

# **Regulamin świadczenia usług wykonywania zleceń, przyjmowania i przekazywania zleceń oraz prowadzenia Rachunków papierów wartościowych przez Biuro Maklerskie Alior Bank S.A.**

## **Spis treści**

|  |    |
|--|----|
| Część 1. – definicje.....  | 2  |
| Część 2. – postanowienia ogólne .....  | 4  |
| Część 3. – postanowienia ogólne dla zawarcia Umów .....                                    | 5  |
| Część 4. – Umowy z osobami fizycznymi .....  | 6  |
| Część 5. – Umowy z osobami prawnymi .....  | 7  |
| Część 6. – aktualizacja danych .....   | 7  |
| Część 7. – zasady pełnomocnictw.....   | 7  |
| Część 8. – Rachunki papierów wartościowych i Rachunki pieniężne .....                      | 8  |
| Część 9. – usługi wykonywania Zleceń.....  | 11 |
| Część 10. – usługi w zakresie obrotu Derywatami .....                                      | 13 |
| Część 11. – Zlecenia do dyspozycji maklera .....   | 16 |
| Część 12. – Zlecenia z odroczonym terminem zapłaty .....                                   | 16 |
| Część 13. – usługi przyjmowania i przekazywania Zleceń .....                               | 18 |
| Część 14. – Zlecenia i dyspozycje składanie za pośrednictwem Kanałów elektronicznych ..... | 19 |
| Część 15. – porady inwestycyjne.....   | 20 |
| Część 16. – zabezpieczenie wiarygodności na Instrumentach finansowych .....                | 21 |
| Część 17. – blokada Instrumentów finansowych .....   | 21 |
| Część 18. – blokada Rachunku .....   | 21 |
| Część 19. – zastaw na Instrumentach finansowych .....                                      | 22 |
| Część 20. – przewłaszczenie Instrumentów finansowych .....                                 | 22 |
| Część 21. – zabezpieczenia finansowe .....   | 23 |
| Część 22. – opłaty i prowizje .....  | 23 |
| Część 23. – sposoby i terminy rozpatrywania Reklamacji .....                               | 23 |
| Część 24. – rozwiązanie Umowy .....  | 24 |
| Część 25. – postanowienia końcowe .....  | 25 |

W tym dokumencie zwracamy się do Ciebie „per Ty” – mamy tu na myśli każdą osobę, która ma Rachunek papierów wartościowych. O sobie piszemy per my (np. nas, nam) – mamy na myśli Biuro Maklerskie Alior Bank S.A. Gdy piszemy o naszej stronie internetowej, mamy na myśli stronę:  
<https://www.aliorbank.pl/biuro-maklerskie.html>

## Część 1. – definicje

1. Niektóre wyrazy w Regulaminie napisaliśmy wielką literą. Oznacza to, że zdefiniowaliśmy je poniżej:
  - 1) **Bank** – Alior Bank S.A.
  - 2) **Bankowość Internetowa** – usługa, która pozwala Ci sprawdzić informacje o Twoich Produktach oraz umożliwia Ci składanie Zleceń i Dyspozycji z wykorzystaniem sieci Internet.
  - 3) **Bankowość Telefoniczna** – usługa, która pozwala Ci sprawdzić informacje o Twoich Produktach oraz złożyć Zlecenia i Dyspozycje przy użyciu telefonu.
  - 4) **Derywaty** – instrumenty pochodne w rozumieniu art. 3 pkt 28a) Ustawy, dopuszczone do Obrotu zorganizowanego.
  - 5) **Dyspozycja** – polecenie, które składasz, abyśmy wykonali dla Ciebie określoną operację związaną z usługą maklerską.
  - 6) **Grupa docelowa** – określona przez nas grupa klientów, która ma określone potrzeby, cechy i cele inwestycyjne, którym dany Instrument finansowy odpowiada. Grupę docelową określamy dla każdego Instrumentu finansowego. Aby ustalić, czy należysz do Grupy docelowej, badamy Twoje potrzeby, cechy i cele w ankiecie inwestycyjnej.
  - 7) **Instrumenty finansowe** – instrumenty finansowe w rozumieniu artykułu 2 ustępu 1 Ustawy.
  - 8) **Kanały elektroniczne** – łącznie Bankowość Internetowa i Bankowość Telefoniczna.
  - 9) **KDPW** – Krajowy Depozyt Papierów Wartościowych S.A.
  - 10) **Kod LEI** – (Legal Entity Identifier) unikalny kod do identyfikacji podmiotów prawnych, które zawierają transakcje kupna lub sprzedaży Instrumentów finansowych. Nadają go instytucje autoryzowane przez organizację Global Legal Entity Identifier Foundation (GLEIF).
  - 11) **Komunikat** – Informacja dotycząca sposobu świadczenia usług, przekazujemy Ci ją za pośrednictwem naszej strony Internetowej, w oddziałach Banku lub na życzenie przez telefon.
  - 12) **Konflikt interesów** – okoliczności, o których wiemy i które mogą spowodować, że powstaną sprzeczności między:
    - 1) naszym interesem albo interesem osoby z nami powiązanej i naszym obowiązkiem działania w sposób rzetelny, z uwzględnieniem najlepiej pojętego interesu naszych klientów,
    - 2) interesami naszych klientów.
  - 13) **Kontrahent finansowy** – kontrahent finansowy w rozumieniu art. 2 pkt 8 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 648/2012 z dnia 4 lipca 2012 r. w sprawie instrumentów pochodnych będących przedmiotem obrotu poza rynkiem regulowanym, kontrahentów centralnych i repozytoriów transakcji.
  - 14) **Kontrahent niefinansowy** – kontrahent niefinansowy w rozumieniu art. 2 pkt 9 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 648/2012 z dnia 4 lipca 2012 r. w sprawie instrumentów pochodnych będących przedmiotem obrotu poza rynkiem regulowanym, kontrahentów centralnych i repozytoriów transakcji.
  - 15) **Negatywna grupa docelowa** – określona przez nas grupa klientów, którzy mają określone potrzeby, cechy i cele inwestycyjne, którym dany Instrument finansowy nie odpowiada. Negatywną grupę docelową określamy dla każdego Instrumentu finansowego. Aby ustalić, czy należysz do Negatywnej grupy docelowej badamy w ankiecie inwestycyjnej Twoje potrzeby, cechy i cele.
  - 16) **NKK** – Numer Klasyfikacyjny Klienta nadawany przez Właściwą izbę rozliczeniową.
  - 17) **Obrót zorganizowany** – obrót zorganizowany w rozumieniu artykułu 3 punktu 9 Ustawy.
  - 18) **Papiery wartościowe** – papiery wartościowe w rozumieniu art. 3 pkt 1) Ustawy.
  - 19) **Placówka Banku** – oddział albo inna jednostka organizacyjna Banku zajmująca się bezpośrednią obsługą klientów, w której wykonujemy czynności związane z prowadzeniem działalności maklerskiej.
  - 20) **Podanie (Podajemy, Podamy) do wiadomości klientów** – udostępnienie przez nas określonych Komunikatów w postaci pliku PDF na naszej stronie internetowej pod adresem:
    - 1) Jeśli Komunikat dotyczy rachunku maklerskiego: <https://www.aliorbank.pl/biuro-maklerskie/gielda/rachunek-brokerski.html>

- 2) Jeśli Komunikat dotyczy rynków zagranicznych: <https://www.aliorbank.pl/biuro-maklerskie/gielda/rynki-zagraniczne.html>
- 21) **Portfel** – wydzielony podzbiór Rachunku derywatów, w którym ewidencjonowane są Derywaty.
- 22) **Pozycja** – saldo Derywatów. Pozycja może mieć charakter długi (saldo dodatnie), otwieramy ją, jeśli kupisz Derywaty. Może mieć też charakter krótki (saldo ujemne) – otwieramy ją, jeśli sprzedasz Derywaty.
- 23) **Pozycje skorelowane** – Pozycje w różnych Derywatach zapisane w jednym Portfelu, dla których łączny depozyt zabezpieczający jest mniejszy, niż suma depozytów wymagana dla każdej Pozycji oddzielnie. Zysk na jednej pozycji powoduje stratę na innej.
- 24) **Prawo do otrzymania instrumentu finansowego** – prawo, na podstawie którego możesz otrzymać Papier wartościowy lub inny Instrument finansowy – dopuszczony do obrotu. W ramach tego prawa możesz również zobowiązać się do sprzedaży takiego instrumentu, zanim będzie zapisany na Twoim Rachunku, zgodnie z artykułem 7 ustępem 5 Ustawy.
- 25) **Prawo do otrzymania papieru wartościowego** – prawo do sprzedaży papieru wartościowego, zanim będzie zapisany na Rachunku papierów wartościowych zbywcy, zgodnie z artykułem 7 ustępem 5 Ustawy.
- 26) **Produkt** – Rachunek lub usługa, którą oferujemy.
- 27) **Przepisy EMIR** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 648/2012 z dnia 4 lipca 2012 r. w sprawie instrumentów pochodnych będących przedmiotem obrotu poza rynkiem regulowanym, kontrahentów centralnych i repozytoriów transakcji wraz z rozporządzeniami delegowanymi i wykonawczymi.
- 28) **Rachunek** – Rachunek papierów wartościowych, Rachunek derywatów oraz Rachunek pieniężny, które dla Ciebie prowadzimy.
- 29) **Rachunek derywatów** – rachunek, który dla Ciebie prowadzimy i zapisujemy na nim Twoje Derywaty.
- 30) **Rachunek papierów wartościowych** – rachunek, który dla Ciebie prowadzimy i zapisujemy na nim Twoje Papiery wartościowe oraz Instrumenty finansowe, które nie są Papierami wartościowymi ani instrumentami pochodnymi dopuszczonymi do Obrotu zorganizowanego.
- 31) **Rachunek pieniężny** – rachunek, który dla Ciebie prowadzimy i zapisujemy na nim Twoje pieniądze. Rachunek pieniężny służy do rozliczeń związanych z Instrumentami finansowymi i prawami z Instrumentów finansowych, które są zapisane na Rachunku papierów wartościowych i Rachunku Derywatów.
- 32) **Rejestr operacyjny** – rejestr, w którym zapisujemy Twoje Instrumenty finansowe i Prawa do otrzymania Instrumentów finansowych, które możesz sprzedać. Liczba tych aktywów w rejestrze to suma:
- 1) Instrumentów finansowych na Rachunku papierów wartościowych (z wyjątkiem tych, które są przez Ciebie sprzedane, ale transakcja nie jest jeszcze rozliczona) oraz
  - 2) Praw do Instrumentów finansowych.
- 33) **Reklamacja** – Twoje zgłoszenie z zastrzeżeniem do naszych usług, które do nas kierujesz.
- 34) **Rozporządzenie 2017/565** – Rozporządzenie Delegowane Komisji (UE) 2017/565 z dnia 25 kwietnia 2016 r. uzupełniające dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/65/UE w odniesieniu do wymogów organizacyjnych i warunków prowadzenia działalności przez firmy inwestycyjne oraz pojęć zdefiniowanych na potrzeby tej dyrektywy.
- 35) **Rozrachunek transakcji** – ma miejsce po zawarciu transakcji, polega na przekazaniu Instrumentów finansowych i pieniędzy między stronami. Oznacza to, że jeśli sprzedajesz Instrumenty finansowe, zostaną one zdjęte z Twojego Rachunku, a na Twoje konto trafi zapłata. Jeśli kupujesz, otrzymujesz Instrumenty finansowe, a pieniądze zostaną pobrane z Twojego Rachunku.
- 36) **Rozrachunek w częściach** – Właściwa izba rozrachunkowa przeprowadza częściowy Rozrachunek transakcji. Robi to, gdy brakuje części Instrumentów finansowych albo jednocześnie części Instrumentów finansowych oraz pieniędzy potrzebnych do pełnego rozrachunku. Właściwa izba rozrachunkowa przeprowadza na danej Sesji rozrachunkowej rozrachunek części transakcji, która może być rozliczona na podstawie Instrumentów finansowych i pieniędzy stron. Pozostała część jest rozliczana przez Właściwą izbę rozrachunkową na kolejnych Sesjach rozrachunkowych, zgodnie z Wykazem transakcji, które mogą być rozliczone w ramach Rozrachunku w częściach.
- 37) **Sesja** – czas, w którym zawierane są transakcje w danym Systemie obrotu.

- 38) **Sesja rozrachunkowa** – określony przez Właściwą izbę rozrachunkową termin, w którym ma miejsce Rozrachunek transakcji.
- 39) **System obrotu** – wielostronny system, który kojarzy oferty kupna i sprzedaży Instrumentów finansowych, działa jako rynek regulowany, alternatywny system obrotu lub zorganizowana platforma obrotu.
- 40) **Taryfa** – Taryfa opłat i prowizji Biura Maklerskiego Alior Bank S.A.
- 41) **Trwały nośnik informacji** – nośnik, na którym przekazujemy adresowane do Ciebie informacje, które możesz przechowywać, wielokrotnie odczytywać i ich treść się nie zmieni. Trwały nośnik informacji to, np.:
  - 1) dokument papierowy,
  - 2) wiadomość e-mail,
  - 3) plik zapisany z wykorzystaniem technologii, która zapewnia, że nie można go później zmodyfikować.
- 42) **Umowa** – Umowa maklerska oraz Umowa o rachunek depozytowy.
- 43) **Umowa maklerska** – umowa, którą z Tobą zawieramy. Na jej podstawie wykonujemy lub przyjmujemy i przekazujemy Zlecenia.
- 44) **Umowa o rachunek depozytowy** – umowa zawierana między nami a Tobą, na podstawie której prowadzimy dla Ciebie Rachunek papierów wartościowych i Rachunek pieniężny.
- 45) **Umowa ramowa** – zawarta pomiędzy Tobą a Bankiem umowa, która określa, jak można korzystać z Kanałów elektronicznych oraz w jaki sposób składasz oświadczenia woli.
- 46) **Ustawa** – ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi.
- 47) **Wartość progowa transakcji** – minimalna wartości transakcji, która może podlegać Rozrachunkowi w częściach.
- 48) **Wezwanie** – ogłoszone na podstawie przepisów prawa wezwanie do zapisywania się na sprzedaż lub zamianę akcji spółki publicznej.
- 49) **Właściwa izba rozliczeniowa** – Krajowy Depozyt Papierów Wartościowych (KDPW), spółka, której KDPW zlecił wykonywanie konkretnych zadań określonych w Ustawie (art. 48 ust. 2 lub ust. 3 pkt 2 lub pkt 3 Ustawy), izba rozliczeniowa lub inny podmiot, który ma uprawnienia, aby rozliczać transakcje.
- 50) **Właściwa izba rozrachunkowa** – Krajowy Depozyt Papierów Wartościowych (KDPW), spółka, której KDPW zlecił wykonywanie konkretnych zadań określonych w Ustawie (w art. 48 ust. 1 pkt 6 Ustawy), izba rozrachunkowa lub inny podmiot, który ma uprawnienia, aby wykonywać rozrachunki.
- 51) **Wykaz transakcji mogących podlegać Rozrachunkowi w częściach** – określony przez Właściwą izbę rozrachunkową wykaz transakcji (rodzaj operacji, System obrotu, w którym transakcja została zawarta, Wartość progowa transakcji), które mogą podlegać Rozrachunkowi w częściach i które Podajemy do wiadomości w Komunikacie na naszej stronie internetowej.
- 52) **Zawieszenie Rozrachunku transakcji** – oznacza, że Rozrachunek transakcji nie będzie wykonany, ponieważ nie ma pokrycia transakcji w Instrumentach finansowych na koncie depozytowym, rachunku zbiorczym lub Rachunku papierów wartościowych. Może też nie być pokrycia transakcji z powodu braku pieniędzy na rachunku strony transakcji lub strony rozliczenia transakcji.
- 53) **Zlecenie** – Twoje zlecenie kupna lub sprzedaży Instrumentów finansowych.
- 54) **Zlecenie brokerskie** – zlecenie lub oferta, a także odpowiedź na ofertę, wystawiane przez nas na podstawie Twojego Zlecenia. Przekazujemy je do odpowiedniego miejsca wykonania, aby zostało wykonane.

## Część 2. – postanowienia ogólne

1. Ten Regulamin określa tryb i warunki, zgodnie z którymi świadczymy usługi:
  - 1) wykonywania Zleceń nabycia lub zbycia Instrumentów finansowych,
  - 2) przyjmowania i przekazywania Zleceń nabycia lub zbycia Instrumentów finansowych.
  - 3) Określa również tryb i warunki, zgodnie z którymi prowadzimy Rachunki papierów wartościowych, Rachunki derywatów i Rachunki pieniężne.
2. Regulamin jest integralną częścią Umowy maklerskiej oraz Umowy o rachunek depozytowy, którą z nami zawierasz.
3. Kwalifikujemy Cię do kategorii klientów detalicznych w rozumieniu Ustawy. Klientom detalicznym zapewniamy najwyższy poziom ochrony.

4. Usługi maklerskie świadczymy na podstawie zezwolenia Komisji Nadzoru Finansowego.
5. Jesteśmy uczestnikiem systemu rekompensat, który prowadzi Krajowy Depozyt Papierów Wartościowych. Ma on za zadanie zapewnić wypłaty pieniędzy do wysokości określonej w przepisach oraz zrekompensować wartości utraconych Instrumentów finansowych, gdy:
  - 1) ogłosimy upadłość lub
  - 2) nie będziemy mogli ogłosić upadłości, ponieważ sąd odrzuci nasz wniosek o ogłoszenie upadłości, w przypadku, gdy nasz majątek nie wystarczy, aby zaspokoić koszty postępowania lub
  - 3) Komisja Nadzoru Finansowego stwierdzi, że nie jesteśmy w stanie, z powodów związanych z sytuacją finansową, wykonać naszych zobowiązań wobec klientów i nie jest możliwe, żebyśmy wykonali te zobowiązania w najbliższym czasie.
6. Mamy zasady i procedury, które pomagają unikać Konfliktów interesów i zarządzać Konfliktami interesów. Ma to na celu ochronę Twoich interesów.
7. Jeśli przed podpisaniem Umowy istnieje Konflikt interesów, poinformujemy Cię o tym, chyba że sposób, w jaki zorganizowaliśmy naszą działalność i nasze wewnętrzne regulacje zapewniają, że nie wpłynie to negatywnie na Twoją sytuację.
8. W tej informacji:
  - 1) wskażemy, że nie ma wystarczającej pewności, że sposób, w jaki zorganizowaliśmy naszą działalność zapewni ochronę Twoich interesów,
  - 2) opiszemy Konflikt interesów, wyjaśnimy jego charakter i źródła,
  - 3) opiszemy ryzyka,
  - 4) opiszemy działania, które podjęliśmy, aby ograniczyć te ryzyka. Opis będzie na tyle szczegółowy, żeby można było świadomie zdecydować, czy podpisać Umowę.
9. Jeśli pojawi się Konflikt interesów, gdy podpiszemy Umowę i nie będziemy mieli wystarczającej pewności, że sposób, w jaki zorganizowaliśmy naszą działalność zapewni ochronę Twoich interesów, niezwłocznie Cię o tym poinformujemy. Przystaniemy świadczyć usługi, dopóki nie zdecydujesz, że chcesz dalej z nami współpracować.
10. Inwestowanie w Instrumenty finansowe może wiązać się z dużym ryzykiem inwestycyjnym. Szczególnie inwestycje w Derywaty mogą prowadzić do strat większych niż wpłacone przez Ciebie pieniądze. Większe ryzyko może także występować, jeśli będziesz inwestować w Instrumenty finansowe notowane w alternatywnych Systemach obrotu.
11. Zlecenia realizujemy w Systemach obrotu, których listę Podajemy w Komunikacie na naszej stronie internetowej.
12. Możemy zdecydować, że nie będziemy pośredniczyć w obrocie niektórymi Instrumentami finansowymi lub zawiesić ich obsługę. Listę takich instrumentów Podajemy w Komunikacie, który zamieszczamy na naszej stronie internetowej.
13. Obsługujemy Cię w Placówkach Banku oraz przez Kanały elektroniczne.
14. Możemy ograniczyć zakres usług, które świadczymy w poszczególnych Placówkach Banku. Taką informację Podajemy w Komunikacie, który Podajemy na naszej stronie internetowej.
15. Możemy działać przez naszych agentów. Zakres ich działalności Podajemy w Komunikacie na naszej stronie internetowej.
16. Jeśli w Regulaminie jest mowa o Placówkach Banku, oznacza to także miejsca, w których obsługę prowadzą nasi agenci.
17. Dbamy o to, aby wszystkie informacje (również materiały reklamowe i promocyjne) były rzetelne i nie wprowadzały w błąd.
18. Reklamy i materiały promocyjne odpowiednio oznaczamy, aby nie budziły wątpliwości.
19. Jeśli zgodzisz się, aby Bank przesyłał do Ciebie informacje marketingowe, oznacza to, że zgadzasz się również na otrzymywanie informacji marketingowych od nas.
20. Zapewniamy, zgodnie z prawem, ochronę Twoich danych, w tym:
  - 1) informacji o Twoim Rachunku,
  - 2) informacji o zakresie usług, które dla Ciebie świadczymy,
  - 3) informacji o obrotach i stanie Rachunku,

- 4) treści składanych przez Ciebie Zleceń i Dyspozycji,
  - 5) informacji o Twoich transakcjach,
  - 6) danych osobowych.
21. Gdy podpisujesz z nami Umowę, zgadzasz się i upoważniasz nas, abyśmy przekazali Twoje dane do Banku. Robimy to po to, aby mogli Cię obsłużyć pracownicy Placówek Banku. Dzięki temu możemy również wykonać obowiązki, które wynikają z Ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu. Odpowiadamy za to, że Bank chroni Twoje dane.

### **Część 3. – postanowienia ogólne dla zawarcia Umów**

1. Zanim podpiszesz Umowę, poprosimy Cię, aby została przez Ciebie wypełniona ankieta inwestycyjna. Ankieta zawiera pytania o Twoją wiedzę i doświadczenie w inwestowaniu, sytuację finansową, podejście do ryzyka oraz cele i potrzeby inwestycyjne. Na tej podstawie ocenimy, czy nasze usługi oraz Instrumenty finansowe są dla Ciebie odpowiednie i ustalimy, czy należysz do Grupy docelowej.
2. Jeśli ocenimy, że nasze usługi lub Instrumenty finansowe są dla Ciebie nieodpowiednie, poinformujemy Cię o tym.
3. Jeśli nie przekażesz nam odpowiednich informacji lub będą one niewystarczające, poinformujemy Cię, że nie możemy dokonać oceny. W takiej sytuacji możemy nie podpisać z Tobą Umowy.
4. Jeśli należysz do Negatywnej grupy docelowej dla wszystkich Instrumentów finansowych, które są dostępne w ramach usługi, którą świadczymy, możemy nie podpisać z Tobą Umowy.
5. Zanim podpiszemy z Tobą Umowę, przekażemy Ci informacje o:
  - 1) naszym Biurze Maklerskim i usługach, które świadczymy,
  - 2) naszej polityce wykonywania Zleceń.
6. Jeśli wprowadzimy istotne zmiany w sposobie wykonywania Zleceń lub naszej polityce wykonywania Zleceń, poinformujemy Cię o tym wcześniej. Możesz wówczas wypowiedzieć Umowę z zachowaniem okresu wypowiedzenia, a Umowa będzie rozwiązana zanim zmiany wejdą w życie. Informację o zmianach prześlemy Ci na wskazany przez Ciebie adres e-mail lub na Twój adres korespondencyjny, a jeśli nie będziemy mieli adresu korespondencyjnego na adres zamieszkania lub siedziby.
7. Zanim rozpoczniemy świadczyć Ci usługi, przekażemy Ci informacje o:
  - 1) Instrumentach finansowych, które są przedmiotem naszych usług,
  - 2) sposobach, w jaki zabezpieczamy Twoje pieniądze i Instrumenty finansowe,
  - 3) kosztach i opłatach związanych z usługą Instrumentami finansowymi. Jeśli informacje te istotnie się zmieniają, poinformujemy Cię o tym.
8. Informacje, o których piszemy w punkcie 5 i 7, przekażemy Ci na Trwałym nośniku informacji. Możemy też przekazać te informacje przez stronę internetową, jeśli wyrazisz na to zgodę i spełnione będą wymogi prawne, zwłaszcza wymogi Rozporządzenia 2017/565.
9. Zanim podpiszemy z Tobą Umowę, możemy wymagać, żeby została przez Ciebie podpisana Umowa ramowa.
10. Umowę ramową możesz podpisać w Placówce Banku lub w formie elektronicznej, jeśli ta opcja będzie dostępna.
11. Zaakceptowane przez Ciebie sposoby składania oświadczeń woli w Banku, obowiązują również u nas.
12. Jeśli mieszkasz lub masz siedzibę podatkową poza Polską, możesz dostarczyć nam certyfikat rezydencji podatkowej. Dzięki temu możemy zastosować niższą stawkę podatku zgodnie z odpowiednią umową o unikaniu podwójnego opodatkowania.
13. Podpisy, które składasz, muszą zgadzać się ze wzorem podpisu, który jest przez Ciebie złożony w Banku. Ta zasada obowiązuje również osoby, które działają w Twoim imieniu. Te podpisy również muszą być zgodne z ich wzorem.
14. Nie podpiszemy z Tobą Umowy, jeśli nie będziemy mogli zastosować wobec Ciebie środków bezpieczeństwa finansowego, o których mowa w ustawie z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu.

#### **Część 4. – Umowy z osobami fizycznymi**

1. Jeśli jesteś osobą fizyczną, możesz podpisać Umowę w formie papierowej lub elektronicznie.
2. Aby zawrzeć Umowę, musisz mieć aktywną kartotekę w Banku.
3. Gdy będziemy zawierać Umowę, będziemy od Ciebie wymagać informacji, który urząd skarbowy rozlicza Twoje podatki. Możemy zapytać też o inne informacje, których nie ma w Twojej kartotece w Banku, a musimy ich wymagać ze względu na przepisy prawa.
4. Jeśli nie masz pełnej zdolności do czynności prawnych, gdy zawieramy Umowę i przyjmujemy Twoje Zlecenia i Dyspozycje, stosujemy przepisy prawa, które określają, w jaki sposób należy postępować w takich sytuacjach.
5. Możemy otworzyć wspólny rachunek dla małżonków, jeśli Ty i Twój małżonek:
  - 1) macie wspólność majątkową,
  - 2) jesteście rezydentami,
  - 3) macie pełną zdolność do czynności prawnych.Traktujemy wówczas Ciebie i Twojego małżonka jak współposiadaczy Rachunku i aktywów, które się na nim znajdują.
6. Zanim podpiszemy z Tobą Umowę o Rachunek wspólny, Ty i Twój małżonek składacie oświadczenie, że:
  - 1) jesteście w związku małżeńskim,
  - 2) macie wspólność majątkową,
  - 3) aktywa na Rachunku to majątek wspólny Twój i Twojego małżonka.
7. Każdy współposiadacz może samodzielnie i bez ograniczeń zarządzać Rachunkiem w imieniu współposiadaczy, w tym może:
  - 1) składać Zlecenia i Dyspozycje,
  - 2) wpłacać i wypłacać pieniądze,
  - 3) wypowiedzieć Umowę.Chyba że wystąpią okoliczności określone w przepisach prawa.
8. Jesteś współposiadaczem Rachunku, dlatego Rachunkiem może również zarządzać drugi współposiadacz i nie możesz mu tego zabronić, chyba że pozwoli na to sąd lub będą inne okoliczności, które są określone w przepisach prawa.
9. Współposiadacze odpowiadają solidarnie za wszelkie zobowiązania, które wynikają z Umowy.
10. Powiadomienia lub korespondencję o usługach, które wykonujemy dla współposiadaczy, możemy przekazać tylko jednemu współposiadaczowi.
11. Gdy podpiszemy Umowę, to nie można dodać ani usunąć współposiadacza do Rachunku.

#### **Część 5. – Umowy z osobami prawnymi**

1. Umowy, które zawieramy z osobami prawnymi lub jednostkami organizacyjnymi bez osobowości prawnej, podpisujemy w formie papierowej lub elektronicznej. Jeśli Umowa nie będzie podpisana w tej formie, będzie nieważna.
2. Jeśli jesteś osobą prawną lub jednostką organizacyjną, która nie ma osobowości prawnej musisz mieć kartotekę klienta biznesowego w Banku. Kartoteki klienta indywidualnego w Banku będziemy wymagać od osoby, która będzie zawierać z nami Umowę w Twoim imieniu.
3. Jeśli jesteś osobą prawną lub jednostką organizacyjną, która nie ma osobowości prawnej, gdy zawierasz Umowę, składasz:
  - 1) oświadczenie o Twoim Kodzie LEI,
  - 2) kartę wzorów podpisów osób, które są upoważnione, aby dysponować Twoim Rachunkiem,
  - 3) dokumenty, które wskazują Twoich wspólników i wielkość ich udziałów w spółce – jeśli jest to spółka osobowa,
  - 4) inne dokumenty i oświadczenia, które musisz dostarczyć zgodnie z prawem.
4. Dokumenty wystawione za granicą powinny być poświadczony urzędowo przez:
  - 1) apostille (zgodnie z Konwencją Haską z 1961 r. o zniesieniu wymogu legalizacji zagranicznych dokumentów urzędowych) lub
  - 2) polską placówkę dyplomatyczną lub
  - 3) polski urząd konsularny.

5. Dokumenty w języku obcym powinny być przetłumaczone na język polski przez polskiego tłumacza przysięgłego.
6. Własnoręczność podpisów osób upoważnionych do reprezentacji powinna być potwierdzona przez naszego pracownika lub agenta, pracownika Banku, notariusza lub podmiot, z którym zawarliśmy umowę w tym zakresie. W uzasadnionych przypadkach możemy nie wymagać tego potwierdzenia.
7. W uzasadnionych przypadkach możemy nie wymagać od Ciebie, że:
  - 1) złożysz wszystkie dokumenty, które wymieniamy w punkcie 3,
  - 2) urzędowo potwierdzisz autentyczność dokumentów,
  - 3) przetłumaczysz dokumenty na język polski.

## **Część 6. – aktualizacja danych**

1. Masz obowiązek niezwłocznie informować nas o wszystkich zmianach danych, które podasz, gdy będziesz zawierać Umowę, Umowę ramową oraz zakładać kartotekę w Banku. Możemy samodzielnie uzyskiwać te dane i je aktualizować na podstawie informacji od Banku.
2. Jeśli jesteś osobą prawną lub organizacją bez osobowości prawnej, musisz informować nas o wszystkich zmianach danych, które znajdują się w dokumentach i oświadczeniach wymienionych w punkcie 3, Części 5. Regulaminu,
3. Musisz aktualizować ankietę inwestycyjną, która zawiera pytania o Twoją wiedzę, doświadczenie, sytuację finansową, podejścia do ryzyka oraz cele i potrzeby inwestycyjne. Jeśli na podstawie nowych informacji uznamy, że nasze usługi są dla Ciebie nieodpowiednie lub zmieni się Twoja Grupa docelowa, poinformujemy Cię o tym pisemnie lub przez Kanały elektroniczne.
4. Mamy prawo robić kopie dokumentów, które nam przekazujesz, zarówno, gdy zawieramy z Tobą Umowę, jak i po jej zawarciu.

## **Część 7. – zasady pełnomocnictw**

1. Możesz ustanowić pełnomocnika lub pełnomocników do swojego Rachunku.
2. Jeśli pełnomocnikiem jest osoba fizyczna, musi mieć pełną zdolność do czynności prawnych.
3. Możesz udzielić pełnomocnictwa:
  - 1) w pełnym zakresie – pełnomocnik może działać na Twoim Rachunku tak samo jak Ty, w tym zmieniać lub wypowiadać Umowę, z wyjątkiem wykonywania czynności, które wymieniamy w punkcie 4,
  - 2) szczególnego – zakres działania pełnomocnika określasz samodzielnie.
4. Pełnomocnik nie może:
  - 1) udzielać dalszych pełnomocnictw,
  - 2) odwoływać innych pełnomocników,
  - 3) zmieniać uprawnień innych pełnomocników.
5. Pełnomocnictwo może być stałe, okresowe lub jednorazowe.
6. Pełnomocnictwo może być wykorzystane dopiero po jego zaakceptowaniu przez nas.
7. Pełnomocnik musi mieć kartotekę klienta indywidualnego w Banku.
8. Pełnomocnictwo powinno zawierać:
  - 1) dane pełnomocnika,
  - 2) zakres uprawnień pełnomocnika,
  - 3) Twój podpis.
9. Nasz pracownik lub agent, pracownik Banku, notariusz lub podmiot, z którym zawarliśmy umowę w tym zakresie powinien potwierdzić, że własnoręcznie składasz podpis.
10. Pełnomocnictwo, które jest udzielone za granicą, powinno być urzędowo poświadczone. Można to zrobić na trzy sposoby:
  - 1) przez apostille (zgodnie z Konwencją Haską z 1961 r. o zniesieniu wymogu legalizacji zagranicznych dokumentów urzędowych) lub
  - 2) przez polską placówkę dyplomatyczną lub
  - 3) przez polski urząd konsularny.

11. Pełnomocnictwo w języku obcym powinno być przetłumaczone na język polski przez polskiego tłumacza przysięgłego.
12. W uzasadnionych przypadkach możemy nie wymagać tłumaczenia i poświadczenia pełnomocnictwa poprzez apostille.
13. Pełnomocnik może składać oświadczenia woli na piśmie lub jeśli ma Umowę ramową – za pośrednictwem Kanałów elektronicznych.
14. Możesz w każdej chwili odwołać pełnomocnictwo. Nie możesz tego zrobić, jeśli jesteś osobą, która zrzekła się tego prawa.
15. Aby zmienić zakres pełnomocnictwa, trzeba je odwołać, a następnie ustanowić nowe.
16. Pełnomocnictwo wygasa:
  - 1) jeśli je odwołasz,
  - 2) jeśli rozwiąże się Umowa,
  - 3) w przypadku Twojej śmierci, chyba że pełnomocnictwo mówi inaczej,
  - 4) w przypadku śmierci pełnomocnika,
  - 5) w przypadku Twojej likwidacji lub upadłości – jeśli jesteś osobą prawną lub jednostką organizacyjną, która nie ma osobowości prawnej,
  - 6) w przypadku likwidacji lub upadłości Twojego pełnomocnika – jeśli pełnomocnik jest osobą prawną lub jednostką organizacyjną, która nie ma osobowości prawnej,
  - 7) w innych sytuacjach, które określa prawo.
17. Realizujemy Dyspozycje pełnomocnika, aż otrzymamy informację o śmierci właściciela Rachunku lub likwidacji albo upadłości podmiotu, który jest właścicielem Rachunku.
18. Możesz udzielić nam pełnomocnictwa, abyśmy mogli składać Dyspozycje, które będą dotyczyły pieniędzy na Twoim Rachunku pieniężnym w innej firmie inwestycyjnej po to, abyśmy regulowali Twoje zobowiązania wobec nas, które dotyczą naszych usług.

## **Część 8. – Rachunki papierów wartościowych i Rachunki pieniężne**

1. Operacje na Twoim Rachunku papierów wartościowych, Rachunku derywatów i Rachunku pieniężnym wykonujemy na podstawie rzetelnych i prawidłowych dokumentów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. W ramach Umowy maklerskiej otwieramy dla Ciebie Rejestr operacyjny (wyjątek stanowi sytuacja opisana w punkcie 4). W Rejestrze operacyjnym zapisujemy Instrumenty finansowe, które możesz sprzedać. Na tej podstawie sprawdzamy pokrycie Twoich Zleceń sprzedaży Instrumentów finansowych.
3. Wykonujemy zapisy w Rejestrze operacyjnym na podstawie dokumentów, które potwierdzają, że została zawarta przez Ciebie transakcja kupna lub sprzedaży Instrumentów finansowych. Możemy to zrobić także na podstawie innych dokumentów, które są zgodne z przepisami prawa.
4. Nie otwieramy Rejestru operacyjnego, jeśli Instrumenty finansowe, które zapisujemy na Rachunku papierów wartościowych nie spełniają warunków określonych w artykule 7 ustępie 5 Ustawy.
5. Dyspozycje, które dotyczą Instrumentów finansowych i pieniędzy, możesz składać w formie pisemnej, czyli na przygotowanych przez nas formularzach lub przez Kanały elektroniczne. Nie musi to być nasz formularz, jeśli Twoja pisemna Dyspozycja zawiera wszystkie elementy, abyśmy mogli ją zrealizować. Przyjmujemy Twoją Dyspozycję pisemną, gdy potwierdzi to osoba przez nas upoważniona. Potwierdzi to swoim podpisem na formularzu.
6. Jeśli rozliczenia nie są związane z usługami, które dla Ciebie wykonujemy, nie możesz wykorzystywać do tych rozliczeń Rachunku pieniężnego. Oznacza to, że nie możesz zlecić przelewu pieniędzy z Twojego Rachunku pieniężnego na rachunek innej osoby lub podmiotu, jeśli przelew nie jest związany z usługami, które świadczymy. Możesz przelewać pieniądze na Twoje rachunki bankowe lub pieniężne.
7. Możemy nie wykonać Twojej Dyspozycji, jeśli mamy uzasadnione podejrzenie, że wprowadzi ona do obrotu finansowego wartości majątkowe, które pochodzą z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł. W takiej sytuacji zrobimy to, co nakazuje prawo.

8. Jeśli podpisaliśmy z Tobą Umowę maklerską, Twój Rachunek pieniężny prowadzimy w złotych polskich. Możemy również prowadzić Twój Rachunek pieniężny w innych walutach. Jeśli prowadzimy Rachunek w innych walutach, wykaz walut Podajemy w Komunikacie na naszej stronie internetowej.
9. Jeśli podpisaliśmy z Tobą Umowę o rachunek depozytowy, Twój Rachunek pieniężny prowadzimy w takiej walucie, w jakiej są wyrażone Twoje Instrumenty finansowe, z wyjątkiem opisanym w punkcie 10.
10. Wykaz walut, w których prowadzimy Rachunki pieniężne otwarte na podstawie Umowy o rachunek depozytowy, Podajemy w Komunikacie na naszej stronie internetowej. Jeśli wartość Papierów wartościowych na Twoim Rachunku jest podana w innej walucie niż te, które wskazujemy w Komunikacie, Rachunek pieniężny prowadzimy w złotych polskich.
11. Jeśli przelewasz pieniądze na Rachunek pieniężny i pieniądze te są w innej walucie niż waluta Rachunku pieniężnego, zostaną one przewalutowane. Przewalutowanie wykona bank, w którym deponujemy Twoje pieniądze, po kursie obowiązującym w tym banku.
12. Świadczenia z Instrumentów finansowych, w tym dywidendy, wypłacamy na Rachunek pieniężny w walucie notowania danego Instrumentu finansowego.
13. Wpłaty i wypłaty gotówkowe oraz przelewy walut realizujemy za pośrednictwem banku, w którym przechowujemy pieniądze naszych klientów, zgodnie z zasadami ustalonymi przez ten bank.
14. Jeśli Umowa lub aneks do Umowy, który z Tobą podpisaliśmy, przewiduje oprocentowanie środków pieniężnych, odsetki dopisujemy do salda Rachunku pieniężnego. Robimy to zgodnie z warunkami Umowy lub aneksu do Umowy.
15. Wysokość oprocentowania określamy zgodnie z Umową lub aneksem do Umowy, który z Tobą podpisaliśmy. Oprocentowanie to Podajemy w Komunikacie na naszej stronie internetowej.
16. Możesz wpłacać pieniądze na Twój Rachunek pieniężny w formie gotówki lub w formie przelewu.
17. Pieniądze, które wpłacisz, jak najszybciej zapiszemy na Twoim Rachunku pieniężnym. Najpóźniej możemy je zapisać w następnym dniu roboczym po dniu, w którym wpłynęły na nasz rachunek.
18. Twoje Dyspozycje wypłaty gotówkowej realizujemy jak najszybciej, z wyjątkami, o których piszemy w punkcie 19 i 21 poniżej.
19. Jeśli wypłata gotówkowa przekracza określoną przez Bank kwotę, musisz zgłosić ją wcześniej, w terminie, który określił Bank.
20. Przelewy pieniędzy z Rachunku pieniężnego wykonujemy najpóźniej w następnym dniu roboczym.
21. Jeśli przepisy prawa wymagają od nas podjęcia szczególnych działań, realizujemy Dyspozycję wypłaty lub przelewu pieniędzy z Rachunku, gdy będą spełnione warunki, które określają przepisy prawa.
22. Na Twój wniosek możemy świadczyć dla Ciebie usługę przelewów automatycznych. W ramach tej usługi:
  - 1) automatycznie pobieramy pieniądze z Twojego rachunku bankowego w Banku, aby realizować Twoje Zlecenia i Dyspozycje oraz pokrywać opłaty, prowizje i inne Twoje zobowiązania związane z usługami, które dla Ciebie świadczymy,
  - 2) automatycznie przelewamy pieniądze z Twojego Rachunku pieniężnego u nas na Twój rachunek bankowy – za każdym razem, gdy wpłyną pieniądze na Twój Rachunek pieniężny lub codziennie po zakończeniu Sesji.
23. Gdy robimy automatyczne przelewy, pobieramy pieniądze z Twojego rachunku bankowego do wysokości dostępnych pieniędzy, uwzględniamy limit debetowy i blokady.
24. Jeśli na Twoim rachunku bankowym nie ma pieniędzy, które wystarczą, aby zrealizować w całości Zlecenia lub Dyspozycje, nie pobieramy pieniędzy z rachunku bankowego. Nie realizujemy częściowo Zleceń i Dyspozycji.
25. Jeśli na Twoim rachunku bankowym nie ma wystarczających pieniędzy, abyśmy mogli w całości pokryć opłaty, prowizje lub inne zobowiązania, pobieramy pieniądze z rachunku bankowego, aby częściowo pokryć te opłaty, prowizje lub zobowiązania.
26. Nie wykonujemy automatycznych przelewów i pobrań, jeśli Twój Rachunek jest zablokowany i jest to blokada aktywów na rachunku do określonej wartości (gdzie nadwyżką ponad tę blokadę możesz dysponować) albo blokada wszystkich aktywów na Rachunku.
27. Gdy składasz wniosek o automatyczne przelewy, pozwalasz nam:
  - 1) pobierać pieniądze z Twojego rachunku bankowego, aby zrealizować tę usługę,
  - 2) sprawdzać stan pieniędzy na Twoim rachunku bankowym podczas trwania usługi.

28. W ramach usługi przelewów automatycznych pobieramy pieniądze z rachunku bankowego i przelewamy je na ten rachunek bankowy. Nie możesz zlecić nam tylko pobrań lub tylko przelewów.
29. Twoje Instrumenty finansowe przenosimy na inny rachunek na podstawie:
  - 1) dokumentów, które potwierdzają, że transakcja jest zawarta w Systemie obrotu,
  - 2) Twojej Dyspozycji.
30. Jeśli mamy przenieść Twoje Instrumenty finansowe z innego powodu niż zawarcie transakcji w Systemie obrotu, musisz złożyć Dyspozycję przeniesienia oraz dostarczyć dokumenty, na podstawie których ma nastąpić przeniesienie. Może to być na przykład umowa sprzedaży, umowa darowizny. Za to, że przenieśliśmy Instrumenty finansowe, pobieramy opłatę zgodnie z Taryfą.
31. Przenosimy Twoje Instrumenty finansowe w najbliższym możliwym terminie operacyjnym po złożeniu Dyspozycji, o ile nie występują przeszkody formalne lub prawne.
32. Możemy nie przenieść Instrumentów finansowych, jeśli podejrzewamy, że jest to próba obejścia prawa.
33. Nie przeniesiemy Instrumentów finansowych, jeśli dokumenty jasno wskazują, że jest to niezgodne z prawem.
34. Jeśli nie przeniesiemy Twoich Instrumentów finansowych, poinformujemy Cię o tym pisemnie. W piśmie prześlemy Ci nasze uzasadnienie. Najpierw pozwolimy Ci wyjaśnić sprawę ustnie lub pisemnie.
35. Jeśli nabywasz Instrumenty finansowe w ramach oferty skierowanej do potencjalnych inwestorów, zapisujemy je na Twoim Rachunku od razu, gdy złożysz wniosek, chyba że warunki oferty przewidują inny termin.
36. Możemy zablokować Twoje Instrumenty finansowe i pieniądze, zwłaszcza:
  - 1) gdy składasz Zlecenie,
  - 2) gdy ustanawiasz zabezpieczenie na swoich aktywach,
  - 3) na polecenie upoważnionego organu państwowego,
  - 4) na podstawie Twojej Dyspozycji, jeśli nie jest to sprzeczne z przepisami prawa,
  - 5) gdy złożysz Dyspozycję zastrzeżenia Rachunku,
  - 6) w innych przypadkach, które przewidują przepisy prawa.
37. Jeśli Instrumenty finansowe lub pieniądze są objęte blokadą, nie realizujemy Twoich Zleceń i Dyspozycji, które dotyczą tych aktywów.
38. Blokadę ustanawiamy na podstawie Twojej Dyspozycji, w której określasz m.in. liczbę i rodzaj Instrumentów finansowych lub wartość pieniędzy, czas trwania blokady, przyczynę blokady.
39. Jeśli blokada jest nakładana na rzecz uprawnionych organów lub instytucji, ustanawiamy ją na podstawie pisemnej Dyspozycji, zgodnie z przepisami prawa.
40. Blokadę nakładamy, gdy realizujemy Dyspozycję blokady.
41. Blokadę znosimy, gdy:
  - 1) minie termin, na który była nałożona,
  - 2) otrzymamy dokumenty, które potwierdzają, że blokada wygasła,
  - 3) po zwrocie świadectwa depozytowego, zanim upłynie jego ważność.
42. Szczegółowe informacje dotyczące zniesienia blokady opisałeś w części 17 Regulaminu. Opisane powyżej zasady blokady Instrumentów finansowych stosujemy również wtedy, gdy blokujemy Prawa do otrzymania Instrumentów finansowych.
43. Nie realizujemy wypłat pieniędzy ani przeniesienia Instrumentów finansowych w sytuacjach, które przewiduje prawo, szczególnie, jeśli:
  - 1) Rachunek został zajęty przez uprawniony organ, np. komornika,
  - 2) na Rachunku jest ustanowiona blokada, która zabezpiecza Twoje zobowiązania,
  - 3) pieniądze lub Instrumenty finansowe są zablokowane pod Zlecenia kupna lub sprzedaży,
  - 4) pieniądze lub Instrumenty finansowe są zablokowane jako zabezpieczenie Derywatów lub Zleceń z odroczonym terminem zapłaty.
44. Na Twój wniosek przygotowujemy historię Rachunku oraz wyciąg z jego stanu.
45. Jeśli na Twoim Rachunku pieniężnym powstanie debet, możemy pobrać brakujące pieniądze z innego Rachunku, który dla Ciebie prowadzimy, w tym z Rachunku, którego jesteś współposiadaczem.
46. Możemy sprzedać Twoje Instrumenty finansowe i Prawa do otrzymania instrumentów finansowych, aby pokryć zadłużenie.

47. Spróbujemy się z Tobą skontaktować pisemnie, telefonicznie, za pośrednictwem poczty elektronicznej albo komunikatów SMS na wskazany przez Ciebie adres e-mail lub numer telefonu. Zrobimy to, aby uzgodnić, które Instrumenty finansowe i Prawa do otrzymania instrumentów finansowych będą podlegać sprzedaży. Uwzględnimy Twoje preferencje w tym zakresie.
48. Jeśli nie uda nam się skutecznie z Tobą skontaktować lub sprzedaż wskazanych przez Ciebie instrumentów będzie niemożliwa lub w znacznym stopniu utrudniona, to wówczas:
  - 1) W pierwszej kolejności sprzedamy Instrumenty notowane w walucie, w której powstało zobowiązanie.
  - 2) Jeśli na Twoim Rachunku nie ma wystarczającej ilości instrumentów notowanych w walucie zobowiązania, to sprzedamy Instrumenty finansowe notowane w innej walucie.
  - 3) O tym w jakiej kolejności sprzedamy Instrumenty finansowe decydujemy na podstawie najwyższej średniej wartości obrotu instrumentu z ostatnich 5 dni, w których odbywała się Sesja.
  - 4) Możemy wystawić Zlecenie z limitem ceny lub bez limitu ceny.
  - 5) Możemy sprzedawać instrumenty w dowolnym terminie.
49. Punkt 48 nie dotyczy zapisów związanych ze Zleceniami z odroczonym terminem płatności.

## **Część 9. – usługi wykonywania Zleceń**

1. Zobowiązujemy się wykonywać Twoje Zlecenia zgodnie z Umową maklerską i przepisami prawa.
2. Dla każdego Instrumentu finansowego określamy Grupę docelową oraz Negatywną grupę docelową. Jeśli nie należysz do Grupy docelowej ani do Negatywnej grupy docelowej, możesz złożyć Zlecenie nabycia Instrumentów finansowych tylko z własnej inicjatywy.
3. Jeśli należysz do Negatywnej grupy docelowej, nie przyjmujemy Twojego Zlecenia nabycia Instrumentów finansowych, chyba że będzie miała miejsce wyjątkowa sytuacja.
4. Możemy przestać wykonywać Zlecenia, jeśli nie otrzymaliśmy od Ciebie informacji, które są niezbędne do tego, abyśmy określili, czy należysz do Grupy Docelowej i Negatywnej Grupy Docelowej lub gdy upłynął termin ważności tych informacji.
5. Kupno lub sprzedaż Instrumentów finansowych odbywa się na podstawie Zlecenia brokerskiego, które wystawiamy zgodnie z Twoim Zleceniem, które nam złożysz.
6. Jeśli jesteś osobą prawną lub jednostką organizacyjną, która nie ma osobowości prawnej:
  - 1) musisz mieć Kod LEI, abyśmy mogli świadczyć usługi wykonywania Zleceń,
  - 2) masz obowiązek złożyć nam oświadczenia o Twoim Kodzie LEI, możemy, ale nie musimy sami uzyskać informacje o Twoim Kodzie LEI,
  - 3) masz obowiązek cyklicznie odnawiać Kod LEI, zanim straci ważność.
7. Wykonujemy Twoje Zlecenia kupna i sprzedaży w formie pisemnej na naszych formularzach.
8. Możesz złożyć Zlecenie na innym dokumencie, jeśli zawiera wszystkie wymagane dane.
9. Zlecenia kupna i sprzedaży Instrumentów finansowych możesz składać w formie pisemnej na przygotowanych przez nas formularzach lub przez Kanały elektroniczne. Możemy odstąpić od wymogu formularza, jeśli Twoje pisemne Zlecenie zawiera wszystkie elementy niezbędne do jego realizacji. To, że przyjęliśmy Twoje Zlecenie w formie pisemnej, potwierdza osoba, która jest do tego przez nas upoważniona. Potwierdza Zlecenie, gdy podpisze formularz Zlecenia.
10. Twoje Zlecenie powinno zawierać:
  - 1) Twoje imię i nazwisko (firmę lub nazwę) oraz numer Rachunku,
  - 2) imię i nazwisko osoby, która składa Zlecenie,
  - 3) datę i czas, wystawienia Zlecenia,
  - 4) rodzaj i liczbę Instrumentów finansowych, które są przedmiotem Zlecenia,
  - 5) stronę Zlecenia (określasz, czy kupujesz czy sprzedajesz),
  - 6) cenę (określasz po ile chcesz kupić lub sprzedać, np. Papier wartościowy),
  - 7) termin ważności Zlecenia,
  - 8) podpis – jeśli Zlecenie składasz w formie pisemnej.
11. Jeśli Twoje Zlecenie dotyczy Derywatów, powinno zawierać określenie Portfela, w ramach którego je składasz.

12. Zlecenie może zawierać dodatkowe warunki, o ile nie są sprzeczne z przepisami prawa i regulacjami Systemu obrotu.
13. Jeśli Instrument finansowy jest notowany w więcej niż jednym Systemie obrotu wskaż, w którym Systemie obrotu mamy wykonać Zlecenie. Uwzględnij tylko Systemy obrotu, w których wykonujemy Zlecenia klientów. Jeśli tego nie zrobisz, podejmiemy wszelkie działania, aby uzyskać dla Ciebie najlepsze wyniki. Gdy będziemy wybierać System obrotu, uwzględnimy przede wszystkim:
  - 1) cenę Instrumentu,
  - 2) koszty, jakie wiążą się z wykonaniem Zlecenia,
  - 3) czas, w jakim będzie zawarta transakcja,
  - 4) prawdopodobieństwo, że transakcja będzie zawarta i rozliczona,
  - 5) wielkość i charakter Zlecenia.Termin ważności Zlecenia nie może być dłuższy niż ten, który obowiązuje w danym Systemie obrotu. Jeśli System obrotu unieważni Zlecenie brokerskie, które wystawiliśmy na podstawie Twojego Zlecenia, to Twoje Zlecenie również traci ważność.
14. Jeśli Zlecenie jest niekompletne lub nie możemy go przyjąć z innych powodów, niezwłocznie Cię o tym poinformujemy. Jeśli przyjmujemy Zlecenie i nie będziemy mogli go wykonać, poinformujemy Cię o wszystkich ważnych przyczynach, z powodu których nie możemy wykonać Zlecenia. Informację otrzymasz w Placówce Banku, przez Kanały elektroniczne, e- mail lub SMS.
15. Godziny, w których przyjmujemy Zlecenia, Podajemy w Komunikacie na naszej stronie internetowej.
16. Zlecenia przekazujemy do Systemu obrotu w kolejności, w jakiej je przyjęliśmy, zgodnie z godzinami, które obowiązują w danym Systemie obrotu.
17. Gdy potwierdzimy, że przyjęliśmy Zlecenie, nie oznacza to, że jest ono przyjęte przez System obrotu. Jeśli System obrotu odrzuci Zlecenie brokerskie, które wystawiliśmy i przekazaliśmy prawidłowo, zgodnie z Twoim Zleceniem, Twoje Zlecenie nie zostanie wykonane i nie będzie dalej realizowane.
18. Wystawiamy Zlecenie brokerskie kupna, jeśli w chwili, gdy je wystawiamy, masz pieniądze, aby pokryć jego wartość i koszty, które wiążą się z jego wykonaniem.
19. Wartość Zlecenia brokerskiego kupna możemy pokryć z:
  - 1) niezablokowanych pieniędzy na Rachunku pieniężnym oraz
  - 2) niezablokowanych należności z zawartych transakcji sprzedaży.
20. Należności z tytułu zawartych transakcji sprzedaży mogą pokryć Wartość Zlecenia brokerskiego kupna, gdy:
  - 1) Rozrachunek transakcji sprzedaży nastąpi najpóźniej w tym samym dniu co Rozrachunek transakcji kupna i
  - 2) transakcja sprzedaży spełnia warunki określone w artykule 7 ustępie 5 Ustawy.
21. Zlecenie sprzedaży możesz złożyć tylko na niezablokowane Instrumenty finansowe, które są zaewidencjonowane w Rejestrze operacyjnym.
22. Kolejność, w jakiej sprawdzamy, czy jest pokrycie dla Zlecenia, jest taka, jak kolejność, w jakiej są przez Ciebie złożone Zlecenia. Chyba, że wskażesz nam inną kolejność.
23. Jeśli brakuje środków, aby pokryć Zlecenie, nie realizujemy Zlecenia.
24. Jeśli zrealizujemy Twoje Zlecenie kupna bez limitu ceny i wartość transakcji z prowizją przekroczy dostępne pieniądze, obciążymy brakującą kwotą Twój Rachunek pieniężny.
25. Pieniądze i Instrumenty finansowe, które są przeznaczone na pokrycie Zleceń, blokujemy na Twoim Rachunku. Możemy zrezygnować z blokady, jeśli zastosujemy inne środki, które zapewnią, że nie wykorzystasz tych pieniędzy lub Instrumentów finansowych.
26. Możemy odblokować zablokowane pieniądze i Instrumenty finansowe, zanim otrzymamy dokumenty ewidencyjne. Zrobimy to, jeśli uzyskamy informacje, które potwierdzają, że transakcja na pewno nie została zrealizowana zgodnie z zasadami danego rynku.
27. Jeśli Zlecenie kupna zostało w pełni wykonane, nadwyżkę środków pieniężnych możemy odblokować, pod warunkiem, że mamy pewność, że całe Zlecenie jest zrealizowane.
28. Możesz anulować lub zmodyfikować Zlecenie, jeśli nie jest w pełni wykonane. Jeśli zlecenie jest wykonane częściowo, możesz złożyć Dyspozycję anulowania lub modyfikacji Zlecenia, ale tylko na część Zlecenia, która jest niewykonana.

29. Jeśli regulacje obowiązujące w danym Systemie obrotu nie pozwalają, abyśmy anulowali lub modyfikowali Zlecenie, nie przyjmujemy takiej Dyspozycji.
30. Zasady anulowania i modyfikacji Zleceń są takie same jak opisane w tym Regulaminie zasady, zgodnie z którymi składasz Zlecenia.
31. System obrotu może odrzucić Twoje zlecenie, w którym chcesz anulować lub zmienić Zlecenie brokerskie. Zlecenie brokerskie pozostaje bez zmian.
32. Przekażemy Ci potwierdzenie, że wykonaliśmy Zlecenie. Zrobimy to nie później niż do końca dnia roboczego następującego po dniu, w którym wykonaliśmy Zlecenie. Potwierdzenie będzie zawierać:
  - 1) Twoje imię i nazwisko, nazwę lub firmę,
  - 2) datę i czas zawarcia pierwszej i ostatniej transakcji do Zlecenia,
  - 3) rodzaj Zlecenia,
  - 4) stronę Zlecenia (kupno/sprzedaż),
  - 5) oznaczenie miejsca wykonania Zlecenia,
  - 6) nazwę Instrumentu finansowego,
  - 7) liczbę Instrumentów finansowych, które nabywasz lub zbywasz w ramach tego Zlecenia,
  - 8) cenę, po jakiej Zlecenie zostało wykonane,
  - 9) łączną wartość transakcji,
  - 10) całkowitą wartość prowizji, które pobraliśmy,
  - 11) termin, w jakim masz opłacić Zlecenia z odroczonym terminem zapłaty.
33. Potwierdzenie otrzymasz na Trwałym nośniku informacji.
34. Wykonujemy zapisy na Twoim Rachunku po Rozrachunku transakcji we Właściwej izbie rozrachunkowej.
35. Jeśli Właściwa izba rozrachunkowa nie może w całości wykonać Rozrachunku transakcji, ponieważ jest Zawieszenie Rozrachunku transakcji, to wykonujemy zapisy na Twoim Rachunku po każdym Rozrachunku w częściach.
36. Rozrachunek w częściach dotyczy tylko transakcji, które wymieniamy w Wykazie transakcji mogących podlegać Rozrachunkowi w częściach.
37. Blokujemy pieniądze i Instrumenty finansowe, które zabezpieczają Rozrachunek transakcji. Robimy to, aż Właściwa izba rozrachunkowa wykona cały Rozrachunek transakcji lub anuluje nierozliczoną część transakcji.
38. Gdy Właściwa izba rozrachunkowa wykonuje Rozrachunek w częściach, stosuje zasady:
  - 1) liczba Instrumentów finansowych w każdej części jest wyrażona w pełnych sztukach (łącznie odpowiada całkowitemu wolumenowi transakcji),
  - 2) wartość każdej części rozrachunku jest zaokrąglona do pełnych groszy (łącznie równa wartości całej transakcji).
39. Dla każdej transakcji, która będzie zawarta na podstawie Twojego Zlecenia, Właściwa Izba rozrachunkowa może przeprowadzić Rozrachunek w częściach. Nie musimy uzyskiwać dodatkowej Twojej zgody. Jest jednak warunek, że wtedy, gdy składasz Zlecenie, transakcja musi kwalifikować się do Rozrachunku w częściach – zgodnie z Wykazem transakcji, które mogą podlegać Rozrachunkowi w częściach.
40. Rozrachunek transakcji, w zakresie objętym zawieszeniem w związku z dokonaniem jej Rozrachunku w części, jest dokonywany niezwłocznie po powstaniu warunków umożliwiających Rozrachunek transakcji w całości.

## **Część 10. – usługi w zakresie obrotu Derywatami**

1. Świadczymy dla Ciebie usługę, w ramach której wykonujemy Twoje Zlecenia nabycia i zbycia Derywatów, pod warunkiem, że reguluje to Umowa maklerska lub aneks do tej Umowy.
2. Aby zacząć korzystać z tej usługi, musisz złożyć u nas wnioski, abyśmy otworzyli dla Ciebie konto indywidualne dla Derywatów z informacją o numerze klasyfikacyjnym klienta – NKK.
3. Zanim podpiszesz aneks do Umowy maklerskiej, na podstawie którego świadczymy dla Ciebie usługę w zakresie Derywatów, poprosimy Cię o wypełnienie ankiety inwestycyjnej. Są w niej pytania o Twoją wiedzę i doświadczenie w inwestowaniu. Zapytamy Cię także o Twoją sytuację finansową, podejście do ryzyka oraz cele i potrzeby inwestycyjne. Na tej podstawie ocenimy, czy nasze usługi w zakresie Derywatów i Instrumenty finansowe, które są przedmiotem tej usługi, są dla Ciebie odpowiednie. Ustalimy, czy należysz do Grupy docelowej.

4. Jeśli nie przekażesz nam potrzebnych informacji lub będą one niewystarczające, możemy nie podpisać z Tobą aneksu do Umowy maklerskiej, na podstawie którego świadczymy usługę w zakresie Derywatów.
5. Jeśli należysz do Negatywnej grupy docelowej dla wszystkich Instrumentów finansowych dostępnych w ramach usługi Derywatów, którą świadczymy, nie zawrzemy z Tobą aneksu do Umowy maklerskiej, na podstawie którego świadczymy tę usługę.
6. Upoważniasz nas do tego, abyśmy dysponowali Twoimi Rachunkami w naszym Biurze Maklerskim. Upoważniasz nas również do tego, abyśmy dysponowali Rachunkami, których jesteś współposiadaczem. Dzięki temu zabezpieczasz Twoje zobowiązania, które wynikają z Derywatów.
7. Możesz zacząć zawierać transakcje na Derywatach, gdy Właściwa izba rozrachunkowa otworzy dla Ciebie konto indywidualne i System obrotu zarejestruje to konto. Wystąpimy o otwarcie takiego konta indywidualnego do Właściwej izby rozliczeniowej. Zrobimy to od razu, gdy otrzymamy Twój wniosek.
8. Derywaty rejestrujemy na Rachunku derywatów.
9. Zanim złożysz Zlecenie, musisz zapoznać się z warunkami obrotu Derywatami, na które składasz Zlecenie.
10. Warunki obrotu Derywatami są sporządzone i udostępnione przez podmioty, które prowadzą Systemy obrotu notujące Derywaty. Na Twój wniosek udostępniemy Ci te warunki.
11. Gdy składasz Zlecenie, które dotyczy Derywatów, akceptujesz ich warunki obrotu.
12. Jeśli nie należysz do Grupy docelowej ani do Negatywnej grupy docelowej, możesz złożyć Zlecenie otwarcia Pozycji w Derywatach tylko z własnej inicjatywy.
13. Jeśli należysz do Negatywnej grupy docelowej, nie przyjmimy Twojego Zlecenia otwarcia Pozycji w Derywatach, chyba że będzie miała miejsce wyjątkowa sytuacja.
14. Możemy przestać wykonywać Twoje Zlecenia otwarcia Pozycji w Derywatach, jeśli nie podasz nam informacji, dzięki którym można określić, czy należysz do Grupy Docelowej lub Negatywnej Grupy Docelowej. Możemy to również zrobić, jeśli upłynie termin ważności tych informacji.
15. Możemy ustalić limit zaangażowania naszych klientów w Derywaty. Może on być różny dla poszczególnych Derywatów. Informację o limicie Podajemy w Komunikacie na naszej stronie internetowej.
16. Na Twój wniosek możemy ustalić indywidualny limit Twojego zaangażowania w Derywaty. Może to wymagać dodatkowego zabezpieczenia.
17. Nie przyjmimy Twojego Zlecenia, jeśli podczas jego realizacji zostałby przekroczony Twój limit zaangażowania w Derywaty.
18. Możemy ustalić maksymalną liczbę Derywatów w pojedynczym Zleceniu. Liczba ta może być różna dla poszczególnych Derywatów. Informację o tym Podajemy w Komunikacie na naszej stronie internetowej.
19. Możemy nie zrealizować Twojego Zlecenia, jeśli spowodowałoby ono, że przekroczyliśmy limity zaangażowania, które określiła dla nas Właściwa izba rozrachunkowa.
20. Gdy składasz Zlecenie kupna lub sprzedaży Derywatów, musisz mieć na Rachunku kwotę potrzebną do tego, aby ustanowić wstępny depozyt zabezpieczający i zapłacić prowizję.
21. Nie będziemy wymagać od Ciebie wstępnego depozytu zabezpieczającego, jeśli zamykasz wcześniej otwartą Pozycję, chyba że spowoduje to odkrycie Pozycji skorelowanej.
22. W przypadku Pozycji skorelowanej wysokość wstępnego depozytu zabezpieczającego ustalamy zgodnie ze stosowaną przez nas i akceptowaną przez Właściwą izbę rozrachunkową metodą kalkulacji ryzyka Pozycji skorelowanych.
23. Przy Zleceniach kupna opcji sprawdzamy pokrycie wartości Zlecenia i kosztów jego wykonania, tak samo jak dla Instrumentów finansowych, które nie są Derywatami. Wyjątkiem są Zlecenia, które zamykają otwarte Pozycje lub otwierają Pozycje skorelowane.
24. Przy Zleceniach, które zamykają otwarte Pozycje, możemy odstąpić od wymogu, że musisz mieć kwotę w wysokości prowizji, którą przewidujemy.
25. Zanim wystawimy Zlecenie brokerskie, sprawdzamy wysokość wstępnego depozytu zabezpieczającego.
26. Jeśli nie masz odpowiedniej kwoty lub Instrumentów finansowych w wysokości wstępnego depozytu zabezpieczającego, nie wykonamy Twojego Zlecenia.
27. Informację o wysokości wstępnego depozytu zabezpieczającego Podajemy w formie Komunikatu na naszej stronie internetowej.
28. Masz obowiązek utrzymać depozyt zabezpieczający w wysokości, która pokrywa Twoje otwarte Pozycje.

29. Depozyt zabezpieczający wpłacasz w gotówce. Pieniądze blokujemy na Twoim Rachunku.
30. Możemy określić, czy można wpłacać depozyty zabezpieczające w Instrumentach finansowych i jak należy to robić. Informację o tym Podajemy w Komunikacie na naszej stronie internetowej.
31. Od dnia otwarcia Pozycji Twój depozyt zabezpieczający jest codziennie przez nas rozliczany.
32. Wysokość depozytu zabezpieczającego aktualizujemy na podstawie dziennej lub ostatecznej ceny rozliczeniowej. Jeśli zamykasz Pozycję, depozyt aktualizujemy na podstawie cen transakcji, które zamykają Pozycje.
33. Jeśli masz wolne środki na Rachunku, które nie są depozytem zabezpieczającym, automatycznie wykorzystujemy je, aby uzupełnić depozyt. Robimy to, gdy takie uzupełnienie jest wymagane. Gdy składasz Zlecenie na Derywaty, zgadzasz się, abyśmy tak wykorzystywali Twoje pieniądze.
34. Jeśli w wyniku bieżących rozrachunków rynkowych wartość depozytu zabezpieczającego przekroczy wartość wstępnego depozytu zabezpieczającego, znosimy blokadę Twoich pieniędzy w części, która jest nadwyżką ponad tę wartość.
35. Jeśli wartość depozytu zabezpieczającego spadnie poniżej wartości właściwego depozytu zabezpieczającego, uzupełnimy go do wartości wstępnego depozytu zabezpieczającego z pieniędzy na Twoim Rachunku.
36. Informację o wysokości właściwego depozytu zabezpieczającego Podajemy w Komunikacie na naszej stronie internetowej.
37. Pieniądze, które wpłacisz jako depozyt zabezpieczający, użyjemy, aby ustanowić zabezpieczenie we Właściwej izbie rozrachunkowej.
38. Z naszych pieniędzy możemy pokryć część zabezpieczenia, której wymaga Właściwa izba rozrachunkowa. Wówczas określona przez nas wysokość wstępnego i właściwego depozytu zabezpieczającego, którą musisz wnieść, nie obejmuje zabezpieczenia, które z naszych pieniędzy przekazujemy do Właściwej izby rozrachunkowej.
39. Jeśli wartość Twojego depozytu zabezpieczającego po zawarciu transakcji (pomniejszona o ewentualne straty) jest wyższa od wstępnego depozytu zabezpieczającego, możemy odblokować nadwyżkę środków.
40. W przypadku dużej zmiany ceny podczas Sesji, gdy Twój depozyt zabezpieczający może nie wystarczyć na pokrycie strat, możemy przeliczyć depozyty zabezpieczające przed bieżącymi rozrachunkami. Uwzględnimy przy tym potencjalne straty. Możemy wtedy zażądać od Ciebie, aby depozyt zabezpieczający był przez Ciebie natychmiast uzupełniony, jeśli nie ma pieniędzy na Twoim Rachunku. Możemy:
  - 1) uzupełnić Twój depozyt zabezpieczający,
  - 2) zażądać od Ciebie natychmiastowego uzupełnienia depozytu zabezpieczającego, jeśli brakuje pieniędzy na Rachunku,
  - 3) zamknąć Twoje Pozycje – jeśli nie uzupełnisz depozytu zabezpieczającego.
41. Możemy uzupełnić Twój depozyt zanim wykonamy bieżące rozrachunki rynkowe, również, jeśli Właściwa izba rozrachunkowa podniesie wymagany poziom depozytów i Twój depozyt spadnie poniżej właściwego depozytu zabezpieczającego.
42. Możemy zażądać od Ciebie dodatkowego zabezpieczenia, jeśli masz wiele Pozycji skorelowanych i ocenimy, że jest to ryzykowne. Jeśli nie wniesiesz dodatkowego zabezpieczenia, możemy zamknąć Twoje Pozycje skorelowane i nie przyjąć kolejnych Zleceń, które zwiększają liczbę Pozycji skorelowanych.
43. Jeśli masz Derywaty, które są skorelowane z Derywatami, które w następnym dniu wygasają, możemy ustalić depozyt od tych Derywatów bez uwzględnienia korelacji. Możemy to zrobić, gdy wykonamy bieżące rozrachunki rynkowe, w dniu przed ostatnim dniem obrotu Derywatami, które wygasają.
44. Udostępnimy Ci informacje o Twoich zobowiązaniach i wysokości depozytu zabezpieczającego, którego wymagamy. Informacje te udostępnimy w Placówkach Banku i w Kanałach elektronicznych po wykonaniu bieżących rozrachunków rynkowych. Możemy również przesyłać te informacje na Twój adres e-mail lub SMS-em na Twój numer telefonu.
45. Jeśli na Twoim Rachunku nie ma wystarczających środków, abyśmy uzupełnili depozyt zabezpieczający, masz obowiązek uzupełnić go do poziomu wstępnego depozytu zabezpieczającego. Musisz to zrobić w terminie, który wyznaczymy. Termin Podajemy w Komunikacie na naszej stronie internetowej.
46. Jeśli będziesz mieć obowiązek uzupełnić depozyt zabezpieczający lub spełnić zobowiązania, które wynikają z Twoich Pozycji, spróbujemy powiadomić Cię o tym telefonicznie, e-mailem lub SMS-em.

47. Jeśli nie uzupełnisz depozytu w wyznaczonym terminie, zamkniemy Twoje Pozycje. Możemy zamknąć dowolne Pozycje, aby przywrócić depozyt do poziomu wstępnego depozytu zabezpieczającego dla Pozycji, które pozostały na Rachunku. Zlecenie zamykające Pozycje możemy wystawić z określonym limitem ceny lub bez limitu ceny.
48. Jeśli zamknięcie Pozycji lub rozliczenie Derywatów spowoduje stratę większą niż Twój depozyt zabezpieczający, musisz natychmiast uzupełnić brakującą kwotę. Jeśli tego nie zrobisz to możemy:
  - 1) pobrać brakujące pieniądze z innego Rachunku, który dla Ciebie prowadzimy, w tym z Rachunku, którego jesteś współposiadaczem.
  - 2) Zamknąć Twoje Pozycje na dowolnych Rachunkach, które dla Ciebie prowadzimy w tym na rachunkach, których jesteś współposiadaczem.
  - 3) rozwiązać Umowę maklerską lub aneks do Umowy maklerskiej w zakresie Derywatów bez okresu wypowiedzenia.
  - 4) Sprzedać Twoje aktywa zgodnie z Częścią 8, pkt. 48 Regulaminu.
49. Jeśli działania, które opisujemy powyżej, nie pokryją strat, możemy dochodzić brakującej kwoty innymi sposobami przewidzianymi przez przepisy prawa.
50. Jeśli musisz dostarczyć instrument bazowy przy rozliczeniu Derywatów, musisz mieć go na swoim Rachunku papierów wartościowych i w określonym terminie złożyć Dyspozycję jego przelewu do Właściwej izby rozrachunkowej. Jeśli tego nie zrobisz, możemy sami wykonać przelew.
51. Jeśli masz obowiązek zapłacić za Instrumenty finansowe, które są przedmiotem dostawy, musisz mieć na Rachunku odpowiednią kwotę.
52. Jeśli nie wywiązesz się z zobowiązań związanych z dostawą Instrumentu bazowego, możemy wykonać czynności, które opisaliśmy od punktu 48 do punktu 50.
53. Jeśli jesteś Kontrahentem finansowym lub Kontrahentem niefinansowym masz obowiązek złożyć nam oświadczenia o Twoim statusie. Potrzebujemy takich informacji, aby raportować do repozytorium transakcji zgodnie z Przepisami EMIR. Masz także obowiązek niezwłocznie aktualizować informacje zawarte w tym oświadczeniu. Musisz nas poinformować o zmianach najpóźniej zanim zawrzesz transakcję.
54. Jeśli jesteś Kontrahentem niefinansowym:
  - 1) raportujemy w Twoim imieniu transakcje do repozytorium transakcji zgodnie z przepisami EMIR,
  - 2) masz obowiązek podać nam informacje o sektorze, w którym działasz, abyśmy mogli to zaraportować. Musisz nam wskazać, czy transakcje zawierasz, aby ograniczyć ryzyko związane z Twoją działalnością gospodarczą lub ryzyko związane z ze sposobem, w jaki zarządzasz Twoimi aktywami i pasywami,
  - 3) możesz złożyć nam oświadczenie, że samodzielnie będziesz zgłaszać transakcje do repozytorium, wtedy przestajemy je raportować w Twoim imieniu.
55. Jeśli jesteś Kontrahentem finansowym, możemy raportować w Twoim imieniu transakcje do repozytorium transakcji. Abyśmy mogli to zrobić, złóż pisemny wniosek.

## **Część 11. – Zlecenia do dyspozycji maklera**

1. Przyjmujemy od Ciebie Zlecenia do dyspozycji maklera (Zlecenia DDM).
2. Możemy określić minimalną wartość Zlecenia DDM. Informację o tej wartości Podajemy w formie Komunikatu na naszej stronie internetowej.
3. Zlecenia DDM przyjmują i realizują upoważnieni przez nas maklerzy. Listę maklerów, którzy realizują Zlecenia DDM Podajemy w formie Komunikatu na naszej stronie internetowej.
4. Na podstawie Twojego Zlecenia DDM możemy wystawić więcej niż jedno Zlecenie brokerskie. Jak będzie wystawione Zlecenie brokerskie decyduje makler, który realizuje Zlecenie DDM. Gdy wystawiamy Zlecenia brokerskie stosujemy się do wytycznych z Twojego Zlecenia DDM. Nie mamy obowiązku natychmiast przekazać Zlecenia brokerskiego do Systemu obrotu.
5. Twoje Zlecenie DDM powinno zawierać dopisek „Zlecenie do dyspozycji maklera”.
6. Gdy składasz Zlecenie DDM, możesz:
  - 1) określić maksymalną wartość transakcji zamiast liczby Instrumentów finansowych,

- 2) określić dodatkowe warunki realizacji Zlecenia DDM – muszą być zgodne z przepisami prawa i regulacjami Systemu obrotu, w którym wykonujemy Zlecenie,
- 3) wskazać konkretnego maklera do realizacji Zlecenia.
7. Jeśli wskazany przez Ciebie makler nie będzie mógł zrealizować Zlecenia DDM, może przekazać je innemu upoważnionemu maklerowi. Makler może przekazać Zlecenie DDM tylko wtedy, gdy z uzasadnionych przyczyn nie może sam realizować Zlecenia. Makler może odmówić realizacji Zlecenia DDM, jeśli realizuje przeciwstawne Zlecenie i uzna, że może powstać Konflikt interesów. W takim przypadku Twoje Zlecenie będzie realizował inny upoważniony makler.
8. Możesz zmodyfikować lub anulować Zlecenie DDM, dopóki go w pełni nie zrealizujemy. Dyspozycję modyfikacji lub anulowania przyjmuje makler, który realizuje Twoje Zlecenie DDM.
9. Zlecenia DDM realizujemy z należytą starannością, wykorzystujemy wiedzę i doświadczenie naszych maklerów.
10. Gdy składasz Zlecenie DDM, akceptujesz ryzyko, jakie wiąże się z jego realizacją.

## **Część 12. – Zlecenia z odroczonym terminem zapłaty**

1. Na Twój wniosek i zgodnie z warunkami, które określa Regulamin, możemy przyjmować od Ciebie Zlecenia kupna Instrumentów finansowych, gdy nie masz pełnego pokrycia wartości Zlecenia i przewidywanej prowizji (Zlecenia z odroczonym terminem zapłaty).
2. Zlecenia z odroczonym terminem zapłaty będziemy przyjmować, jeśli złożysz nam oświadczenie o Twojej sytuacji finansowej i pozytywnie ocenimy Twoją sytuację finansową.
3. Dla Zleceń z odroczonym terminem zapłaty określamy maksymalny limit zobowiązań, jakie mogą powstać w wyniku realizacji tych Zleceń. Wysokość przyznanego Ci limitu możesz sprawdzić przez Kanały elektroniczne oraz w Placówkach Banku, gdy aktywujemy usługę odroczenia zapłaty. Nie przyjmujemy Zlecenia z odroczonym terminem zapłaty, jeśli jego realizacja spowodowałaby przekroczenie limitu.
4. Możemy zobowiązać się, aby przyjmować od Ciebie Zlecenia z odroczonym terminem zapłaty, jeśli:
  - 1) mają częściowe pokrycie wartości Zlecenia i prowizji – nie ma zabezpieczenia zapłaty,
  - 2) nie mają pokrycia wartości Zlecenia i prowizji – pod warunkiem, że ustanowisz zabezpieczenie zapłaty na całkowitą wartość Zlecenia i prowizji,
  - 3) mają częściowe pokrycie wartości Zlecenia i prowizji – pod warunkiem, że ustanowisz zabezpieczenie zapłaty na pozostałą wartość Zlecenia i prowizji.
5. Możemy zobowiązać się, że będziemy przyjmować od Ciebie Zlecenia bez pełnego pokrycia ich wartości i prowizji oraz nie ustanawiać zabezpieczeń, jeśli ocenimy, że pozwala na to Twoja sytuacja finansowa i wiarygodność.
6. Zabezpieczenie Zleceń z odroczonym terminem zapłaty powinno umożliwiać nam szybkie i pewne wykorzystanie, w sytuacji, gdy nie wywiążesz się ze zobowiązań. My oceniamy, czy zabezpieczenie spełnia te warunki.
7. Zabezpieczeniem może być w szczególności blokada aktywów na Twoim Rachunku do określonej wartości połączona z pełnomocnictwem, którego nam udzielisz, abyśmy mogli sprzedać Instrumenty finansowe i pobrać pieniądze, jeśli nie wywiążesz się z przyjętych zobowiązań.
8. Możemy przyjmować dwa rodzaje Zleceń z odroczonym terminem zapłaty, które:
  - 1) Zlecenia, dla których zapewniasz na Rachunku pokrycie 30% wartości Zlecenia i przewidywanej prowizji,
  - 2) Zlecenia, które nie mają pokrycia, ale ustanowisz zabezpieczenie, którym będzie blokada aktywów na Twoim Rachunku w wysokości Twoich zobowiązań z tytułu odroczenia zapłaty.
9. Niezależnie od przyznanego Tobie limitu zobowiązań z tytułu odroczenia zapłaty, Twoje zobowiązania wobec nas nie mogą przekroczyć:
  - 1) 233% wartości Twoich aktywów w przypadku, o którym mowa w punkcie 8 podpunkcie 1,
  - 2) 100% wartości Twoich aktywów w przypadku, o którym mowa w punkcie 8, podpunkcie 2.
10. W skład aktywów stanowiących zabezpieczenie Twoich zleceń z odroczonym terminem zapłaty oraz aktywów będących podstawą określania maksymalnego limitu zobowiązań z tytułu odroczenia zapłaty wchodzi:
  - 1) pieniądze,
  - 2) należności z tytułu sprzedaży Instrumentów finansowych,

- 3) Instrumenty finansowe, w stosunku do których realizujemy Zlecenia z odroczonym terminem zapłaty i prawa do otrzymania tych Instrumentów finansowych zapisane w Rejestrze operacyjnym.  
Pomniejszone o Twoje zobowiązania wobec nas z tytułu odroczenia zapłaty.
11. Określamy listę Instrumentów finansowych, dla których realizujemy Zlecenia z odroczonym terminem zapłaty.
12. Możemy odmówić przyjęcia Zlecenia z odroczonym terminem zapłaty, jeśli uznamy, że nasz interes nie jest wystarczająco zabezpieczony. Możemy określić Systemy obrotu i fazy obrotu w tych Systemach, w których nie realizujemy Zleceń z odroczonym terminem zapłaty. Możemy ustalić różne wymagania, które dotyczą pokrycia Zleceń, zależnie od płynności Instrumentów finansowych.
13. Informację o ograniczeniach, które mogą wystąpić, gdy będziesz składać Zlecenie z odroczonym terminem zapłaty, Podajemy w Komunikacie na naszej stronie internetowej.
14. Nie wypłacimy Ci pieniędzy ani nie przeniesiemy Instrumentów finansowych z Twojego Rachunku, jeśli w wyniku wypłaty lub przeniesienia – wartość Twoich aktywów będzie niższa niż Twoje zobowiązania z tytułu odroczenia zapłaty.
15. Zlecenia z odroczonym terminem zapłaty przyjmujemy z terminem ważności tylko na jedną Sesję, ale możemy zgodzić się na dłuższy termin ważności.
16. Musisz zapłacić za zakupione Instrumenty finansowe najpóźniej w dniu Rozrachunku transakcji we Właściwej izbie rozrachunkowej.
17. Jeśli nie zapłacisz w terminie za transakcję z odroczonej płatnością:
  - 1) Sięgnijemy po środki z Twoich Rachunków. Możemy zaspokoić naszą należność z dowolnych aktywów zapisanych na Twoich Rachunkach w naszym Biurze Maklerskim – także na Rachunkach wspólnych.
  - 2) Możemy sprzedać Twoje Instrumenty finansowe. Sprzedaż będzie przebiegać w następującej kolejności:
    - a) Najpierw instrumenty kupione przez Ciebie w trybie odroczonej zapłaty,
    - b) Potem instrumenty z listy Instrumentów finansowych, dla których realizujemy Zlecenia z odroczonym terminem zapłaty w kolejności od tych o najwyższej łącznej wartości na Twoim Rachunku według stanu na koniec poprzedniego dnia,
    - c) Na końcu pozostałe instrumenty – również od tych o najwyższej łącznej wartości na Twoim Rachunku według stanu na koniec poprzedniego dnia.Jeśli nie będziemy mogli sprzedać, któregoś z instrumentów (np. powodu zawieszenia obrotu lub braku ofert), przejdziemy do sprzedaży kolejnego instrumentu, zgodnie z ustaloną powyżej kolejnością.
  - 3) Możemy sprzedać instrumenty w dowolnym momencie.
  - 4) Możemy złożyć Zlecenie z określoną ceną (z limitem) albo bez określenia ceny (po każdej cenie).
18. Jeśli w wymaganym terminie nie zapłacisz za Instrumenty finansowe, które są z odroczonej płatnością:
  - 1) pobierzemy od Ciebie opłatę za nieterminową zapłatę, zgodnie z Taryfą,
  - 2) możemy naliczyć Ci odsetki ustawowe od niespłaconej kwoty,
  - 3) możemy zablokować Ci możliwość składania Zleceń z odroczonym terminem zapłaty.

### **Część 13. – usługi przyjmowania i przekazywania Zleceń**

1. Świadczymy usługę przyjmowania i przekazywania Zleceń kupna lub sprzedaży Instrumentów finansowych, jeśli mamy umowę z podmiotem, do którego przekazujemy Zlecenia. Usługę tę świadczymy także na podstawie przepisów prawa. Przedmiotem usługi mogą być Instrumenty finansowe, które rejestrujemy na Rachunku papierów wartościowych.
2. W szczególności przyjmujemy i przekazujemy:
  - 1) Zlecenia kupna Instrumentów finansowych w ofercie publicznej,
  - 2) Zlecenia sprzedaży akcji w odpowiedzi na Wezwanie do zapisywania się na sprzedaż lub zamianę akcji.
3. Informację o ofertach publicznych, w których przyjmujemy Zlecenia kupna, publikujemy na naszej stronie internetowej.
4. Zlecenia kupna i sprzedaży przyjmujemy w oddziale Banku, który świadczy usługi maklerskie. Możemy przyjąć takie Zlecenie także przez Kanały elektroniczne, jeśli nie jest to sprzeczne z warunkami danej oferty. Możesz również złożyć Zlecenie korespondencyjnie, jeśli to umożliwimy. Informację o tym, w jaki sposób można złożyć Zlecenia kupna i sprzedaży, Podajemy w Komunikacie na naszej stronie internetowej.

5. Zanim złożysz Zlecenie, masz obowiązek zapoznać się z dokumentem informacyjnym, który określa warunki, na jakich możesz nabyć lub zbyć Instrumenty finansowe. Masz również obowiązek zapoznać się z treścią formularza zapisu oraz z dokumentami, które publikuje spółka, która przeprowadza ofertę. Formularz zapisu oraz dokumenty, które dotyczą oferty, zawierają informacje na temat oferty. Gdy składasz Zlecenie, akceptujesz warunki, na jakich można nabyć lub zbyć Instrumenty finansowe. Akceptujesz także treść formularza zapisu oraz wszystkie oświadczenia, których wymagamy.
6. Zlecenie zakupu Instrumentów finansowych w ofercie publicznej obejmuje:
  - 1) Dyspozycję złożenia zapisu na Instrumenty finansowe,
  - 2) Dyspozycję deponowania Instrumentów finansowych,
  - 3) Dyspozycję zwrotu pieniędzy, jeśli będzie nadpłata lub oferta nie dojdzie do skutku (oferta nie będzie kontynuowana lub zrealizowana).
7. Na podstawie Twojej Dyspozycji składamy w Twoim imieniu do podmiotu przyjmującego zapisy zapis na Instrumenty finansowe oraz wszystkie potrzebne oświadczenia.
8. Jeśli w ramach Wezwania złożysz zapis na sprzedaż lub zamianę akcji, blokujemy te akcje do dnia rozrachunku lub skutecznego wycofania przez Ciebie zapisu, jeśli wycofanie jest możliwe.
9. Pełnomocnik, który jest upoważniony, aby dysponować Twoim Rachunkiem, może w Twoim imieniu złożyć Zlecenie. Nie może tego robić, jeśli jest to niezgodne z warunkami nabywania lub zbywania Instrumentów finansowych.
10. Pobieramy opłaty i prowizje za to, że przyjmujemy i przekazujemy Zlecenia. Są to kwoty zgodne z naszą Taryfą, chyba, że warunki nabywania lub zbywania Instrumentów finansowych mówią że nie pobieramy opłat i prowizji lub pobieramy je w niższej wysokości.
11. Możemy świadczyć usługę przyjmowania i przekazywania Zleceń w taki sposób, że będziemy kojarzyć podmioty, aby zawarły między sobą transakcje.
12. Możemy także realizować konkretną transakcję poza Obrotem zorganizowanym, jeśli wyrazisz na to zgodę. Transakcje realizujemy zgodnie z Twoim Zleceniem.
13. Gdy przekażemy Twoje Zlecenie do innego podmiotu, otrzymasz od nas sprawozdanie. Przekażemy Ci sprawozdanie jak najszybciej, ale najpóźniej do końca następnego dnia roboczego po dniu, w którym przekażemy Zlecenie. Sprawozdanie będzie zawierało:
  - 1) oznaczenie naszego Biura Maklerskiego,
  - 2) Twoje imię i nazwisko, nazwę lub firmę,
  - 3) datę i czas przyjęcia Zlecenia,
  - 4) datę i czas przekazania Zlecenia do innego podmiotu, aby zostało przez niego wykonane,
  - 5) oznaczenie podmiotu, do którego przekazaliśmy Zlecenie, aby zostało wykonane,
  - 6) rodzaj Zlecenia, jeśli rodzaj Zlecenia był przez Ciebie określony,
  - 7) identyfikator kupna lub sprzedaży albo charakter Zlecenia, jeśli było to Zlecenie inne niż kupno lub sprzedaż,
  - 8) oznaczenie Instrumentu finansowego,
  - 9) liczbę Instrumentów finansowych, jeśli liczba była przez Ciebie określona,
  - 10) cenę po jakiej podmiot ma wykonać Zlecenie lub sposób, w jaki ta cena ma być określona przez ten podmiot,
  - 11) łączną planowaną wartość transakcji, jeśli można ją określić,
  - 12) całkowitą wartość opłat i prowizji, które pobraliśmy oraz zestawienie pobranych przez nas opłat i prowizji oraz innych kosztów.
14. Nie przekażemy Ci sprawozdania, jeśli Zlecenie dotyczy zakupu Instrumentów finansowych w ofercie publicznej i wcześniej przekazaliśmy Ci dokumenty, w których są wszystkie informacje, które powinno zawierać sprawozdanie. Te dokumenty to formularz zapisu oraz warunki emisji.
15. Sprawozdanie przekazujemy:
  - 1) przez Bankowość Internetową lub
  - 2) na Twój adres e-mail lub
  - 3) pocztą na Twój adres korespondencyjny, a jeśli nie mamy Twojego adresu korespondencyjnego na adres zamieszkania lub siedziby.
16. Na Twoje żądanie poinformujemy Cię, jaki jest stan przekazanego przez nas Zlecenia.

## **Cześć 14. – Zlecenia i Dyspozycje składane za pośrednictwem Kanałów elektronicznych**

1. Możesz składać Zlecenia i Dyspozycje przez Kanały elektroniczne, jeśli masz do nich dostęp. Jak możesz z nich korzystać, określa Umowa ramowa. Jeśli Umowa ramowa nie jest przez Ciebie podpisana, nie możesz składać Zleceń w ten sposób.
2. Nie ponosimy odpowiedzialności za problemy, które będziesz mieć, gdy będziesz korzystać z Kanałów elektronicznych, jeśli te problemy wynikają z przyczyn, za które nie odpowiadamy.
3. Za pomocą Kanałów elektronicznych możesz składać w szczególności:
  - 1) Zlecenia kupna i sprzedaży Instrumentów finansowych,
  - 2) Dyspozycje, które dotyczą Rachunku, w tym Dyspozycje przelewu środków pieniężnych,
  - 3) Dyspozycje kupna lub sprzedaży Instrumentów finansowych, gdy działamy jako Twój pełnomocnik. Dotyczy to także zapisów i Dyspozycji przyjmowanych przez inne podmioty, jeśli pozwalają na to przepisy prawa. W Umowie maklerskiej udzielasz nam pełnomocnictwa, abyśmy w tym zakresie działali w Twoim imieniu.
4. Zakres Zleceń i Dyspozycji, które przyjmujemy i które można złożyć przez Kanały elektroniczne, Podajemy w Komunikacie na naszej stronie internetowej.
5. Gdy składasz Zlecenie przez Kanały Elektroniczne, identyfikujemy Cię zgodnie z zasadami obowiązującymi w Banku.
6. Jeśli korzystasz z indywidualnej opieki maklerskiej, możemy identyfikować Cię na podstawie cyfrowego hasła, które ustalisz wcześniej w odrębnej Dyspozycji. Hasło to możesz ustalić tylko z naszym pracownikiem, który obsługuje Cię w ramach indywidualnej opieki maklerskiej. Identyfikację na podstawie tego hasła może przeprowadzać tylko nasz pracownik, który obsługuje Cię w ramach indywidualnej opieki maklerskiej.
7. Możemy mieć wątpliwości co do Twojej tożsamości, gdy będziesz składać Zlecenie lub Dyspozycję. W takiej sytuacji możemy poprosić Cię o:
  - 1) dodatkową identyfikację przez automatyczny system obsługi telefonicznej (IVR) przy użyciu Tele PIN-u lub
  - 2) odpowiedzi na pytania o Twoje dane osobowe i relacje z nami.
8. Możemy również identyfikować Cię na podstawie odpowiedzi na pytania o Twoje dane osobowe i relacje z nami.
9. Masz obowiązek stosować się do zaleceń Banku, które dotyczą zasad bezpieczeństwa, gdy będziesz korzystać z Kanałów elektronicznych. Zwłaszcza:
  - 1) chroń swoje dane do logowania (identyfikator, hasła, PIN-y),
  - 2) zabezpiecz telefon, na który otrzymujesz kody autoryzacyjne.
10. Jeśli podejrzewasz, że inna osoba poznała którekolwiek z Twoich haseł, masz obowiązek niezwłocznie zmienić hasło lub zablokować Kanały elektroniczne.
11. Gdy składasz Zlecenie przez Bankowość telefoniczną, musisz podać wszystkie informacje, które są potrzebne do tego, abyśmy zrealizowali Zlecenie. Nasz pracownik powtórzy Twoje Zlecenie. Jeśli potwierdzisz jego treść, uznajemy, że składasz Zlecenie o treści, która jest powtórzona przez naszego pracownika i przez Ciebie potwierdzona.
12. Zlecenie telefoniczne jest przez nas przyjęte w momencie, gdy potwierdzi to nasz pracownik.
  - 1) Możemy nie przyjąć Zlecenia lub Dyspozycji, jeśli:
    - a) nie możemy potwierdzić Twojej tożsamości,
    - b) treść Zlecenia lub Dyspozycji jest niejasna lub niepełna,
    - c) wystąpiła wada przekazu telekomunikacyjnego.
13. Aby złożyć Zlecenie przez Bankowość Internetową, musisz wypełnić odpowiedni elektroniczny formularz i zatwierdzić Zlecenie zgodnie z instrukcjami systemu.
14. Potwierdzenie, że przyjęliśmy Zlecenie, otrzymasz w formie komunikatu w Kanale elektronicznym.
15. Nagrywamy rozmowy telefoniczne i zapisujemy korespondencję elektroniczną, w wyniku których dochodzi lub może dojść do realizacji Twoich Zleceń. Rozmowy telefoniczne i korespondencję elektroniczną rejestrujemy na nośnikach o charakterze trwałym. Nośniki Trwałe umożliwiają, że treści te mogą być odczytane przez cały okres, kiedy je zgodnie z prawem przechowujemy.
16. Listę rejestrowanych przez nas kanałów komunikacji Podajemy w Komunikacie na naszej stronie internetowej.

17. Nagrania i zapisy, o których piszemy w punkcie 16, są podstawą do rozstrzygnięcia sporów, które dotyczą realizacji Zleceń.
18. Na Twoją prośbę udostępniamy Ci nagrania rozmów i kopie korespondencji elektronicznej. Pobieramy za to opłatę zgodnie z Taryfą.
19. Nagrania rozmów telefonicznych i korespondencję elektroniczną przechowujemy przez 5 lat, a jeśli wymaga tego organ nadzoru, do 7 lat, licząc od pierwszego dnia roku następującego po roku, w którym zostały one sporządzone lub otrzymane.
20. Informacje o wymaganiach technicznych dla urządzeń, które zapewniają pełny i bezpieczny dostęp do Kanałów elektronicznych, znajdziesz na naszej stronie internetowej.
21. Gdy prowadzimy prace serwisowe, dostęp do Kanałów elektronicznych może być czasowo wyłączony. Informujemy o tym na naszej stronie internetowej.
22. Postanowienia tego Regulaminu, które dotyczą Zleceń, mają zastosowanie także do Dyspozycji, które składasz przez Kanały Elektroniczne.

### **Część 15. – porady inwestycyjne**

1. Nasi maklerzy, doradcy inwestycyjni oraz uprawnieni pracownicy mogą udzielać Ci bezpłatnych ustnych lub pisemnych porad inwestycyjnych o charakterze ogólnym, na temat inwestowania w Instrumenty finansowe.
2. Udzielamy porad inwestycyjnych z najwyższą starannością, opieramy się na wiedzy naszych specjalistów, na publicznych informacjach i naszych analizach.
3. Porady inwestycyjne mogą dotyczyć:
  - 1) opinii o sytuacji na rynku finansowym, różnych sektorach gospodarki (globalnie i regionalnie), rynkach, klasach aktywów i branżach,
  - 2) zdarzeń związanych z Instrumentami finansowymi lub ich emitentami, takich jak: prawa poboru, split, scalenie, Wezwanie, wycofanie z obrotu, zawieszenie obrotu, publikacja wyników, inwestycje emitenta, transakcje zarządu, uchwały walnego zgromadzenia,
  - 3) komunikatów i danych publikowanych przez emitentów,
  - 4) analizy technicznej Instrumentów finansowych,
  - 5) faktów i liczb, które dotyczą Twoich Instrumentów finansowych – chodzi o informacje obiektywne bez oceny,
  - 6) podstaw inwestowania, w tym zasad, zgodnie z którymi możesz zawierać transakcje na instrumentach finansowych, które Cię interesują.
4. Porady inwestycyjne nie mogą:
  - 1) sugerować lub rekomendować Ci konkretnych działań inwestycyjnych,
  - 2) formułować oceny Instrumentu finansowego lub emitenta, wystawcy,
  - 3) wynikać z wcześniejszych ustaleń dotyczących momentów, w których możesz podjąć działania inwestycyjne.
5. Jeśli chcesz otrzymać indywidualną poradę inwestycyjną, musisz podpisać umowę o świadczenie usługi doradztwa inwestycyjnego. Szczegółowe informacje na temat usługi znajdują się w regulaminie świadczenia usługi doradztwa inwestycyjnego na naszej stronie internetowej.
6. Ty decydujesz, czy zastosujesz się do porady inwestycyjnej.
7. Możemy określić szczegółowe zasady i warunki, na jakich udzielamy Ci porad inwestycyjnych. Możemy także uzależnić te porady od wartości Twoich obrotów lub aktywów na Rachunku. Informację na temat tych porad Podajemy w Komunikacie na naszej stronie internetowej.

### **Część 16. – zabezpieczenie wiarytelności na Instrumentach finansowych**

1. Ustanowimy zabezpieczenia na Instrumentach finansowych, jeśli:
  - 1) jest nieprzedawniona wiarytelność pieniężna lub niepieniężna, która wynika z zawartej przez Ciebie umowy lub przepisów prawa. Wiarytelność ta może również powstać w przyszłości lub pod warunkiem, że nastąpi określone zdarzenie,
  - 2) zasady, na jakich ustanawiane jest zabezpieczenie i sposób w jaki ma nastąpić zaspokojenie wierzyciela są zgodne z prawem,
  - 3) zabezpieczeniem są Instrumenty finansowe zapisane na Twoim Rachunku.

2. Zabezpieczenie spłaty kredytów na zakup Instrumentów finansowych wykonujemy na podstawie umowy między bankiem a Tobą, jeśli przystąpimy do tej umowy lub na podstawie osobnej umowy między bankiem a nami. Nie mamy obowiązku przystąpić do umowy zawartej pomiędzy Tobą i bankiem.
3. Nie ustanawiamy zabezpieczenia, jeśli z umowy lub dokumentu, który potwierdza wiarygodność wyniku, że jest to sprzeczne z przepisami prawa.
4. Jeśli nie ustanowimy zabezpieczenia, otrzymasz od nas pisemną lub mailową odmowę oraz nasze uzasadnienie. Zanim to zrobimy, możesz złożyć wyjaśnienia.

## **Część 17. – blokada Instrumentów finansowych**

1. Możesz zabezpieczyć wiarygodności, jeśli zablokujesz określoną liczbę Instrumentów finansowych. Oprócz blokady przygotuj pełnomocnictwo dla osoby, która będzie mogła sprzedawać Instrumenty finansowe i zaspokajać wiarygodności z pieniędzy ze sprzedaży Instrumentów finansowych.
2. Blokujemy Instrumenty finansowe, gdy otrzymamy Twoją pisemną Dyspozycję blokady i umowę, na podstawie której ustanawiamy blokadę.
3. Dyspozycja blokady powinna określać:
  - 1) Twoje dane,
  - 2) Wiarygodność, którą zabezpiecza blokada,
  - 3) rodzaj i liczbę Instrumentów finansowych, które będą blokowane,
  - 4) czas trwania blokady.
4. W czasie blokady nie realizujemy Twoich Dyspozycji, na podstawie których mamy:
  - 1) znieść blokadę,
  - 2) sprzedać zablokowane Instrumenty finansowe,
  - 3) przenieść zablokowane Instrumenty finansowe.
5. Wyjątkowo możemy przenieść Instrumenty finansowe z blokadą, jeśli wynika to z umowy, na podstawie której ustanowiliśmy blokadę. Możemy tak zrobić również wtedy, gdy Komisja Nadzoru Finansowego nakaże nam przenieść te Instrumenty finansowe.
6. Pozostałe Dyspozycje, które dotyczą zablokowanych Instrumentów finansowych, realizujemy tylko zgodnie z umową, na podstawie której jest ustanowiona blokada.
7. Jeśli umowa, która określa blokadę, nie mówi inaczej, przekazujemy Ci zyski z zablokowanych Instrumentów finansowych i inne należne pieniądze według Twoich wskazówek.
8. Zdejmujemy blokadę Instrumentów finansowych w przypadku:
  - 1) blokady bezterminowej – gdy wierzyciel lub Ty (za zgodą wierzyciela) złożysz pisemną Dyspozycję zniesienia blokady. Dyspozycję można złożyć w formie pisemnej lub za pomocą elektronicznych nośników informacji,
  - 2) blokady terminowej – w następnym dniu po upływie terminu określonego w umowie, na podstawie której blokada została ustanowiona,
  - 3) gdy wierzyciel ma pełnomocnictwo od Klienta w umowie o ustanowieniu blokady i złoży zlecenie sprzedaży w dniu, w którym należność staje się wymagalna (lub w najbliższym możliwym dniu), blokada zostaje zniesiona po złożeniu tego zlecenia.
9. Blokadę możemy znieść dla części zablokowanych Instrumentów finansowych.
10. Gdy sprzedamy Instrumenty finansowe, przekazujemy wierzycielowi pieniądze. Robimy to w sposób, który będzie określony przez wierzyciela w złożonym przez niego Zleceniu. Wysokość tej kwoty będzie taka jak kwota roszczeń wierzyciela.
11. Gdy zakończy się okres blokady, nie przejmujemy od wierzyciela Zleceń sprzedaży Instrumentów finansowych, które stanowiły zabezpieczenie jego wiarygodności.

## **Część 18. – blokada Rachunku**

1. Możesz zabezpieczyć wiarygodności. Zrobisz to, gdy zablokujesz swój Rachunek i udzielisz wierzycielowi albo innej osobie pełnomocnictwa, że może sprzedać zablokowane Instrumenty finansowe oraz wykorzystać

- pieniądze ze sprzedaży, aby zaspokoić należności. Blokada może dotyczyć części lub wszystkich aktywów na Rachunku.
- Rachunek blokujemy na podstawie Twojej Dyspozycji i umowy, na podstawie której ustanowisz blokadę.
  - Dyspozycja i umowa łącznie muszą zawierać informacje o:
    - wierzytelności zabezpieczonej blokadą,
    - warunkach blokady,
    - wysokości blokady,
    - okresie trwania blokady,
    - sposobie, w jaki ma być zaspokojony wierzyciel.
  - Gdy przeanalizujemy dokumenty, możemy zablokować Rachunek lub odmówić zablokowania Rachunku.
  - W czasie trwania blokady realizujemy tylko Dyspozycje zgodne z umową, na podstawie której ustanowiliśmy blokadę.
  - Nie wykonamy Dyspozycji przeniesienia Instrumentów finansowych oraz wypłaty lub przelewu pieniędzy, jeśli obniżyłoby to wartość aktywów poniżej wartości blokady, chyba, że umowa blokady stanowi inaczej.
  - Blokadę Rachunku zdejmujemy w takich samych przypadkach, w jakich zdejmujemy blokadę określonej liczby Instrumentów finansowych.

### **Część 19. – zastaw na Instrumentach finansowych**

- Możesz zabezpieczyć wierzytelność, jeśli ustanowisz zastaw na określonej liczbie Instrumentów finansowych.
- Zastawione Instrumenty finansowe blokujemy na Twoim Rachunku, gdy otrzymamy:
  - umowę zastawu,
  - pisemną Dyspozycję blokady zastawionych Instrumentów finansowych,
  - odpis z rejestru zastawów, który potwierdza wpis do tego rejestru (dotyczy to zastawu rejestrowego).
- Masz obowiązek informować nas o każdej zmianie umowy zastawu.
- Zastawione Instrumenty finansowe blokujemy na Twoim Rachunku. Stosujemy przepisy prawa, które dotyczą zastawu. Jeśli te przepisy nie regulują jakiejś kwestii, wówczas stosujemy zasady, które opisaliśmy w 17. części naszego Regulaminu.
- Blokadę zastawionych Instrumentów finansowych utrzymujemy przez okres określony w umowie zastawu.
- Jeśli umowa zastawu nie mówi inaczej, przekazujemy zastawnikowi zyski z zastawionych Instrumentów finansowych według jego wskazówek.
- Na podstawie pełnomocnictwa od zastawnika możemy przekazać Ci zyski z zastawionych Instrumentów finansowych, zgodnie z art. 319 Kodeksu cywilnego.
- Jeśli otrzymasz świadczenie główne z zastawionych Instrumentów finansowych (np. kwotę wykupu obligacji), blokujemy te środki na Twoim Rachunku aż je rozliczymy.
- Pieniądze ze świadczeń z Instrumentów finansowych możemy wypłacić łącznie Tobie i zastawnikowi (nie możemy ich wypłacić tylko Tobie lub tylko zastawnikowi). Możemy również przekazać te pieniądze do depozytu sądowego na żądanie Twoje lub zastawnika.
- Jeśli zastawnik przejmuje Instrumenty finansowe na własność (zgodnie z ustawą o zastawie rejestrowym), przenosimy je na jego rzecz. Robimy to od razu, gdy otrzymamy pisemne żądanie, w dniu wymagalności wierzytelności. Liczbę Instrumentów finansowych ustalamy zgodnie z artykułem 23 ustęp 1 ustawy o zastawie rejestrowym.
- Jeśli zastawnik dochodzi swoich roszczeń w postępowaniu egzekucyjnym, sprzedajemy Instrumenty finansowe na podstawie Zlecenia sprzedaży, które złożą uprawnione osoby zgodnie z Kodeksem postępowania cywilnego. Pieniądze ze sprzedaży od razu przekazujemy komornikowi zgodnie z jego wskazówkami.
- Gdy wygaśnie zastaw, nie możemy wykonywać czynności z punktu 10 i 11.

### **Część 20. – przewłaszczenie Instrumentów finansowych**

- Możesz zabezpieczyć wierzytelność, jeśli przewłaszczysz Instrumenty finansowe na zabezpieczenie.

2. Przenosimy Instrumenty finansowe na wierzyciela na podstawie Twojej Dyspozycji, umowy przewłaszczenia oraz innych dokumentów, jeśli musisz nam je przedstawić, bo tak wynika z obowiązujących przepisów prawa.

### **Część 21. – zabezpieczenia finansowe**

1. Możesz zabezpieczyć wierzytelność, poprzez ustanowienie zabezpieczeń finansowych, zgodnie z Ustawą o niektórych zabezpieczeniach finansowych, czyli:
  - 1) ustanowić blokadę finansową określonej liczby Instrumentów finansowych,
  - 2) przenieść na wierzyciela Instrumenty finansowe,
  - 3) ustanowić zastaw finansowy na określonej liczbie Instrumentów finansowych.
2. Będziemy ustanawiać i realizować zabezpieczenia finansowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

### **Część 22. – opłaty i prowizje**

1. Za usługi, które świadczymy, pobieramy opłaty i prowizje zgodnie z Taryfą.
2. Możemy przez pewien czas obniżyć opłaty lub ich nie pobierać – w takiej sytuacji informacje o tym Podamy w Komunikacie na naszej stronie internetowej.
3. Opłaty i prowizje pobieramy automatycznie z Twojego Rachunku pieniężnego, nie musisz składać dodatkowej Dyspozycji.
4. Naliczymy naszą prowizję za realizację Zlecenia kupna lub sprzedaży Instrumentów finansowych, jeśli Zlecenie zrealizujemy całkowicie lub częściowo. Prowizję od zrealizowanego Zlecenia naliczamy od sumy wartości poszczególnych transakcji, które są zawarte na podstawie tego Zlecenia. Łączna wartość prowizji nie zależy od liczby transakcji zawartych na podstawie jednego Zlecenia, ale od łącznej wartości tych transakcji.
5. Prowizję pobieramy, gdy otrzymamy dokument, który potwierdza, że transakcja jest zawarta.
6. Jeśli pieniądze ze sprzedaży Instrumentów finansowych nie pokrywają prowizji, kwotą, której brakuje obciążamy Twój Rachunek.
7. Jeśli po pobraniu opłat lub prowizji powstanie debet, to wówczas postępujemy zgodnie z Częścią 8, pkt. 48.
8. Jeśli spóźnisz się z zapłatą za opłaty lub prowizje, możemy naliczyć odsetki ustawowe.
9. Zanim uregulujesz zaległe opłaty i prowizje, możemy nie wykonywać Twoich Zleceń i Dyspozycji.
10. Zanim rozpoczniemy świadczyć Ci usługę, poinformujemy Cię o wszystkich świadczeniach pieniężnych i niepieniężnych, które przyjmujemy lub przekazujemy do osób trzecich. Jeśli nie możemy oszacować wysokości tych świadczeń, informujemy Cię o sposobie ich obliczania oraz mechanizmach przyjmowania lub przekazywania. Informacje o dokładnych kwotach prześlemy Ci niezwłocznie, gdy je ustalimy.
11. Informacje te udostępniamy przez Bankowość internetową, e-mailem lub listownie – na Twój adres korespondencyjny. Jeśli nie mamy Twojego adresu korespondencyjnego, na adres zamieszkania lub siedziby.
12. Jeśli po rozpoczęciu świadczenia usługi zamierzamy przyjmować i przekazywać świadczenia pieniężne lub niepieniężne poinformujemy Cię o tym, zanim zaczniemy je przyjmować i przekazywać.

### **Część 23. – sposoby i terminy rozpatrywania Reklamacji**

1. Reklamację na nasze usługi możesz złożyć samodzielnie lub przez pełnomocnika w dowolny, wymieniony poniżej sposób:
  - 1) w postaci papierowej:
    - a) osobiście w dowolnym oddziale Alior Banku,
    - b) listownie – za pośrednictwem poczty, kuriera lub posłańca,
  - 2) elektronicznie:
    - a) w Bankowości internetowej przez formularz,
    - b) na adres: [bm.reklamacje@alior.pl](mailto:bm.reklamacje@alior.pl),
    - c) na adres do doręczeń elektronicznych (e-Doręczenia) – AE:PL-18375-10021-DTBRC-21,
  - 3) ustnie:
    - a) telefonicznie – na numer: (+48) 12 370 74 00,
    - b) osobiście do protokołu w dowolnym oddziale Alior Banku.

2. Jeśli złożysz Reklamację bezpośrednio po zidentyfikowaniu nieprawidłowości zwiększysz szansę na jej szybsze i skuteczniejsze rozpatrzenie.
3. Odpowiedź na Reklamację wyślemy:
  - 1) w postaci papierowej – jeśli Reklamacja została przez Ciebie złożona w postaci papierowej, chyba że wskażesz nam abyśmy wysłali odpowiedź elektronicznie,
  - 2) elektronicznie – jeśli Reklamacja została przez Ciebie złożona elektronicznie, chyba że wskażesz nam abyśmy wysłali odpowiedź w formie papierowej,
  - 3) w postaci papierowej lub elektronicznie, zgodnie z Twoim wyborem – jeśli Reklamacja została przez Ciebie złożona ustnie.
4. Jeśli Reklamacja została przez Ciebie złożona elektronicznie odpowiedź wyślemy:
  - 1) tym samym Kanałem elektronicznym, za pomocą którego Reklamacja została przez Ciebie złożona, chyba że wskażesz nam, abyśmy wysłali odpowiedź za pomocą innego Kanału elektronicznego lub w postaci papierowej,
  - 2) na Twój adres do doręczeń elektronicznych (e-Doręczenia) – jeśli Reklamacja została przez Ciebie złożona na adres do doręczeń elektronicznych, chyba że wskażesz nam, abyśmy wysłali odpowiedź w postaci papierowej.
5. Odpowiedź w postaci papierowej wyślemy na Twój adres korespondencyjny. Jeśli nie mamy w naszych bazach Twojego adresu korespondencyjnego, naszą odpowiedź wyślemy Ci na adres zamieszkania lub siedziby.
6. Naszą odpowiedź wyślemy Ci nie później niż 30 dni od otrzymania Twojej Reklamacji (liczy się data wysłania odpowiedzi). W skomplikowanych przypadkach, gdy nie będziemy mogli udzielić odpowiedzi w tym terminie, poinformujemy Cię o tym i wskażemy Ci:
  - 1) przyczynę opóźnienia,
  - 2) co jeszcze musimy ustalić, aby odpowiedzieć na Twoją Reklamację,
  - 3) przewidywany termin naszej odpowiedzi – będzie on nie dłuższy niż 60 dni od otrzymania Reklamacji.
7. Jeśli jesteś konsumentem w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, możesz zwrócić się do Arbitra Bankowego w celu pozasądowego rozwiązania sporu, jeśli wartość sporu nie przekracza 12 000 zł. Szczegółowe informacje, w tym Regulamin Bankowego Arbitrażu Konsumentckiego są dostępne na stronie internetowej [www.zbp.pl](http://www.zbp.pl).
8. Jeśli jesteś osobą fizyczną możesz zwrócić się do Rzecznika Finansowego w trybie skargowym lub postępowania pozasądowego. Szczegółowe informacje są dostępne na stronie internetowej [www.rf.gov.pl](http://www.rf.gov.pl).
9. Możesz skontaktować się z Urzędem Ochrony Konkurencji i Konsumentów w sprawach dotyczących ochrony konsumentów.
10. Możesz wnieść pozew przeciw Alior Bankowi do sądu powszechnego, zgodnie z przepisami Kodeksu Postępowania Cywilnego.

## **Część 24. – rozwiązanie Umowy**

1. Jeśli Umowa została zawarta na czas nieokreślony, zarówno Ty jak i my możemy ją rozwiązać z 14-dniowym terminem wypowiedzenia, chyba że Umowa przewiduje inny termin. Termin liczy się od dnia doręczenia wypowiedzenia.
2. Umowę możesz wypowiedzieć z dowolnego powodu. Wypowiedzenie możesz złożyć:
  - 1) przez Kanały elektroniczne,
  - 2) pocztą,
  - 3) kurierem,
  - 4) e-mailem (z Twojego adresu e-mail, który nam wcześniej podasz).
3. My możemy wypowiedzieć Umowę, tylko jeśli:
  - 1) naruszasz ważne warunki Umowy lub Regulaminu,
  - 2) nie uregulujesz opłat i prowizji przewidzianych w Taryfie w ciągu 14 dni od pisemnego wezwania,
  - 3) organ egzekucyjny prowadzi egzekucję z Twojego majątku,
  - 4) przez 3 kolejne miesiące nie masz na Rachunku pieniędzy lub masz saldo ujemne i nie masz Instrumentów finansowych,

- 5) współposiadacze Rachunku nie mają wspólności majątkowej.
4. Możemy rozwiązać Umowę natychmiast, jeśli:
  - 1) otrzymaliśmy od Ciebie nieprawdziwe oświadczenia, fałszywe dokumenty lub takie, które przedstawiają nieprawdziwe informacje,
  - 2) mamy wiarygodną informację, że zostały przez Ciebie naruszone przepisy prawa związane z przeciwdziałaniem praniu pieniędzy i finansowaniem terroryzmu,
  - 3) wykorzystujesz Rachunek niezgodnie z prawem lub jego przeznaczeniem,
  - 4) nie uregulujesz, mimo wezwania, opłat przewidzianych w Taryfie,
  - 5) znajdujesz się na liście ostrzeżeń publicznych Komisji Nadzoru Finansowego lub organu nadzoru finansowego innego państwa,
  - 6) nie możemy zastosować wobec Ciebie środków bezpieczeństwa finansowego, o których mowa w ustawie z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
  - 7) po przeprowadzonych przez nas czynnościach, które musimy wykonywać, aby przeciwdziałać praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu, masz poziom ryzyka prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu, którego my lub Bank nie możemy zaakceptować,
  - 8) po przeprowadzonych przez nas czynnościach, które musimy wykonywać, aby przeciwdziałać praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu, nasze kierownictwo wyższego szczebla lub kierownictwo wyższego szczebla Banku nie zgodziło się, aby stosunki gospodarcze z Tobą, były kontynuowane.
5. Informację o wypowiedzeniu Umowy wysłaliśmy pocztą. Uznajemy, że wypowiedzenie jest doręczone, jeśli odbiorca mógł się zapoznać z jego treścią. Ma to miejsce, jeśli m.in.:
  - 1) odmówisz odbioru pisma,
  - 2) będzie dwukrotna adnotacja poczty „nie podjęto w terminie” (awizo),
  - 3) pismo odbierze dorosły domownik.
6. Jeśli złożysz Dyspozycję zamknięcia Rachunku, oznacza to, że wypowiadasz Umowę. Rachunek zamykamy, gdy będą uregulowane wszystkie opłaty i prowizje związane z usługami, które dla Ciebie świadczymy.
7. Zamykamy Rachunek, gdy:
  - 1) rozwiążemy Umowę lub
  - 2) nastąpi śmierć właściciela Rachunku.
8. Likwidujemy Rachunek po tym, gdy rozwiążemy Umowę i wyzerujemy salda.
9. Gdy zamykamy Rachunek, powiadomimy Cię na piśmie o wartości pieniędzy i liczbie Instrumentów finansowych na Twoim Rachunku. Poprosimy Cię wtedy, aby zostały przez Ciebie rozdysponowane te pieniądze i Instrumenty finansowe. Dyspozycję musisz złożyć:
  - 1) do końca okresu wypowiedzenia – jeśli Umowa jest rozwiązywana z zachowaniem okresu wypowiedzenia,
  - 2) do 14 dni od dnia, w którym otrzymasz wezwanie – jeśli Umowa jest rozwiązywana bez okresu wypowiedzenia.
10. Jeśli w tym terminie nie złożysz Dyspozycji, w której wskażesz, co zrobić z Twoimi Instrumentami finansowymi, możemy sprzedać Twoje Instrumenty finansowe zgodnie z Częścią 8, pkt. 48 Regulaminu.
11. Pieniądze ze sprzedaży przekazujemy zgodnie z Twoją Dyspozycją lub je przechowujemy, aż złożysz taką Dyspozycję. Wcześniej od tych pieniędzy potrącamy nasze należności.
12. Jeśli po zamknięciu Rachunku poniesiemy koszty przechowywania Twoich Instrumentów finansowych, możemy żądać od Ciebie zwrotu tych kosztów.

## **Część 25. – postanowienia końcowe**

1. Możemy zmienić ten Regulamin, jeśli:
  - 1) wprowadzamy nowe technologie, które wpływają na sposób działania naszych usług opisany w Regulaminie. Zmiany nie mogą być sprzeczne z interesem konsumentów;
  - 2) zewnętrzna firma, z którą współpracujemy, zmienia lub kończy świadczyć swoje usługi, a my zrobiliśmy wszystko, żeby utrzymać dotychczasowe rozwiązania. Zmiany dotyczą tylko tych sytuacji, które mają wpływ na zmianę Regulaminu;
  - 3) wprowadzamy nowe Produkty, usługi lub kanały obsługi. Skorzystasz z nich tylko, jeśli sam zdecydujesz;

- 4) prawo się zmienia i musimy dostosować Regulamin do nowych przepisów. Zmiany Regulaminu będą wynikały ze zmiany przepisów;
  - 5) pojawiają się nowe prawomocne wyroki sądów, decyzje urzędów lub zalecenia nadzoru, w tym Komisji Nadzoru Finansowego, które musimy uwzględnić w Regulaminie. Zmiany Regulaminu będą wynikały z tych działań sądów i uprawnionych organów;
  - 6) chcemy zwiększyć bezpieczeństwo lub zapobiec oszustwom. Zmiany nie mogą być sprzeczne z interesem konsumentów;
  - 7) zmieniamy nazwy Produktów lub upraszczamy Regulamin – ale tylko wtedy, gdy zmiany będą redakcyjne i nie wpłyną na Twoje ani nasze prawa i obowiązki;
  - 8) musimy uporządkować Regulamin po zmianach opisanych w ppkt. 1) – 7).
2. Czego nie możemy zmienić?
- 1) Nie możemy zmienić najważniejszych elementów Umowy ani cech Produktów, które obiecywaliśmy w reklamach.
  - 2) Nie możemy w miejsce postanowienia niedozwolonego w rozumieniu art. 385<sup>1</sup> kodeksu cywilnego, wprowadzić nowego postanowienia.
3. Jeśli w czasie trwania Umowy zmienimy Regulamin, poinformujemy Cię o tym, przekazując Ci w formie papierowej lub na innym Trwałym nośniku (np. PDF), nową wersję Regulaminu oraz wykaz wprowadzonych zmian. Zrobimy to w jeden z poniższych sposobów:
- 1) listem zwykłym – na podany przez Ciebie adres korespondencyjny,
  - 2) e-mailem – na podany przez Ciebie adres,
  - 3) elektronicznie – na Twój adres do e-Doręczeń,
  - 4) przez stronę internetową <https://dokumenty.aliorbank.pl/> – wcześniej poinformujemy Cię SMS-em, e-mailem lub listem, że zmieniony Regulamin jest dostępny na tej stronie internetowej na Trwałym nośniku.
- Dodatkowo, informacje o zmianie Regulaminu możemy udostępnić w Kanałach elektronicznych oraz w Placówkach Banku.
4. Poinformujemy Cię o zmianie Regulaminu najpóźniej 14 dni przed planowaną zmianą. Jeśli nie zgłosisz sprzeciwu wobec zmiany w podanym przez nas terminie, uznamy, że zgadzasz się na zmianę Regulaminu. Jeśli nie zgadzasz się na zmiany, możesz przed ich wejściem w życie wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym. Wypowiedzenie Umowy jest bezpłatne.
  5. Jeśli zgłosisz sprzeciw wobec zmian, ale nie wypowiesz Umowy, Umowa wygaśnie dzień przed wejściem zmian w życie. Zgłoszenie sprzeciwu jest bezpłatne.
  6. Raz w roku kalendarzowym możemy podwyższyć wysokość opłat i prowizji, które mamy w Taryfie. Podwyżka zależy od wartości wskaźnika, który obliczamy według zasad, jakie opisaliśmy w pkt. 7 i 8. Opłaty i prowizje możemy podwyższyć tylko o wysokość wskaźnika i tylko wtedy, gdy wskaźnik wyniesie co najmniej +1,0%. Podwyżka wysokości opłat i prowizji może nastąpić nie później niż do końca drugiego kwartału w danym roku.
  7. Wskaźnik, według którego możemy podwyższyć opłaty i prowizje na dany rok kalendarzowy, ustalamy na podstawie średniej arytmetycznej z dwóch wskaźników. Wskaźniki te ogłasza Główny Urząd Statystyczny (GUS) i publikuje je na stronie internetowej [stat.gov.pl](http://stat.gov.pl). Są to:
    - 1) inflacja – czyli podawany w procentach średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem za poprzedni rok w porównaniu do roku wcześniejszego,
    - 2) przeciętne wynagrodzenie w sektorze przedsiębiorstw – czyli podawany w procentach wskaźnik wzrostu przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia brutto w sektorze przedsiębiorstw, który jest obliczony przez GUS narastająco za 12 miesięcy poprzedniego roku w porównaniu do roku wcześniejszego.Wskaźnik, według którego możemy podwyższyć opłaty i prowizje, czyli średnią arytmetyczną z dwóch wartości, o których mówimy powyżej, zaokrąglamy do dwóch miejsc po przecinku, żeby wynik był dokładny i czytelny.
  8. Do wskaźnika, który obliczamy według zasad, jakie opisaliśmy w pkt. 7, dodajemy współczynnik korygujący. Ustalamy go w punktach procentowych (p.p.), na podstawie wysokości stopy referencyjnej Narodowego Banku Polskiego (NBP), jaka obowiązywała 31 grudnia poprzedniego roku. Możesz ją sprawdzić na stronie internetowej [nbp.pl](http://nbp.pl). W zależności od jej wysokości, ustalamy współczynnik:

- 1) jeśli stopa była niższa niż 1,5% – dodajemy 2,0 p.p.,
  - 2) jeśli stopa była od 1,5% do 3,5% – dodajemy 1,0 p.p.,
  - 3) jeśli stopa była wyższa niż 3,5% – współczynnik wynosi 0,0 p.p., czyli nic nie dodajemy do wskaźnika, który obliczyliśmy według zasad, jakie opisaliśmy w pkt 7.
9. Jeśli w danym roku nie podwyższymy opłat lub prowizji, to w kolejnym roku możemy wprowadzić jedną, łączną podwyżkę. Może ona obejmować sumę, obliczonych zgodnie z pkt. 7 i 8, wskaźników podwyżek z maksymalnie 5 poprzednich lat, w których nie wprowadziliśmy podwyżki na zasadach, które opisaliśmy w pkt. 6.
10. Jeśli nie zgodzisz się na wprowadzaną przez nas podwyżkę opłat lub prowizji i zrezygnujesz z Produktu, który był potrzebny, żeby korzystać w specjalnej cenie z innego naszego Produktu, taka rezygnacja nie spowoduje, że dla tego drugiego Produktu przywrócimy Ci standardowe, czyli wyższe ceny.
11. Możemy dodać nowe opłaty i prowizje do Taryfy, jeśli wprowadzimy nowe usługi albo nowe kanały obsługi dla już dostępnych Produktów. Zrobimy to tylko wtedy, gdy korzystanie z tych nowych usług lub kanałów nie będzie obowiązkowe. Taka zmiana nie wiąże się z zasadami opisanymi w pkt. 6 – 8.
12. Możemy wprowadzać w Taryfie zmiany redakcyjne, które mają charakter techniczny, porządkujący albo upraszczający. Takie zmiany nie wpływają na Twoje prawa ani obowiązki wynikające z umów, które masz z nami zawarte.
13. Jeśli w czasie trwania Umowy zmienimy Taryfy, poinformujemy Cię o tym, przekazując Ci w formie papierowej lub na innym Trwałym nośniku (np. PDF), nową wersję Taryfy oraz wykaz wprowadzonych zmian. Wskażemy też, jak obliczyliśmy nowe stawki opłat i prowizji – zgodnie z zasadami opisanymi w pkt. 6 – 8 oraz w pkt 9. jeśli skorzystamy z uprawnienia do łącznej podwyżki. Zrobimy to w jeden z poniższych sposobów:
- 1) listem zwykłym – na podany przez Ciebie adres korespondencyjny,
  - 2) e-mailem – na podany przez Ciebie adres,
  - 3) elektronicznie – na Twój adres do e-Doręczeń,
  - 4) przez stronę internetową <https://dokumenty.aliorbank.pl/> – wcześniej poinformujemy Cię SMS-em, e-mailem lub listem, że zmieniona Taryfa jest dostępna na tej stronie internetowej na Trwałym nośniku.
- Dodatkowo, informacje o zmianie Taryfy możemy udostępnić w Kanałach elektronicznych oraz w Placówkach Banku.
14. Poinformujemy Cię o zmianie Taryfy najpóźniej 14 dni przed planowaną zmianą. Jeśli nie zgłosisz sprzeciwu wobec zmiany w podanym przez nas terminie, uznamy, że zgadzasz się na zmianę Taryfy. Jeśli nie zgadzasz się na zmiany, możesz przed ich wejściem w życie wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym. Wypowiedzenie Umowy jest bezpłatne.
15. Jeśli zgłosisz sprzeciw wobec zmian, ale nie wypowiedzisz Umowy, Umowa wygaśnie dzień przed wejściem zmian w życie. Zgłoszenie sprzeciwu jest bezpłatne.

Dbamy o to, aby nasze usługi maklerskie były dostępne dla wszystkich, dlatego cały czas zwiększamy ich dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami. Szczegółowe informacje znajdziesz w dokumencie „Informacja o dostępności usług bankowości detalicznej” na naszej stronie internetowej w zakładce „Dostępność” od 28 czerwca 2025 roku.

## Regulamin prowadzenia Indywidualnych Kont Emerytalnych (IKE) i Indywidualnych Kont Zabezpieczenia Emerytalnego (IKZE) przez Biuro Maklerskie Alior Bank S.A.



### Spis treści

|               |   |   |
|---------------|---|---|
| Rozdział I    | POSTANOWIENIA OGÓLNE .....              | 1 |
| Rozdział II   | TRYB I WARUNKI ZAWIERANIA UMÓW .....    | 2 |
| Rozdział III  | PEŁNOMOCNICTWA I OSOBY UPRAWNIONE ..... | 3 |
| Rozdział IV   | WPLĄTY .....                            | 3 |
| Rozdział V    | ŚWIADCZENIE USŁUG MAKLERSKICH .....     | 4 |
| Rozdział VI   | WYPŁATY .....                           | 4 |
| Rozdział VII  | WYPŁATY TRANSFEROWE .....               | 5 |
| Rozdział VIII | ZWROT ŚRODKÓW .....                     | 6 |
| Rozdział IX   | OPŁATY I PROWIZJE .....                 | 6 |
| Rozdział X    | INFORMACJE O STANIE ŚRODKÓW .....       | 6 |
| Rozdział XI   | WYPOWIEDZENIE I ROZWIĄZANIE UMOWY ..... | 7 |
| Rozdział XII  | POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....             | 7 |

### Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

1. Niniejszy Regulamin określa tryb i warunki prowadzenia przez Biuro Maklerskie Alior Bank S.A. Indywidualnych Kont Emerytalnych (IKE) i Indywidualnych Kont Zabezpieczenia Emerytalnego (IKZE).
2. Regulamin stanowi integralną część umowy o świadczenie usług wykonywania zleceń, przyjmowania i przekazywania zleceń oraz prowadzenia rachunków papierów wartościowych w ramach Indywidualnego Konta Emerytalnego lub w ramach Indywidualnego Konta Zabezpieczenia Emerytalnego zawieranej przez Biuro Maklerskie Alior Bank S.A. z Klientem.

#### § 2

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **Biuro Maklerskie** - wydzielona jednostka organizacyjna Alior Bank S.A. świadcząca usługi maklerskie;
- 2) **Częściowy zwrot** - wycofanie części środków zgromadzonych na IKE, jeżeli nie zachodzą przesłanki do Wypłaty bądź Wypłaty transferowej;
- 3) **IKE** - indywidualne konto emerytalne IKE w rozumieniu Ustawy IKE IKZE;
- 4) **IKZE** - indywidualne konto zabezpieczenia emerytalnego IKZE w rozumieniu Ustawy IKE IKZE;
- 5) **Instytucja finansowa** - fundusz inwestycyjny, podmiot prowadzący działalność maklerską, zakład ubezpieczeń, bank, dobrowolny fundusz emerytalny, prowadzące IKE lub IKZE;
- 6) **Klient** - klient który zawarł lub zamierza zawrzeć Umowę IKE lub Umowę IKZE z Biurem Maklerskim;
- 7) **Osoby uprawnione** - osoby wskazane przez Klienta, które otrzymają środki z Rachunku IKE lub Rachunku IKZE w przypadku jego śmierci, osoby, o których mowa w art. 832 § 2 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny, oraz spadkobiercy Oszczędzającego;
- 8) **Oszczędzający** - osoba fizyczna, która gromadzi środki na IKE lub IKZE;
- 9) **Program emerytalny** - pracowniczy program emerytalny w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o pracowniczych programach emerytalnych;
- 10) **Rachunek IKE** - wyodrębniony rachunek papierów wartościowych i powiązane z nim rachunki pieniężne prowadzone przez Biuro Maklerskie, służące do gromadzenia oszczędności w ramach IKE;
- 11) **Rachunek IKZE** - wyodrębniony rachunek papierów wartościowych i powiązane z nim rachunki pieniężne prowadzone przez Biuro Maklerskie, służące do gromadzenia oszczędności w ramach IKZE;
- 12) **Regulamin** - niniejszy Regulamin prowadzenia Indywidualnych Kont Emerytalnych (IKE) i Indywidualnych Kont Zabezpieczenia Emerytalnego (IKZE) przez Biuro Maklerskie Alior Bank S.A.;

- 13) **Regulamin maklerski** - Regulamin świadczenia usług wykonywania zleceń, przyjmowania i przekazywania zleceń oraz prowadzenia rachunków papierów wartościowych przez Biuro Maklerskie Alior Bank S.A.;
- 14) **Subkonto OIPE** - subkonto OIPE w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 2023 r. o ogólnoeuropejskim indywidualnym produkcie emerytalnym;
- 15) **Umowa IKE** - umowa o świadczenie usług wykonywania zleceń, przyjmowania i przekazywania zleceń oraz prowadzenia rachunków papierów wartościowych w ramach IKE zawierana pomiędzy Biurem Maklerskim i Klientem;
- 16) **Umowa IKZE** - umowa o świadczenie usług wykonywania zleceń, przyjmowania i przekazywania zleceń oraz prowadzenia rachunków papierów wartościowych w ramach IKZE zawierana pomiędzy Biurem Maklerskim i Klientem;
- 17) **Ustawa IKE IKZE** - ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o indywidualnych kontach emerytalnych oraz indywidualnych kontach zabezpieczenia emerytalnego;
- 18) **Wpłata** - wpłata środków pieniężnych dokonywana przez Klienta na Rachunek IKE lub Rachunek IKZE;
- 19) **Wyplata** - wypłata jednorazowa albo wypłata w ratach środków zgromadzonych na IKE lub IKZE dokonywana na rzecz:
  - a) Oszczędzającego, po spełnieniu warunków określonych w Ustawie IKE IKZE, albo
  - b) Osób uprawnionych, w przypadku śmierci Oszczędzającego;
- 20) **Wyplata transferowa** - wypłata polegająca na:
  - a) przeniesieniu środków zgromadzonych przez Oszczędzającego na IKE do innej Instytucji finansowej prowadzącej IKE,
  - b) przeniesieniu środków zgromadzonych przez Oszczędzającego na IKZE do innej Instytucji finansowej prowadzącej IKZE,
  - c) przeniesieniu środków zgromadzonych na IKE z IKE zmarłego na IKE Osoby uprawnionej lub do Programu emerytalnego, do którego uprawniony przystąpił,
  - d) przeniesieniu środków zgromadzonych na IKZE z IKZE zmarłego na IKZE Osoby uprawnionej,
  - e) jednoczesnym odkupieniu jednostek uczestnictwa w jednym funduszu inwestycyjnym i nabyciu jednostek uczestnictwa w innym funduszu inwestycyjnym zarządzanym przez to samo towarzystwo za środki pieniężne uzyskane z odkupienia jednostek uczestnictwa (konwersja), pod warunkiem że jednostki odkupywane, jak i nabywane są rejestrowane na IKE albo IKZE Oszczędzającego,
  - f) przeniesieniu środków zgromadzonych przez Oszczędzającego na IKE do Programu emerytalnego, do którego przystąpił Oszczędzający, lub przeniesieniu środków z Programu emerytalnego na IKE, w przypadkach określonych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o pracowniczych programach emerytalnych,
  - g) przeniesieniu środków z pracowniczego planu kapitałowego (PPK) na IKE, w przypadkach określonych w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych,
  - h) przeniesieniu środków z Subkonta OIPE na IKE, w przypadkach określonych ustawie z dnia 7 lipca 2023 r. o ogólnoeuropejskim indywidualnym produkcie emerytalnym,
  - i) przeniesieniu środków zgromadzonych przez Oszczędzającego z IKE na Subkonto OIPE w przypadkach określonych ustawie z dnia 7 lipca 2023 r. o ogólnoeuropejskim indywidualnym produkcie emerytalnym;
- 21) **Zwrot** - wycofanie środków zgromadzonych na IKE lub IKZE, jeżeli nie zachodzą przesłanki Wyplaty bądź Wyplaty transferowej.

## **Rozdział II**

### **TRYB I WARUNKI ZAWIERANIA UMÓW**

#### **§ 3**

Z zastrzeżeniem postanowień niniejszego Regulaminu Umowa IKE oraz Umowa IKZE zawierana jest w trybie i na warunkach określonych w Regulaminie maklerskim.

#### **§ 4**

Klient, który dokonał w danym roku kalendarzowym Wyplaty transferowej z IKE do Programu emerytalnego, nie może w tym roku zawrzeć Umowy IKE.

#### **§ 5**

1. Przed zawarciem Umowy IKE Klient składa oświadczenie, że:
  - 1) nie gromadzi środków na IKE prowadzonym przez inną Instytucję finansową, oraz że w danym roku kalendarzowym nie dokonał Wyplaty transferowej z uprzednio posiadanego IKE do Programu emerytalnego albo
  - 2) posiada IKE prowadzone przez inną Instytucję finansową, podając równocześnie nazwę tej instytucji i potwierdzając, że dokona ona Wyplaty transferowej do Biura Maklerskiego.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1), jeżeli Klient osiągnął wiek 55 lat, w oświadczeniu potwierdza również, że nie dokonał w przeszłości Wyplaty środków zgromadzonych na IKE.
3. Przed złożeniem oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, Biuro Maklerskie poucza Klienta, że:
  - 1) w przypadku podania nieprawdy lub zatajenia prawdy podlega on odpowiedzialności przewidzianej w art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny,
  - 2) w przypadku gromadzenia oszczędności na więcej niż jednym IKE, z zastrzeżeniem art. 14 i 23 Ustawy IKE IKZE, opodatkowaniu, na zasadach i w trybie określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób fizycznych, podlegają dochody uzyskane z tytułu gromadzenia oszczędności na wszystkich IKE,
  - 3) zawarcie umowy o prowadzenie IKE w roku kalendarzowym, w którym dokonano Wyplaty transferowej z uprzednio posiadanego IKE do Programu emerytalnego stanowi naruszenie art. 6 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o indywidualnych kontach emerytalnych oraz indywidualnych kontach zabezpieczenia emerytalnego.
4. W oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1, Klient potwierdza, że został pouczony przed złożeniem oświadczenia o:
  - 1) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia,
  - 2) konsekwencjach gromadzenia oszczędności na więcej niż jednym IKE,
  - 3) konsekwencjach podpisania umowy o prowadzenie IKE w roku kalendarzowym, w którym dokonano Wyplaty transferowej z uprzednio posiadanego IKE do Programu emerytalnego.

## § 6

1. Przed zawarciem Umowy IKZE Klient składa oświadczenie, że:
  - 1) nie gromadzi środków na IKZE w innej Instytucji finansowej albo
  - 2) gromadzi środki na IKZE w innej Instytucji finansowej, podając równocześnie nazwę tej instytucji i potwierdzając, że dokona ona Wyплаты transferowej.
2. Przed złożeniem oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, Biuro Maklerskie poucza Klienta, że w przypadku podania nieprawdy lub zatajenia prawdy podlega on odpowiedzialności przewidzianej w art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny.
3. W oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1, Klient potwierdza, że został pouczony o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
4. Klient, który dokonał Wyплаты jednorazowej albo Wyплаты pierwszej raty, nie może ponownie rozpocząć gromadzenia oszczędności na IKZE.

## § 7

1. W przypadku posiadania przez Klienta IKE lub IKZE prowadzonego przez inną Instytucję finansową i złożenia oświadczenia o zamiarze dokonania Wyплаты transferowej, Biuro Maklerskie wydaje Klientowi potwierdzenie zawarcia Umowy IKE lub Umowy IKZE zawierające w szczególności dane osobowe Klienta, nazwę Biura Maklerskiego oraz numer rachunku, na który należy dokonać Wyплаты transferowej z dotychczasowej Instytucji finansowej.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 Biuro Maklerskie aktywuje Rachunek IKE lub Rachunek IKZE po wpływie środków z Wyплаты transferowej i otrzymaniu z dotychczasowej Instytucji finansowej informacji wymaganych zgodnie z Ustawą IKE IKZE.

## Rozdział III PEŁNOMOCNICTWA I OSOBY UPRAWNIONE

### § 8

1. Klient może ustanowić pełnomocnika lub pełnomocników uprawnionych do dysponowania Rachunkiem IKE lub Rachunkiem IKZE na zasadach określonych w Regulaminie maklerskim, z zastrzeżeniem postanowień niniejszego Regulaminu.
2. Do dokonania przez pełnomocnika czynności obejmujących Wypłatę, Wypłatę transferową, Zwrot, Częściowy zwrot oraz zmianę albo wypowiedzenie Umowy IKE lub Umowy IKZE wymagane jest pełnomocnictwo szczególne wskazujące czynności objęte pełnomocnictwem.
3. Pełnomocnictwo do wskazania osób, o których mowa w § 9 ust. 1 powinno zawierać dane tych osób.

### § 9

1. W oświadczeniu stanowiącym integralną część Umowy IKE lub Umowy IKZE Klient może wskazać jedną lub więcej osób, którym zostaną wypłacone środki zgromadzone na Rachunku IKE lub Rachunku IKZE w przypadku jego śmierci.
2. Osobą uprawnioną może być osoba posiadająca aktywną kartotekę klienta indywidualnego w Alior Bank S.A. zawierającą jej dane osobowe oraz adresowe.
3. Klient może w każdym czasie dokonać zmiany osób, o których mowa w ust. 1.
4. Klient, w przypadku wskazania lub zmiany osób określonych w ust. 1 każdorazowo określa udziały tych osób w zgromadzonych środkach, w taki sposób, aby suma udziałów była równa 1.
5. Jeżeli Klient wskazał kilka osób uprawnionych do otrzymania środków po jego śmierci, a nie oznaczył ich udziału w tych środkach lub suma oznaczonych udziałów nie jest równa 1, uważa się, że udziały tych osób są równe.

## Rozdział IV WPLĄTY

### § 10

1. Wpłat na Rachunek IKE i Rachunek IKZE Klient może dokonywać w środkach pieniężnych w walutach, w których prowadzone są rachunki pieniężne wchodzące w skład Rachunku IKE lub Rachunku IKZE.
2. Biuro Maklerskie odmawia zapisania na Rachunku IKE lub Rachunku IKZE instrumentów finansowych przenoszonych z innego rachunku, z wyjątkiem przeniesienia papierów wartościowych w ramach Wyплаты transferowej.
3. Wpłaty dokonywane na Rachunek IKE oraz Rachunek IKZE w roku kalendarzowym nie mogą przekroczyć kwoty określonej w Ustawie IKE IKZE. W celu określenia kwoty dokonanych Wpłat, Wpłaty w walutach obcych przeliczane są według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego z dnia poprzedzającego dzień Wpłaty.

### § 11

1. W przypadku, gdy suma Wpłat dokonanych przez Klienta na Rachunek IKE lub Rachunek IKZE w danym roku kalendarzowym przekroczy maksymalną wysokość określoną w Ustawie IKE IKZE, Biuro Maklerskie dokona zwrotu nadwyżki środków na rachunek, z którego dokonano Wpłaty. Jeżeli przekazanie środków nie będzie możliwe, nadwyżka środków zostanie zaksięgowana na nieoprocentowanym koncie Biura Maklerskiego.
2. W przypadku, gdy środki pieniężne przekraczające limit Wpłat zostaną wykorzystane na zakup instrumentów finansowych Biuro Maklerskie dokona sprzedaży instrumentów finansowych w ilości zapewniającej uzyskanie nadwyżki środków pieniężnych ponad limit Wpłat. Środki te Biuro Maklerskie prześle na rachunek, z którego dokonano Wpłaty lub na konto Biura Maklerskiego zgodnie z ust. 1.
3. Klient upoważnia Biuro Maklerskie do dokonania sprzedaży instrumentów finansowych w przypadku przekroczenia limitu Wpłat i nabycia instrumentów finansowych z wykorzystaniem tych środków.

## § 12

1. W przypadku dokonania Wpłaty transferowej z innej Instytucji finansowej, Klient może dokonywać Wpłat dopiero po wpływie środków będących przedmiotem Wpłaty transferowej na Rachunek IKE lub Rachunek IKZE w Biurze Maklerskim, z wyłączeniem przypadków określonych w Ustawie IKE IKZE.
2. Wpłaty dokonane przed wpływem środków z Wpłaty transferowej, z naruszeniem ust. 1, będą traktowane jak Wpłaty przekraczające maksymalny limit Wpłat zgodnie z § 11.

## § 13

Klient nie może dokonywać Wpłat na Rachunek IKE lub Rachunek IKZE jeżeli została dokonana Wpłata pierwszej raty.

## § 14

Pożyczki z papierów wartościowych zapisanych na Rachunku IKE lub Rachunku IKZE, w szczególności dywidendy, odsetki, prawa poboru, nie stanowią Wpłaty, ale stanowią część oszczędności gromadzonych na Rachunku IKE lub Rachunku IKZE i nie są uwzględniane przy obliczaniu wykorzystania limitu Wpłat na Rachunek IKE lub Rachunek IKZE.

## Rozdział V ŚWIADCZENIE USŁUG MAKLESKICH

### § 15

1. Z zastrzeżeniem postanowień niniejszego Regulaminu Biuro Maklerskie świadczy usługi maklerskie wykonywania zleceń, przyjmowania i przekazywania zleceń oraz prowadzenia rachunków papierów wartościowych na zasadach określonych w Regulaminie maklerskim.
2. W ramach Rachunku IKE i Rachunku IKZE Biuro Maklerskie nie świadczy usług w zakresie obrotu derywatami, nie realizuje zleceń z odroczonym terminem zapłaty oraz nie wykonuje automatycznych przelewów środków pieniężnych pomiędzy Rachunkiem IKE lub Rachunkiem IKZE a rachunkiem bankowym Klienta.
3. Środki w ramach Rachunków IKE i Rachunków IKZE mogą być lokowane w papiery wartościowe zdematerializowane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi.

### § 16

1. Biuro Maklerskie realizuje zlecenia Klienta kupna lub sprzedaży papierów wartościowych na Rachunku IKE lub Rachunku IKZE, jeżeli rozliczenie transakcji zawartych na podstawie tych zleceń dokonywane jest w ramach Rachunku IKE lub Rachunku IKZE.
2. W szczególności składając zlecenie nabycia papierów wartościowych w ofercie publicznej Klient jest zobowiązany do złożenia dyspozycji zdeponowania nabytych papierów wartościowych na Rachunku IKE lub Rachunku IKZE oraz zwrotu środków pieniężnych w przypadku nadpłaty lub niedościa oferty do skutku na Rachunek IKE lub Rachunek IKZE.

### § 17

Wszystkie zlecenia i dyspozycje Klienta składane w ramach Rachunku IKE lub Rachunku IKZE dotyczą środków gromadzonych na IKE lub IKZE i nie wymagają dodatkowego oznaczania.

## Rozdział VI WYPŁATY

### § 18

1. Wpłata środków zgromadzonych na Rachunku IKE lub Rachunku IKZE następuje wyłącznie:
  - 1) na wniosek Klienta po spełnieniu warunków określonych w Ustawie IKE IKZE,
  - 2) w przypadku śmierci Klienta – na wniosek Osoby uprawnionej.
2. Wpłata może być, w zależności od wniosku Klienta albo Osoby uprawnionej, dokonywana jednorazowo albo w ratach. We wniosku Klient lub Osoba uprawniona określa liczbę, kwoty i terminy wypłaty poszczególnych rat, z zastrzeżeniem ust. 3 i 5.
3. Wpłata w ratach środków zgromadzonych przez Klienta na Rachunku IKZE następuje przez co najmniej 10 lat. Jeżeli Wpłaty na IKZE były dokonywane przez mniej niż 10 lat, Wpłata w ratach może być rozłożona na okres równy okresowi, w jakim dokonywane były Wpłaty.
4. Z wyłączeniem przypadków określonych w Ustawie IKE KZE Wpłata jednorazowa, a w przypadku Wpłaty w ratach pierwsza rata są dokonane w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia:
  - 1) złożenia przez Klienta wniosku o dokonanie Wpłaty;
  - 2) złożenia przez Osobę uprawnioną wniosku o dokonanie Wpłaty oraz przedłożenia:
  - 3) aktu zgonu Klienta i dokumentu stwierdzającego tożsamość Osoby uprawnionej albo
  - 4) prawomocnego postanowienia sądu o stwierdzeniu nabycia spadku oraz zgodnego oświadczenia wszystkich spadkobierców o sposobie podziału środków zgromadzonych przez Klienta bądź prawomocnego postanowienia sądu o dziale spadku oraz dokumentów stwierdzających tożsamość spadkobierców.  
- chyba że Klient albo Osoby uprawnione zażądają Wpłaty w terminie późniejszym.
5. Z zastrzeżeniem ust. 4 Wpłata w ratach może być dokonywana:
  - 1) miesięcznie - wypłata realizowana pierwszego dnia roboczego każdego kolejnego miesiąca,
  - 2) kwartalnie - wypłata realizowana pierwszego dnia roboczego każdego kolejnego kwartału,
  - 3) rocznie - wypłata realizowana pierwszego dnia roboczego każdego kolejnego roku.

### § 19

1. Z zastrzeżeniem ust. 2 Wpłata dokonywana jest w formie pieniężnej.
2. Wpłata może zostać dokonana poprzez przeniesienie papierów wartościowych:

- 1) obciążonych zastawem, w przypadku ich przeniesienia na wierzyciela uprawnionego do zaspokojenia w drodze przeniesienia własności rzeczy będących przedmiotem zastawu;
  - 2) które przestały być przedmiotem notowań na rynku regulowanym lub notowania ich są zawieszane od co najmniej 30 dni.
3. Jeżeli Wypłata dokonywana jest w formie pieniężnej Klient lub Osoba uprawniona ma obowiązek sprzedaży wszystkich papierów wartościowych przed złożeniem wniosku o dokonanie Wypłaty jednorazowej lub Wypłaty w ratach.

#### **§ 20**

1. Klient przed dokonaniem Wypłaty z Rachunku IKE lub Rachunku IKZE jest zobowiązany do poinformowania Biura Maklerskiego o właściwym dla podatku dochodowego od osób fizycznych Klienta naczelniku urzędu skarbowego.
2. Ponadto, w przypadku Wypłaty z Rachunku IKE, jeżeli Klient nie ukończył 60 roku życia jest zobowiązany do przedstawienia decyzji organu rentowego o przyznaniu prawa do emerytury.

#### **§ 21**

Niedopełnienie przez Klienta lub Osobę uprawnioną obowiązków, o których mowa w § 19 ust. 3 i § 20, spowoduje, że Biuro Maklerskie nie dokona Wypłaty.

#### **§ 22**

Z chwilą przekazania przez Biuro Maklerskie środków z Wypłaty jednorazowej lub ostatniej raty Wypłaty w ratach Umowa IKE lub Umowa IKZE ulega rozwiązaniu.

### **Rozdział VII WYPŁATY TRANSFEROWE**

#### **§ 23**

1. Klient może złożyć dyspozycję Wypłaty transferowej:
  - 1) z Rachunku IKE lub Rachunku IKZE do innej Instytucji finansowej, z którą zawarł umowę o prowadzenie IKE lub IKZE albo do Programu emerytalnego, do którego przystąpił,
  - 2) z Rachunku IKE na Subkonto OIPE, z zastrzeżeniem że z IKE nie były dokonywane częściowe zwroty oraz nie była dokonana Wypłata transferowa z Programu emerytalnego.
2. W przypadku śmierci Klienta Osoba uprawniona może złożyć dyspozycję Wypłaty transferowej:
  - 1) z Rachunku IKE na IKE Osoby uprawnionej albo do Programu emerytalnego, do którego Osoba uprawniona przystąpiła;
  - 2) z Rachunku IKZE na IKZE Osoby uprawnionej.
3. Biuro Maklerskie realizuje Wypłatę transferową na podstawie dyspozycji Klienta lub Osoby uprawnionej. Klient lub Osoba uprawniona ma obowiązek przedstawienia potwierdzenia zawarcia umowy o prowadzenie IKE lub IKZE z inną Instytucją finansową albo potwierdzenia przystąpienia do Programu emerytalnego.
4. W przypadku Wypłaty transferowej z Rachunku IKE na Subkonto OIPE Klient jest zobowiązany do okazania dokumentu wydanego przez dostawcę OIPE potwierdzającego, że Klient posiada Subkonto OIPE u tego dostawcy.
5. Z wyłączeniem przypadków określonych w Ustawie IKE IKZE Biuro Maklerskie realizuje Wypłatę transferową w terminie 14 dni od dnia:
  - 1) złożenia przez Klienta dyspozycji Wypłaty transferowej oraz przedstawienia potwierdzenia, o którym mowa w ust. 3 lub 4 albo
  - 2) złożenia przez Osoby uprawnione dyspozycji Wypłaty transferowej, przedstawienia potwierdzenia, o którym mowa w ust. 3 oraz przedstawienia:
    - a) aktu zgonu Klienta i dokumentu stwierdzającego tożsamość Osoby uprawnionej lub
    - b) prawomocnego postanowienia sądu o stwierdzeniu nabycia spadku oraz zgodnego oświadczenia wszystkich spadkobierców o sposobie podziału środków zgromadzonych przez Klienta bądź prawomocnego postanowienia sądu o dziale spadku oraz dokumentów stwierdzających tożsamość spadkobierców.

#### **§ 24**

1. Przedmiotem Wypłaty transferowej może być wyłącznie całość środków zgromadzonych na Rachunku IKE lub Rachunku IKZE.
2. Każda z Osób uprawnionych do środków zgromadzonych:
  - 1) na Rachunku IKE zmarłego może dokonać Wypłaty transferowej na swoje IKE lub do Programu emerytalnego, do którego przystąpiła, wyłącznie całości przysługujących jej środków;
  - 2) na Rachunku IKZE zmarłego może dokonać Wypłaty transferowej całości przysługujących jej środków wyłącznie na swoje IKZE.

#### **§ 25**

1. Z zastrzeżeniem ust. 2 Wypłata transferowa dokonywana jest w formie pieniężnej.
2. Wypłata transferowa może zostać dokonana poprzez przeniesienie papierów wartościowych:
  - 1) do innego podmiotu prowadzącego działalność maklerską;
  - 2) które przestały być przedmiotem notowań na rynku regulowanym lub notowania ich są zawieszane od co najmniej 30 dni.
3. Jeżeli Wypłata transferowa dokonywana jest w formie pieniężnej, Klient lub Osoba uprawniona ma obowiązek sprzedaży całości przysługujących Klientowi lub Osobie uprawnionej papierów wartościowych. Niedopełnienie tego obowiązku spowoduje, że Biuro Maklerskie nie dokona Wypłaty transferowej.

#### **§ 26**

Z chwilą przekazania przez Biuro Maklerskie środków z Wypłaty transferowej Umowa IKE lub Umowa IKZE ulega rozwiązaniu.

## **Rozdział VIII ZWROT ŚRODKÓW**

### **§ 27**

1. Zwrot środków zgromadzonych na Rachunku IKE lub Rachunku IKZE następuje w przypadku wypowiedzenia Umowy IKE lub Umowy IKZE przez którąkolwiek ze stron, jeżeli nie zachodzą przesłanki do Wypłaty lub Wypłaty transferowej.
2. Na wniosek Klienta Biuro Maklerskie dokonuje Częściowego zwrotu z Rachunku IKE.
3. Na równi ze Zwrotem traktuje się pozostawienie środków na Rachunku IKE lub Rachunku IKZE, jeżeli Umowa IKE lub Umowa IKZE wygasła, a nie zachodzą przesłanki do Wypłaty lub Wypłaty transferowej.

### **§ 28**

Zwrotowi z Rachunku IKE podlegają środki zgromadzone na tym rachunku pomniejszone o należny podatek, a w przypadku, gdy na IKE Klienta przyjęto Wypłatę transferową z Programu emerytalnego, również o kwotę stanowiącą 30% sumy składek podstawowych wpłaconych do Programu emerytalnego.

### **§ 29**

1. Z zastrzeżeniem ust. 2 Zwrot dokonywany jest w formie pieniężnej.
2. Zwrot może zostać dokonany poprzez przeniesienie papierów wartościowych:
  - 1) obciążonych zastawem, w przypadku ich przeniesienia na wierzyciela uprawnionego do zaspokojenia w drodze przeniesienia własności rzeczy będących przedmiotem zastawu;
  - 2) które przestały być przedmiotem notowań na rynku regulowanym lub notowania ich są zawieszane od co najmniej 30 dni.
3. Klient jest zobowiązany do złożenia dyspozycji wskazującej rachunek do zwrotu środków.
4. W przypadku Zwrotu w formie pieniężnej Klient jest zobowiązany do sprzedaży papierów wartościowych w całości lub w przypadku Częściowego zwrotu, w ilości zapewniającej środki do dokonania Częściowego zwrotu. Niedopełnienie tego obowiązku spowoduje, że Biuro Maklerskie nie dokona Zwrotu.

### **§ 30**

1. Zwrot środków z Rachunku IKE lub Rachunku IKZE następuje przed upływem terminu wypowiedzenia umowy.
2. Częściowy zwrot następuje w ciągu 30 dni, licząc od dnia złożenia kompletnego wniosku przez Klienta, określającego w szczególności kwotę Zwrotu i rachunek do zwrotu środków.

## **Rozdział IX OPŁATY I PROWIZJE**

### **§ 31**

1. Za czynności związane z prowadzeniem Rachunku IKE, Rachunku IKZE oraz świadczeniem usług maklerskich Biuro Maklerskie pobiera opłaty i prowizje zgodnie z Taryfą opłat i prowizji Biura Maklerskiego Alior Bank S.A.
2. Opłaty i prowizje pobierane są na zasadach określonych w Regulaminie maklerskim.
3. Dodatkowo Biuro Maklerskie pobiera opłaty:
  - 1) za Wypłatę transferową lub Zwrot całości środków przed upływem 12 miesięcy od dnia zawarcia Umowy IKE lub Umowy IKZE - w wysokości 150,00 zł;
  - 2) za Wypłatę transferową po upływie 12 miesięcy od dnia zawarcia Umowy IKE lub Umowy IKZE - w wysokości równej opłacie pobranej od Biura Maklerskiego przez Krajowy Depozyt Papierów Wartościowych S.A.;
  - 3) za dokonanie Częściowego zwrotu z rachunku IKE - w wysokości 100,00 zł od każdego Częściowego zwrotu środków;
  - 4) za dokonanie Zwrotu całości środków po upływie 12 miesięcy od dnia zawarcia Umowy IKE lub Umowy IKZE - w wysokości 100,00 zł;
  - 5) za Wypłatę w ratach - w wysokości 50 zł od każdej wypłaconej raty.
4. W przypadku Wypłaty, Wypłaty transferowej, Zwrotu, Częściowego zwrotu Biuro Maklerskie nie pobiera określonych w Taryfie opłat i prowizji Biura Maklerskiego Alior Bank S.A. opłat za przelew środków pieniężnych oraz przeniesienie instrumentów finansowych.

## **Rozdział X INFORMACJE O STANIE ŚRODKÓW**

### **§ 32**

1. Po zakończeniu kwartału kalendarzowego, Biuro Maklerskie sporządza wyciąg z Rachunku IKE lub Rachunku IKZE zawierający stan na ostatni dzień kwartału kalendarzowego. Wyciąg przekazywany jest Klientowi na zasadach określonych w Regulaminie maklerskim.
2. Wyciąg z Rachunku IKE lub Rachunku IKZE zawiera w szczególności:
  - 1) nazwę instrumentów finansowych,
  - 2) ilość instrumentów finansowych,
  - 3) wartość rynkową instrumentów finansowych lub wartość szacunkową, jeżeli wartość rynkowa jest niedostępna,
  - 4) oznaczenie instrumentów finansowych, dla których istnieją ograniczenia w prawie do dysponowania nimi przez Klienta,
  - 5) wartość środków pieniężnych.

## **Rozdział XI WYPOWIEDZENIE I ROZWIĄZANIE UMOWY**

### **§ 33**

1. Strony mogą rozwiązać Umowę IKE lub Umowę IKZE z 14-dniowym terminem wypowiedzenia, chyba że Umowa IKE lub Umowa IKZE przewiduje inny termin. Bieg terminu wypowiedzenia rozpoczyna się od dnia doręczenia wypowiedzenia drugiej stronie, z zastrzeżeniem § 34 ust. 2.
2. W przypadku wypowiedzenia Umowy IKE lub Umowy IKZE Klient ma możliwość dokonania Wypłaty transferowej.
3. Z zastrzeżeniem postanowień niniejszego Regulaminu w zakresie wypowiedzenia i rozwiązania Umowy IKE lub Umowy IKZE stosuje się postanowienia Regulaminu maklerskiego.

### **§ 34**

1. W przypadku wypowiedzenia Umowy IKE przez którąkolwiek ze stron, Biuro Maklerskie poucza Klienta, że Zwrotowi podlegają środki zgromadzone na rachunku IKE pomniejszone o należny podatek, a w przypadku, gdy na IKE Klienta przyjęto Wypłatę transferową z Programu emerytalnego, również o kwotę stanowiącą 30% sumy składek podstawowych wpłaconych do Programu emerytalnego.
2. W przypadku wypowiedzenia Umowy IKE przez Klienta jest on zobowiązany do złożenia oświadczenia o zapoznaniu się z konsekwencjami Zwrotu, o których mowa w ust. 1. Wypowiedzenie jest skuteczne z chwilą złożenia takiego oświadczenia.

## **Rozdział XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 35**

1. Biuro Maklerskie zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie w przypadku wystąpienia przynajmniej jednej z poniższych przyczyn:
  - 1) zmiana związana z postępem technicznym, technologicznym i informatycznym lub zmiany warunków świadczenia usług lub zaprzestanie świadczenia usług zainicjowane przez podmioty zewnętrzne (dostawcy usług), w wyniku którego dokonana zostanie modyfikacja lub wycofanie produktu lub usługi, do którego/której mają zastosowanie postanowienia Regulaminu, pod warunkiem, że inne funkcjonalności udostępniane przez Biuro Maklerskie pozwalają na realizację Umowy IKE lub Umowy IKZE zgodnie z jej głównym celem;
  - 2) wprowadzenia przez Biuro Maklerskie nowych produktów lub usług, do których będą miały zastosowanie postanowienia Regulaminu w zakresie jaki jest bezpośrednio związany w wprowadzaną zmianą, jeżeli skorzystanie z nowych produktów lub usług będzie dobrowolne dla Klienta;
  - 3) zmiany systemów informatycznych wykorzystywanych do obsługi produktów i usług oferowanych przez Biuro Maklerskie, do których mają zastosowanie postanowienia Regulaminu, w zakresie jaki jest bezpośrednio związany z wprowadzaną zmianą;
  - 4) zmiany przepisów prawa:
    - a) regulujących produkty lub usługi oferowane przez Biuro Maklerskie, do których mają zastosowanie postanowienia Regulaminu,
    - b) mających wpływ na wykonywanie Umowy IKE lub Umowy IKZE - wyłącznie w zakresie, w jakim zmiana bezpośrednio wynika ze zmienionych lub nowych przepisów prawa;
  - 5) zmiany lub wydania nowych orzeczeń sądowych, orzeczeń organów administracji, zaleceń, wytycznych lub rekomendacji uprawnionych organów, w tym Komisji Nadzoru Finansowego - w zakresie związanym z wykonywaniem Umowy IKE, Umowy IKZE lub Regulaminu;
  - 6) zmiana aktualnie wykorzystywanych metod uwierzytelnienia w Kanałach Elektronicznych Banku, jeżeli na rynku usług płatniczych udostępnione zostaną rozwiązania bezpieczniejsze w porównaniu do aktualnie stosowanych metod uwierzytelnienia w zakresie, jaki jest bezpośrednio związany z wprowadzaną zmianą.
2. Biuro Maklerskie jest uprawnione do zmiany Regulaminu w zakresie wysokości opłat, o których mowa w § 31 ust. 3 raz w roku kalendarzowym, o czym poinformuje Klientów nie później niż w terminie do 12 miesięcy od daty wystąpienia zdarzenia, w przypadku wystąpienia przynajmniej jednej z ważnych przyczyn, za które uznaje się:
  - 1) wystąpienie „Inflacji” - rozumianej jako wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych (r/r) publikowany miesięcznie - ogłaszany przez Główny Urząd Statystyczny (GUS) - na poziomie wyższym niż 1%, lub skumulowaną Inflację powyżej 3% od ostatniej zmiany opłat;
  - 2) zmianę wysokości przeciętnego miesięcznego nominalnego wynagrodzenia brutto w sektorze przedsiębiorstw ogłoszonego przez GUS w danym miesiącu, w stosunku do analogicznego okresu roku poprzedniego o co najmniej 3% lub o co najmniej 5% w stosunku do momentu roku, w którym miała miejsce ostatnia zmiana opłat (zwaną dalej „Zmianą przeciętnego wynagrodzenia”);
  - 3) wzrost wskaźnika koszty/dochody (C/I) publikowanego w sprawozdaniu rocznym z działalności Alior Bank S.A. o co najmniej 1 p.p. w stosunku do wartości z roku poprzedniego.
3. W przypadku wystąpienia jednej z przyczyn, o których mowa w ust. 2 pkt 2)–3), zmiana wysokości opłat nastąpi zgodnie z kierunkiem wyznaczonym przez zmianę wartości danego wskaźnika.
4. Każdorazowa zmiana wysokości poszczególnych opłat nie przekroczy jednokrotności wysokości opłaty w stosunku do jej wysokości przed dokonaniem zmiany.
5. Niezależnie od przyczyn wskazanych w ust. 2, Biuro Maklerskie jest uprawnione do wprowadzenia nowych opłat i prowizji lub zmiany stawek opłat, w przypadku wprowadzenia nowych lub zmiany przepisów prawa lub wymogów instytucji nadzorczych, związanych z funkcjonowaniem sektora usług inwestycyjnych lub finansowych (zwanych dalej Regulacjami). Uprawnienie to dotyczy wyłącznie sytuacji, gdy bezpośrednim skutkiem wprowadzenia lub zmiany Regulacji jest nałożenie na Biuro Maklerskie obowiązku wprowadzenia lub modyfikacji produktów, usług, opłat lub prowizji lub zmiana kosztów ponoszonych przez Biuro Maklerskie w związku z oferowanymi produktami lub świadczonymi usługami. W takim przypadku, zmiana stawek lub wprowadzenie nowych dotyczyć będzie wyłącznie opłat i prowizji związanych z produktami i usługami, których koszty ulegają bezpośrednim zmianom w efekcie wprowadzenia lub zmian Regulacji, a kierunek i zakres zmian odpowiada kierunkowi i zakresowi zmian kosztów. Biuro Maklerskie

wprowadzi nowe opłaty i prowizje lub dokona zmiany stawek opłat, o czym poinformuje Klienta w sposób określony w ust. 9, nie później niż w terminie 2 lat od daty wejścia w życie lub zmiany Regulacji, przy czym w komunikacji do Klientów związanej ze zmianą lub wprowadzeniem opłat i prowizji, Biuro Maklerskie wskaże nową lub zmienioną Regulację stanowiącą podstawę do zmian lub wprowadzenia nowych opłat i prowizji, umożliwiając Klientom weryfikację podstawy, zakresu i kierunku zmian.

6. Biuro Maklerskie jest uprawnione do wprowadzenia nowych opłat lub prowizji, które wynikają z wprowadzenia przez Biuro Maklerskie nowych usług dla istniejących produktów, pod warunkiem, że korzystanie z tych usług, a tym samym ponoszenie przez Klienta opłat z ich tytułu, nie będzie obowiązkowe. Biuro Maklerskie jest uprawnione do tego w każdym czasie i nie jest to uzależnione od wystąpienia przyczyn określonych w ust. 2.
  7. Zmiana polegająca na obniżeniu lub uchyleniu opłat możliwa jest w każdym czasie i nie jest uzależniona od wystąpienia przyczyn określonych w ust. 2.
  8. W przypadku zmiany postanowień Regulaminu, Biuro Maklerskie przekazuje Klientowi informację o zmianie, tak aby Klient mógł wypowiedzieć Umowę IKE lub Umowę IKZE z zachowaniem okresu wypowiedzenia przed wejściem w życie zmian.
9. Zmieniony Regulamin Biuro Maklerskie doręcza Klientowi:
- 1) za pośrednictwem poczty, na adres korespondencyjny Klienta, a w przypadku braku adresu korespondencyjnego na adres zamieszkania lub
  - 2) w formie elektronicznej na podany przez Klienta adres e-mail.
10. Klient, który nie wyraża zgody na proponowane zmiany postanowień Regulaminu może przed datą wejścia w życie zmian zgłosić sprzeciw oraz wypowiedzieć Umowę IKE lub Umowę IKZE z zachowaniem okresu wypowiedzenia lub ze skutkiem natychmiastowym.
  11. Zgłoszenie sprzeciwu, o którym mowa w ust. 10, przy jednoczesnym braku wypowiedzenia Umowy IKE lub Umowy IKZE, skutkuje rozwiązaniem Umowy IKE lub Umowy IKZE w dniu poprzedzającym dzień wejścia w życie nowego Regulaminu.
  12. Brak zgłoszenia sprzeciwu przez Klienta wobec proponowanych zmian uważa się za wyrażenie zgody na zmianę postanowień Regulaminu.

### **§ 36**

Tryb i warunki składania i rozpatrywania Reklamacji z tytułu świadczonych usług określa Regulamin maklerski.

### **§ 37**

1. Z zastrzeżeniem ust. 2, korespondencja jest wysyłana do Klienta na wskazany przez Klienta adres korespondencyjny, a w przypadku braku adresu korespondencyjnego na adres zamieszkania.
2. Korespondencja do Klienta może być kierowana w formie elektronicznej, na wskazany przez Klienta adres poczty elektronicznej.