

BANK GOSPODARSTWA KRAJOWEGO

**REGULAMIN DZIAŁALNOŚCI POWIERNICZEJ I PROWADZENIA RACHUNKÓW
DEPOZYTOWYCH W BANKU GOSPODARSTWA KRAJOWEGO**

Warszawa, 12 listopada 2019 r.

SPIS TREŚCI

Rozdział 1. Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2. Tryb i warunki zawierania Umowy oraz rozpoczęcia świadczenia Usług Powierniczych	7
Rozdział 3. Pełnomocnictwa	9
Rozdział 4. Rachunek Depozytowy	11
Rozdział 5. Zasady składania Dyspozycji	12
Rozdział 6. Papiery wartościowe niedopuszczone do obrotu zorganizowanego, dla których Bank prowadzi Ewidencję lub Ewidencję Agenta Emisji	14
Rozdział 7. Rozliczanie Transakcji z Bankiem	18
Rozdział 8. Rachunek Bankowy	19
Rozdział 9. Realizacja praw z Instrumentów Finansowych oraz ich wykup	20
Rozdział 10. Tryb i warunki postępowania Banku w przypadku zabezpieczenia wierzytelności na Instrumentach Finansowych	21
Rozdział 11. Postępowanie Banku w przypadku niedostarczenia przez posiadacza rachunku Instrumentów Finansowych lub środków pieniężnych	25
Rozdział 12. Postanowienia zabezpieczające interesy Banku w przypadku niewywiązania się posiadacza rachunku z przyjętych zobowiązań, a także sposoby zaspokajania roszczeń Banku	26
Rozdział 13. Sposób, tryb, terminy oraz zakres przekazywania Klientowi informacji dotyczących Usług Powierniczych	26
Rozdział 14. Zakres odpowiedzialności Banku za szkody powstałe wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania przez Bank zobowiązań powstałych w związku z zawarciem Umowy	28
Rozdział 15. Tryb i warunki rozwiązania Umowy, zamknięcia Rachunku Depozytowego oraz postępowania z Aktywami	28
Rozdział 16. Sposoby i terminy rozpatrywania reklamacji/skarg	29
Rozdział 17. Opłaty i prowizje	30
Rozdział 18. Czynności wykonywane zgodnie z Procedurą MIFID II	31
Rozdział 19. Przetwarzanie danych osobowych	32
Rozdział 20. Tryb i zasady zmiany Regulaminu	33
Rozdział 21. Postanowienia końcowe	34

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. „Regulamin działalności powierniczej i prowadzenia rachunków depozytowych w Banku Gospodarstwa Krajowego” (dalej: Regulamin) określa tryb i warunki prowadzenia Rachunków Depozytowych oraz Ewidencji w Banku Gospodarstwa Krajowego.
2. W zakresie prowadzenia rachunków papierów wartościowych dla papierów wartościowych dopuszczonych do obrotu zorganizowanego Bank działa na podstawie zezwolenia Komisji Nadzoru Finansowego z dnia 18 lutego 2011 roku, zgodnie z artykułem 119 Ustawy.
3. Regulamin stanowi integralną część „Umowy o świadczenie usług powierniczych i prowadzenia rachunku depozytowego w Banku Gospodarstwa Krajowego”.
4. Regulamin może być udostępniany Emitentom oraz Osobom Uprawnionym w związku z pełnieniem przez Bank funkcji Agenta Emisji i prowadzeniem przez Bank ewidencji dłużnych papierów wartościowych w rozumieniu Ustawy.

§ 2.

Dla potrzeb niniejszego Regulaminu użyte w nim określenia otrzymują następujące znaczenie:

- 1) **Aktywa** – Instrumenty Finansowe zapisane na Rachunku Depozytowym albo w Ewidencji oraz środki pieniężne zdeponowane na Rachunkach Bankowych, a także Instrumenty Finansowe oraz środki pieniężne, jakie mogą być zapisane/zdeponowane na tych rachunkach lub Ewidencji w przyszłości;
- 2) **Agent Emisji** - agent emisji, o którym mowa w Ustawie;
- 3) **Bank** – Bank Gospodarstwa Krajowego;
- 4) **Data Rozliczenia Transakcji** – data, w której następuje jednocześnie:
 - a) obciążenie oraz uznanie odpowiednio Rachunku Bankowego oraz Rachunku Depozytowego Klienta kwotą stanowiącą wartość Transakcji oraz liczbą Instrumentów Finansowych, na które opiewa Transakcja, albo
 - b) uznanie oraz obciążenie odpowiednio Rachunku Bankowego oraz Rachunku Depozytowego Klienta kwotą stanowiącą wartość Transakcji oraz liczbą Instrumentów Finansowych, na które opiewa Transakcja;
- 5) **Depozyt Papierów Wartościowych** – prowadzony przez KDPW lub spółkę, której Krajowy Depozyt przekazał wykonywanie czynności z zakresu zadań, o których mowa w art. 48 ust. 1 pkt 1 Ustawy, system rejestracji zdematerializowanych papierów wartościowych,
- 6) **Dłużne Papiery Wartościowe, DPW** – następujące papiery wartościowe emitowane w serii:
 - a) obligacje;
 - b) inne Instrumenty Finansowe o charakterze dłużnym, emitowane zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa z wyłączeniem obligacji, certyfikatów depozytowych i innych instrumentów Finansowych o charakterze dłużnym, emitowanych przez banki (w tym emitowanych przez Bank oraz Narodowy Bank Polski);

- 7) **Dyspozycja** – polecenie lub instrukcja rozliczeniowa składane przez Klienta w Banku będące poleceniem wykonania określonej czynności zgodnie z niniejszym Regulaminem lub Umową;
- 8) **Dzień Roboczy** – dzień od poniedziałku do piątku włącznie, niewskazany jako dzień wolny od pracy według przepisów ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. 1951 Nr 4, poz. 28, z późn. zm.), w którym Bank prowadzi działalność;
- 9) **Elektroniczne Nośniki Informacji** – systemy wymiany informacji w formie elektronicznej, w tym komunikaty SWIFT, informacje przekazywane w systemach bankowości elektronicznej lub za pośrednictwem adresu e-mail wskazanego przez Klienta;
- 10) **Emitent** – podmiot emitujący DPW we własnym imieniu, posiadający do tego uprawnienie zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa;
- 11) **Ewidencja** – zapis elektroniczny dokonywany przez Bank w systemie informatycznym odzwierciedlający stan posiadania Instrumentów Finansowych przez Klienta na Rachunku depozytowym
- 12) **Ewidencja Agenta Emisji** – prowadzona przez Bank pełniący funkcję Agenta Emisji ewidencja osób uprawnionych z papierów wartościowych, o której mowa w art. 7a Ustawy;
- 13) **Instrumenty Finansowe** – instrumenty, o których mowa w art. 2 Ustawy, będące przedmiotem świadczonej przez Bank Usługi Powierniczej;
- 14) **Kategoria Klienta w rozumieniu MiFID II** – kategoria Klient Detaliczny, Klient Profesjonalny lub Uprawniony Kontrahent nadana Klientowi przez Bank, na podstawie polskich aktów prawnych implementujących MiFID II w szczególności Ustawy i Rozporządzenia;
- 15) **KDPW** – Krajowy Depozyt Papierów Wartościowych S.A.;
- 16) **Klient** – osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej która zawarła lub zamierza zawrzeć z Bankiem Umowę lub której dłużne papiery wartościowe mają być lub są zapisane w prowadzonej przez Bank ewidencji, o której mowa w Ustawie;
- 17) **Klient Detaliczny** – Klient, sklasyfikowany przez Bank jako klient detaliczny;
- 18) **Klient Profesjonalny** – Klient, sklasyfikowany przez Bank jako klient profesjonalny;
- 19) **Konflikt Interesów** – znane Bankowi okoliczności mogące doprowadzić do powstania sprzeczności między interesem Banku, osoby powiązanej z Bankiem i obowiązkiem działania przez Bank w sposób rzetelny, z uwzględnieniem najlepiej pojętego interesu Klienta, jak również znane Bankowi okoliczności mogące doprowadzić do powstania sprzeczności między interesami kilku klientów Banku;
- 20) **LEI** – (Legal Entity Identifier) – identyfikujący Klienta niepowtarzalny identyfikator podmiotu prawnego zgodny z normą ISO 174420 nadany Klientowi przez agencję kodującą akredytowaną przez Global Legal Entity Identifier Foundation (GLEIF), np. przez KDPW;
- 21) **MIFID II** – dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/65/UE z dnia 15 maja 2014 r. w sprawie rynków instrumentów finansowych oraz zmieniająca dyrektywę 2002/92/WE i dyrektywę 2011/61/UE (Dz.U.UE.L.2014.173.349 z późn. zm.)
- 22) **Nierezydent** – osoba prawna mająca siedzibę za granicą, a także inne podmioty mające siedzibę za granicą, posiadające zdolność zaciągania zobowiązań i nabywania praw we własnym imieniu określone w ustawie z dnia 27 lipca 2002 r. Prawo dewizowe (Dz. U. 2002 Nr 141, poz. 1178, z późn. zm.);
- 23) **Osoba Uprawniona** - osoba uprawniona z papierów wartościowych wskazana w Ewidencji Agenta Emisji;

- 24) **Region** – jednostka organizacyjna Banku prowadząca działalność operacyjną (Regionalne Centra Wsparcia Biznesu);
- 25) **Pracownik Banku** – osoba upoważniona przez Bank do wykonywania czynności objętych Umową;
- 26) **Rachunek Bankowy** – rachunek bieżący, rachunek pomocniczy lub inny rachunek pieniężny służący do rozliczeń Transakcji na Instrumentach Finansowych lub rozliczeń czynności związanych z prawami wynikającymi z Instrumentów Finansowych zapisanych w prowadzonych przez Bank Rachunkach Depozytowych, Ewidencjach lub Ewidencjach Agenta Emisji;
- 27) **Rachunek Depozytowy** – Rachunek Papierów Wartościowych, Rachunek Instrumentów Rynku Niepublicznego prowadzony przez Bank dla Klienta;
- 28) **Rachunek Instrumentów Rynku Niepublicznego** – rachunek, na którym zapisywane są Instrumenty Rynku Niepublicznego, z wyłączeniem papierów wartościowych, o których mowa w art. 5a ust. 1 i 2 Ustawy, pozwalający na identyfikację osób, którym przysługują prawa z danych instrumentów;
- 29) **Rachunek Papierów Wartościowych** – rachunek, o którym mowa w art. 4 Ustawy;
- 30) **Regulacje MiFID II** - Dyrektywa MiFID II i Rozporządzenie MiFIR wraz z aktami implementującymi, wykonawczymi, w tym rozporządzeniami delegowanymi (w tym Rozporządzenie 2017/565), oraz wytycznymi ESMA wydanymi na ich podstawie;
- 31) **Rozporządzenie** – rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 30 maja 2018 r. w sprawie trybu i warunków postępowania firm inwestycyjnych, banków, o których mowa w art. 70 ust. 2 ustawy o obrocie instrumentami finansowymi, oraz banków powierniczych;
- 32) **Rejestr Papierów Wartościowych (RPW)** – prowadzony przez Narodowy Bank Polski system rejestracji papierów wartościowych, w ramach którego prowadzone są rachunki papierów wartościowych i konta depozytowe bonów skarbowych i bonów pieniężnych Narodowego Banku Polskiego oraz dokonywane są operacje na papierach wartościowych;
- 33) **Strona Internetowa Banku** – strona dostępna pod adresem www.bgk.pl;
- 34) **Taryfa Opłat i Prowizji** – obowiązująca w Banku Taryfa opłat i prowizji za czynności bankowe wykonywane na rzecz przedsiębiorców oraz innych klientów instytucjonalnych;
- 35) **Transakcja** – umowa kupna lub sprzedaży Instrumentów Finansowych lub inna operacja, której wynikiem jest zmiana stanu ich posiadania przez Klienta na Rachunku Depozytowym w Ewidencji albo przez Osobę Uprawnioną w Ewidencji Agenta Emisji;
- 36) **Trwały Nośnik** – rozumie się przez to nośnik umożliwiający użytkownikowi przechowywanie adresowanych do niego informacji w sposób umożliwiający dostęp do nich przez okres odpowiedni do celów, którym te informacje służą, i pozwalający na odtworzenie przechowywanych informacji w niezmienionej postaci;
- 37) **Umowa** – „Umowa o świadczenie usług powierniczych i prowadzenie rachunku depozytowego w Banku Gospodarstwa Krajowego” zawarta pomiędzy Bankiem a Klientem;
- 38) **Umowa Emisyjna** - umowa o obsługę emisji papierów wartościowych, podpisana pomiędzy Bankiem oraz Emitentem, obejmująca między innymi pełnienie przez Bank funkcji Agenta Emisji,
- 39) **Uprawniony Kontrahent** – Klient Profesjonalny, sklasyfikowany przez Bank jako Uprawniony Kontrahent;

- 40) **Usługa Powiernicza** – świadczona przez Bank na rzecz Klienta usługa przechowywania lub rejestrowania Instrumentów Finansowych, obejmująca prowadzenie Rachunków Depozytowych albo Ewidencji ;
- 41) **Ustawa** – ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi;
- 42) **Ustawa o Obligacjach** – ustawa z dnia 15 stycznia 2015 r. o obligacjach.

§ 3.

Przekazywanie informacji

1. Bank może przekazywać Klientowi informacje wymagane prawem :
 - 1) na Trwałym nośniku, zgodnie z wyborem Klienta
 - a) w formie papierowej;
 - b) w postaci elektronicznej, w formacie pdf za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres poczty elektronicznej wskazanej przez Klienta;
 - 2) telefonicznie w przypadku, gdy przepisy prawa nie wymagają przekazania informacji na Trwałym Nośniku albo za pośrednictwem Strony internetowej Banku, po dokonaniu jednoznacznej identyfikacji Klienta;
 - 3) za pośrednictwem Strony Internetowej Banku, gdy informacje takie nie są adresowane indywidualnie do Klienta, a Klient:
 - a) wyraził zgodę na przekazywanie informacji w takiej formie,
 - b) posiada regularny dostęp do Internetu, tj. podał swój adres poczty elektronicznej,
 - c) uzyskał powiadomienie od Banku zawierające adres strony Internetowej Banku oraz wskazanie miejsca na tej stronie, gdzie można znaleźć informacje.
2. Informacje przekazane Klientowi przez Bank za pośrednictwem strony internetowej, będą aktualne oraz dostępne na tej stronie tak długo, jak to jest potrzebne, aby Klient mógł się z nimi zapoznać i przez okres odpowiedni do celów informacji.

§ 4.

Ograniczenia dotyczące usług świadczonych przez Bank i oświadczenia

1. Bank świadczy Usługę Powierniczą na podstawie niniejszego Regulaminu oraz Umowy zawartej z Klientem.
2. Bank pełni funkcję Agenta Emisji na podstawie niniejszego Regulaminu oraz Umowy Emisyjnej zawartej z Emitentem.
3. Na podstawie niniejszego Regulaminu Bank:
 - 1) nie prowadzi rachunków derywatów oraz rachunków zbiorczych;
 - 2) nie pełni funkcji Agenta Emisji dla funduszy inwestycyjnych zamkniętych, niebędących publicznymi funduszami inwestycyjnymi zamkniętymi, emitujących certyfikaty inwestycyjne.
4. Bank nie świadczy usługi prowadzenia depozytu dla papierów wartościowych posiadających postać dokumentu.
5. Bank nie ponosi odpowiedzialności za decyzje inwestycyjne Klienta lub Osoby Uprawnionej, w tym decyzje o zawarciu Transakcji.
6. Klient albo Osoba Uprawniona zawiera Transakcje na własne ryzyko i odpowiedzialność. Bank nie ponosi wobec Klienta albo Osoby Uprawnionej odpowiedzialności za szkody, które Klient może ponieść w wyniku zawarcia Transakcji, w tym za szkody wynikające z niezrozumienia lub

niewłaściwego zrozumienia przez Klienta albo Osobę Uprawnioną charakteru Transakcji lub związanych z nią ryzyk.

Rozdział 2.

Tryb i warunki zawierania Umowy oraz rozpoczęcia świadczenia Usług Powierniczych

§ 5.

Kategoria Klienta

1. Umowa zawierana jest z Klientem na piśmie.
2. Przed zawarciem Umowy oraz rozpoczęciem przez Bank świadczenia Usługi Powierniczej na rzecz Klienta na podstawie niniejszego Regulaminu Klient zobowiązany jest do:
 - 1) przedstawienia wymaganych prawem informacji niezbędnych do określenia przez Bank Kategorii Klienta, wypełnienia odpowiednich dokumentów i formularzy z tym związanych;
 - 2) zapoznania się z:
 - a) informacjami o Banku i świadczonych przez niego usługach, zamieszczonymi na Stronie Internetowej Banku oraz z Broszurą Informacyjną dotyczącą MIFID II, zawierająca w szczególności informacje dotyczące zarządzania Konfliktami Interesów w Banku;
 - b) w zakresie zasad przyjmowania i przekazywania korzyści pieniężnych i niepieniężnych przez pracowników Banku;
 - c) nadaną przez Bank Kategorią Klienta oraz oceną, jakiego rodzaju Instrumenty Finansowe są adekwatne dla Klienta oraz zapoznania się z informacją dotyczącą możliwości zmiany nadanej przez Bank Kategorii Klienta.
3. Klient jest zobowiązany do niezwłocznego informowania Banku o wszelkich zmianach, w szczególności dotyczących danych teleadresowych oraz osób umocowanych przez Klienta, a także danych, które mają wpływ na możliwość ustalenia lub zmiany kategorii danego Klienta.

§ 6.

Konflikt Interesów

1. W Banku obowiązuje Polityka przeciwdziałania konfliktom interesów w ramach świadczenia usług inwestycyjnych lub usług dodatkowych przez Bank Gospodarstwa Krajowego. Polityka może zostać udostępniana Klientowi na jego żądanie. Wyciąg z Polityki umieszczony jest na Stronie Internetowej Banku.
2. Przed zawarciem Umowy Bank informuje Klienta w formie pisemnej lub za pomocą Elektronicznych Nośników Informacji o istniejących Konfliktach Interesów związanych ze świadczonymi na rzecz Klienta Usługami Powierniczymi, w odniesieniu do których rozwiązania wprowadzone przez Bank nie są wystarczające do zapewnienia z należytą pewnością, aby ryzyko szkody dla interesów klienta nie występowało.
3. W przypadku wystąpienia Konflikту Interesów, Bank podejmuje czynności uregulowane przepisami wewnętrznymi mające zapobiegać powstawaniu Konflikту Interesów i informuje Klienta, że zawarcie Umowy bądź dokonywanie czynności wynikających z zawartej Umowy może nastąpić wyłącznie po uprzednim uzyskaniu od Klienta potwierdzenia otrzymania

informacji, wskazanej w ust. 2, oraz wyraźnego potwierdzenia woli zawarcia z Bankiem Umowy, pomimo istnienia Konfliktu Interesów.

4. W przypadku, gdy Konflikt Interesów zostanie wykryty po podpisaniu Umowy z Klientem, Bank dokonuje powiadomienia Klienta i do czasu otrzymania od Klienta oświadczenia o kontynuacji lub rozwiązaniu Umowy, Bank powstrzymuje się od świadczenia Usługi Powierniczej na rzecz Klienta (nie są rozliczane nowe Transakcje).

§ 7.

1. Otwarcie Rachunku Depozytowego następuje po:

- 1) złożeniu przez Klienta wniosku o otwarcie Rachunku Depozytowego, na formularzu wskazanym przez Bank;
- 2) zaakceptowaniu i parafowaniu przez osobę/osoby reprezentujące Klienta postanowień Regulaminu i Taryfy Opłat i Prowizji, a także podpisaniu przez Klienta Umowy oraz parafowaniu jej każdej strony;
- 3) złożeniu karty wzorów podpisów osób upoważnionych do reprezentowania Klienta w zakresie Usług Powierniczych;
- 4) wypełnieniu przez Klienta wymogów wynikających z § 3 oraz § 4;
- 5) złożeniu następujących dokumentów:
 - a) dokumentu potwierdzającego umocowanie osób uprawnionych do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych Klienta, o ile dane te nie wynikają z Krajowego Rejestru Sądowego;
 - b) dokumentów statutowych takich jak zawiadomienia o nadaniu numeru statystycznego (REGON), zaświadczenia właściwego urzędu skarbowego o nadaniu numeru identyfikacji podatkowej (NIP), o ile Klient nie posiada już podpisanych innych umów z Bankiem i nie ma otwartej kartoteki w systemach Banku. Dokumenty takie jak odpis z Krajowego Rejestru Sądowego i Bazy Internetowej Regon, Pracownik Banku może pobrać z internetowych baz danych;
 - c) dokumentów potwierdzających nadanie kodu LEI (pre LEI lub innego zgodnego ze standardem LEI identyfikatora), w przypadku dotychczasowego kodu LEI Klient jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Bank o nowym kodzie LEI. Bank może odstąpić od żądania od Klienta dostarczenia informacji dotyczącej kodu LEI, o ile konieczność jego posiadania nie wynika z regulacji KDPW;
 - d) innych dokumentów wymaganych w związku z innymi przepisami prawa, takich jak:
 - i. Oświadczenia o statusie FATCA, zgodnie z Regulacjami obowiązującymi w Banku,
 - ii. innych dokumentów, jeśli Bank uzna, że są one niezbędne do podpisania Umowy.
 - e) Bank może wymagać złożenia przez Klienta Oświadczenia o akceptacji przesyłania faktur w formie elektronicznej.

2. Podmiot będący jednostką organizacyjną, nie mającą osobowości prawnej, załącza do wniosku dokument, wskazujący formę organizacyjną i adres jej siedziby, dokument potwierdzający umocowanie osób występujących z wnioskiem do reprezentowania tej jednostki, a także

przedkłada do wglądu dokument tożsamości w postaci dowodu osobistego lub paszportu osoby reprezentującej ten podmiot.

3. Klient zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Bank w formie pisemnej o wszelkich zmianach danych zawartych w dokumentach i oświadczeniach, o których mowa odpowiednio w ust. 1 i ust. 2.
4. W przypadku zmiany numeru Rachunku Bankowego Klient zobowiązany jest złożyć informacje o nowym Rachunku Bankowym na druku Banku - „Instrukcja płatnicza Klienta”, a w przypadku zmiany formy dostarczania korespondencji lub adresów mailowych na druku wskazanym Banku - „Oświadczenie o zmianie adresu mailowego”;
5. Zmiana karty wzorów podpisów wymaga złożenia w Banku nowej karty wzorów podpisów i staje się skuteczna z chwilą jej otrzymania przez Bank albo w dniu późniejszym, wskazanym przez Klienta.
6. Bank nie ponosi odpowiedzialności za szkodę powstałą w wyniku niedopełnienia przez Klienta obowiązku określonego w ust. 3.
7. Postanowienia Regulaminu dotyczące Rachunku Depozytowego stosują się odpowiednio do Ewidencji i Ewidencji Agenta Emisji.

§ 8.

1. Dokumenty wymagane do zawarcia Umowy powinny być, z zastrzeżeniem ust. 2, złożone w oryginałach albo w formie odpisu poświadczonego notarialnie lub poświadczone przez Pracownika Banku, co do ich zgodności z oryginałem.
2. W przypadku zawierania Umowy z Klientem będącym Nierezydentem, dokumenty powinny być poświadczone przez właściwy organ danego kraju lub przez polską placówkę dyplomatyczną lub konsularną, zgodnie z zawartymi umowami oraz obowiązującymi konwencjami międzynarodowymi oraz sporządzone w języku polskim albo przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.
3. Bank może odmówić otwarcia Rachunku Depozytowego bez podania przyczyny, o czym informuje Wnioskodawcę na piśmie w terminie nie przekraczającym 14 dni od daty złożenia wniosku.

§ 9.

Bank zastrzega sobie prawo sporządzania kopii lub skanów wszelkich dokumentów przedstawianych przez Klienta.

Rozdział 3. Pełnomocnictwa

§ 10.

1. Klient może ustanowić pełnomocnika lub pełnomocników upoważnionych do składania Dyspozycji w jego imieniu. Klient udziela pełnomocnictwa składając oświadczenie woli w formie pisemnej w obecności Pracownika Banku, z zastrzeżeniem § 13 ust. 3. Skuteczność pełnomocnictwa uzależniona jest od złożenia przez pełnomocnika wzoru podpisu na karcie wzorów podpisów w obecności Pracownika Banku po przedłożeniu do wglądu dokumentu tożsamości w postaci dowodu osobistego lub paszportu. Bank może wyrazić zgodę

na poświadczenie podpisu pełnomocnika przez notariusza właściwego dla kraju miejsca dokonania czynności.

2. W uzasadnionych przypadkach Bank może wyrazić zgodę na udzielenie pełnomocnictwa w inny sposób niż określony w ust. 1.
3. Podpisy składane przez Klienta albo jego pełnomocników pod wszelkiego rodzaju dokumentami dotyczącymi Rachunku Depozytowego składanymi lub adresowanymi do Banku, muszą być zgodne ze wzorami podpisów złożonymi na karcie wzorów podpisów, o której mowa w § 7 ust. 1 pkt 3, oraz określonymi w tej karcie zasadami reprezentacji i zakresem uprawnień poszczególnych osób.

§ 11.

Pełnomocnikiem może być wyłącznie osoba pełnoletnia.

§ 12.

1. Klient może udzielić następujących rodzajów pełnomocnictw:
 - 1) pełnomocnictwo w pełnym zakresie, w ramach którego pełnomocnik ma prawo do działania na rachunku w takim samym zakresie jak Klient, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3, w tym również składania wszystkich oświadczeń dotyczących Umowy, a w szczególności jej zmiany lub wypowiedzenia;
 - 2) pełnomocnictwo szczególne/rodzajowe, w ramach którego pełnomocnik ma prawo do dokonywania określonych czynności w zakresie wyznaczonym przez Klienta.
2. Pełnomocnikowi nie przysługuje prawo udzielania dalszych pełnomocnictw.
3. Pełnomocnik nie może odwoływać innych pełnomocników Klienta i zmieniać zakresu udzielonych im pełnomocnictw.
4. Pełnomocnictwo może być stałe lub jednorazowe, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Jeżeli pełnomocnictwo rodzajowe, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, jest pełnomocnictwem stałym jego zakres wymaga akceptacji Banku.

§ 13.

1. Pełnomocnictwo powinno zawierać co najmniej imię i nazwisko pełnomocnika, obywatelstwo, numer ewidencyjny PESEL, a w przypadku, gdy nie nadano numeru PESEL państwo urodzenia, datę urodzenia, serię i numer dokumentu tożsamości pełnomocnika, podpis Klienta oraz zakres pełnomocnictwa.
2. Własnoręczność podpisu Klienta złożonego na dokumencie pełnomocnictwa powinna być potwierdzona przez Pracownika Banku lub notariusza.
3. Podpisy na dokumencie pełnomocnictwa udzielonego za granicą powinny być poświadczone przez notariusza. Dokument pełnomocnictwa powinien być zaopatrzony w apostille lub uwierzytelniony przez polską placówkę dyplomatyczną lub konsularną i przetłumaczony na język polski przez tłumacza przysięgłego w Polsce.
4. W uzasadnionych przypadkach Bank może odstąpić od żądania poświadczenia dokumentu pełnomocnictwa poprzez apostille, uwierzytelnienia przez polską placówkę dyplomatyczną lub konsularną lub przetłumaczenia pełnomocnictwa na język polski.

§ 14.

1. Pełnomocnik składa oświadczenia woli w zakresie objętym pełnomocnictwem, w formie pisemnej lub w innej formie uzgodnionej z Bankiem.
2. Pełnomocnictwo może być w każdym czasie odwołane przez Klienta.
3. Odwołanie uprawnień jednej lub kilku osób wymienionych w karcie wzorów podpisów, może nastąpić przez złożenie przez Klienta pisemnego oświadczenia o odwołaniu lub wygaśnięciu pełnomocnictwa. Oświadczenie takie staje się skuteczne z chwilą otrzymania go przez Bank, albo w dniu późniejszym wskazanym przez Klienta.
4. Klient zobowiązany jest do zapoznania pełnomocnika z postanowieniami Regulaminu i ponosi pełną odpowiedzialność za działania pełnomocnika.
5. Zmiana zakresu pełnomocnictwa wymaga odwołania dotychczasowego pełnomocnictwa i złożenia nowego.
6. Pełnomocnictwo wygasa:
 - 1) w przypadku odwołania pełnomocnictwa chyba, że treść pełnomocnictwa stanowi inaczej;
 - 2) w przypadku rozwiązania Umowy;
 - 3) w przypadku śmierci Klienta, chyba że treść pełnomocnictwa stanowi inaczej;
 - 4) w przypadku śmierci pełnomocnika;
 - 5) w innych przypadkach określonych w przepisach prawa.
7. Do czasu otrzymania pisemnej informacji o wygaśnięciu pełnomocnictwa zgodnie z ust. 5, Bank nie ponosi odpowiedzialności za realizację Dyspozycji złożonych przez pełnomocnika po wygaśnięciu pełnomocnictwa.

Rozdział 4.

Rachunek Depozytowy

§ 15.

1. Bank otwiera i prowadzi Rachunek Depozytowy w centrali Banku.
2. Rachunek Depozytowy służy do ilościowego, rodzajowego i wartościowego ewidencjonowania posiadanych przez Klienta Instrumentów Finansowych.
3. Bank otwiera i prowadzi Rachunek Depozytowy w sposób umożliwiający jednoznaczną identyfikację Aktywów Klienta.
4. Instrumenty Finansowe zarejestrowane na Rachunku Depozytowym Klienta są wydzielone z aktywów Banku i z aktywów innych Klientów.
5. Bank dokonuje zapisu Instrumentów Finansowych na Rachunku Depozytowym Klienta w terminach i na podstawie dowodów ewidencyjnych określonych w obowiązujących przepisach prawa.

§ 16.

1. Zapisanie Instrumentów Finansowych na Rachunku Depozytowym w związku z ich przeniesieniem w wyniku Transakcji w obrocie wtórnym lub innego zdarzenia prawnego następuje w dniu wskazanym w Dyspozycji Klienta.
2. W przypadku przeniesienia Instrumentów Finansowych dokonywanego w wyniku Transakcji między Bankiem i Klientem, przeniesienie Instrumentów Finansowych następuje niezwłocznie po zawarciu Transakcji, chyba że uzgodniono inną Datę Rozliczenia Transakcji.

3. Bank może odmówić podjęcia czynności związanych z przeniesieniem Instrumentów Finansowych w przypadku powzięcia na podstawie przedłożonych dokumentów uzasadnionych wątpliwości wskazujących, że przeniesienie Instrumentów Finansowych jest sprzeczne z przepisami prawa lub ma na celu obejście przepisów prawa.
4. Odmowa, o której mowa w ust. 3, następuje w drodze pisma zawierającego uzasadnienie, po uprzednim umożliwieniu Klientowi złożenia wyjaśnień w formie telefonicznej lub pisemnej.

§ 17.

1. Klient może przenieść Instrumenty Finansowe na swój rachunek prowadzony u innego uczestnika Depozytu Papierów Wartościowych lub przez uczestnika RPW, a także przenieść Instrumenty Finansowe ze swojego rachunku u innego uczestnika Depozytu Papierów Wartościowych lub RPW na Rachunek Depozytowy w Banku.
2. Bank obowiązany jest niezwłocznie dokonać czynności niezbędnych do przeniesienia Instrumentów Finansowych, w dniu wskazanym w Dyspozycji Klienta.
3. Klient dokonujący przeniesienia Instrumentów Finansowych poza obrotem zorganizowanym powinien upewnić się, czy z dokonaniem takiego przeniesienia wiąże się powstanie zobowiązań podatkowych.
4. Bank nie jest zobowiązany do informowania Klienta o takich zobowiązaniach, o ile dla danego zobowiązania nie pełni on roli płatnika podatku.

§ 18.

Nie później niż w terminie 1 Dnia Roboczego po dacie Transakcji, Bank przesyła Klientowi potwierdzenie zawarcia Transakcji, w formie przewidzianej Umową. Potwierdzenie zawiera w szczególności szczegółowe warunki zawartej Transakcji, informację o marży związanej z Transakcją oraz informację o łącznej wartości Transakcji.

Rozdział 5. Zasady składania Dyspozycji

§ 19.

Dyspozycje w zakresie Instrumentów Finansowych Klient może składać w formie pisemnej lub w innej formie uzgodnionej z Bankiem, w szczególności za pomocą Elektronicznych Nośników Informacji.

§ 20.

1. Dyspozycje składane przez Klienta w Banku powinny zawierać informacje umożliwiające ich wykonanie, a w szczególności:
 - 1) nazwę (firmę) Klienta;
 - 2) numer Rachunku Depozytowego;
 - 3) numer Rachunku Bankowego;
 - 4) nazwę i kod Instrumentu Finansowego;
 - 5) datę i czas wystawienia;
 - 6) Datę Rozliczenia Transakcji;
 - 7) liczbę Instrumentów Finansowych;
 - 8) rodzaj operacji (kupno, sprzedaż, przeniesienie, inne);
 - 9) w przypadku przeniesienia Instrumentów Finansowych na rachunek papierów

wartościowych lub inny rachunek Klienta w innym banku powierniczym lub firmie inwestycyjnej – wskazanie podmiotu prowadzącego taki rachunek Klienta i numeru rachunku Klienta;

10) w przypadku przeniesienia Instrumentów Finansowych na rachunek papierów wartościowych podmiotu innego niż Klient (nabywca) – podanie imienia i nazwiska albo nazwy (firmy) nabywcy oraz wskazanie banku powierniczego lub firmy inwestycyjnej prowadzącej rachunek papierów wartościowych nabywcy;

11) autoryzację, odpowiednio do formy złożenia Dyspozycji, w szczególności podpis Klienta albo pełnomocnika Klienta.

2. Transakcje, w których Bank jest stroną Transakcji zawieranych przez Klienta na podstawie ustaleń pomiędzy Bankiem a Klientem, odrębnych od postanowień Umowy i Regulaminu, rozliczane są na podstawie posiadanych przez Bank informacji o warunkach Transakcji, bez konieczności dostarczenia przez Klienta Dyspozycji - o ile w Umowie nie postanowiono inaczej.
3. Bank może zwrócić się do Klienta o uzupełnienie Dyspozycji lub o udostępnienie dodatkowych informacji i dokumentów niezbędnych do wykonania otrzymanej Dyspozycji.
4. W przypadku niezyskania informacji, o których mowa w ust. 1, ust. 2 albo ust 3, w terminie umożliwiającym wykonanie Dyspozycji, Bank może odmówić jej wykonania, o czym niezwłocznie poinformuje Klienta pisemnie, albo za pomocą Elektronicznych Nośników Informacji.
5. Pracownik Banku może potwierdzić telefonicznie otrzymanie Dyspozycji od Klienta za pośrednictwem Elektronicznych Nośników Informacji.

§ 21.

1. Odwołanie złożonej Dyspozycji wymaga złożenia Dyspozycji anulowania zawierającej jednoznaczne oświadczenia Klienta o odwołaniu uprzednio złożonej Dyspozycji z przytoczeniem jej treści.
2. Dyspozycja anulowania zostanie wykonana przez Bank, o ile Dyspozycja podlegająca odwołaniu nie została jeszcze wykonana albo przekazana do wykonania stronie trzeciej, w szczególności izbie rozrachunkowej.
3. Zmiana treści przyjętej przez Bank Dyspozycji wymaga jej anulowania i złożenia w Banku nowej Dyspozycji.

§ 22.

1. W przypadku przekazania Dyspozycji, która będzie nieczytelna lub niekompletna, sprzeczna z Umową lub z ogólnie obowiązującymi przepisami prawa albo budzi wątpliwości, co do jej autentyczności, Bank zastrzega sobie prawo do niewykonania Dyspozycji Klienta. W takim przypadku Bank zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Klienta telefonicznie, faksem albo za pomocą Elektronicznych Nośników Informacji, o braku możliwości wykonania Dyspozycji podając tego przyczynę.
2. Bank nie ponosi odpowiedzialności za szkody wywołane wykonaniem Dyspozycji zgodnie z jej treścią. Bank nie ponosi odpowiedzialności za wykonanie nieprawidłowo sporządzonej przez Klienta Dyspozycji.
3. Bank nie ponosi odpowiedzialności za realizację Dyspozycji otrzymanych od Klienta,

jeśli podpis złożony na nich został sfalszowany, czego Bank przy zachowaniu należytej staranności nie mógł wykryć.

§ 23.

1. Bank realizuje Dyspozycje Klienta, które nie powodują wystąpienia ujemnego salda na Rachunku Depozytowym lub na Rachunku Bankowym Klienta.
2. Bank może realizować Dyspozycje Klienta mimo braku środków pieniężnych lub Instrumentów Finansowych w wymaganej liczbie i terminie, o ile z posiadanych przez Bank informacji wynika, że dostarczenie środków pieniężnych lub Instrumentów Finansowych w Dacie Rozliczenia Transakcji na rachunek Klienta jest zapewnione w związku z przypadającymi na ten dzień rozliczeniami innych operacji lub Transakcji.
3. Bank może odmówić realizacji Dyspozycji przeniesienia Instrumentów Finansowych zarejestrowanych na Rachunku Depozytowym, jeżeli Klient zalega z uregulowaniem zobowiązań pieniężnych wobec Banku powstałych w związku z niewywiązaniem się Klienta z obowiązków wynikających z Umowy.
4. Bank może odmówić podjęcia czynności związanych z przeniesieniem Instrumentów Finansowych w przypadku powzięcia na podstawie przedłożonych dokumentów (w tym Dyspozycji Klienta), uzasadnionych wątpliwości wskazujących, że przeniesienie Instrumentów Finansowych jest sprzeczne z przepisami prawa lub ma na celu obejście przepisów prawa. Pracownik Banku niezwłocznie informuje Klienta, że do upływu terminu wyznaczonego Klientowi na złożenie wyjaśnień Bank nie wykona czynności związanych z przeniesieniem Instrumentów Finansowych. Po otrzymaniu wyjaśnień od Klienta, Bank podejmuje decyzje w sprawie realizacji dyspozycji przeniesienia Instrumentów Finansowych lub odmowie realizacji czynności.

Rozdział 6.

Papiery wartościowe niedopuszczone do obrotu zorganizowanego, dla których Bank prowadzi Ewidencję lub Ewidencję Agenta Emisji

§ 24.

1. Postanowienia niniejszego rozdziału stosuje się, gdy Bank na podstawie Umowy Emisyjnej lub subdepozytowej z danym emitentem prowadzi Ewidencję albo Ewidencję Agenta Emisji dla Papierów Wartościowych, które nie są zapisane na rachunkach papierów wartościowych. Ewidencja Papierów wartościowych oraz Ewidencja Agenta Emisji i ustalanie praw z Papierów Wartościowych odbywa się w formie zapisów elektronicznych.
2. Termin „Papiery Wartościowe” oraz „Dłużne Papiery Wartościowe” użyty w niniejszym rozdziale oznacza papiery wartościowe niemające formy dokumentu, niedopuszczone do obrotu zorganizowanego, niebędące przedmiotem oferty publicznej w szczególności obligacje i bankowe papiery wartościowe, o ile z brzmienia przepisu nie wynika inaczej.
3. Do wykonywania czynności przez Bank związanych z rejestrowaniem Papierów Wartościowych zastosowanie mają przepisy Ustawy, Ustawy o Obligacjach, ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r.

Prawo bankowe, ustawy z dnia 18 maja 1964 r. - Kodeks cywilny oraz inne przepisy określające dopuszczalność i warunki emisji danych Papierów Wartościowych.

4. Ewidencja Papierów Wartościowych zarejestrowanych w izbach rozliczeniowych (w szczególności w KDPW lub Narodowym Banku Polskim) jest prowadzona zgodnie z wymogami takich izb rozliczeniowych.

§ 25.

1. Ewidencja zawiera w szczególności następujące dane:
 - 1) określenie nazwy i adresu Emitenta;
 - 2) oznaczenie serii/transzy i – jeżeli są nadane - numerów wyemitowanych Papierów Wartościowych i ich nominałów;
 - 3) daty emisji poszczególnych serii DPW;
 - 4) daty płatności zobowiązań; oraz
 - 5) imię i nazwisko albo nazwę (firmę), numery PESEL, a w przypadku Nierezydenta numer paszport lub numery identyfikacji podatkowej oraz adres zamieszkania albo siedziby posiadaczy Papierów Wartościowych oraz liczby Papierów Wartościowych, które posiada dana osoba.
2. Bank:
 - 1) rejestruje w Ewidencji zmiany stanu posiadania Papierów Wartościowych,
 - 2) ustala na podstawie zapisów w Ewidencji, posiadaczy uprawnionych z Papierów Wartościowych, w szczególności w celu przekazania im kwot należnych z tytułu wykupu Papierów Wartościowych,
 - 3) wystawia zaświadczenia potwierdzające posiadanie Papierów Wartościowych przez ich posiadaczy.
3. Do przeniesienia prawa własności Papierów Wartościowych wpisanych w Ewidencji inaczej niż w konsekwencji zawarcia z Bankiem Transakcji konieczne jest złożenie odpowiedniej Dyspozycji przez Klienta oraz przedstawienie przez Klienta Bankowi dokumentów wskazujących podstawę do ich przeniesienia.
4. W przypadku składania Dyspozycji przez Klienta będącego klientem profesjonalnym Bank ma prawo odstąpić od wymogu przedstawiania dokumentów, o których mowa w ust. 3.
5. Bank może odmówić podjęcia czynności związanych z przeniesieniem Papierów Wartościowych w przypadku powzięcia, na podstawie dokumentów, o których mowa w ust. 3, uzasadnionych wątpliwości wskazujących, że przeniesienie Papierów Wartościowych ma na celu obejście przepisów prawa.
6. Bank ma prawo do żądania od nabywcy oraz zbywcy dodatkowych dokumentów, niezbędnych w ocenie Banku do dokonania zmian w Ewidencji (w szczególności oświadczenia nabywcy o akceptacji Regulaminu) lub odmówić wpisu nabywcy do Ewidencji, wymagając wskazania przez niego rachunku papierów wartościowych, na które mają być przeniesione Papiery Wartościowe.
7. Bank może wymagać zawarcia odpowiedniej umowy przed wpisaniem nowego podmiotu do Ewidencji (w szczególności Umowy).

§ 26.

1. Obligacje emitowane na podstawie Ustawy o Obligacjach, listy zastawne, certyfikaty inwestycyjne emitowane przez fundusz inwestycyjny zamknięty, emitowane po dniu 30 czerwca 2019 r. podlegają zarejestrowaniu w Depozycie Papierów Wartościowych prowadzonym przez KDPW (z zastrzeżeniem dopuszczalnych prawem wyjątków).
2. Bank jako Agent Emisji prowadzi Ewidencję Agenta Emisji. Skutki prawne związane z zapisem w Ewidencji Agenta Emisji prowadzonej przez Bank określone są w przepisach Ustawy.
3. Bank tworzy Ewidencję Agenta Emisji po dokonaniu przydziału Papierów Wartościowych.
4. Przy utworzeniu Ewidencji Agenta Emisji Bank stosuje się do Regulaminu KDPW, Szczegółowych zasad działania KDPW, Procedury ewidencyjnej KDPW oraz innych aktów wydanych przez KDPW mających zastosowanie do uczestników Depozytu Papierów Wartościowych pełniących funkcję Agenta Emisji.
5. Ewidencja Agenta Emisji zawiera w szczególności następujące dane:
 - 1) określenie nazwy i adresu Emitenta;
 - 2) oznaczenie serii/transzy i – jeżeli są nadane - numerów wyemitowanych Papierów Wartościowych i ich nominałów;
 - 3) daty emisji poszczególnych serii DPW;
 - 4) daty płatności zobowiązań; oraz
 - 5) imię i nazwisko albo nazwę (firmę), numery PESEL, a w przypadku Nierezydenta numer paszport lub numery identyfikacji podatkowej oraz adres zamieszkania albo siedziby Osoby Uprawnionej oraz liczby Papierów Wartościowych, z której dana osoba jest uprawniona.
6. W zakresie w jakim jest to dopuszczalne przez prawo, Bank przed rejestracją Papierów Wartościowych w KDPW:
 - 1) rejestruje w Ewidencji Agenta Emisji zmiany stanu posiadania Papierów Wartościowych,
 - 2) ustala na podstawie zapisów w Ewidencji Agenta Emisji, Osoby Uprawnione z Papierów Wartościowych, w szczególności w celu przekazania im kwot należnych z tytułu wykupu Papierów Wartościowych, jeżeli wypłata świadczeń z Papierów Wartościowych będzie przeprowadzana bez pośrednictwa KDPW,
 - 3) wystawia zaświadczenia potwierdzające posiadanie Papierów Wartościowych przez Osoby Uprawnione.
7. Zmiany stanu posiadania Papierów Wartościowych ujawniane w Ewidencji Agenta Emisji przed rejestracją Papierów Wartościowych w Depozycie Papierów Wartościowych prowadzonym przez KDPW (o ile takie są dopuszczalne) są dokonywane na podstawie dokumentów akceptowalnych dla Banku, w szczególności wymienionych w ust. 8. W przypadku powzięcia jakichkolwiek wątpliwości co do tego czy do przeniesienia Papierów Wartościowych faktycznie doszło, Bank może odmówić dokonania wpisu związanego z przeniesieniem Papierów Wartościowych w Ewidencji Agenta Emisji lub zażądać od Osoby Uprawnionej lub nabywcy Papierów Wartościowych dodatkowych dokumentów w formie, którą Bank uzna za stosowną.
8. Z zastrzeżeniem ust. 7 (dopuszczalności przeniesienia Papierów Wartościowych), do chwili zarejestrowania Papierów Wartościowych w Depozycie Papierów Wartościowych:
 - 1) Osoba Uprawniona zamierzająca przenieść prawa z Papierów Wartościowych na inny podmiot (nabywcę) zobowiązana jest złożyć odpowiednią Dyspozycję oraz przedstawić

Bankowi pełniącemu funkcję Agenta Emisji umowę zobowiązującą do przeniesienia tych Papierów Wartościowych na nabywcę.

- 2) w przypadku, gdy nabycie Papierów Wartościowych nastąpiło na podstawie zdarzenia prawnego powodującego z mocy ustawy ich przeniesienie na nabywcę, Bank pełniąc funkcję Agenta Emisji dokonuje wpisu nabywcy w Ewidencji na żądanie nabywcy złożone na piśmie. Nabywca jest zobowiązany przedstawić dowody potwierdzające nabycie Papierów Wartościowych.
9. Po zarejestrowaniu Papierów Wartościowych w Depozycie Papierów Wartościowych Bank odmawia dokonania wpisu do Ewidencji Agenta Emisji podmiotu, który nabywa Papiery Wartościowe w obrocie wtórnym. Papiery Wartościowe nabyte w obrocie wtórnym mogą być zapisywane jedynie na rachunkach papierów wartościowych (prowadzonych przez Bank lub poza Bankiem).
10. Od chwili dokonania rejestracji w Depozycie Papierów Wartościowych Bank:
 - 1) prowadzi Ewidencję Agenta Emisji dla Osób Uprawnionych, których Papiery Wartościowe są zapisane na koncie depozytowym sponsora emisji prowadzonym przez KDPW dla Banku, tj. osób, które nie przeniosły Papierów Wartościowych na osobne rachunki papierów wartościowych,
 - 2) rejestruje zmiany stanu posiadania Papierów Wartościowych dla Osób Uprawnionych, o których mowa w pkt 1),
 - 3) wystawia świadectwa depozytowe na żądanie Osób Uprawnionych, o których mowa w pkt 1).
11. Papiery Wartościowe od chwili ich rejestracji w KDPW mogą być przenoszone z Ewidencji Agenta Emisji na rachunki papierów wartościowych Osób Uprawnionych lub na rachunki osób, z którymi Osoba Uprawniona zawarła umowę zobowiązującą do przeniesienia tych Papierów Wartościowych lub na rachunki osób, które nabyły Papiery Wartościowe na podstawie zdarzenia prawnego powodującego z mocy ustawy ich przeniesienie na nabywcę.

§ 27.

Bank nie ponosi odpowiedzialności:

- 1) za wykup Papierów Wartościowych lub wypłatę należnych odsetek przez Emitenta Papierów Wartościowych w terminie ich wymagalności, chyba że podpisał umowę z Emitentem o gwarantowanie wykupu lub wypłaty odsetek i taka informacja została ujawniona w dokumentach dotyczących warunków emisji danego Papieru Wartościowego;
- 2) z tytułu wszelkich zobowiązań publicznoprawnych Klientów, związanych z nabyciem lub przeniesieniem praw z Papierów Wartościowych;
- 3) za błędy w formularzu potwierdzenia warunków sprzedaży Papierów Wartościowych/ formularzu potwierdzenia warunków kupna Papierów Wartościowych.

§ 28.

Jeżeli Emitent nie wypełnił w terminie w całości lub części zobowiązań wynikających z warunków emisji Papierów Wartościowych, Bank nie jest zobowiązany do działania na rzecz posiadaczy Papierów Wartościowych w celu dochodzenia ich roszczeń.

§ 29.

Emitent może dokonać wcześniejszego wykupu Dłużnych Papierów Wartościowych, w celu ich umorzenia, pod warunkiem, że przewidują to Warunki Emisji lub jest zawarte osobne porozumienie z posiadaczem Dłużnych Papierów Wartościowych. Wykup jest dokonywany zgodnie z Warunkami Emisji albo porozumieniem zawartym z posiadaczem Dłużnych Papierów Wartościowych.

§ 30.

1. Na wniosek Emitenta Bank pośredniczy we wcześniejszym wykupie Dłużnych Papierów Wartościowych.
2. Bank - po powiadomieniu przez Emitenta o zamiarze wcześniejszego wykupu - zawiadamia o tym fakcie posiadaczy Papierów Wartościowych, określając w szczególności serię i liczbę Dłużnych Papierów Wartościowych, zasady wykupu, przewidywany termin wykupu Dłużnych Papierów Wartościowych, propozycję ceny, po której Emitent zamierza je wykupić oraz termin zgłaszania przez posiadaczy Dłużnych Papierów Wartościowych do wcześniejszego wykupu.

Rozdział 7.

Rozliczanie Transakcji z Bankiem

§ 31.

1. W Dacie Rozliczenia Transakcji zawartej z Bankiem Klient zbywający Instrumenty Finansowe zobowiązany jest do posiadania wymaganej liczby Instrumentów Finansowych, określonych w Transakcji.
2. W Dacie Rozliczenia Transakcji, do godziny 11.00, Klient nabywający Instrumenty Finansowe zobowiązany jest do:
 - 1) wpłacenia wymaganych środków pieniężnych na wskazany przez Bank rachunek lub
 - 2) zapewnienia ich na swoim Rachunku Bankowym prowadzonym przez Bank.
3. W Dacie Rozliczenia Transakcji nabycia przez Klienta Instrumentów Finansowych Bank sprawdza, czy Klient wpłacił środki, o których mowa w ust. 2 lub zapewnił je na swoim Rachunku Bankowym, a następnie:
 - 1) dokonuje obciążenia rachunku Klienta w przypadku opisanym w ust. 2 pkt 2;
 - 2) dokonuje odpowiedniej zmiany stanu posiadania Instrumentów Finansowych na Rachunku Depozytowym Klienta.
4. W Dacie rozliczenia Transakcji sprzedaży przez Klienta Bank sprawdza, czy Klient posiada odpowiednią liczbę Instrumentów Finansowych i następnie zgodnie z warunkami Transakcji oraz jej potwierdzeniem przekazany Klientowi:
 - 1) przelewa na rachunek Klienta należną kwotę z tytułu sprzedaży Instrumentów Finansowych;
 - 2) dokonuje odpowiedniej zmiany stanu posiadania Instrumentów Finansowych na Rachunku Depozytowym.
5. Na pokrycie ceny zakupu Klient może przeznaczyć wierzytelności z tytułu wykupu lub sprzedaży posiadanych przez niego papierów wartościowych, o ile data rozliczenia zakupu papierów wartościowych kolejnej emisji będzie pokrywać się z datą wykupu lub datą rozliczenia sprzedaży posiadanych przez Klienta papierów wartościowych.

§ 32.

1. W przypadku braku środków na Rachunku Bankowym lub rachunku wskazanym przez Bank dla płatności w terminie określonym w § 30 ust. 2, Bank nie rozlicza Transakcji i zawiadamia o tym fakcie Klienta pisemnie, telefonicznie albo za pomocą Elektronicznych Nośników Informacji.
2. Bank nie realizuje rozliczeń Transakcji Dłużnymi Papierami Wartościowymi po ustaleniu obligatariuszy uprawnionych do wykupu, chyba że przepisy prawa dopuszczają takie Transakcje.
3. Odwołanie rozliczenia Transakcji nie jest możliwe po wystawieniu przez Bank dyspozycji przelewu środków z tytułu dokonanej Transakcji.
4. Nabywcy Instrumentów Finansowych, zawierający Transakcję ponoszą odpowiedzialność za szkodę wynikłą z odwołania rozliczenia Transakcji, co nie wyklucza możliwości dochodzenia innych roszczeń Banku.

Rozdział 8. Rachunek Bankowy

§ 33.

1. W przypadku gdy zgodnie z Dyspozycją płatności z Transakcji realizowane są za pośrednictwem Banku lub gdy Transakcje są zawierane z Bankiem, płatności są rozliczane z wykorzystaniem Rachunku Bankowego Klienta podanego przez Klienta we wniosku o otwarcie Rachunku Depozytowego lub w instrukcji płatniczej w przypadku zmiany numeru Rachunku Bankowego.
2. Rozliczenia pieniężne odbywają się przez Rachunek Bankowy Klienta prowadzony przez Bank lub rachunek techniczny, który jest otwierany przez Bank. Numer tego rachunku jest wskazywany w instrukcji płatniczej Banku lub innej informacji przekazywanej Klientowi. Środki pieniężne na rachunku technicznym nie są oprocentowane.
3. Rachunek Bankowy może być prowadzony przez Bank lub inny podmiot prowadzący takie rachunki. Bank prowadzi Rachunek Bankowy na podstawie odrębnej umowy zawartej z Klientem.
4. W celu umożliwienia rozliczenia płatności, o których mowa w ust. 1, Klient zobowiązany jest zapewnić środki pieniężne, w kwocie umożliwiającej rozliczenie tych płatności.
5. W przypadku braku zapewnienia przez Klienta środków pieniężnych na Rachunku Bankowym prowadzonym przez Bank w kwocie umożliwiającej rozliczenie płatności, o których mowa w ust. 2, Transakcja nie zostanie rozliczona. W takim przypadku Bank nie ponosi odpowiedzialności za brak rozliczenia płatności wynikających z Transakcji.
6. W przypadku, gdy Transakcja jest zawierana z Bankiem a Rachunkiem Bankowym jest rachunek prowadzony przez inny podmiot, tryb rozliczenia środków odbywa się zgodnie z następującą procedurą:
 1. zmniejszenie stanu ilościowego na Rachunku Depozytowym w wyniku Transakcji skutkuje uznaniem przez Bank Rachunku Bankowego wskazanego w instrukcji płatniczej należną kwotą;
 - 2) zwiększenie stanu ilościowego na Rachunku Depozytowym w wyniku Transakcji jest możliwe w przypadku uznania przez Klienta należną kwotą wskazanego i prowadzonego przez Bank rachunku w ust. 2.

§ 34.

Bank odmawia wykonania dyspozycji wypłaty środków pieniężnych z Rachunku Bankowego prowadzonego w Banku, lub wykonania innych Dyspozycji, w szczególności w następujących przypadkach:

- 1) zajęcia Rachunku Depozytowego lub Rachunku Bankowego w związku z prowadzoną egzekucją sądową lub administracyjną;
- 2) blokady środków pieniężnych z tytułu złożonych zleceń kupna lub sprzedaży Instrumentów Finansowych;
- 3) wystąpienia innych okoliczności uniemożliwiających swobodne dysponowanie przez Klienta środkami pieniężnymi.

§ 35.

W przypadku powstania ujemnego salda na Rachunku Bankowym prowadzonym w Banku, Bank zastrzega sobie prawo do pobrania środków pieniężnych z dowolnego rachunku Klienta prowadzonego w Banku w tym również z rachunku, którego Klient jest współposiadaczem w wysokości niezbędnej do pokrycia zadłużenia Klienta wobec Banku.

Rozdział 9.

Realizacja praw z Instrumentów Finansowych oraz ich wykup

§ 36.

1. Bank uznaje Rachunek Bankowy kwotą uzyskaną z tytułu pożytków z Instrumentów Finansowych, pod warunkiem otrzymania takich kwot od podmiotów zobowiązanych do ich zapłacenia lub przekazania w dniu, w którym taka kwota została otrzymana, z zastrzeżeniem § 38 oraz § 45 ust. 1 i 2.
2. W przypadku, gdy wypłata świadczenia związana jest z wykupem Instrumentów Finansowych, jednocześnie z uznaniem Rachunku Bankowego Bank rejestruje zmianę stanu posiadania Instrumentów Finansowych na Rachunku Depozytowym.
3. Realizacja przez Bank innych praw z Instrumentów Finansowych przysługujących Klientowi odbywa się na zasadach uzgodnionych indywidualnie między Bankiem a Klientem.

§ 37.

1. Przekazanie środków z tytułu wykupu Instrumentów Finansowych następuje w dniu otrzymania środków od emitenta lub KDPW, w drodze uznania Rachunku Bankowego Klienta, z zastrzeżeniem § 41 oraz § 48 ust. 1 i 2.
2. Wraz z wykupem Instrumentów Finansowych następuje ich umorzenie.

Rozdział 10.

Tryb i warunki postępowania Banku w przypadku zabezpieczenia wierzytelności na Instrumentach Finansowych

Oddział 1

Postanowienia ogólne

§ 38.

Bank podejmuje czynności związane z ustanowieniem zabezpieczenia wierzytelności na Instrumentach Finansowych wyłącznie w przypadku, gdy są spełnione łącznie następujące warunki:

- 1) Klient złoży oświadczenie, że istnieje nieprzedawniona wierzytelność pieniężna lub niepieniężna, w tym wierzytelność przyszła lub warunkowa, wynikająca z określonego stosunku prawnego;
- 2) forma zabezpieczenia wierzytelności oraz sposób zaspokojenia wierzyciela z przedmiotu zabezpieczenia odpowiadają wymaganiom określonym w odrębnych przepisach;
- 3) przedmiotem zabezpieczenia wierzytelności są Instrumenty Finansowe zapisane na Rachunku Depozytowym Klienta.

§ 39.

1. Bank odmawia podjęcia czynności związanej z ustanowieniem zabezpieczenia wierzytelności, gdy z przedstawionej umowy o ustanowieniu zabezpieczenia lub z dokumentu, z którego wynika zabezpieczona wierzytelność wynika w sposób oczywisty, że są one sprzeczne z przepisami prawa.
2. Odmowa, o której mowa w ust. 1, powinna być sporządzona w formie pisemnej albo za pomocą Elektronicznych Nośników Informacji i zawierać uzasadnienie.
3. Przed dostarczeniem Klientowi odmowy Bank powinien umożliwić mu złożenie wyjaśnień. Przed przekazaniem informacji o odmowie podjęcia czynności Pracownik Banku powiadamia Klienta o wątpliwościach związanych z dokumentacją i zobowiązuje go do udzielenia wyjaśnień w terminie maksymalnie 5 dni roboczych od dnia powiadomienia Klienta. Jeżeli Klient nie udzieli wyjaśnień w wyznaczonym terminie Pracownik Banku przekazuje Klientowi informację o odmowie podjęcia czynności. W przypadku gdy planowany termin wykonania czynności nie pozwala na wyznaczenie terminu na złożenie wyjaśnień, Pracownik Banku umożliwia złożenie wyjaśnień tuż przed powiadomieniem o odmowie.

Oddział 2

Blokada Instrumentów Finansowych

§ 40.

1. Klient może zabezpieczyć wierzytelności poprzez blokadę określonej liczby Instrumentów Finansowych, połączoną z ustanowieniem nieodwołalnego pełnomocnictwa dla osoby uprawnionej z tytułu blokady do sprzedaży zablokowanych Instrumentów Finansowych i zaspokojenia się z uzyskanych w ten sposób środków pieniężnych. Klient zobowiązany jest

dostarczyć do Banku oryginał pełnomocnictwa lub kopię notarialnie poświadczoną za zgodność oraz umowę o ustanowienie blokady, o ile inne przepisy nie stanowią inaczej.

2. Bank blokuje Instrumenty Finansowe po otrzymaniu umowy o ustanowieniu blokady i złożeniu przez Klienta pisemnej Dyspozycji blokady.
3. Dyspozycja blokady powinna w szczególności określać dane Klienta i wierzyciela oraz wiarytelność zabezpieczoną blokadą, rodzaj i liczbę Instrumentów Finansowych podlegających blokadzie, a także okres utrzymywania blokady. Dyspozycja przekazywana jest na formularzu wskazanym przez Bank.
4. Blokady można dokonywać na dowolne okresy mieszczące się w okresie pozostającym do terminu wykupu Instrumentów Finansowych przez emitenta.
5. Jeżeli umowa o ustanowienie blokady nie stanowi inaczej, Instrumenty Finansowe zablokowane, których blokada nie została do dnia poprzedzającego termin ich wykupu zniesiona, są w dniu wykupu automatycznie odblokowywane, a środki z tytułu ich wykupu zostają przekazane na Rachunek Bankowy.

§ 41.

1. W okresie utrzymywania blokady Bank nie wykonuje Dyspozycji Klienta dotyczących:
 - 1) zniesienia blokady, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w § 43 ust. 1 pkt 1;
 - 2) zbycia zablokowanych Instrumentów Finansowych;
 - 3) przeniesienia zablokowanych Instrumentów Finansowych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w ust. 2.
2. Postanowienia ust. 1 pkt 3 nie stosuje się w przypadku przeniesienia Instrumentów Finansowych z zachowaniem blokady, jeżeli przeniesienie jest wynikiem realizacji postanowień umowy o ustanowieniu blokady.
3. Realizacja innych Dyspozycji Klienta dotyczących zablokowanych Instrumentów Finansowych jest dokonywana przez Bank wyłącznie w zakresie wynikającym z umowy o ustanowieniu blokady.

§ 42.

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

§ 43.

1. Bank znosi blokadę Instrumentów Finansowych w przypadku:
 - 1) blokady bezterminowej, ustanowionej do odwołania lub do czasu wykonania zobowiązania zabezpieczonego blokadą - niezwłocznie po złożeniu przez wierzyciela lub Klienta za pisemną zgodą wierzyciela - pisemnej Dyspozycji zniesienia blokady;
 - 2) blokady terminowej nieodwołalnej - w dniu następującym po upływie okresu utrzymywania blokady ustalonego w umowie;
 - 3) złożenia przez wierzyciela, na podstawie pełnomocnictwa udzielonego mu przez Klienta w zawartej umowie o ustanowieniu blokady, w dacie wymagalności wiarytelności zabezpieczonej blokadą lub w najbliższym możliwym dniu, w którym wykonanie zlecenia

jest możliwe, pisemnego zlecenia sprzedaży Instrumentów Finansowych - niezwłocznie po złożeniu zlecenia sprzedaży przy czym sposób realizacji sprzedaży odbywa się w zależności od typu papierów wartościowych.

2. Zniesienie blokady może dotyczyć części zablokowanych Instrumentów Finansowych.
3. Po zrealizowaniu zlecenia sprzedaży, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, Bank niezwłocznie przekazuje do dyspozycji wierzyciela w sposób określony w zleceniu, środki pieniężne pochodzące z wykonania tego zlecenia w wysokości pozwalającej na zaspokojenie roszczeń wierzyciela wynikających z Umowy.
4. Po upływie ustalonego w Umowie o ustanowieniu blokady okresu utrzymywania blokady Bank nie przyjmuje zlecenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 3.

Oddział 3

Blokada Rachunku Depozytowego oraz Rachunku Bankowego

§ 44.

1. Klient może zabezpieczyć wierzytelności poprzez blokadę Rachunku Depozytowego i Rachunku Bankowego połączoną z ustanowieniem nieodwołalnego pełnomocnictwa dla osoby uprawnionej z tytułu blokady do sprzedaży zablokowanych Instrumentów Finansowych i zaspokojenia się ze środków pieniężnych znajdujących się na Rachunku Bankowym. Blokada może obejmować określoną wartość Aktywów lub wszystkie Aktywa zaewidencjonowane na rachunkach.
2. Bank dokonuje blokady rachunków, o których mowa w ust. 1, na podstawie pisemnej Dyspozycji Klienta i umowy o ustanowieniu blokady.
3. Dyspozycja Klienta lub umowa o ustanowieniu blokady powinny w szczególności określać wierzytelność zabezpieczoną blokadą, warunki i wysokość blokady, okres utrzymywania blokady oraz sposób zaspokojenia się wierzyciela z ustanowionej blokady. Dyspozycja przekazywana jest na formularzu wskazanym przez Bank.
4. Bank po zapoznaniu się z treścią dokumentów, o których mowa w ust. 3, dokonuje lub odmawia dokonania blokady rachunków.

§ 45.

1. W czasie trwania blokady rachunków Bank wykonuje Dyspozycje Klienta wyłącznie w zakresie wynikającym z umowy o ustanowieniu blokady.
2. Bank odmawia wykonania Dyspozycji przeniesienia Instrumentów Finansowych oraz wypłaty i przelewu środków pieniężnych, jeżeli wykonanie Dyspozycji doprowadziłoby do obniżenia wartości Aktywów na rachunku poniżej wartości blokady, chyba że umowa o ustanowieniu blokady stanowi inaczej.

§ 46.

W zakresie nieuregulowanym w niniejszym oddziale, do blokady Rachunku Depozytowego oraz Rachunku Bankowego stosuje się odpowiednio postanowienia oddziału 2.

Oddział 4

Zastaw na Instrumentach Finansowych

§ 47.

1. Klient może zabezpieczyć wierzytelność poprzez ustanowienie zastawu na określonej liczbie Instrumentów Finansowych znajdujących się na jego Rachunku Depozytowym.
2. Bank dokonuje na Rachunku Depozytowym Klienta blokady zastawionych Instrumentów Finansowych po otrzymaniu od Klienta:
 - 1) umowy zastawu;
 - 2) pisemnej Dyspozycji blokady zastawionych Instrumentów Finansowych.
3. W przypadku zabezpieczenia wierzytelności poprzez ustanowienie zastawu rejestrowego Klient składa:
 - 1) dokumenty, o których mowa w ust. 2;
 - 2) odpis z rejestru zastawów stanowiący dowód wpisu.
4. Klient zobowiązany jest do zawiadomienia Banku o każdej zmianie umowy zastawu.

§ 48.

1. Zastawione Instrumenty Finansowe zostają zablokowane na Rachunku Depozytowym Klienta. Postanowienia oddziału 2 Regulaminu dotyczące ustanowienia, utrzymywania i zniesienia blokady Instrumentów Finansowych, w zakresie nieuregulowanym w przepisach dotyczących zastawu, stosuje się odpowiednio do blokady dokonywanej w związku z ustanowieniem zastawu.
2. Bank utrzymuje blokadę zastawionych Instrumentów Finansowych przez okres wynikający z umowy zastawu oraz wystawia świadectwo depozytowe na wniosek Klienta.
3. Bank znosi blokadę zastawionych instrumentów Finansowych niezwłocznie po otrzymaniu dokumentów potwierdzających wygaśnięcie zastawu.

§ 49.

1. Bank, w przypadku braku odmiennych postanowień umowy zastawu, przekazuje do dyspozycji zastawnika, w sposób przez niego wskazany, pożytki z zastawionych Instrumentów Finansowych.
2. W zakresie obowiązku zastawnika określonego w art. 319 Kodeksu cywilnego Bank może na mocy pełnomocnictwa udzielonego przez zastawnika, dokonać rozliczenia wobec Klienta z pobranych pożytków.
3. W przypadku, gdy dłużnik przekazuje Bankowi świadczenie główne, do którego jest zobowiązany z Instrumentów Finansowych obciążonych zastawem, Bank blokuje otrzymane środki pieniężne na Rachunku Bankowym Klienta do czasu wykonania uprawnień przysługujących Klientowi lub zastawnikowi. W przypadku, gdy Rachunek Bankowy prowadzony jest przez podmiot inny niż Bank, środki pochodzące ze spełnienia świadczenia przez dłużnika z zastawionych Instrumentów Finansowych Bank zapisuje na rachunku technicznym.
4. Środki pieniężne pochodzące ze spełnienia świadczenia przez dłużnika z zastawionych Instrumentów Finansowych mogą być wypłacone wyłącznie na rachunek Klienta i zastawnika

łącznie albo na żądanie jednego z nich powinny zostać złożone do depozytu sądowego.

§ 50.

1. Jeżeli zaspokojenie zastawnika polega na przejęciu Instrumentów Finansowych na własność w trybie i na warunkach określonych w przepisach ustawy o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów, Bank na pisemne żądanie zastawnika złożone w dacie wymagalności wierzytelności, niezwłocznie przenosi Instrumenty Finansowe na rzecz zastawnika, w liczbie uwzględniającej wartość przejętych Instrumentów Finansowych, ustalonej zgodnie z art. 23 wyżej wymienionej ustawy.
2. W przypadku gdy zaspokojenie zastawnika nastąpi przez sprzedaż Instrumentów Finansowych w drodze przetargu publicznego, o którym mowa w art. 24 ust. 1 ustawy o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów, Bank na żądanie nabywcy złożone w formie pisemnej i po przedstawieniu protokołu przebiegu przetargu, niezwłocznie przenosi Instrumenty Finansowe na rzecz nabywcy.

§ 51.

1. Jeżeli zaspokojenie zastawnika następuje w postępowaniu egzekucyjnym i polega na sprzedaży Instrumentów Finansowych, Bank realizuje rozliczenie Transakcji sprzedaży złożone przez osoby do tego uprawnione zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego.
2. Bank niezwłocznie przekazuje środki pieniężne pochodzące z wykonania rozliczenia zlecenia sprzedaży, o którym mowa w ust. 1, do dyspozycji komornika w sposób przez niego wskazany.

Oddział 5

Zabezpieczenia finansowe

§ 52.

W przypadku ustanowienia przez Klienta zabezpieczenia finansowego na Instrumentach finansowych lub środkach pieniężnych zgromadzonych na Rachunku Bankowym prowadzonym przez Bank, Bank postępuje zgodnie z postanowieniami Rozporządzenia i ustawy z dnia 2 kwietnia 2004 r. o niektórych zabezpieczeniach finansowych.

Rozdział 11.

Postępowanie Banku w przypadku niedostarczenia przez posiadacza rachunku Instrumentów Finansowych lub środków pieniężnych

§ 53.

1. Klient jest odpowiedzialny za zapewnienie Instrumentów Finansowych oraz środków pieniężnych koniecznych do rozliczenia Transakcji.
2. W tym celu Klient jest zobowiązany posiadać Instrumenty Finansowe na Rachunku Depozytowym oraz środki pieniężne na Rachunku Bankowym w terminach oraz ilości koniecznej do prawidłowego rozliczenia Transakcji.

§ 54.

1. W przypadku niedostarczenia środków pieniężnych lub Instrumentów Finansowych w wymaganym terminie dla rozliczenia zawartych przez Klienta Transakcji, Bank może odmówić wykonania Dyspozycji, o czym informuje Klienta pisemnie, telefonicznie, lub za pomocą Elektronicznych Nośników Informacji. Wszelkie koszty wynikające z nierozliczenia Transakcji lub rozliczenia w terminie opóźnionym w takiej sytuacji, obciążają Klienta.
2. W przypadku niewywiązania się Klienta z zobowiązań wynikających z zawartych Transakcji oraz przekazanych Bankowi Dyspozycji, Bank ma prawo do zawieszenia rozliczenia Transakcji.
3. W celu zabezpieczenia wykonania Transakcji, o których mowa w ust. 2, Bank ma prawo do ustanowienia blokady na dowolnych Instrumentach Finansowych lub środkach pieniężnych Klienta w Banku.

Rozdział 12.

Postanowienia zabezpieczające interesy Banku w przypadku niewywiązania się posiadacza rachunku z przyjętych zobowiązań, a także sposoby zaspokajania roszczeń Banku

§ 55.

1. W przypadkach występowania zobowiązań Klienta wobec Banku, w szczególności:
 - 1) nieuregulowania przez Klienta opłat i prowizji z tytułu prowadzenia Rachunku Depozytowego, jak również opłat za utrzymanie Instrumentów Finansowych na Rachunku Depozytowym po rozwiązaniu Umowy;
 - 2) wystąpienia różnicy pomiędzy kwotą uzyskaną ze sprzedaży Instrumentów Finansowych, a zobowiązaniem Klienta wobec Banku powstałego na skutek nabycia Instrumentów Finansowych

Pracownik Banku kontaktuje się z Klientem pisemnie lub za pośrednictwem Elektronicznych Nośników Informacji, informując o sytuacji i zobowiązując Klienta do niezwłocznego uregulowania zobowiązań z informacją o zamiarze sprzedaży przez Bank wybranych Instrumentów Finansowych po 14 dniach od momentu wystąpienia ponaglenia w przypadku braku wpłaty.
2. W przypadku, gdy po upływie okresu, o którym mowa w ust. 1, stan nie uległ zmianie, Bank ma prawo do sprzedaży wybranych Instrumentów Finansowych znajdujących się na Rachunku Depozytowym, bez konieczności uzyskania w tym celu osobnej zgody Klienta.
3. Sprzedaż Instrumentów Finansowych Klienta, o której mowa w ust. 1, może być dokonana przez Bank tylko w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne dla zaspokojenia roszczeń wskazanych w ust. 1.

Rozdział 13.

Sposób, tryb, terminy oraz zakres przekazywania Klientowi informacji dotyczących Usług Powierniczych

§ 56.

1. Bank sporządza wyciąg z Rachunku Depozytowego po ostatnim dniu miesiąca, w którym miały miejsce operacje na Instrumentach Finansowych i następnie przesyła drogą elektroniczną do Klienta, chyba że strony w Umowie ustalą inaczej. W przypadku braku operacji na Rachunku

Depozytowym wyciąg z Rachunku Depozytowego Klienta nie jest generowany. Wyciąg zawiera w szczególności następujące informacje:

- 1) nazwa Klienta;
 - 2) numer Rachunku Depozytowego;
 - 3) zestawienie Transakcji oraz informacja o stanie zablokowanych Instrumentów Finansowych;
 - 4) stan Rachunku Depozytowego na początek i koniec miesiąca.
2. Na koniec każdego roku (tj. na dzień 31 grudnia) Bank sporządza i przesyła Potwierdzenie sald, którego wzór i zakres określają wewnątrz akty normatywne Banku, obejmujące w szczególności:
- 1) wskazanie rodzaju, nazwy oraz liczby Instrumentów Finansowych według stanu na koniec okresu, za który sporządzana jest informacja;
 - 2) wskazanie Aktywów będących w okresie, za który sporządzana jest informacja, przedmiotem transakcji odkupu lub odkupu odwrotnego albo transakcji zwrotnych kupna-sprzedaży lub sprzedaży-kupna zawieranych między Bankiem i Klientem;
 - 3) wartość pożytków otrzymanych przez Klienta w związku z transakcjami odkupu lub odkupu odwrotnego albo transakcjami zwrotnymi kupna - sprzedaży lub sprzedaży - kupna zawieranych między Bankiem i Klientem, oraz sposób ich naliczania.
3. Bank może na żądanie Klienta sporządzić i przekazać wyciąg z Rachunku Depozytowego w sposób uzgodniony w Umowie. Bank za sporządzenie dokumentu pobiera opłatę zgodnie z Taryfą Opłat i Prowizji. Reklamacje w sprawie wyciągów są rozpatrywane zgodnie z postanowieniami rozdziału 15.
4. Za skutki niezgłoszenia przez Klienta niezgodności stanu na Rachunku Depozytowym w terminie Bank nie ponosi odpowiedzialności.
5. Bank przesyła Klientowi co najmniej raz na kwartał zestawienie Instrumentów Finansowych będących przedmiotem Usługi Powierniczej. Dokument w formacie pdf jest wysyłany do Klienta na Trwałym Nośniku . Na wniosek Klienta Bank przekazuje to zestawienie częściej niż raz na kwartał, pobierając za to opłatę w wysokości określonej w Taryfie Opłat i Prowizji dołączonej do Umowy.
6. Zestawienie aktywów Klienta, o którym mowa w ust. 5, obejmuje następujące informacje (o ile występują):
- 1) dane wszystkich Instrumentów Finansowych przechowywanych przez Bank w imieniu Klienta według stanu na koniec okresu objętego zestawieniem;
 - 2) zakres, w jakim Instrumenty Finansowe były przedmiotem transakcji finansowanych z użyciem papierów wartościowych;
 - 3) wartość wszelkich korzyści narosłych na rachunku Klienta z tytułu uczestnictwa w Transakcjach finansowanych z użyciem papierów wartościowych i podstawę naliczania takich korzyści;
 - 4) jasne wskazanie aktywów lub funduszy, które podlegają przepisom dyrektywy 2014/65/UE i jej środków wykonawczych, oraz tych, które im nie podlegają, na przykład aktywów lub funduszy, które podlegają umowie o zabezpieczeniu finansowym polegającym na przeniesieniu tytułu;
 - 5) jasne wskazanie, których Aktywów dotyczą pewne szczególne cechy odnoszące się do ich własności, na przykład ze względu na zabezpieczenie;

- 6) wartość rynkową lub szacunkową, jeśli wartość rynkowa nie jest dostępna, Instrumentów Finansowych objętych zestawieniem wraz z jasnym wskazaniem faktu, że brak ceny rynkowej prawdopodobnie świadczy o braku płynności. Ocena wartości szacunkowej jest dokonywana przez Bank przy dołożeniu należytej staranności.
7. Bank w terminie 15 dni roboczych po zakończeniu roku kalendarzowego przesyła Klientowi w formacie pdf roczne zestawienia wszelkich kosztów i opłat poniesionych w związku z nabyciem, zbyciem, przechowywaniem Instrumentów Finansowych oraz świadczeniem Usług Powierniczych.

Rozdział 14.

Zakres odpowiedzialności Banku za szkody powstałe wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania przez Bank zobowiązań powstałych w związku z zawarciem Umowy

§ 57.

1. Bank odpowiada za szkody powstałe na skutek nieterminowego lub nieprawidłowego przeprowadzenia rozliczeń, chyba że są następstwem okoliczności, za które Bank nie ponosi odpowiedzialności, w szczególności które:
 - 1) powstały na skutek błędów w treści Dyspozycji;
 - 2) powstały z winy osób trzecich uczestniczących w procesie rozliczeniowym danej Transakcji innych niż osoby, za pomocą których Bank wykonuje swoje zobowiązania lub którym powierza jego wykonanie;
 - 3) powstały na skutek siły wyższej;
 - 4) powstały na skutek awarii elektronicznych systemów rozliczeniowych, pozostających poza kontrolą Banku.
2. Bank odpowiada jedynie do wysokości rzeczywistej szkody poniesionej przez Klienta, z wyłączeniem utraconych korzyści.

Rozdział 15.

Tryb i warunki rozwiązania Umowy, zamknięcia Rachunku Depozytowego oraz postępowania z Aktywami

§ 58.

1. Zamknięcie Rachunku Depozytowego następuje wskutek rozwiązania Umowy.
2. Bank może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym i zamknąć Rachunek Depozytowy w przypadku:
 - 1) wykorzystywania Rachunku Depozytowego niezgodnie z jego przeznaczeniem;
 - 2) naruszania przez Klienta w rażący sposób warunków Umowy lub Regulaminu;
 - 3) zalegania przez Klienta z zapłaceniem prowizji i opłat należnych Bankowi dłużej niż 30 dni.
3. Posiadacz rachunku może pisemnie wypowiedzieć Umowę z zachowaniem 30 dniowego okresu wypowiedzenia pod warunkiem spłaty należnych prowizji i opłat oraz rozliczenia wszelkich zawartych Transakcji
4. Umowa może zostać rozwiązana przez Bank za wypowiedzeniem z następujących powodów:
 - 1) rozwiązania lub wygaśnięcia umowy regulującej zasady współpracy pomiędzy Klientem

- a Bankiem w zakresie zawierania Transakcji;
 - 2) zaprzestaniu prowadzenia działalności gospodarczej przez Posiadacza Rachunku;
 - 3) zmiany zakresu działalności Banku, które uniemożliwiają świadczenie usług na dotychczasowych warunkach;
 - 4) zmian w systemie informatycznym Banku;
 - 5) zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa, mających wpływ na działalność Banku lub dotyczących Usług Powierniczych świadczonych na podstawie Umowy.
5. Rozwiązanie Umowy następuje po upływie okresu wypowiedzenia, który wynosi 30 dni. Bieg terminu wypowiedzenia rozpoczyna się od dnia doręczenia pisemnego wypowiedzenia.
 6. Złożenie przez Klienta Dyspozycji zamknięcia Rachunku Depozytowego jest traktowane jako wypowiedzenie Umowy przez Klienta.
 7. Wypowiedzenie Umowy Bank przesyła listem poleconym za potwierdzeniem odbioru na ostatni podany przez Klienta adres prowadzenia działalności lub siedziby.

§ 59.

1. Przed zamknięciem Rachunku Depozytowego w drodze wypowiedzenia Umowy, Klient zobowiązany jest do zadysponowania zarejestrowanymi na nim Instrumentami Finansowymi.
2. W przypadku braku Dyspozycji Klienta, po bezskutecznym upływie terminu 10 dni oczekiwania na uzyskanie Dyspozycji Klienta (lub innego terminu wskazanego w Umowie) Bank:
 - 1) dokona sprzedaży (bez konieczności uzyskania w tym celu zgody Klienta), Instrumentów Finansowych po cenie rynkowej z dnia sprzedaży, a środki pieniężne pozostające z wykonania powyższej operacji prześle na Rachunek Bankowy Klienta.
 - 2) w przypadku zamknięcia Rachunku Bankowego środki pieniężne Klienta, o których mowa w pkt 1, Bank prześle na wskazany przez Klienta rachunek Bankowy prowadzony przez inny podmiot, a w przypadku braku wskazania tego rachunku, środki pieniężne zostaną zdeponowane na nieoprocentowanym rachunku technicznym prowadzonym przez Bank.

Rozdział 16.

Sposoby i terminy rozpatrywania reklamacji/skarg

§ 60.

1. Skargi dotyczące świadczenia Usług Powierniczych Klient składa do Dyrektora nadzorującego Usługi Powiernicze w Banku w terminie 30 dni licząc od dnia wystąpienia zdarzenia będącego podstawą reklamacji/skargi lub od dnia uzyskania przez Klienta informacji o tym zdarzeniu.
2. Reklamacje/skargi mogą być składane:
 - 1) pisemnie - bezpośrednio w Regionach lub centrali Banku; za pośrednictwem poczty lub kuriera albo przekazanie faxem;
 - 2) ustnie - telefonicznie, za pośrednictwem infolinii BGK;
 - 3) osobiście, w Regionach banku lub komórkach organizacyjnych centrali BGK zajmujących się obsługą Klienta banku poprzez złożenie reklamacji do protokołu;
 - 4) elektronicznie, poprzez wysłanie reklamacji na adres poczty elektronicznej lub wypełnienie formularza elektronicznego dostępnego na stronie Banku.
3. Odpowiednie adresy placówek Banku, w których można złożyć Reklamację, a także adresy poczty elektronicznej i numery telefonów, udostępnionych w celu składania Reklamacji,

dostępne są w oddziałach Banku, komórkach organizacyjnych Banku upoważnionych do obsługi Klienta oraz na stronie internetowej www.bgk.pl.

4. Procedura związana ze składaniem i trybem rozpatrywania reklamacji jest udostępniona również na Stronie Internetowej Banku <https://www.bgk.pl/kontakt/reklamacje/> oraz w formie komunikatu w siedzibie Banku w miejscach obsługi dostępnych dla Klientów.
5. Termin rozpatrzenia reklamacji wynosi 30 dni od daty wpłynięcia skargi. Do obliczenia terminu rozpatrzenia reklamacji nie wlicza się dnia, w którym Reklamacja wpłynęła do Banku.
6. Jeżeli z treści reklamacji/skargi nie można należycie ustalić jej przedmiotu lub zakresu, Pracownik Banku występuje do Klienta o złożenie wyjaśnienia lub uzupełnienia z informacją, że nieusunięcie tych braków spowoduje pozostawienie reklamacji/skargi bez rozpoznania.
7. W przypadku braku możliwości rozpatrzenia reklamacji/skargi w terminie, o którym mowa w ust. 3, Pracownik Banku powiadamia Klienta o tym fakcie pisemnie z podaniem przyczyny opóźnienia oraz oznaczeniem nowego terminu rozpatrzenia reklamacji/skargi.
8. Korespondencję dotyczącą reklamacji/skarg, Bank przesyła listem zwykłym na adres Klienta wskazany w reklamacji/skardze, chyba że Klient ustali inny tryb przekazywania informacji.

Rozdział 17.

Opłaty i prowizje

§ 61.

1. Z tytułu prowadzenia Rachunku Depozytowego oraz rozliczania Transakcji Bank pobiera opłaty i prowizje w wysokości określonej w Taryfie Opłat i Prowizji załączonej do Umowy.
2. O ile w Umowie nie określono inaczej, opłaty i prowizje naliczane są w okresach rozrachunkowych odpowiadającym kolejnym miesiącom kalendarzowym.
3. W oparciu o Taryfę Opłat i Prowizji ustaloną dla danego Klienta wystawiana jest faktura, która następnie jest wysyłana do Klienta w sposób uzgodniony w Umowie. Faktura jest wysyłana listem poleconym na adres Klienta lub e-mailem na adres wskazany w oświadczeniu o akceptacji przesyłania faktur w formie elektronicznej.
4. Bank wystawia i wysyła do Klienta fakturę do 5 dnia roboczego po miesiącu, za który faktura została sporządzona. Termin płatności za fakturę wynosi 14 dni od dnia wystawienia faktury.
5. W odniesieniu do opłat wyrażonych w ułamkowej wysokości w stosunku do wartości rynkowej Instrumentów Finansowych zarejestrowanych na Rachunku Depozytowym, wartość Instrumentów Finansowych określana jest na podstawie stanu posiadania w ostatnim dniu roboczym okresu rozrachunkowego. Opłata jest wyliczana jako iloczyn wartości rynkowej (iloczyn wartości nominalnej i kursu zamknięcia notowań na GPW z ostatniego dnia miesiąca) Instrumentów Finansowych na Rachunku Depozytowym oraz stawki miesięcznej zaokrąglonej do czterech miejsc po przecinku (stawka miesięczna jest równa ilorazowi stawki rocznej oraz liczby dni w bieżącym roku pomnożonemu przez liczbę dni kalendarzowych w danym okresie rozrachunkowym). W przypadku braku możliwości wyceny rynkowej danego Instrumentu Finansowego, Bank zastosuje wartość nominalną do obliczenia należnych opłat.
6. W przypadku zawarcia lub rozwiązania Umowy w trakcie okresu rozrachunkowego, Bank pobiera opłatę za prowadzenie rachunku w wysokości proporcjonalnej za czas świadczenia Usługi Powierniczej w tym okresie.

7. Bank zastrzega sobie prawo do zmiany Taryfy Opłat i Prowizji w trakcie obowiązywania Umowy.
8. Bank jest uprawniony do zmiany wysokości opłat i prowizji w przypadku zmiany któregokolwiek z następujących parametrów:
 - 1) wskaźnika kosztów finansowania działalności Banku;
 - 2) poziomu inflacji;
 - 3) zmiany zakresu lub formy wykonywanej czynności;
 - 4) zmiany opłat i prowizji obowiązujących uczestników izb rozrachunkowych.
9. W przypadku zmiany wysokości opłat i prowizji stosuje się przepisy o wypowiedzeniu Umowy i Regulaminu.
10. Faktury są płatne przelewem w terminie i na rachunek wskazane na fakturze. Jeżeli Klient posiada Rachunek Bankowy prowadzony przez Bank i złoży odpowiednie oświadczenie dotyczące numeru rachunku do obciążania z tytułu opłat i prowizji, kwota z faktury zostanie pobrana ze wskazanego rachunku w terminie określonym na fakturze.

Rozdział 18.

Czynności wykonywane zgodnie z Procedurą MIFID II

Przechowywanie i zabezpieczanie aktywów Klienta

§ 62.

1. Bank przechowuje Instrumenty Finansowe i środki pieniężne Klientów stosując odpowiednie mechanizmy i przepisy mające na celu zagwarantowanie prawa własności Klientów i bezpieczeństwa przechowywanych aktywów.
2. W szczególności Bank spełnia następujące wymogi:
 - 1) prowadzi rejestry i rachunki umożliwiające w każdym momencie i bez zwłoki rozróżnienie Aktywów przechowywanych w imieniu jednego Klienta od Aktywów przechowywanych w imieniu innych Klientów, a także od aktywów własnych;
 - 2) prowadzi swoje rejestry i rachunki w sposób zapewniający ich prawidłowość, a w szczególności ich zgodność z Instrumentami Finansowymi i środkami pieniężnymi przechowywanymi w imieniu Klientów, oraz w taki sposób, aby możliwe było wykorzystanie ich jako ścieżki audytu;
 - 3) prowadzi odpowiednią politykę informowania Klientów zgodnie z przepisami prawa;
 - 4) posiada odpowiednie ustalenia organizacyjne w celu ograniczenia do minimum ryzyka utraty lub zmniejszenia aktywów Klientów czy też utraty lub ograniczenia praw związanych z takimi aktywami na skutek niewłaściwego wykorzystania aktywów, oszustwa, złej administracji, nieprawidłowości w prowadzeniu rejestrów lub zaniedbania;
 - 5) stosuje odpowiednie mechanizmy mające na celu zagwarantowanie prawa własności Klientów, w szczególności w przypadku niewypłacalności Banku oraz mające na celu zapobieżenie wykorzystywaniu Instrumentów Finansowych należących do Klientów na własny rachunek, o ile nie uzyskano wyraźnej zgody Klienta na powyższe z zastrzeżeniem § 55 ust. 2 i § 59 ust. 2 Regulaminu;
8. Bank przechowuje środki pieniężne Klientów na Rachunkach Bankowych należących do tych Klientów;

9. Bank nie powierzenia podmiotowi trzeciemu wykonywania poszczególnych czynności stanowiących Usługę Powierniczą. Bank nie deponuje Instrumentów Finansowych przechowywanych w imieniu Klientów na rachunku lub rachunkach otwartych u osoby trzeciej;
10. Bank nie zawiera uzgodnień dotyczących transakcji finansowanych z użyciem papierów wartościowych w odniesieniu do Instrumentów Finansowych przechowywanych w imieniu Klienta ani nie wykorzystuje takich Instrumentów Finansowych na własny rachunek lub na rachunek innej osoby lub innego Klienta Banku chyba, że spełnione są oba następujące warunki:
 - 1) klient udzielił uprzednio wyraźnej zgody na wykorzystanie Instrumentów Finansowych na określonych warunkach, co jednoznacznie poświadczono na piśmie i potwierdzono jego podpisem lub w sposób równoważny, w szczególności w zawartej z Bankiem umowie ramowej dot. zawierania transakcji z wykorzystaniem dłużnych papierów wartościowych oraz
 - 2) wykorzystanie Instrumentów Finansowych tego Klienta odbywa się jedynie na tych określonych warunkach, na jakie wyraził on zgodę.

Rejestrowanie komunikacji

§ 63.

1. Wszystkie rozmowy telefoniczne oraz komunikacja elektroniczna z Klientem jest rejestrowana o czym Klient jest informowany przez zawarciem Umowy.
2. Klient ma prawo wystąpić do Banku o udostępnienie zarejestrowanych z różnych kanałów komunikacji zapisów, o których mowa w zdaniu poprzednim, przez okres pięciu lat od pierwszego dnia roku kalendarzowego następującego po roku kalendarzowym, w którym nastąpiło zarejestrowanie komunikacji.
3. Bank za realizację usługi, o której mowa w ust. 2 , ma prawo pobierania opłat lub prowizji, zgodnie z Taryfą Opłat i Prowizji obowiązującą w Banku Gospodarstwa Krajowego.

Rozdział 19.

Przetwarzanie danych osobowych

§ 64.

1. Bank, jako administrator danych osobowych, w rozumieniu przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej rozporządzenie RODO), informuje, że w bankowym zbiorze danych będą przetwarzane dane Klienta oraz osób go reprezentujących, w celu realizacji warunków umów zawartych z Bankiem na zasadach określonych w Regulaminie.
2. Bank informuje, że:
 - 1) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem e-mail: iod@bgk.pl, tel. (+48 22) 599-81-89;
 - 2) wszelkie dane osobowe pozyskane w związku z umową będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO, w celu realizacji warunków tej umowy, oraz w celu zabezpieczenia i dochodzenia ewentualnych roszczeń z umowy jako prawnie

uzasadnionych interesów realizowanych przez BGK, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) rozporządzenia RODO, a także w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na BGK w związku z prowadzeniem działalności bankowej i realizacją zawartych umów, w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. c) rozporządzenia RODO;

- 3) dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji warunków umów zawartych z Bankiem, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa powszechnie obowiązującego lub dla zabezpieczenia i dochodzenia ewentualnych roszczeń;
 - 4) osobom, których dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do ww. danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
 - 5) osobom, których dane dotyczą, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
3. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
 4. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.
 5. Podanie danych osobowych osób biorących udział w wykonaniu Umowy jest warunkiem zawarcia Umowy - niepodanie tych danych skutkuje niemożliwością jej zawarcia.
 6. Klient zobowiązuje się do przekazania wszystkim osobom, których dane udostępni Bankowi w związku z realizacją umowy, informacji, o której mowa w art. 14 rozporządzenia RODO, w zakresie objętym niniejszą klauzulą informacyjną.
 7. Bank może udostępnić biurom informacji gospodarczej działającym na podstawie ustawy z dnia 9 kwietnia 2010 r. o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych, dane o zobowiązaniach powstałych z tytułu umowy, jeżeli:
 - 1) łączna kwota wymagalnych zobowiązań wobec Banku:
 - a) dłużnika będącego konsumentem - wynosi co najmniej 200 złotych;
 - b) dłużnika niebędącego konsumentem - wynosi co najmniej 500 złotych;
 - 2) świadczenie albo świadczenia są wymagalne od co najmniej 30 dni;
 - 3) upłynął co najmniej miesiąc od wysłania przez Bank, listem poleconym, albo doręczenia dłużnikowi do rąk własnych, na adres do doręczeń wskazany przez dłużnika, a jeżeli nie wskazał takiego adresu:
 - a) na adres miejsca zamieszkania dłużnika będącego konsumentem,
 - b) na adres siedziby dłużnika niebędącego konsumentem lub miejsca wykonywania działalności gospodarczej, wezwania do zapłaty, zawierającego ostrzeżenie o zamiarze przekazania danych do biura, z podaniem firmy i adresu siedziby tego biura.

Rozdział 20.

Tryb i zasady zmiany Regulaminu

§ 65.

1. Bank zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian do Regulaminu lub wprowadzenia nowego Regulaminu, w następujących przypadkach:
 - 1) zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa, mających wpływ na działalność Banku lub dotyczących Usługi Powierniczej świadczonej na podstawie Umowy lub pełnienia funkcji Agenta Emisji;

- 2) zmian w systemie informatycznym Banku;
 - 3) zmian organizacyjnych w Banku;
 - 4) zmiany zasad obsługi Klientów przez Bank;
 - 5) zmiany zakresu działalności Banku;
 - 6) zmiany zasad pełnienia przez Bank funkcji Agenta Emisji;
 - 7) z innych ważnych przyczyn.
2. Zawiadomienie o zmianie Regulaminu, z wyszczególnieniem jego zmian lub nowy Regulamin, Bank przesyła Klientowi listem poleconym za potwierdzeniem odbioru na ostatni podany przez Klienta adres prowadzenia działalności lub siedziby lub przekazuje w inny sposób uzgodniony z Klientem.
 3. Zmieniony lub nowy Regulamin wiąże Klienta, jeśli nie wypowiedział Umowy w terminie 30 dni od dnia jego otrzymania. Okres wypowiedzenia Umowy wynosi 30 dni.

Rozdział 21.

Postanowienia końcowe

§ 66.

1. Do spraw nieuregulowanych Umową albo Umową Emisyjną i Regulaminem mają zastosowanie właściwe przepisy prawa, w szczególności Ustawy, Kodeksu Cywilnego, ustawy Prawo bankowe oraz ustawy o obligacjach, wraz z przepisami wykonawczymi.
2. Spory mogące wyniknąć z realizacji Umowy albo Umowy Emisyjnej, interpretacji lub stosowania niniejszego Regulaminu rozpoznaje sąd właściwy dla siedziby Banku.
3. Szczegółowe Informacje dotyczące rozpatrywania skarg i reklamacji zawiera Broszura informacyjna dotycząca MIFID II, zamieszczona na stronie internetowej Banku Gospodarstwa Krajowego: www.bgk.pl.