklerski nie ponosi

odpowiedzialności za skutki wynikłe z awarii lub obniżenia sprawności łączny telefonicznych lub internetowych i innych problemów technicznych, niezależnych od Domu Maklerskiego, mających wpływ na realizację obrotu na właściwym rynku organizowanym przez TGE za pośrednictwem Domu Maklerskiego,

- 6) za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania z przyczyn leżących po stronie osób trzecich, za działalność których Dom Maklerski nie ponosi odpowiedzialności,
- 7) za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania w sytuacji, gdy Klient nie uregulował na czas należnych Domowi Maklerskiemu opłat i prowizji,
- 8) za szkodę powstałą w sytuacji, gdy Dom Maklerski:
 - a) rozwiązał z Klientem Umowę w trybie natychmiastowym bez zachowania okresu wypowiedzenia,
 - b) odmówił przyjęcia dyspozycji lub zlecenia Klienta w związku z naruszeniem przez Klienta Regulaminu lub Umowy zawartej z Klientem.
4. Klient odpowiada za szkody poniesione przez Dom Maklerski będące wynikiem niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków ciążących na Kliencie zgodnie z Umową i Regulaminem, w zakresie określonym przepisami prawa.
5. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków ciążących na Kliencie, Dom Maklerski niezwłocznie wzywa Klienta do podjęcia działań w celu doprowadzenia do stanu zgodnego z Umową i Regulaminem. Jeżeli Klient nie zastosuje się do wezwania w terminie w nim wskazanym, Dom Maklerski może podjąć wszelkie prawem dopuszczalne działania mające na celu zabezpieczenie oraz zaspokojenie swoich roszczeń względem Klienta. W szczególności Dom Maklerski może skierować sprawę na drogę postępowania sądowego.
6. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy istnieje ryzyko poniesienia niepowetowanej straty, Dom Maklerski może podjąć zgodne z prawem działania zmierzające do zabezpieczenia swojego roszczenia, jeszcze przed dokonaniem wezwania Klienta, o którym mowa w ust. 5.
7. W szczególnych przypadkach, Dom Maklerski może zażądać od Klienta ustanowienia – zaakceptowanego przez Dom Maklerski - zabezpieczenia wiarygodności Domu Maklerskiego (w tym wiarygodności przyszłej) względem Klienta przed przystąpieniem do realizacji określonej transakcji.
8. Umowa lub inna umowa zawarta z Klientem może określać szczególny tryb i warunki zabezpieczania interesów Domu Maklerskiego oraz tryb postępowania w przypadku niewywiązania się Klienta z przyjętych zobowiązań.
9. W przypadku naruszenia przez Klienta istotnych obowiązków wynikających z Umowy lub Regulaminu, Dom Maklerski może zawiesić wykonywanie Umowy.

ROZDZIAŁ 5. TRYB, TERMINY I WARUNKI ZMIAN W REGULAMINIE

§ 49

1. Dom Maklerski może wprowadzać zmiany w Regulaminie. Zmiana Regulaminu nie wymaga formy pisemnej i następuje w sposób określony w Regulaminie.
2. W przypadku zmiany Regulaminu Dom Maklerski informuje Klienta o treści zmiany w terminie co najmniej 14 dni przed jej wejściem w życie, z zastrzeżeniem ust. 5.
3. Klient może wypowiedzieć Umowę przed dniem wejścia w życie zmian Regulaminu. Do czasu upływu terminu wypowiedzenia, Klienta obowiązuje dotychczasowy Regulamin.
4. Informacja, o której mowa w ust. 2 jest przekazywana poprzez:
 - 1) zamieszczenie na Stronie Internetowej,

- 2) przesłanie na adres e-mail Klienta lub przesłanie w formie papierowej (dotyczy Klientów, którzy nie wskazali Domowi Maklerskiemu adresu e-mail).
5. Wprowadzenie do Regulaminu postanowień:
 - 1) rozszerzających zakres usług,
 - 2) niepowodujących ograniczenia zakresu usług,
 - 3) nienakładających na Klienta dodatkowych obowiązków,nie wymaga zachowania terminu określonego w ust. 2.
6. W terminie, o którym mowa w ust. 2, Dom Maklerski zamieszcza na Stronie Internetowej lub przesyła w formie papierowej (dotyczy Klientów, którzy nie wskazali Domowi Maklerskiemu adresu e-mail), poza informacjami, o których mowa w ust. 2, również tekst jednolity Regulaminu, który będzie obowiązywał po wejściu w życie zmian w Regulaminie.
7. Jeżeli Klient nie dokona wypowiedzenia Umowy przed terminem wejścia w życie zmienionego Regulaminu, oznacza to, że wyraził zgodę na zmienioną treść Regulaminu, która w takim przypadku, od dnia jej wejścia w życie, obowiązuje Klienta i Dom Maklerski.
8. W przypadku jakichkolwiek sprzeczności postanowień Regulaminu z regulacjami TGE lub IRGIT dotyczącymi obrotu na RTRS do świadczenia usług Domu Maklerskiego na rachunek Klienta na RTRS stosuje się w pierwszej kolejności odpowiednie regulacji TGE lub IRGIT. W takiej sytuacji Dom Maklerski zobowiązany jest niezwłocznie dostosować postanowienia Regulaminu do regulacji giełdowych obowiązujących na RTRS.

ROZDZIAŁ 6. INNE POSTANOWIENIA

§ 50

1. Z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych przepisami prawa i postanowieniami Umowy, korespondencja między Domem Maklerskim a Klientem jest prowadzona w formie elektronicznej na adres e-mail Klienta.
2. Na wniosek Klienta korespondencja może być prowadzona w formie papierowej. Wysokość opłat z tym związanych określa Tabela opłat i prowizji RTRS.
3. Dom Maklerski zastrzega możliwość wysłania Klientowi korespondencji w formie papierowej.

§ 51

Dom Maklerski zastrzega sobie prawo do kontaktowania się z Klientem za pomocą numerów telefonicznych i adresu e-mail Klienta udostępnionych Domowi Maklerskiemu przez Klienta.