



**NWAI**  
DOM MAKLERSKI

**REGULAMIN**

**PROWADZENIA RACHUNKÓW PAPIERÓW WARTOŚCIOWYCH  
PRZEZ NWAI DOM MAKLERSKI S.A.**

Warszawa, 2 września 2024 r.

## **Spis treści**

§1 Definicje.....	3
§2 Postanowienia ogólne .....	5
§3 Środki komunikacji.....	6
§4 Zawarcie Umowy.....	6
§5 Obowiązki raportowe NWAI.....	8
§6 Konflikt interesów.....	8
§7 Treść Umowy.....	8
§8 Pełnomocnictwo.....	9
§9 Zasady prowadzenia Rachunków .....	9
§10 Zasady prowadzenia Rachunku Pieniężnego .....	10
§11 Składanie i realizacja Dyspozycji dotyczących Rachunku.....	11
§12 Świadectwa depozytowe .....	13
§13 Ustanawianie zabezpieczeń wierzytelności na Instrumentach Finansowych.....	14
§14 Blokada Instrumentów Finansowych.....	14
§15 Zastaw na Instrumentach Finansowych .....	15
§16 Zabezpieczenia finansowe .....	16
§17 Opłaty i prowizje.....	18
§18 Potwierdzenia i Raporty .....	18
§19 Odpowiedzialność.....	20
§20 Rozpatrywanie reklamacji i dane osobowe .....	21
§21 Wypowiedzenie, rozwiązanie i odstąpienie od Umowy .....	23
§22 Zmiany Regulaminu .....	24
§23 Postanowienia końcowe.....	24

## § 1 Definicje

1. W rozumieniu niniejszego Regulaminu:
  - 1) **Ankieta AML** – oznacza dokument obejmujący w szczególności: oświadczenie o beneficjencie rzeczywistym, oświadczenie o źródle pochodzenia majątku (wartości majątkowych), oświadczenie dot. zajmowania eksponowanego stanowiska politycznego (PEP);
  - 2) **Dom Maklerski, Nwai** - oznacza Nwai Dom Maklerski S.A. z siedzibą w Warszawie;
  - 3) **Dyspozycja** – oznacza oświadczenie woli, złożone w Formie Pisemnej lub innej formie określonej Regulaminem, dotyczące Usługi Maklerskiej świadczonej przez Dom Maklerski na podstawie Umowy i Regulaminu bądź zlecenie, złożone w Formie Pisemnej lub innej formie określonej Regulaminem Wykonywania lub Umową Wykonywania, w przypadku gdy rozliczenie Transakcji w rozumieniu Regulaminu Wykonywania lub Umowy Wykonywania następuje na Rachunku;
  - 4) **Dzień Roboczy** – oznacza dzień roboczy od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni wyłączonych z biegu terminów, zgodnie z regulaminem KDPW;
  - 5) **Forma Pisemna** – oznacza złożenie własnoręcznego podpisu na dokumencie obejmującym treść oświadczenia woli, lub złożenie oświadczenia woli w postaci elektronicznej i opatrzenie go kwalifikowanym podpisem elektronicznym, zgodnie z art. 78 i 78<sup>1</sup> Kodeksu cywilnego;
  - 6) **Formularz dostępu** - oznacza udostępniony przez Nwai formularz danych wymaganych do przekazania dostępu do Systemu Internetowego umożliwiający założenie Konta Użytkownika i dokonanie weryfikacji tożsamości Użytkownika przez Nwai;
  - 7) **Hasło identyfikacyjne** – hasło generowane przez System Internetowy w procesie rejestracji Klienta w Systemie Internetowym (pierwsze hasło), a następnie niezbędne kolejne hasła wybrane przez Klienta, konieczne dla prawidłowej autoryzacji Klienta;
  - 8) **Instrumenty Finansowe, Instrumenty** - oznacza instrumenty finansowe w rozumieniu art. 2 ust. 1 Ustawy;
  - 9) **Klient** – oznacza osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, która zawarła lub zamierza zawrzeć Umowę z Domem Maklerskim lub która dokonuje czynności dotyczących Domu Maklerskiego po rozwiązaniu Umowy lub osoba, która posiada Instrumenty Finansowe;
  - 10) **Klient Detaliczny** – oznacza klienta detalicznego w rozumieniu art. 3 pkt 39 c Ustawy;
  - 11) **Klient Profesjonalny** – oznacza klienta profesjonalnego w rozumieniu art. 3 pkt 39 b Ustawy;
  - 12) **Kodeks Cywilny** – oznacza ustawę z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny;
  - 13) **Kodeks postępowania cywilnego** – oznacza ustawę z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego;
  - 14) **Komisja** – oznacza Komisję Nadzoru Finansowego;
  - 15) **Konflikt Interesów** – oznacza znane Domowi Maklerskiemu okoliczności mogące doprowadzić do powstania sprzeczności między interesem Domu Maklerskiego lub Osoby Zaangażowanej z Domem Maklerskim i obowiązkiem działania przez Dom Maklerski w sposób rzetelny, z uwzględnieniem najlepiej pojętego interesu Klienta, jak również znane Domowi Maklerskiemu okoliczności mogące doprowadzić do powstania sprzeczności pomiędzy interesami kilku Klientów. Źródła Konflikty Interesów zostały wskazane w Regulaminie zarządzania konfliktami interesów w Nwai Dom Maklerski S.A.;
  - 16) **Konto Użytkownika, Konto** – oznacza dedykowane konto Klienta lub Pełnomocnika Klienta w Systemie Internetowym, do którego dostęp mają zarejestrowani i zalogowani użytkownicy przy wykorzystaniu loginu i Hasła identyfikacyjnego;
  - 17) **Krajowy Depozyt, KDPW** - oznacza Krajowy Depozyt Papierów Wartościowych S.A.;
  - 18) **Lista Sankcyjna Unii Europejskiej** – oznacza listę obejmującą osoby i podmioty, o których mowa w:
    - a) rozporządzeniu Rady (WE) nr 881/2002 z dnia 27 maja 2002 r. wprowadzającym niektóre szczególne środki ograniczające skierowane przeciwko niektórym osobom i podmiotom związanym z Osamą bin Ladenem, siecią Al-Kaida i talibami i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 467/2001 zakazujące wywozu niektórych towarów i usług do Afganistanu, wzmacniającym zakaz lotów i rozszerzającym zamrożenie funduszy i innych środków finansowych w odniesieniu do talibów w Afganistanie,
    - b) rozporządzeniu Rady (UE) nr 753/2011 z dnia 1 sierpnia 2011 r. w sprawie środków ograniczających skierowanych przeciwko niektórym osobom, grupom, przedsiębiorstwom i podmiotom w związku z sytuacją w Afganistanie,

- c) rozporządzeniu Rady (WE) nr 2580/2001 z dnia 27 grudnia 2001 r. w sprawie szczególnych środków restrykcyjnych skierowanych przeciwko niektórym osobom i podmiotom mających na celu zwalczanie terroryzmu,
- d) innych bezpośrednio stosowanych aktach prawa unijnego;
- 19) **Osoba Zaangażowana** - oznacza osobę zaangażowaną w odniesieniu do Nwai w rozumieniu art. 2 pkt 1 Rozporządzenia 2017/565;
- 20) **Oświadczenia CRS** – oznaczają oświadczenia o rezydencji podatkowej Klienta, uzyskiwane przez Nwai w celu realizacji obowiązków, o których mowa w art. 27 ust. 1 Ustawy CRS;
- 21) **Oświadczenia FATCA** - oznaczają oświadczenia o rezydencji podatkowej Klienta, uzyskiwane przez Nwai w celu realizacji obowiązków, o których mowa w art. 4 ust. 1 Ustawy FATCA;
- 22) **Pełnomocnik Klienta** – osoba fizyczna wskazana przez Klienta w liście osób upoważnionych do dokonywania czynności w imieniu Klienta, stanowiącej załącznik do Umowy;
- 23) **Pracownik** – oznacza osobę fizyczną pozostającą w stosunku pracy, zlecenia lub innym stosunku prawnym o podobnym charakterze z Domem Maklerskim;
- 24) **Prawo telekomunikacyjne** – oznacza ustawę z dnia 16 lipca 2004 r. Prawo telekomunikacyjne, oraz od 10 listopada 2024 r. ustawę z dnia 12 lipca 2024 r. Prawo komunikacji elektronicznej;
- 25) **Rachunek** – oznacza rachunek papierów wartościowych w rozumieniu art. 4 ust. 1 Ustawy prowadzony dla Klienta przez Dom Maklerski na podstawie Umowy;
- 26) **Rachunek Pieniężny** – oznacza rachunek prowadzony przez Dom Maklerski, na którym rejestrowane są środki pieniężne powierzone przez Klienta, służący do dokonywania rozliczeń w następstwie czynności mających za przedmiot Instrumenty Finansowe lub związanych z prawami wynikającymi z Instrumentów Finansowych zapisanych na Rachunku;
- 27) **Regulamin** – oznacza niniejszy Regulamin prowadzenia rachunków papierów wartościowych przez Nwai Dom Maklerski S.A.;
- 28) **Regulamin Wykonywania** – oznacza Regulamin wykonywania przez Nwai Dom Maklerski S.A. zleceń nabycia lub zbycia instrumentów finansowych (obróć wtórny) na rzecz Klientów Detalicznych lub Klientów Profesjonalnych;
- 29) **Rozporządzenie** - oznacza rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 30 maja 2018 r. w sprawie trybu i warunków postępowania firm inwestycyjnych i banków, o których mowa w art. 70 ust. 2 ustawy o obrocie instrumentami finansowymi, oraz banków powierniczych lub akt wykonawczy je zastępujący;
- 30) **Rozporządzenie 2017/565** - oznacza 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;
- 31) **System Internetowy** - oznacza system elektroniczny administrowany przez Nwai, dostępny dla Użytkowników po uwierzytelnieniu loginem i hasłem, za pośrednictwem sieci Internet pod adresem: <http://rachunki.nwai.pl>, służący zapewnieniu Użytkownikom wglądu do danych zawartych w Rachunku oraz możliwości pobrania plików zawierających dane z Rachunku w formie plików zabezpieczonych hasłem;
- 32) **System teleinformatyczny** – zespół współpracujących ze sobą urządzeń informatycznych i oprogramowania zapewniający przetwarzanie i przechowywanie, a także wysyłanie i odbieranie danych poprzez sieci telekomunikacyjne za pomocą właściwego dla danego rodzaju sieci telekomunikacyjnego urządzenia końcowego;
- 33) **Środki komunikacji elektronicznej** – rozwiązania techniczne, w tym urządzenia teleinformatyczne i współpracujące z nimi narzędzia programowe, umożliwiające indywidualne porozumiewanie się na odległość przy wykorzystaniu transmisji danych między Systemami teleinformatycznymi, a w szczególności pocztę elektroniczną;
- 34) **Świadczenie usług drogą elektroniczną** – wykonanie Usługi Maklerskiej świadczonej bez jednoczesnej obecności stron (na odległość), poprzez przekaz danych na indywidualne żądanie Klienta, przesyłanej i otrzymywanej za pomocą urządzeń do elektronicznego przetwarzania, włącznie z kompresją cyfrową, i przechowywania danych, która jest całkowicie nadawana, odbierana lub transmitowana za pomocą sieci telekomunikacyjnej w rozumieniu Prawa telekomunikacyjnego;
- 35) **Tabela Opłat i Prowizji, Tabela** – oznacza tabelę opłat i prowizji za świadczenie usług określonych w Regulaminie;
- 36) **Trwały Nośnik** – oznacza nośnik umożliwiający użytkownikowi przechowywanie adresowanych do niego informacji w sposób umożliwiający dostęp do nich przez okres odpowiedni do celów

- sporządzenia tych informacji i pozwalający na odtworzenie przechowywanych informacji w niezmienionej postaci;
- 37) **Umowa** - oznacza umowę określającą zasady, na jakich Dom Maklerski świadczy usługi objęte Regulaminem, w tym przyjmuje Dyspozycje, prowadzi Rachunki i Rachunki Pieniężne oraz dokonuje rozliczeń;
  - 38) **Umowa Wykonywania** – oznacza umowę o świadczenie usługi wykonywania zleceń nabycia lub zbycia instrumentów finansowych, lub ramową umowę sprzedaży obligacji komunalnych w ramach świadczenia usługi wykonywania zleceń nabycia lub zbycia obligacji komunalnych;
  - 39) **Upoważniony pracownik Domu Maklerskiego** – oznacza Pracownika Domu Maklerskiego, działającego w imieniu i na rzecz Domu Maklerskiego lub inną osobę upoważnioną przez Dom Maklerski do działania w jego imieniu;
  - 40) **Usługa Maklerska** – oznacza wykonywanie przez Nwai na rzecz Klienta czynności określonych w art. 69 ust. 4 pkt 1) Ustawy, tj. prowadzenie Rachunków oraz Rachunków Pieniężnych;
  - 41) **Ustawa** - oznacza ustawę z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi;
  - 42) **Ustawa o ofercie** – oznacza ustawę z dnia 29 lipca 2005 r. o ofercie publicznej i warunkach wprowadzania instrumentów finansowych do zorganizowanego systemu obrotu oraz o spółkach publicznych;
  - 43) **Ustawa CRS** – oznacza ustawę z dnia 9 marca 2017 r. o wymianie informacji podatkowych z innymi państwami;
  - 44) **Ustawa FATCA** – oznacza ustawę z dnia 9 października 2015 r. o wykonywaniu Umowy między Rządem Rzeczypospolitej Polskiej a Rządem Stanów Zjednoczonych Ameryki w sprawie poprawy wypełniania międzynarodowych obowiązków podatkowych oraz wdrożenia ustawodawstwa FATCA;
  - 45) **Ustawa o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy** – oznacza ustawę z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
  - 46) **Użytkownik** – oznacza Pełnomocnika Klienta lub Klienta (w przypadku Klienta będącego osobą fizyczną) posiadających Konto Użytkownika;
2. Pojęcia niezdefiniowane w niniejszym Regulaminie, a użyte w jego treści, należy rozumieć zgodnie z treścią obowiązujących przepisów prawa, w szczególności Ustawy oraz Ustawy o ofercie.
  3. W zależności od kontekstu słowa użyte w liczbie pojedynczej obejmują też liczbę mnogą i odwrotnie.
  4. Odniesienia do „artykułów”, „punktów” lub „Załączników” zawarte w Regulaminie są odniesieniami do artykułów Regulaminu, punktów Regulaminu i Załączników do niego, chyba że Regulamin wyraźnie stanowi inaczej. Załączniki do Regulaminu stanowią jego integralną część.
  5. W przypadku niezgodności pomiędzy treścią Regulaminu a treścią Załączników do Regulaminu rozstrzygające znaczenie ma treść Regulaminu.
  6. Każde odniesienie do przepisów prawa stanowi odniesienie do odpowiednich przepisów prawa wraz z ich późniejszymi zmianami, uzupełnieniami lub przepisami prawa je zastępującymi, przy uwzględnieniu przepisów przejściowych.
  7. W przypadku odniesienia do osoby fizycznej, osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, odniesienie to obejmuje również odniesienie do przedstawicieli prawnych oraz następców prawnych takiej osoby lub jednostki.
  8. Ilekroć w Regulaminie i Umowie lub podczas ich wykonywania pojawia się odniesienie do czasu, należy przez to rozumieć czas środkowoeuropejski (Central European Time, CET).

## § 2

### Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady i sposób świadczenia przez Nwai Usługi Maklerskiej, w tym prawa i obowiązki Klienta oraz Nwai, zakres odpowiedzialności Nwai, a także zasady zawierania i rozwiązywania Umowy.
2. Nwai świadczy Usługę Maklerską na podstawie Umowy, niniejszego Regulaminu oraz przepisów powszechnie obowiązujących.
3. Usługa Maklerska może być świadczona przez Nwai zarówno na rzecz Klientów Detalicznych, jak i Klientów Profesjonalnych.
4. Regulamin stanowi integralną część Umowy.
5. Dom Maklerski może różnicować ofertę świadczenia Usługi Maklerskiej, w zależności od zakresu i trybu świadczenia usług na rzecz Klientów.

### § 3

#### Środki komunikacji

1. Klient i Dom Maklerski dopuszczają możliwość wzajemnego komunikowania się na odległość przy pomocy:
  - 1) korespondencji elektronicznej na adresy poczty elektronicznej;
  - 2) telefonu (z wyłączeniem składania Dyspozycji);
  - 3) korespondencji tradycyjnej na adres wskazany do korespondencji, w tym w przypadku nie posiadania przez Klienta stałego lub regularnego dostępu do Internetu;
  - 4) innego środka komunikacji uzgodnionego z Klientem zgodnie z danymi adresowymi i kontaktowymi określonymi przez Strony w Umowie lub przekazanymi wzajemnie podczas wykonywania Umowy.
2. Przyjmuje się, że Klient, który wskazał swój adres poczty elektronicznej w Umowie lub Dyspozycji posiada stały i regularny dostęp do Internetu.
3. Dom Maklerski dopuszcza możliwość elektronicznej komunikacji z Klientem posiadającym stały dostęp do Internetu za pośrednictwem poczty elektronicznej, o ile Klient podał swój adres poczty elektronicznej w Umowie lub w odrębnej Dyspozycji oraz wyraził zgodę na taki sposób komunikacji w Umowie łączącej Klienta z Domem Maklerskim lub na podstawie oświadczenia złożonego Domowi Maklerskiemu.
4. Zgoda na elektroniczną formę komunikacji, o której mowa w ust. 3 oznacza, iż oświadczenia Domu Maklerskiego dotyczące zmiany Umowy, Regulaminu lub Tabeli, a także raporty związane z usługami świadczonymi na podstawie Umowy (w tym informacja PIT-8C) lub inne informacje, mogą być doręczane Klientowi na adres poczty elektronicznej Klienta.
5. Klient, w każdym czasie trwania Umowy, na podstawie oświadczenia złożonego Domowi Maklerskiemu, może wyrazić zgodę na doręczanie na adres poczty elektronicznej, nie wskazany uprzednio w Umowie, oświadczeń i dokumentów, o których mowa w ustępie poprzedzającym.
6. Złożenie oświadczenia woli lub przekazanie dokumentu w postaci elektronicznej, o której mowa w ust. 3 – 5, uważa się za doręczone z chwilą, gdy wprowadzono je do środka komunikacji elektronicznej w taki sposób, żeby Klient mógł zapoznać się z jego treścią.
7. Dom Maklerski przechowuje, na Trwałych Nośnikach, dokumenty oraz oświadczenia, raporty i inne oświadczenia, składane w postaci elektronicznej, o których mowa w ust. 4. Dokumenty, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, stanowią dowód dokonania czynności w nich zawartych.
8. Dom Maklerski może ustalić sposób prowadzenia komunikacji na odległość lub ograniczyć lub wyłączyć stosowanie środków komunikacji określonych w ust. 1 z uwagi na powszechnie obowiązujące przepisy prawa, orzeczenia właściwych organów, wystąpienie problemów technicznych lub zaistnienie nowych środków komunikacji na odległość umożliwiających bezpieczną komunikację Stron.

### § 4

#### Zawarcie Umowy

1. Przed zawarciem z Klientem Umowy NWA dokonuje podziału Klientów na kategorie, klasyfikując ich odpowiednio jako Klientów Detalicznych lub Klientów Profesjonalnych. NWA przekazuje Klientom na Trwałym Nośniku informacje o przyznanej kategorii, a także o tym, czy przysługuje im prawo do złożenia wniosku o zmianę tak wyznaczonej kategorii, oraz o tym, czy inna kategoria wiązałaby się z obniżeniem poziomu ochrony. NWA zastrzega sobie prawo do odmowy zmiany kategorii Klienta. Szczegółowe zasady i tryb kategoryzacji Klienta oraz zmiany przypisanej Klientowi kategorii określa „Procedura klasyfikacji Klientów i dokonywania oceny adekwatności w NWA Dom Maklerski S.A.”.
2. Co do zasady NWA przyznaje wszystkim swoim Klientom kategorię Klienta Detalicznego, za wyjątkiem Klientów, o których mowa w art. 3 pkt 39b Ustawy o Obrocie, którym NWA może przyznać kategorię Klienta Profesjonalnego.
3. Przed zawarciem Umowy z Klientem Profesjonalnym informuje go o zasadach traktowania przez NWA Klientów Profesjonalnych oraz o możliwości przedstawienia pisemnego żądania traktowania go jak Klienta Detalicznego, o którym mowa w art. 45 ust. 3 lit. b Rozporządzenia 2017/565.
4. Szczegółowe zasady i tryb kategoryzacji Klienta oraz zmiany przypisanej Klientowi kategorii określa „Procedura klasyfikacji Klientów i dokonywania oceny adekwatności w NWA Dom Maklerski S.A.”

5. Przed zawarciem Umowy Nwai przekazuje Klientowi warunki Umowy, Regulamin oraz szczegółowe informacje dotyczące Nwai oraz Usługi Maklerskiej, zasad zarządzania konfliktami interesów w Nwai, ogólny opis Instrumentów Finansowych oraz ryzyka związanego z inwestowaniem w Instrumenty Finansowe, Tabelę Opłat i Prowizji - w przypadku jej przyjęcia przez Nwai, informacje o kosztach i powiązanych opłatach.
6. Informacje, o których mowa w ust. 5 powyżej, mogą być przekazywane Klientom poprzez ich zamieszczenie na stronie internetowej Nwai, tj. <http://www.nwai.pl/>, jeżeli zostanie ustalone, że Klient posiada stały i regularny dostęp do Internetu, zgodnie z § 3 ust. 2 Regulaminu oraz Klient uzyskał powiadomienie w postaci elektronicznej zawierające adres strony internetowej Nwai oraz wskazanie miejsca na tej stronie internetowej, gdzie można znaleźć informacje.
7. Przed zawarciem Umowy, Klient zobowiązany jest wypełnić Ankiety AML, w tym zwłaszcza wskazać beneficjenta rzeczywistego oraz źródło pochodzenia środków (wartości majątkowych) w rozumieniu Ustawy AML. Odmowa wypełnienia Ankiety AML, o której mowa w zdaniu poprzedzającym wiąże się z brakiem zgody Nwai na zawarcie Umowy z Klientem.
8. Nwai nie zawiera Umowy z Klientem, który po przeprowadzeniu oceny ryzyka Klienta znajdzie się w kategorii ryzyka nieakceptowalnego, w tym zwłaszcza z Klientem wpisanym na Listę Sankcyjną Unii Europejskiej. W przypadku, gdy Klient znajdzie się w kategorii ryzyka nieakceptowalnego po zawarciu Umowy, w tym w szczególności w przypadku, gdy zostanie wpisany na Listę Sankcyjną Unii Europejskiej w trakcie trwania Umowy, Nwai jest uprawniony do jej natychmiastowego rozwiązania, bez zachowania terminu wypowiedzenia i podjęcia wszystkich przewidzianych przepisami prawa czynności.
9. Przed zawarciem Umowy Klient zobowiązany jest przedstawić Nwai następujące dokumenty:
  - 1) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru wskazujący na zawiązanie i utworzenie Klienta, miejsce jego siedziby rejestrowej lub siedziby zarządu oraz sposób reprezentacji Klienta;
  - 2) na żądanie Nwai - statut, akt założycielski, umowę lub inny dokument wskazujący osoby upoważnione do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz Klienta;
  - 3) na żądanie Nwai - dokumenty należycie identyfikujące osoby, o których mowa w pkt. 2) powyżej, a działające w imieniu i na rzecz Klienta;
  - 4) numer REGON, a w przypadku zagranicznych podmiotów jego odpowiednik;
  - 5) inne dokumenty, na żądanie Nwai w zakresie wskazanym w żądaniu;
  - 6) inne dokumenty wymagane przepisami prawa.
10. Umowa jest zawarta z chwilą złożenia oświadczeń przez obie Strony.
11. Umowa może być zawarta:
  - 1) osobiście (w formie pisemnej), w siedzibie Nwai,
  - 2) korespondencyjnie (w formie pisemnej) lub
  - 3) w formie elektronicznej, poprzez złożenie oświadczenia w postaci elektronicznej oraz opatrzenie go kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

Zawarcie Umowy w formie określonej w pkt 2) powyżej, może nastąpić wyłącznie w przypadku dokonania przez osoby składające własnoręczne podpisy pod Umową dodatkowej weryfikacji tożsamości z wykorzystaniem podpisu zaufanego w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, zgodnie z instrukcjami udzielonymi przez pracownika Nwai.
12. Klient ponosi odpowiedzialność za dane podane przez siebie lub przez osoby trzecie działające na jego rzecz lub w jego imieniu.
13. Dokumenty powinny być przedstawione przez Klienta w oryginałach lub kopiach poświadczonych notarialnie. Nwai może odstąpić od powyższego wymogu, jeśli Klient przedstawi dokumenty poświadczony w inny sposób uzgodniony wcześniej z Nwai i uznany przez Nwai za wiarygodny.
14. Dokumenty urzędowe sporządzone, wydane lub wystawione w państwie innym niż Rzeczpospolita Polska Klient przedstawia po uzyskaniu klauzuli apostille w przypadku dokumentów pochodzących z państw będących stroną Konwencji Haskiej z dnia 5 października 1961 r. znoszącej wymóg legalizacji zagranicznych dokumentów urzędowych albo po ich legalizacji, tj. poświadczeniu przez właściwe przedstawicielstwo dyplomatyczne lub polski urząd konsularny – w przypadku dokumentów pochodzących z państw nie będących stroną tej Konwencji. W przypadkach dokumentów, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, Nwai może żądać ich przedstawienia wraz z tłumaczeniem na język polski przez tłumacza przysięgłego.

15. W razie powzięcia wątpliwości co do prawdziwości, kompletności lub rzetelności przedłożonych przez Klienta dokumentów, NWA może: (i) zażądać przedłożenia dodatkowych dokumentów; (ii) odmówić zawarcia Umowy lub (iii) rozwiązać Umowę bez zachowania terminu wypowiedzenia.
16. W trakcie trwania Umowy Klient zobowiązany jest niezwłocznie informować NWA o wszelkich zmianach jego danych wymaganych przy zawarciu i wykonywaniu Umowy. Zmiany takie są skuteczne wobec NWA od momentu ich doręczenia NWA.
17. NWA może odmówić zawarcia Umowy, w przypadku:
  - 1) niedostępności przez Klienta danych, których brak może utrudniać lub uniemożliwiać poprawne zawarcie Umowy i realizowanie jej postanowień,
  - 2) podmiotów z którymi NWA wcześniej rozwiązał Umowę o świadczenie usług maklerskich z przyczyn leżących po stronie Klienta,
  - 3) wystąpienia wątpliwości dotyczących w szczególności tożsamości osoby zawierającej Umowę lub autentyczności przedstawionych dokumentów,
  - 4) gdy z przyczyn technicznych, prawnych lub organizacyjnych nie byłby w stanie należycie jej wykonywać.

## §5

### Obowiązki raportowe NWA

W związku ze świadczeniem Usługi Maklerskiej, NWA, jako raportująca instytucja finansowa, realizuje obowiązki, o których mowa odpowiednio w art. 4 ust. 1 Ustawy FATCA oraz w art. 27 ust. 1 Ustawy CRS. Tym samym na potrzeby otwarcia Rachunku oraz Rachunku Pieniężnego, jak również późniejszego dokonywania wpisów na Rachunku, NWA odbiera od Klienta Oświadczenie CRS oraz Oświadczenie FATCA. NWA może odbierać ww. oświadczenia zarówno przed, jak i po zawarciu Umowy, jak również stosować inne środki przewidziane Ustawą FATCA i Ustawą CRS, w prawem przewidzianych przypadkach. W szczególności, w przypadku odmowy złożenia przez Klienta Oświadczenia CRS, NWA może uzależnić realizację Dyspozycji od uprzedniego złożenia tego oświadczenia lub odmówić zawarcia Umowy, w przypadku odmowy złożenia przez Klienta Oświadczenia FATCA.

## §6

### Konflikt interesów

1. Przed zawarciem Umowy NWA informuje Klienta przy użyciu Trwałego Nośnika informacji o istniejących konfliktach interesów związanych ze świadczeniem danej usługi maklerskiej na rzecz tego Klienta, o ile organizacja oraz regulacje wewnętrzne NWA w danym przypadku nie zapewniają, że w razie powstania konfliktu interesów nie dojdzie do naruszenia interesu Klienta.
2. W przypadku istnienia konfliktów interesów, o których mowa w ust. 1 powyżej, Umowa może zostać zawarta jedynie pod warunkiem, że Klient potwierdzi otrzymanie informacji, o której mowa w ust. 1 powyżej oraz wyraźnie potwierdzi wolę zawarcia Umowy.
3. NWA informuje Klienta przy użyciu Trwałego Nośnika informacji o powstałych po zawarciu Umowy konfliktach interesów związanych ze świadczeniem danej usługi maklerskiej na rzecz Klienta niezwłocznie po ich stwierdzeniu, o ile organizacja oraz regulacje wewnętrzne NWA w danym przypadku nie zapewniają, że w razie powstania konfliktu interesów nie dojdzie do naruszenia interesu Klienta.
4. Od dnia poinformowania Klienta o zaistnieniu konfliktu interesów, o którym mowa w ust. 3 powyżej, NWA powinien powstrzymać się od świadczenia usługi maklerskiej, z którą związany jest konflikt interesów do czasu otrzymania wyraźnego oświadczenia Klienta o kontynuacji lub rozwiązaniu Umowy.

## §7

### Treść Umowy

1. Podpisując Umowę Klient poświadczają, że zapoznali się z treścią niniejszego Regulaminu oraz że zobowiązują się do jego przestrzegania.
2. Klient może wskazać w Umowie jako adres do korespondencji adres inny niż adres siedziby, z zastrzeżeniem, że jako adres korespondencyjny Klienta nie może zostać wskazany adres NWA.
3. Zawierając Umowę Klient przyjmuje do wiadomości, iż ani Regulamin ani Umowa nie zobowiązuje NWA do świadczenia usług doradztwa inwestycyjnego, prawnego, podatkowego bądź usług z zakresu rachunkowości lub księgowości.



## §8

### Pełnomocnictwo

1. Klient może ustanowić pełnomocnika do działania w jego imieniu wobec Nwai, w zakresie ustalonym w pełnomocnictwie. W szczególności pełnomocnictwo może upoważniać pełnomocnika do składania Dyspozycji w imieniu Klienta.
2. Pełnomocnikiem może być osoba fizyczna posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych.
3. Pełnomocnictwo powinno zostać udzielone w formie przewidzianej dla zawarcia Umowy w przypadku Klientów będących osobami prawnymi lub jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej, którym ustawa przyznaje zdolność prawną, określonej w § 4 ust. 11 Regulaminu.
4. Pełnomocnictwo może być udzielone bez obecności pełnomocnika. Do tak udzielonego pełnomocnictwa należy dołączyć – w przypadku udzielenia pełnomocnictwa zgodnie z ust. 3 powyżej, podpisany zgodnie z zasadami reprezentacji Klienta, a w pozostałych przypadkach - poświadczony notarialnie - wzór podpisu pełnomocnika.
5. Pełnomocnictwo powinno zawierać dane osobowe pełnomocnika, a w szczególności jego imię, nazwisko, obywatelstwo, serię i numer dokumentu stwierdzającego tożsamość pełnomocnika i numer ewidencyjny (PESEL), oraz podpis pełnomocnika (chyba, że w wykonaniu umowy pełnomocnik będzie się posługiwał wyłącznie kwalifikowanym podpisem elektronicznym) i zakres pełnomocnictwa.
6. Odwołanie pełnomocnictwa wymaga Formy Pisemnej. Odwołanie lub zmiana są skuteczne wobec Nwai od chwili ich doręczenia Nwai.
7. Umocowanie do dokonywania w imieniu i na rzecz Klienta czynności prawnych i faktycznych związanych z Umową wynika również z treści wypełnionego przez Klienta i przekazanego Nwai załącznika do Umowy, określającego wykaz osób umocowanych do działania w imieniu i na rzecz Klienta, jak również zakres ich umocowania.
8. Pełnomocnictwo lub dalsze pełnomocnictwo, udzielone przez Klienta w sposób inny niż za pośrednictwem załącznika do Umowy, o którym mowa w ust. 7, musi zostać uprzednio zaakceptowane przez Nwai i Nwai nie jest zobowiązane do respektowania pełnomocnictw lub dalszych pełnomocnictw, niezaakceptowanych uprzednio przez Nwai.
9. Klient może odwołać lub zmienić zakres pełnomocnictwa w każdym czasie w takiej samej formie, jaka jest wymagana do jego ustanowienia, pod rygorem nieważności.
10. Lista osób uprawnionych do działania w imieniu Klienta, pełnomocnictwo udzielone przez Klienta, a także dalsze pełnomocnictwo oraz ich zmiany i odwołania są skuteczne od poinformowania Nwai o fakcie wystąpienia zdarzenia powodującego udzielenie pełnomocnictwa, dalszego pełnomocnictwa, ich zmiany lub odwołania. Za wszelkie szkody wynikające z braku poinformowania o zdarzeniach, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, odpowiada Klient i zawierając Umowę zwalnia on Nwai z wszelkiej odpowiedzialności z tego tytułu w największym przewidzianym przepisami prawa zakresie. Do czasu poinformowania Nwai o odwołaniu pełnomocnictwa udzielonego przez Klienta, Nwai traktować będzie pełnomocnictwo jako obowiązujące.
11. W każdym czasie Nwai może odmówić respektowania pełnomocnictwa udzielonego przez Klienta, jeśli powźmie podejrzenie, że pełnomocnictwo wygasło, lub zmieniło treść. W takim przypadku Nwai skontaktuje się z Klientem w celu wyjaśnienia powstałych wątpliwości. Klient zawierając Umowę zwalnia Nwai z wszelkiej odpowiedzialności w najszerszym, przewidzianym przepisami prawa zakresie, za wszelkie szkody i utracone korzyści, wynikające z braku respektowania pełnomocnictwa udzielonego przez Klienta, z uwagi na podjęte przez Nwai podejrzenie, o którym mowa w niniejszym ustępie.

## §9

### Zasady prowadzenia Rachunków

1. Po zawarciu Umowy, Dom Maklerski otwiera i prowadzi dla Klienta Rachunek oraz służący do obsługi Rachunku Rachunek Pieniężny.
2. Rachunek służy do ilościowego ewidencjonowania stanu posiadania Instrumentów Finansowych.
3. Dom Maklerski może świadczyć na rzecz Klienta usługi przyjmowania, przekazywania i wykonywania zleceń nabycia lub zbycia Instrumentów Finansowych, na podstawie i na warunkach określonych w odrębnych umowach zawartych przez Dom Maklerski z Klientem.

## §10

### Zasady prowadzenia Rachunku Pieniężnego

1. Na Rachunku Pieniężnym ewidencjonowane są środki pieniężne Klienta, służące do rozliczenia Dyspozycji Klienta, w tym Dyspozycji związanych z Instrumentami Finansowymi zapisanymi na Rachunku.
2. Rachunek Pieniężny może być prowadzony wyłącznie dla jednego podmiotu.
3. Bez uszczerbku dla postanowienia ust. 23 poniżej, środki pieniężne zapisane na Rachunku Pieniężnym nie są oprocentowane.
4. Środki pieniężne Klienta ewidencjonowane są na Rachunku Pieniężnym odrębnie od środków własnych Domu Maklerskiego.
5. Z zastrzeżeniem postanowień kolejnych ustępów niniejszego paragrafu, Rachunek Pieniężny prowadzony jest w walucie polskiej (PLN) i służy do obsługi Rachunku.
6. Na wniosek Klienta Dom Maklerski może również prowadzić dodatkowy Rachunek Pieniężny do rozliczeń w walucie euro (EUR), do którego mają zastosowanie odpowiednio postanowienia Umowy i Regulaminu, odnoszące się do Rachunku Pieniężnego prowadzonego w walucie polskiej (PLN). Wniosek o otwarcie takiego rachunku może zostać przekazany Domowi Maklerskiemu w formie elektronicznej na adres poczty elektronicznej wot@nwai.pl z jednego z adresów poczty elektronicznej wskazanego w Karcie osób umocowanych do dokonywania czynności w imieniu Klienta.
7. Dom Maklerski może wykonywać Dyspozycje Klienta dotyczące jego środków pieniężnych wyłącznie w celu:
  - 1) realizacji zobowiązań wynikających z nabywania lub zbywania Instrumentów Finansowych,
  - 2) pokrywania opłat, prowizji i innych zobowiązań Klienta z tytułu umów zawartych między Domem Maklerskim i Klientem,
  - 3) przelewu środków pieniężnych na rachunek bankowy Klienta lub na inny rachunek pieniężny Klienta w Domu Maklerskim,
  - 4) innym, określonym w Rozporządzeniu.
8. Z zastrzeżeniem ust. 16 poniżej, wpłaty na Rachunek Pieniężny Klienta dokonywane są przelewem na rachunek bankowy Domu Maklerskiego.
9. Wpłaty księgowane są na Rachunku Pieniężnym Klienta niezwłocznie po otrzymaniu dokumentów rozliczeniowych z banku prowadzącego rachunek Domu Maklerskiego.
10. Wpłacający zobowiązany jest wskazać w tytule Dyspozycji imię i nazwisko lub inne oznaczenie Klienta oraz pełny numer Rachunku Klienta w Domu Maklerskim, jeżeli zaś w Umowie wskazano numer Rachunku Pieniężnego Klienta – imię i nazwisko lub inne oznaczenie Klienta i numer Rachunku Pieniężnego Klienta.
11. Przekazanie na Rachunek Pieniężny Klienta środków pieniężnych z tytułu należnych odsetek, dywidend i innych pożytków z instrumentów finansowych i praw z nimi związanych następuje w określonym przepisami prawa dniu wypłaty tych środków, pod warunkiem ich otrzymania przez Dom Maklerski. W przypadku wypłaty pożytków na rzecz Klienta w walucie obcej w sytuacji, w której Dom Maklerski nie prowadzi Rachunku Pieniężnego w danej walucie dla Klienta, Dom Maklerski dokona przewalutowania tak naliczonych pożytków na warunkach rynkowych, określonych przez bank.
12. Dom Maklerski nie odpowiada za szkody wynikłe z opóźnień w księgowaniu wpłat na Rachunek Pieniężny Klienta, w przypadku w jakim powstałe opóźnienie nie wynika z zwinionych działań lub zaniechań Domu Maklerskiego, w szczególności Dom Maklerski nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienia powstałe w wyniku działań lub zaniechań banków rozliczających księgowania.
13. Z zastrzeżeniem ust. 16, wypłaty z Rachunku Pieniężnego Klienta dokonywane są przelewem.
14. Klient może dokonać wypłaty wyłącznie środków pieniężnych znajdujących się na koncie operacyjnym Rachunku Pieniężnego.
15. Wypłata z Rachunku Pieniężnego Klienta środków pieniężnych z tytułu zrealizowania przez Klienta transakcji sprzedaży może nastąpić dopiero po rozliczeniu transakcji, w szczególności w izbie rozliczeniowej.
16. Wypłata środków pieniężnych zaksięgowanych na podstawie niepotwierzonego przelewu bankowego może nastąpić dopiero po potwierdzeniu wpływu na Rachunek Pieniężny kwoty przelewu. Dotyczy to również sytuacji, gdy Klient dokona nabycia Instrumentów Finansowych za środki pieniężne zaksięgowane na Rachunku Pieniężnym Klienta na podstawie niepotwierzonego przelewu bankowego, a następnie dokona zbycia tych Instrumentów Finansowych.

17. Przelew środków pieniężnych Klienta następuje na podstawie Dyspozycji Klienta złożonej osobiście lub za pomocą innych uzgodnionych elektronicznych kanałów komunikacji, na rachunek bankowy Klienta, z którego Klient dokonał wpłaty w związku ze złożoną Dyspozycją. Dyspozycja przelewu środków pieniężnych na inne rachunki Klienta może zostać złożona z podpisem urzędowo poświadczonym, osobiście Upoważnionemu pracownikowi Domu Maklerskiego lub innej osobie upoważnionej przez Dom Maklerski lub z podpisem poświadczonym w inny sposób zaakceptowany przez Dom Maklerski.
18. Dom Maklerski realizuje Dyspozycje dotyczące Rachunku Pieniężnego najpóźniej w Dniu Roboczym następującym po dniu złożenia Dyspozycji, przy czym Dyspozycje złożone po godz. 16.00 traktuje się jak złożone dnia następnego. Całkowity czas realizacji Dyspozycji dotyczącej Rachunku Pieniężnego jest zależny od czasu realizacji dyspozycji składanych przez Nwai w banku prowadzącym Rachunek Pieniężny i rachunek bankowy Nwai.
19. Na podstawie Umowy, Dom Maklerski bez odrębnego pełnomocnictwa udzielonego przez Klienta pobiera z Rachunku Pieniężnego Klienta prowizje oraz opłaty należne Domowi Maklerskiemu, zgodnie z Tabelą Opłat i Prowizji.
20. W przypadku wystąpienia debetu na Rachunku Pieniężnym Klienta, w tym w wyniku braku na rachunku środków wystarczających na pokrycie prowizji lub opłat należnych Domowi Maklerskiemu, Klient jest zobowiązany do jego niezwłocznej spłaty. Dom Maklerski może samodzielnie dokonać przeksięgowania środków pomiędzy Rachunkami Pieniężnymi Klienta prowadzonymi przez Dom Maklerski na podstawie Umowy lub innych odrębnych porozumień zawartych z Klientem, w celu zlikwidowania debetu. Wystąpienie debetu na Rachunku Pieniężnym, skutkuje obciążeniem przez Dom Maklerski Rachunku Pieniężnego Klienta opłatą określoną w Tabeli Opłat i Prowizji oraz ewentualnymi odsetkami ustawowymi za opóźnienie Klienta.
21. W przypadku wystąpienia debetu na Rachunku Pieniężnym Klienta, wszelkie środki pieniężne wpływające na Rachunek Pieniężny Klienta zaliczane są na pokrycie zobowiązań wobec Domu Maklerskiego według kolejności określonej w ust. 22.
22. Dom Maklerski może naliczać Klientowi odsetki ustawowe od niespłaconych należności.
23. Dom Maklerski przyjmuje następującą kolejność dokonywania przez Klientów spłat zobowiązań wobec Domu Maklerskiego: w pierwszej kolejności spłata odsetek od zaległości, następnie debetu na Rachunku Pieniężnym, dalej spłata wymagalnych należności Domu Maklerskiego, a następnie spłata zobowiązań z tytułu uzupełnienia depozytów zabezpieczających i innych zobowiązań Klienta.
24. Środki pieniężne Klienta deponowane przez Nwai w bankach w związku ze świadczeniem Usługi Maklerskiej, mogą być oprocentowane przez banki. Pożytki z tytułu przechowywania w bankach środków pieniężnych Klientów pobiera Dom Maklerski, tytułem opłaty za przechowywanie tych środków.

## §11

### **Składanie i realizacja Dyspozycji dotyczących Rachunku**

1. Nwai dokonuje wpisów na Rachunku niezwłocznie po otrzymaniu Dyspozycji, jednak nie później niż w terminie tygodnia od dnia jej otrzymania. Jeżeli dokonanie wpisu wymaga dostarczenia przez Klienta składającego Dyspozycję dodatkowych informacji lub dokumentów, wpis dokonywany jest w terminie tygodnia od dnia otrzymania ww. dokumentów lub informacji. Jeżeli dokonanie wpisu wymaga usunięcia przeszkody, wpis powinien być dokonany w terminie tygodnia od dnia jej usunięcia.
2. Nwai dokonuje wpisu na Rachunku na podstawie dokumentów sporządzonych w języku polskim. W przypadku przedstawienia Nwai, w celu dokonania wpisu na Rachunku, dokumentów sporządzonych w języku innym niż język polski, Nwai wzywa osobę żądającą dokonania wpisu do przedstawienia tłumaczenia przysięgłego dokumentu lub przedstawienia dokumentu w dwóch wersjach językowych, języku obcym i języku polskim, zawierającego zastrzeżenie, że wersja polska dokumentu stanowi wersję wiążącą.
3. O ile niniejszy Regulamin, Regulamin Wykonywania lub Umowa Wykonywania nie stanowią inaczej, Dyspozycje mogą być składane:
  - 1) osobiście, w siedzibie Nwai w formie pisemnej,
  - 2) w formie elektronicznej, poprzez złożenie oświadczenia w postaci elektronicznej oraz opatrzenie go kwalifikowanym podpisem elektronicznym,
  - 3) korespondencyjnie na adres siedziby Nwai, o ile Dyspozycja została sporządzona w formie pisemnej, przy dodatkowej weryfikacji tożsamości osób składających własnoręcznie

- podpisy pod Dyspozycją, z wykorzystaniem podpisu zaufanego w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
4. Zapisów na Rachunku Klienta dokonuje się wyłącznie na podstawie prawidłowych i rzetelnych dowodów, wystawionych zgodnie z przepisami prawa, w tym na podstawie dowodów wystawionych zgodnie z zasadami określonymi przez KDPW oraz odpowiednich Dyspozycji Klienta. W szczególności, zapisów na Rachunku dokonuje się na podstawie
    - 1) umowy sprzedaży Instrumentów z podpisami stron notarialnie poświadczonymi, chyba że umowa została zawarta za pośrednictwem NWA lub innej instytucji finansowej albo tożsamość stron umowy oraz umocowanie osób ją podpisujących zostały wykazane w inny sposób niebudzący wątpliwości NWA, wraz z Dyspozycją zbywcy w zakresie przeniesienia z Rachunku zbywanych Instrumentów na rzecz nabywcy, wskazującej numer rachunku papierów wartościowych nabywcy i podmiot prowadzący ten rachunek,
    - 2) innych dokumentów, które w związku z zaistniałym zdarzeniem zostaną uznane przez NWA za wystarczające, w tym w szczególności: umowy zamiany z podpisami stron notarialnie poświadczonymi, chyba że umowa została zawarta za pośrednictwem NWA lub innej instytucji finansowej albo tożsamość stron umowy oraz umocowanie osób ją podpisujących zostały wykazane w inny sposób niebudzący wątpliwości NWA, wraz z Dyspozycją zbywcy w zakresie przeniesienia z Rachunku Instrumentów będących przedmiotem zamiany na rzecz ich nabywcy, wskazującej numer rachunku papierów wartościowych nabywcy i podmiot prowadzący ten rachunek,
    - 3) Dyspozycji w zakresie przeniesienia z Rachunku zbywanych Instrumentów na inny rachunek papierów wartościowych Klienta, wskazującej numer tego rachunku papierów wartościowych i podmiot prowadzący ten rachunek,
    - 4) informacji otrzymanych z KDPW w zakresie wykupu lub umorzenia Instrumentów,
    - 5) dokumentów potwierdzających ustanowienie zabezpieczenia na Instrumentach oraz dokumentów potwierdzających przejęcie przedmiotu zabezpieczenia na własność zgodnie z dokumentami ustanawiającymi zabezpieczenie.
  5. Zapisanie Instrumentów Finansowych nabytych w obrocie pierwotnym, w drodze transakcji w obrocie wtórnym lub innych zdarzeń prawnych na Rachunku następuje w terminach określonych zgodnie z regulacjami KDPW, warunkami emisji danych Instrumentów Finansowych lub treścią złożonych Dyspozycji.
  6. Klient może swobodnie dysponować Instrumentami Finansowymi, zapisanymi na Rachunku, pod warunkiem, że w stosunku do Rachunku nie zostały złożone następujące Dyspozycje:
    - 1) wystawienie zlecenia sprzedaży,
    - 2) wystawienie świadectwa depozytowego,
    - 3) ustanowienie zastawu,
    - 4) blokada Instrumentów Finansowych w związku z zabezpieczeniem wierzytelności,
    - 5) zajęcie Instrumentów Finansowych w postępowaniu egzekucyjnym lub zabezpieczającym,
    - 6) inne czynności prawne uniemożliwiające swobodne dysponowanie Instrumentami Finansowymi.
  7. Klient może złożyć Dyspozycje dotyczące Instrumentów Finansowych zapisanych na danym Rachunku, na warunkach określonych w Umowie i Regulaminie.
  8. Klient może przenieść Instrumenty Finansowe pomiędzy swoimi Rachunkami, a także pomiędzy Rachunkami a rachunkiem papierów wartościowych prowadzonym przez inną firmę inwestycyjną.
  9. W przypadku, gdy przeniesienie Instrumentów Finansowych ma nastąpić na rachunek osoby trzeciej, Klient składając Dyspozycję przeniesienia zobowiązany jest dostarczyć dokument, będący podstawą przeniesienia prawa do Instrumentu Finansowego. Dom Maklerski może odstąpić od wymogu przedstawienia dokumentów, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, w przypadku, gdy czynności związane z przeniesieniem Instrumentów Finansowych podejmowane są na podstawie Dyspozycji złożonej przez Klienta Profesjonalnego. Wraz z Dyspozycją, Klient Profesjonalny składa instrukcję rozliczeniową, w formie określonej w Załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu.
  10. Dokument, o którym mowa ustępie poprzedzającym wymaga podpisu zbywcy poświadczonego przez Upoważnionego pracownika Domu Maklerskiego lub innego podmiotu nadzorowanego, w rozumieniu Ustawy, albo poświadczonego przez notariusza lub w inny sposób zaakceptowany przez Dom Maklerski.

11. Przeniesienie Instrumentów Finansowych następuje w terminach wynikających z Dyspozycji, dokumentów wskazanych w ust. 1, a także regulacji KDPW, dokumentów emisyjnych Instrumentów Finansowych oraz w innych terminach określonych przepisami prawa.
12. Dom Maklerski może odmówić podjęcia czynności związanych z przeniesieniem Instrumentów Finansowych w przypadku powzięcia na podstawie dokumentów, na mocy których ma nastąpić przeniesienie Instrumentów Finansowych, uzasadnionej wątpliwości wskazujących, że przeniesienie jest sprzeczne lub ma na celu obejście prawa, natomiast Dom Maklerski odmawia podjęcia takich czynności, gdy z dokumentów wynika w sposób oczywisty, że przeniesienie Instrumentów Finansowych jest sprzeczne z przepisami prawa.
13. Klient może złożyć inne Dyspozycje wynikające z praw lub obowiązków związanych z Instrumentami Finansowymi zapisanymi na rachunku, w szczególności: Dyspozycja konwersji, wykonania prawa wykupu, pozostawienia instrumentu finansowego do dyspozycji emitenta.
14. Rachunek nie może służyć do rozliczania transakcji na instrumentach pochodnych w rozumieniu art. 3 pkt. 28a) Ustawy, wiążących się z koniecznością składania depozytu zabezpieczającego lub dotyczących instrumentów finansowych, które nie są przechowywane na kontach podmiotowych prowadzonych przez KDPW. Dyspozycje dotyczące rozliczenia takich transakcji nie będą realizowane przez Dom Maklerski.
15. Dom Maklerski może dokonać sprostowania błędnego zapisu na Rachunku, na podstawie lub bez odpowiedniej Dyspozycji Klienta. O sprostowaniu Dom Maklerski niezwłocznie powiadamia Klienta. W przypadku, kiedy błędny zapis ma charakter oczywistej omyłki pisarskiej lub rachunkowej, Dom Maklerski może zaniechać odrębnego powiadomienia o dokonaniu sprostowania.
16. W przypadku gdy rozliczenie Transakcji w rozumieniu Regulaminu Wykonywania lub Umowy Wykonywania następuje na Rachunku, złożenie przez Klienta Zlecenia w rozumieniu ww. regulacji oznacza jednocześnie złożenie Dyspozycji i upoważnienie NWA przez Klienta do rozliczenia Transakcji na Rachunku, w tym do przeniesienia własności Instrumentów Finansowych bądź odpowiednio do obciążenia Rachunku Pieniężnego.
17. Jeżeli Umowa tak stanowi, rozliczenie na Rachunku transakcji zawartej na podstawie zlecenia Klienta złożonego innemu podmiotowi może następować w trybie określonym w art. 121 Ustawy i w oparciu o pliki zawierające wyciągi z kart umów („WKU”), w formacie określonym w porozumieniu Izby Domów Maklerskich i Rady Banków Depozytariuszy (pliki w standardzie WKU).

## §12

### Świadectwa depozytowe

1. NWA wydaje świadectwo depozytowe:
  - 1) poprzez przekazanie świadectwa depozytowego osobie działającej w imieniu Klienta, za potwierdzeniem odbioru lub w drodze korespondencyjnej poprzez wysłanie listem poleconym na adres wskazany przez Klienta,
  - 2) drogą elektroniczną poprzez wystawienie i przekazanie świadectwa depozytowego w formie elektronicznej, podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym na właściwy, wskazany przez Klienta adres email.
2. Świadectwo depozytowe wystawiane jest na podstawie Dyspozycji Klienta.
3. Świadectwo depozytowe określa stan posiadania Instrumentów Finansowych na Rachunku Klienta na dzień jego wystawienia i zawiera w szczególności informacje wskazane w art. 10 Ustawy.
4. Na podstawie Dyspozycji Klienta, Dom Maklerski wystawia zaświadczenie o prawie do uczestnictwa w walnym zgromadzeniu spółki publicznej.
5. Dom Maklerski, wystawiając świadectwo, dokonuje blokady Instrumentów Finansowych w liczbie określonej w świadectwie, na okres wskazany w świadectwie, chyba że zgodnie z przepisami prawa nie jest wymagane dokonanie blokady Instrumentów Finansowych.
6. Do wystawiania świadectw depozytowych, dokonywania blokady w związku z ich wydaniem oraz utraty ich ważności NWA stosuje właściwe przepisy Ustawy o Obrocie.
7. Wydanie kolejnego świadectwa depozytowego dla tych samych celów następuje na żądanie Posiadacza za zwrotem poprzednio wydanego świadectwa depozytowego lub za wskazaniem przyczyny jego utraty, zagubienia lub zniszczenia za wyjątkiem świadectwa depozytowego, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 powyżej.

8. Wydanie kolejnego świadectwa depozytowego w formie elektronicznej jest niemożliwe w okresie trwania poprzednio wystawionego świadectwa depozytowego w formie elektronicznej. Blokada, o której mowa w § 14 obowiązuje przez cały okres ważności świadectwa depozytowego wystawionego w formie elektronicznej

### §13

#### **Ustanawianie zabezpieczeń wierzytelności na Instrumentach Finansowych**

1. Dom Maklerski podejmuje czynności związane z ustanowieniem zabezpieczenia wierzytelności na Instrumentach Finansowych, wyłącznie pod warunkiem, że:
  - 1) 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 przepisach prawa,
  - 3) przedmiotem zabezpieczenia wierzytelności są Instrumenty Finansowe zapisane na Rachunku.
2. Dom Maklerski 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.
3. Odmowa, o której mowa w ust. 2, powinna być sporządzona w Formie Pisemnej i zawierać uzasadnienie. Przed dostarczeniem Klientowi odmowy, Dom Maklerski umożliwi Klientowi złożenie wyjaśnień.

### §14

#### **Blokada Instrumentów Finansowych**

1. Dom Maklerski dokonuje blokady Instrumentów Finansowych na Rachunku w przypadku:
  - 1) otrzymania umowy o ustanowieniu blokady finansowej i złożeniu przez Klienta Dyspozycji blokady w Formie Pisemnej.
  - 2) ustanowienia blokady przez uprawnione organy lub instytucje,
  - 3) w innych przypadkach przewidzianych przez przepisy prawa.
2. Dom Maklerski zobowiązuje się do utrzymywania blokady Instrumentów Finansowych na Rachunku przez okres wynikający z umowy o ustanowieniu blokady finansowej.
3. Z zastrzeżeniem odmiennych postanowień niniejszego paragrafu, w okresie utrzymywania blokady Dom Maklerski nie wykonuje Dyspozycji Klienta dotyczących:
  - 1) zniesienia blokady,
  - 2) zbycia zablokowanych Instrumentów Finansowych
  - 3) przeniesienia zablokowanych Instrumentów Finansowych.
4. Dom Maklerski może przenieść Instrumenty Finansowe, będące przedmiotem blokady, z zachowaniem blokady, jeżeli przeniesienie jest wynikiem realizacji postanowień umowy ustanawiającej blokadę finansową lub w przypadku, o którym mowa w art. 89 ust. 4 Ustawy.
5. Wykonanie przez Dom Maklerski innych, niż wymienione w ust. 3, Dyspozycji Klienta, dotyczących zablokowanych Instrumentów Finansowych, może nastąpić wyłącznie w zakresie określonym w umowie o ustanowieniu blokady finansowej.
6. Dom Maklerski, w przypadku braku odmiennych postanowień umowy o ustanowieniu blokady finansowej, przekazuje do dyspozycji Klienta, w sposób przez niego wskazany, pożytki z zablokowanych Instrumentów Finansowych, w szczególności dywidendy, odsetki lub inne świadczenia pieniężne spełniane na rzecz Klienta przez dłużnika z Instrumentów Finansowych.
7. W dacie wymagalności wierzytelności zabezpieczonej blokadą lub w najbliższym możliwym dniu, w którym wykonanie zlecenia jest możliwe, Dom Maklerski realizuje Dyspozycję sprzedaży Instrumentów Finansowych, złożoną przez wierzyciela na podstawie pełnomocnictwa udzielonego mu przez Klienta w zawartej umowie o ustanowieniu blokady finansowej.
8. Dom Maklerski niezwłocznie przekazuje do dyspozycji wierzyciela, w sposób przez niego wskazany w Dyspozycji, o której mowa w ust. 7, środki pieniężne pochodzące z wykonania tej Dyspozycji w wysokości pozwalającej na zaspokojenie roszczeń wierzyciela wynikających z umowy.
9. Po upływie ustalonego w umowie okresu utrzymywania blokady, Dom Maklerski nie przyjmie Dyspozycji, o której mowa w ust. 7.
10. Dom Maklerski znosi blokadę w przypadku:

- 1) blokady bezterminowej, ustanowionej do odwołania lub do czasu wykonania zobowiązania zabezpieczonego blokadą lub w przypadku blokady terminowej odwoławczej – niezwłocznie po złożeniu przez wierzyciela, w Formie Pisemnej, Dyspozycji zniesienia blokady lub po złożeniu w takiej samej formie Dyspozycji zniesienia blokady przez klienta, za zgodą wierzyciela wyrażoną w Formie Pisemnej,
  - 2) blokady terminowej nieodwoławczej – w dniu następującym po upływie okresu utrzymywania blokady ustalonego w umowie o ustanowieniu blokady,
  - 3) określonym w ust. 7 – niezwłocznie po zrealizowaniu sprzedaży Instrumentów Finansowych.
11. Zniesienie blokady może dotyczyć części zablokowanych Instrumentów Finansowych.
  12. Po dokonaniu blokady, na wniosek Klienta, Dom Maklerski wystawia imienne świadectwo depozytowe zawierające informację o ustanowieniu blokady, rodzaju blokady oraz czasie trwania blokady Instrumentów Finansowych.

## §15

### Zastaw na Instrumentach Finansowych

1. W przypadku, gdy zabezpieczenie wierzytelności polega na ustanowieniu zastawu na określonej liczbie Instrumentów Finansowych zapisanych na Rachunku, Dom Maklerski po otrzymaniu umowy zastawu i złożeniu przez Klienta Dyspozycji blokady zastawionych Instrumentów Finansowych, dokonuje na Rachunku, prowadzonego dla zastawcy, blokady tych Instrumentów Finansowych.
2. W przypadku, gdy zabezpieczenie wierzytelności polega na ustanowieniu zastawu rejestrowego na podstawie przepisów ustawy o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów, Dom Maklerski dokonuje blokady Instrumentów Finansowych, po otrzymaniu dokumentów, o których mowa w ust. 1 oraz odpisu z rejestru zastawów, stanowiącego dowód wpisu.
3. Dom Maklerski utrzymuje blokadę zastawionych Instrumentów Finansowych przez okres wynikający z umowy zastawu.
4. Dom Maklerski, w przypadku braku odmiennych postanowień umowy zastawu, przekazuje do dyspozycji zastawnika, w sposób przez niego wskazany, pożytki z zastawionych Instrumentów Finansowych, w szczególności dywidendy lub odsetki. Dom Maklerski może na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez zastawnika dokonać rozliczenia wobec zastawcy z pobranych pożytków.
5. W przypadku, gdy dłużnik z Instrumentów Finansowych obciążonych zastawem przekazuje do Domu Maklerskiego świadczenie główne, do którego jest obowiązany z tych Instrumentów, Dom Maklerski dokonuje blokady otrzymanych z tego tytułu środków pieniężnych należnych zastawcy. Środki pieniężne podlegają blokadzie do czasu wykonania uprawnień przysługujących zastawcy lub zastawnikowi.
6. Środki pieniężne pochodzące ze spełnienia świadczenia przez dłużnika z zastawionych Instrumentów mogą być wypłacone wyłącznie do rąk zastawcy i zastawnika łącznie albo na żądanie jednego z nich powinny zostać złożone do depozytu sądowego.
7. Dom Maklerski znosi blokadę zastawionych Instrumentów Finansowych niezwłocznie po otrzymaniu dokumentów potwierdzających wygaśnięcie zastawu.
8. W przypadku, gdy zaspokojenie zastawnika polega na przejęciu Instrumentów Finansowych na własność w trybie i na warunkach określonych w przepisach ustawy o zastawie rejestrowym, Dom Maklerski na żądanie zastawnika złożone w dacie wymagalności wierzytelności, w Formie Pisemnej, niezwłocznie przenosi Instrumenty Finansowe na rzecz zastawnika w liczbie uwzględniającej wartość przejętych Instrumentów Finansowych, ustalonej zgodnie z tą ustawą.
9. W przypadku, gdy zaspokojenie zastawnika następuje zgodnie z przepisami o postępowaniu egzekucyjnym i polega na sprzedaży Instrumentów Finansowych, zgodnie z art. 911<sup>8</sup> § 2, 3 i 5 Kodeksu postępowania cywilnego, zapisanych w Rejestrze Sponsora Emisji, do zlecenia sprzedaży zastawionych Instrumentów Finansowych, złożonego przez osoby do tego uprawnione zgodnie z art. 911<sup>8</sup> § 2, 3 i 5 Kodeksu postępowania cywilnego oraz do trybu postępowania Domu Maklerskiego, realizującego zlecenie sprzedaży, stosuje się przepisy Rozporządzenia.
10. Dom Maklerski niezwłocznie przekazuje do dyspozycji komornika, w sposób wskazany przez niego w wezwaniu, o którym mowa w art. 911<sup>8</sup> § 1 pkt 2 Kodeksu postępowania cywilnego, środki pieniężne pochodzące z realizacji zlecenia, o którym mowa w ust. 9.
11. W przypadku gdy zaspokojenie zastawnika następuje zgodnie z przepisami o postępowaniu egzekucyjnym i polega na sprzedaży Instrumentów Finansowych niezapisanych na rachunku Instrumentów Finansowych lub na innym rachunku, firma inwestycyjna realizuje pisemne żądania

- komornika, w tym zlecenia lub dyspozycje dotyczące tych instrumentów, od momentu skutecznego ich zajęcia.
12. Po wygaśnięciu zastawu Dom Maklerski nie może podejmować czynności, o których mowa w ust. 8-10.
  13. Przepisy ust 9-12 stosuje się odpowiednio w przypadku zaspokojenia wierzyciela z Instrumentów Finansowych dłużnika w ramach prowadzonej egzekucji, która nie wynika z ustanowionego zastawu.
  14. W zakresie nieuregulowanym w przepisach niniejszego oddziału do ustanowienia, utrzymania i zniesienia blokady Instrumentów Finansowych, w związku z ustanowieniem zastawu, stosuje się odpowiednio postanowienia § 14.
  15. W przypadku gdy zabezpieczenie wierzytelności polega na ustanowieniu zastawu na Instrumentach Finansowych niezapisanych na Rachunku lub innym rachunku, firma inwestycyjna wydaje Instrumenty Finansowe zastawnikowi lub osobie trzeciej na podstawie umowy zastawu spełniającej wymogi, o których mowa w art. 329 § 1 Kodeksu cywilnego.

## § 16

### Zabezpieczenia finansowe

1. Po otrzymaniu umowy o ustanowieniu blokady finansowej, Dom Maklerski dokonuje na rzecz dłużnika blokady Instrumentów Finansowych, wskazanych w umowie o ustanowieniu blokady finansowej.
2. W przypadku, gdy dłużnik wykonuje przysługujące mu, zgodnie z umową o ustanowieniu blokady finansowej, prawo zastępowania składników zabezpieczenia, Dom Maklerski, w zakresie zgodnym z umową o ustanowieniu blokady finansowej, wykonuje złożoną przez niego, w Formie Pisemnej, Dyspozycję blokady Instrumentów Finansowych, wskazanych w tej Dyspozycji, oraz znosi blokadę Instrumentów Finansowych stanowiących pierwotny przedmiot zabezpieczenia.
3. Dom Maklerski jest obowiązany do utrzymania blokady Instrumentów Finansowych przez okres wynikający z umowy o ustanowieniu blokady finansowej, z zastrzeżeniem ust 2. Do tej blokady stosuje się przepisy §14 ust. 3-5.
4. Dom Maklerski prowadzący dla dłużnika Rachunek, na którym są zapisane zablokowane Instrumenty Finansowe, w braku odmiennych postanowień umowy o ustanowieniu blokady finansowej przekazuje do dyspozycji dłużnika, w sposób przez niego wskazany, pożytki z tych Instrumentów, w szczególności dywidendy, odsetki lub inne świadczenia pieniężne spełniane na jego rzecz przez dłużnika z Instrumentów Finansowych.
5. Dom Maklerski znosi blokadę, o której mowa w ust. 1, w przypadku:
  - 1) gdy umowa o ustanowieniu blokady finansowej przewiduje termin, do którego ustanawia się to zabezpieczenie – z chwilą upływu tego terminu,
  - 2) zajścia okoliczności określonych w umowie o ustanowieniu blokady finansowej – niezwłocznie po ich stwierdzeniu.
6. Jeżeli zaspokojenie wierzytelności zabezpieczonych blokadą finansową następuje przez sprzedaż Instrumentów Finansowych, w dniu wystąpienia podstawy realizacji tego zabezpieczenia lub w najbliższym możliwym terminie, Dom Maklerski przyjmuje do wykonania zlecenie sprzedaży Instrumentów Finansowych, złożone przez wierzyciela, na podstawie pełnomocnictwa udzielonego mu przez Klienta w umowie o ustanowieniu blokady finansowej. Do wykonania zlecenia sprzedaży stosuje się odpowiednio przepisy rozporządzenia.
7. Dom Maklerski niezwłocznie przekazuje do dyspozycji wierzyciela, w sposób wskazany przez niego w Dyspozycji, o której mowa w ust. 6, środki pieniężne pochodzące z wykonania tego zlecenia w wysokości pozwalającej na zaspokojenie roszczeń wierzyciela, wynikających z umowy blokady finansowej. Pozostałe środki finansowe pochodzące z wykonania tego zlecenia firma inwestycyjna przekazuje do dyspozycji dłużnika.
8. Po upływie ustalonego w umowie terminu ustanowienia blokady finansowej Dom Maklerski nie może przyjąć do wykonania zlecenia, o którym mowa w ust. 6.
9. W przypadku gdy przedmiotem blokady finansowej są Instrumenty Finansowe niedopuszczone do obrotu Instrumentami Finansowymi, a umowa sprzedaży została zawarta bez pośrednictwa Domu Maklerskiego prowadzącego Rachunek, na którym zapisane są zablokowane Instrumenty Finansowe, Dom Maklerski przenosi te Instrumenty na rzecz ich nabywcy, na podstawie przekazanej mu przez wierzyciela kopii umowy sprzedaży tych Instrumentów, po złożeniu przez wierzyciela, w Formie Pisemnej, Dyspozycji dłużnika przeniesienia tych instrumentów. Środki uzyskane ze sprzedaży, w wysokości pozwalającej na zaspokojenie roszczeń wierzyciela



- wynikających z umowy blokady finansowej, Dom Maklerski niezwłocznie przekazuje do dyspozycji wierzyciela w sposób wskazany w złożonej przez niego Dyspozycji.
10. Po otrzymaniu umowy o ustanowieniu zabezpieczenia finansowego w formie przeniesienia na wierzyciela Instrumentów Finansowych, będących przedmiotem zabezpieczenia, Dom Maklerski prowadząc dla dłużnika Rachunek dokonuje przeniesienia Instrumentów Finansowych na rzecz wierzyciela, po złożeniu przez dłużnika Dyspozycji przeniesienia w Formie Pisemnej lub za pomocą.
  11. Jeżeli umowa, o której mowa w ust. 10, przewiduje blokadę przeniesionych Instrumentów Finansowych, Dom Maklerski dokonuje blokady Instrumentów Finansowych będących przedmiotem zabezpieczenia, w ramach Rachunku prowadzonego dla dłużnika i przenosi je na wierzyciela z zachowaniem blokady.
  12. Zniesienie blokady, o której mowa w ust. 11, następuje zgodnie z postanowieniami umowy o ustanowieniu zabezpieczenia finansowego:
    - 1) po otrzymaniu dokumentów potwierdzających wystąpienie podstawy realizacji zabezpieczenia i zawiadomieniu dłużnika o wygaśnięciu roszczenia o zwrot przedmiotu zabezpieczenia, albo
    - 2) w przypadku, gdy umowa o ustanowieniu zabezpieczenia finansowego, o którym mowa w ust. 10, przewiduje termin ustanowienia zabezpieczenia – z upływem tego terminu.
  13. Po otrzymaniu umowy o ustanowieniu zastawu finansowego na określonej liczbie Instrumentów Finansowych Klienta (dłużnika), Dom Maklerski, na podstawie Dyspozycji blokady zastawionych Instrumentów Finansowych, złożonej przez dłużnika w Formie Pisemnej, dokonuje blokady tych Instrumentów Finansowych.
  14. Dom Maklerski znosi blokadę ustanowioną zgodnie ust. 13, w przypadku gdy wierzyciel, na podstawie udzielonego mu przez dłużnika upoważnienia, wykonuje przysługujące mu, zgodnie z umową o ustanowieniu zastawu finansowego, prawo użycia Instrumentów Finansowych, stanowiących przedmiot zastawu finansowego.
  15. W przypadku, gdy dłużnik wykonuje przysługujące mu, zgodnie z umową o ustanowieniu zastawu finansowego, prawo zastępowania składników zabezpieczenia, Dom Maklerski, w zakresie zgodnym z umową o ustanowieniu zastawu finansowego, wykonuje złożoną przez niego, w Formie Pisemnej, Dyspozycję blokady Instrumentów Finansowych, wskazanych w tej Dyspozycji oraz znosi blokadę Instrumentów Finansowych stanowiących pierwotny przedmiot zabezpieczenia.
  16. Dom Maklerski utrzymuje blokadę zastawionych Instrumentów Finansowych przez okres wynikający z umowy zastawu finansowego, z zastrzeżeniem ust. 14 i 15.
  17. Do blokady, o której mowa w ust. 16 stosuje się § 14 ust. 3-5.
  18. Jeżeli Dom Maklerski prowadzi Rachunek obciążony zastawem finansowym, w braku odmiennych postanowień umowy zastawu finansowego, przekazuje do Dyspozycji zastawnika, w sposób przez niego wskazany, pożytki z tych Instrumentów Finansowych, w szczególności dywidendy lub odsetki.
  19. W braku odmiennych postanowień umowy zastawu finansowego, w przypadku, gdy dłużnik z Instrumentów Finansowych, obciążonych zastawem, przekazuje Domowi Maklerskiemu świadczenie główne, do którego jest obowiązany z tych Instrumentów Finansowych, Dom Maklerski dokonuje blokady otrzymanych z tego tytułu środków pieniężnych na Rachunku Pieniężnym zastawcy. Środki pieniężne podlegają blokadzie do czasu wykonania uprawnień przysługujących zastawcy lub zastawnikowi na podstawie umowy zastawu finansowego.
  20. Dom Maklerski znosi blokadę, o której mowa w ust. 12, w przypadku:
    - 1) gdy umowa o ustanowieniu blokady finansowej przewiduje termin ustanowienia tego zabezpieczenia – z chwilą upływu tego terminu;
    - 2) zajścia okoliczności określonych w umowie o ustanowieniu blokady finansowej – niezwłocznie po ich stwierdzeniu;
    - 3) wygaśnięciu zastawu finansowego – niezwłocznie po ustaleniu tego faktu.
  21. Jeżeli zgodnie z umową o ustanowieniu zabezpieczenia finansowego, zaspokojenie polega na przejęciu przez wierzyciela na własność Instrumentów Finansowych, objętych zastawem finansowym, Dom Maklerski wykonuje złożoną przez wierzyciela, na podstawie pełnomocnictwa udzielonego mu przez Klienta w umowie o ustanowieniu zabezpieczenia finansowego, Dyspozycję przeniesienia Instrumentów Finansowych, objętych zastawem, na rzecz wierzyciela.
  22. W przypadku, gdy zaspokojenie roszczeń z zastawu finansowego polega na sprzedaży zastawionych Papierów Wartościowych, w dniu wystąpienia podstawy realizacji zastawu finansowego, Dom Maklerski realizuje Dyspozycję sprzedaży zastawionych Instrumentów

- Finansowych, złożoną przez wierzyciela na podstawie pełnomocnictwa udzielonego mu przez Klienta w umowie o ustanowieniu zastawu finansowego.
23. Dom Maklerski niezwłocznie przekazuje do dyspozycji wierzyciela, w sposób wskazany przez niego w Dyspozycji, środki pieniężne pochodzące z realizacji Dyspozycji, o której mowa w ust. 22, w wysokości pozwalającej na zaspokojenie zabezpieczonych roszczeń.
  24. Po zajściu okoliczności, o których mowa w ust. 19, Dom Maklerski nie może przyjąć Dyspozycji, o której mowa w ust. 22.

## §17

### Opłaty i prowizje

1. Wysokość opłat i prowizji oraz terminy i sposób ich płatności, w przypadku podjęcia przez Nwai decyzji o wprowadzeniu takich opłat i prowizji, określa Tabela Opłat i Prowizji, stanowiąca Załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Nwai może odstąpić od pobierania, odroczyć lub obniżyć pobierane opłaty lub prowizje w stosunku do określonych Klientów lub czynności podejmowanych w związku z prowadzeniem Rachunku na podstawie porozumienia zawartego z Klientem lub indywidualnej decyzji lub zarządzenia, a także wprowadzić opłaty i prowizje za nowe usługi, co nie stanowi zmiany Tabeli Opłat i Prowizji. W szczególności Nwai może zastosować odmienne zasady pobierania opłat i prowizji w stosunku do Klienta korzystającego z innych usług Nwai, w sposób określony w § 9 ust. 3 Regulaminu.
3. Tabela Opłat i Prowizji może wskazywać kwotę poniżej której, w odniesieniu do danego okresu rozliczeniowego, opłat nie nalicza się.
4. Wskazane w Tabeli opłaty i prowizje są opłatami i prowizjami netto. O ile świadczenia należne Nwai na podstawie Tabeli Opłat i Prowizji, będą w danym czasie podlegać opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług (VAT) lub innym podatkiem należnym zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, kwoty świadczeń przysługujących Nwai będą każdorazowo powiększane o należny podatek od towarów i usług według stawki obowiązującej Nwai lub inne należne podatki i będą płatne przez Klienta na rzecz Nwai wraz z tymi podatkami.
5. Opłaty i prowizje pobierane są z Rachunku Pieniężnego Klienta, o ile są na nim zapisane środki pieniężne w wysokości umożliwiającej uregulowanie opłat i prowizji w przeciwnym razie, a także w przypadku, gdy Strony dokonają uzgodnień w tym zakresie, Klient uiszcza opłaty i prowizje na rachunek Domu Maklerskiego. Uregulowanie należności Domu Maklerskiego może nastąpić częściowo poprzez pobranie z Rachunku Pieniężnego oraz zapłatę na rachunek bankowy Domu Maklerskiego.
6. W przypadku, gdy Klient nie uiszcza terminowo należności wobec Nwai wynikających z Umowy, Nwai ma prawo do naliczania odsetek ustawowych za opóźnienie w transakcjach handlowych. Nie wyłącza to uprawnień Nwai do dochodzenia roszczeń na zasadach ogólnych.
7. Opłaty i prowizje należne są Nwai na podstawie wystawionych faktur, w terminach i na zasadach wskazanych w Tabeli Opłat i Prowizji. Tabela Opłat i Prowizji podlega zmianom w formie przewidzianej dla zmiany Regulaminu.
8. Nwai informuje Klienta, na wskazany w Umowie adres poczty elektronicznej Klienta, o każdej zmianie Tabeli Opłat i Prowizji. Klient, który nie zgadza się na zmianę, ma możliwość wypowiedzenia Umowy zgodnie z § 22 ust. 3 Regulaminu. Postanowienia § 22 ust. 3-5 Regulaminu poniżej stosuje się w takim przypadku odpowiednio, co w szczególności oznacza, że nowa Tabela Opłat i Prowizji będzie obowiązywać Klienta wyłącznie w przypadku nieskorzystania przez niego z prawa do wypowiedzenia Umowy, od 30 dnia po zawiadomieniu Klienta przez Nwai o zmianie Tabeli Opłat i Prowizji.
9. Nwai może dokonywać zmian w Tabeli Opłat i Prowizji wyłącznie w uzasadnionych przypadkach, w szczególności w razie wzrostu kosztów świadczenia Usługi Maklerskiej.
10. Wynagrodzenie Nwai z tytułu świadczenia Usługi Maklerskiej może być również uzgodnione w sposób indywidualny z Klientem i szczegółowo opisane w Umowie – w takim przypadku pierwszeństwo mają postanowienia Umowy.

## §18

### Potwierdzenia i Raporty

1. Klient może potwierdzić stan swojego Rachunku oraz Rachunku Pieniężnego przed wydaniem kolejnych Dyspozycji. Wydanie przez Klienta Dyspozycji oznacza potwierdzenie stanu Rachunku, Rachunku Pieniężnego. W przypadku stwierdzenia niezgodności salda na Rachunku, na

- Rachunku Pieniężnym lub w rejestrach, Klient zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie Dom Maklerski w jednej z form wskazanych w § 3 Regulaminu.
2. Brak zgłoszenia niezgodności w terminie 7 dni od złożenia ostatniej Dyspozycji traktuje się jako potwierdzenie salda Rachunku i Rachunku Pieniężnego.
  3. Dom Maklerski niezwłocznie informuje Klienta o wykonaniu Dyspozycji. Informacja o wykonaniu Dyspozycji przekazywana jest do Klienta w jednej z form wskazanych w § 3 Regulaminu.
  4. Dom Maklerski przekazuje Klientowi przy użyciu Trwałego Nośnika zestawienie aktywów przechowywanych na Rachunku Klienta według stanu na koniec kwartału, na zasadach i zgodnie z art. 63 Rozporządzenia 2017/565. W przypadku braku wyrażenia przez Klienta zgody na przekazywanie przez Dom Maklerski informacji na Trwałym Nośniku innym niż papier, w sytuacji braku środków na Rachunku Pieniężnym Klienta w wysokości niezbędnej do pokrycia kosztów korespondencji zgodnie z Tabelą Opłat i Prowizji, Dom Maklerski przekazuje zestawienie, o którym mowa w niniejszym ustępie, w drodze korespondencyjnej. Szczegółowy zakres oraz terminy przekazywania informacji określa Rozporządzenie.
  5. Nie rzadziej niż raz na rok, Nwai przekazuje Klientowi, w jednej z form wskazanych w § 3 Regulaminu, informację o kosztach i opłatach *ex post* związanych ze świadczoną na podstawie Umowy usługą w ujęciu wartościowym, odnoszącą się do czynności zrealizowanych w okresie, za który przygotowana jest informacja. Informacje *ex post*, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, są oparte o faktycznie poniesione przez Klienta koszty, prowizje i opłaty i przekazywane są w sposób zindywidualizowany.
  6. Klient pokrywa koszty przygotowania i przesłania korespondencji wynikającej z obowiązków raportowania wskazanych w ust. 3-5 zgodnie z Tabelą Opłat i Prowizji, z wyłączeniem przypadków, gdy informacja przekazywana jest drogą elektroniczną.
  7. Na żądanie Klienta, Dom Maklerski sporządza potwierdzony wyciąg z Rachunków Klienta i wydaje go Klientowi w jednej z form wskazanych w § 3 Regulaminu. Wykonanie powyższych czynności może być uzależnione od posiadania przez Klienta na Rachunku Pieniężnym środków pieniężnych w wysokości pozwalającej na pokrycie opłaty z tytułu tej operacji.

#### §18a

##### Dostęp do Systemu Internetowego

1. Nwai na wniosek Klienta może udzielić dostępu do Systemu Internetowego. Dostęp do Systemu Internetowego Użytkownik może uzyskać po dostarczeniu wypełnionego i prawidłowo podpisanego Formularza Dostępu. Za prawidłowe podpisanie Formularza Dostępu uważa się
  - 1) złożenie podpisu pod Formularzem Dostępu w obecności Pracownika Domu Maklerskiego poprzedzone okazaniem ważnego dokumentu potwierdzającego tożsamość, lub
  - 2) w przypadku Klienta posiadającego nadany numer PESEL złożenie przez niego podpisu pod Formularzem Dostępu z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego, o którym mowa w art. 78<sup>1</sup> Kodeksu Cywilnego lub podpisu zaufanego w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, lub
  - 3) w przypadku Klienta będącego osobą prawną złożenie podpisu pod Formularzem Dostępu z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego, o którym mowa w art. 78<sup>1</sup> Kodeksu Cywilnego lub podpisu zaufanego w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne przez osoby uprawnione do jego reprezentacji posiadające nadany numer PESEL.
2. Po dokonaniu przez Klienta czynności, o których mowa w ust. 1, Klient otrzymuje informację o aktywacji Konta Użytkownika na adres email wskazany w Formularzu dostępu.
3. Użytkownik posiadający dostęp do Systemu Internetowego i Konta przyjmuje do wiadomości, że Internet nie jest bezpieczną siecią, a korzystanie z niego może wiązać się z ryzykiem.
4. Klient jest zobowiązany stosować się do zaleceń Nwai w zakresie zasad bezpieczeństwa podczas korzystania ze Środków komunikacji elektronicznej. W interesie Klienta leży utrzymywanie Hasła identyfikacyjnego w poufności, aby nie dopuścić do ujawnienia go osobom nieuprawnionym. W razie zaistnienia podejrzenia, że dane te znalazły się w posiadaniu nieuprawnionych osób trzecich, Klient powinien niezwłocznie powiadomić o tym fakcie Nwai, celem ustalenia nowego Hasła identyfikacyjnego poprzez wysłanie wiadomości pocztą elektroniczną na adres MiddleOffice@nwai.pl.
5. Nwai nie będzie ponosił odpowiedzialności za szkody poniesione przez Klienta w wyniku działania osób trzecich w związku z ujawnieniem danych dostępowych (w tym Hasła

- identyfikacyjnego) do Systemu Internetowego lub zagubieniem ich, o ile ujawnienie tych danych nie nastąpiło z przyczyn, za które wyłączną odpowiedzialność ponosi Nwai.
6. Po powiadomieniu Nwai o możliwym dostępie do przyznaných zabezpieczeń przez osoby trzecie Nwai, zachowując należytą staranność, podejmuje niezbędne działania mające na celu uniemożliwienie wykorzystania tych informacji przez osoby nieuprawnione.
  7. W uzasadnionych przypadkach, Nwai zastrzega sobie prawo do zmiany zasad obsługi Systemu Internetowego, w tym: czasu dostępności lub czasowego zawieszania jego działania. Jeżeli okoliczność taka nie będzie miała miejsca z przyczyn, leżących wyłącznie po stronie Nwai, Nwai nie ponosi odpowiedzialności za skutki wynikłe z ograniczeń w dostępie do Systemu Internetowego lub jego funkcjonalności.
  - 8.

### **§18b**

#### **Wymagania techniczne**

1. Celem skorzystania z Systemu Internetowego, Klient powinien spełnić następujące wymagania techniczne, niezbędne do korzystania z Systemu Informatycznego:
  - a. dostęp do sieci Internet,
  - b. posiadanie konta poczty elektronicznej,
  - c. aktualna wersja przeglądarki internetowej,
  - d. program umożliwiający otwieranie dokumentów zapisanych w formacie PDF.
2. Klient zobowiązany jest do przestrzegania zakazu nadużywania Środków komunikacji elektronicznej oraz zakazu dostarczania przez lub do Systemów teleinformatycznych Nwai treści:
  - a. powodujących przeciążenie Systemów teleinformatycznych Nwai lub innych podmiotów biorących bezpośredni lub pośredni udział w świadczeniu Usług drogą elektroniczną,
  - b. niezgodnych z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa,
  - c. naruszających dobra osób trzecich, ogólnie przyjęte normy społeczne, moralne lub godzące w dobre obyczaje, obraźliwe czy naruszające czyjąkolwiek godność.

### **§18c**

#### **Dostęp do Systemu Internetowego Zakres funkcjonalności Systemu Internetowego**

1. Za pośrednictwem Systemu Internetowego Użytkownik uzyskuje, między innymi, dostęp do następujących funkcjonalności związanych ze świadczeniem na rzecz Klienta usługi prowadzenia rachunków papierów wartościowych na podstawie Umowy:
  - a. korzystanie z Konta Użytkownika
  - b. wykonywanie czynności związanych z dostępem do Rachunku, w szczególności:
    - i. podgląd stanu Rachunku oraz stanu Rachunku Pieniężnego;
    - ii. podgląd historii Rachunku oraz historii Rachunku Pieniężnego.
2. Nwai może udostępnić inne funkcjonalności niż wskazane w ust. 1.

### **§19**

#### **Odpowiedzialność**

1. Nwai ponosi odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonywanie swoich zobowiązań wynikających z Umowy lub odrębnego porozumienia z Klientem, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest następstwem okoliczności, za które Dom Maklerski nie ponosi odpowiedzialności.
2. W zakresie dopuszczalnym przepisami prawa, Nwai odpowiada jedynie za rzeczywiste szkody spowodowane niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem Usługi maklerskiej, gdy szkoda spowodowana jest okolicznościami wynikającymi z winy umyślnej lub rażącego niedbalstwa Nwai. Nwai nie odpowiada za utracone korzyści.
3. Dom Maklerski nie ponosi odpowiedzialności za szkodę powstałą w wyniku wykonania Dyspozycji Klienta zgodnie z ich treścią.
4. Nwai nie odpowiada za:
  - 1) Sytuacje Nadzwyczajne (termin zdefiniowany w ust. 6 poniżej);
  - 2) straty powstałe w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy lub Regulaminu przez Klienta, pełnomocników Klienta lub osób, którymi Klient się posługuje w relacji z Nwai;

- 3) wykonywanie przez danego emitenta świadczeń z wyemitowanych przez niego Instrumentów Finansowych;
  - 4) skutki wynikłe z niepowiadomienia NWAI o zmianie danych Klienta oraz zastrzega sobie prawo niewykonania Dyspozycji Klienta zawierających dane odmienne od posiadanych przez NWAI;
  - 5) skutki nedoręczenia lub nieodebrania przez Klienta zawiadomień i korespondencji przekazanej w sposób przewidziany w Umowie.
5. Dom Maklerski może odmówić przyjmowania Dyspozycji Klienta w razie naruszenia przez Klienta zawartych z nim umów lub wiążących Klienta regulaminów. Dom Maklerski nie odpowiada za powstałą z tego tytułu szkodę.
6. Przez Sytuacje Nadzwyczajne rozumie się sytuacje pozostające poza wpływem lub kontrolą NWAI, w stosunku do których nie istniała możliwość ich przewidzenia lub była ona znacznie utrudniona, w tym zwłaszcza:
- 1) kataklizmy spowodowane działaniem sił przyrody, w szczególności pożary i powódzie, opady śniegu i zamiecie śnieżne, wyładowania elektryczne, pioruny, huragany, bardzo silne wiatry;
  - 2) konflikty zbrojne, akty terroru, zamachy terrorystyczne, zamieszki, strajki, zerwanie komunikacji lub łączności;
  - 3) szczególne środki prawne wprowadzone przez organy administracji państwowej, organy administracji publicznej lub inne uprawnione organy, także w stosunku do NWAI lub Klienta;
  - 4) przyjęcie przepisów prawa uniemożliwiających lub utrudniających dokonywanie dalszego świadczenia Usługi Maklerskiej;
  - 5) zniszczenie lub uszkodzenie siedziby NWAI, z jakiegokolwiek przyczyny, które utrudnia w znacznym stopniu lub uniemożliwia świadczenia Usługi Maklerskiej;
  - 6) nienależytej jakości transmisję, zmodyfikowanie transmisji lub nieotrzymanie Dyspozycji;
  - 7) awarię sieci lub przerwanie połączenia w trakcie składania Dyspozycji, przerwy w dostawach energii elektrycznej;
  - 8) brak działania lub nieprawidłowe działanie urządzeń wykorzystywanych przez Klienta;
  - 9) siłę wyższą;
  - 10) inne okoliczności niezależne od NWAI.

## §20

### Rozpatrywanie reklamacji i dane osobowe

1. Klient, w związku ze świadczeniem na jego rzecz Usługi Maklerskiej, może złożyć reklamację. Przez reklamację należy rozumieć każde wystąpienie kierowane do NWAI przez Klienta, odnoszące się do jego zastrzeżeń dotyczących Usługi maklerskiej świadczonej przez NWAI.
2. Reklamacja może być złożona:
  - 1) pisemnie na adres pocztowy ul. Nowy Świat 64, 00-357 Warszawa z dopiskiem „reklamacja”;
  - 2) osobiście w godzinach pracy NWAI (tj. w godzinach 9:00-17:30) w siedzibie NWAI przy ul. Nowy Świat 64, 00-357 Warszawa, pisemnie lub ustnie do protokołu;
  - 3) w postaci elektronicznej – za pośrednictwem poczty elektronicznej (skan w formie pliku PDF) na adres: [reklamacje@nwai.pl](mailto:reklamacje@nwai.pl),  
a w przypadku reklamacji składanych do NWAI przez Klienta będącego osobą fizyczną reklamacja może zostać złożona również:
  - 4) telefonicznie pod numerem telefonu +48 (22) 201 97 50 lub +48 (22) 201 97 70 .
3. NWAI przyjmuje reklamacje od Klientów lub ich pełnomocników. NWAI umożliwia Klientowi złożenie Reklamacji przez pełnomocnika dysponującego pełnomocnictwem złożonym w co najmniej zwykłej Formie Pisemnej. W przypadku złożenia Reklamacji przez pełnomocnika, odpowiedź na Reklamację zostaje przesłana do Klienta i pełnomocnika.
4. Reklamacja powinna być złożona niezwłocznie po uzyskaniu informacji o zaistnieniu okoliczności budzących zastrzeżenia, w celu umożliwienia rzetelnego rozpatrzenia reklamacji i zawierać:
  - 1) imię i nazwisko albo firmę;
  - 2) imię i nazwisko osoby składającej reklamację, o ile nie jest tożsame z osobą, o której mowa w pkt 1;
  - 3) opis zdarzeń wraz z określeniem niezgodności z Dyspozycją, Umową lub Regulaminem;

- 4) sposób oczekiwanego uzyskania odpowiedzi na reklamację (w Formie Pisemnej na adres korespondencyjny Klienta / pocztą elektroniczną na adres poczty elektronicznej podany przez Klienta);
- 5) wyczerpujący opis przedmiotu reklamacji, czas objęty reklamacją i okoliczności uzasadniające reklamację,
- 6) jednoznaczne określenie oczekiwań dotyczących sposobu załatwienia reklamacji.
5. W przypadku, w którym reklamacja nie spełnia kryteriów wskazanych w ust. 4, Nwai wezwie osobę składającą reklamację do jej uzupełnienia. W przypadku braku uzupełnienia danych w terminie 7 dni od takiego wezwania, Nwai pozostawi ją bez rozpoznania.
6. Na prośbę Klienta lub osoby reprezentującej Klienta, Nwai prześle potwierdzenie otrzymania reklamacji, w Formie Pisemnej lub w innej formie, uzgodnionej z Klientem.
7. Nwai rozpatruje reklamację bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie 30 dni od dnia jej otrzymania. Do zachowania terminu wystarczy wysłanie przez Nwai odpowiedzi przed jego upływem.
8. W szczególnie skomplikowanych przypadkach, uniemożliwiających rozpatrzenie reklamacji i udzielenie odpowiedzi w terminie 30 dni, w informacji przekazywanej Klientowi:
  - 1) Nwai wyjaśnia przyczynę opóźnienia;
  - 2) Nwai wskazuje okoliczności, które muszą zostać ustalone dla rozpatrzenia sprawy;
  - 3) Nwai określa przewidywany termin rozpatrzenia reklamacji i udzielenia odpowiedzi, który nie może przekroczyć 60 dni od dnia otrzymania reklamacji.
9. Jeżeli z treści reklamacji nie można ustalić jej przedmiotu, Nwai wezwie osobę składającą reklamację do złożenia, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania, wyjaśnienia lub uzupełnienia reklamacji, z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków spowoduje pozostawienie reklamacji bez rozpoznania.
10. W trakcie rozpatrywania reklamacji Nwai może zwrócić się do osoby składającej reklamację o przedstawienie uzupełniających informacji i dokumentów niezbędnych do rozpatrzenia reklamacji.
11. Odpowiedź na reklamację lub wezwanie do uzupełnienia reklamacji, o którym mowa w ust. 10 Regulaminu przekazywane są w formie pisemnej na adres korespondencyjny Klienta lub pocztą elektroniczną, jeżeli o taką formę komunikacji wnioskował Klient składając reklamację.
12. W trakcie procesu rozpatrywania reklamacji oraz w zakresie realizacji zgłoszonych żądań lub naprawienia szkody Klient powinien współpracować z Nwai. Brak współpracy może spowodować rozstrzygnięcie reklamacji w oparciu o dane, którymi dysponuje Nwai, oraz nieść za sobą dalsze skutki np. polegające w szczególności na przyczynieniu się do powstania lub zwiększenia szkody.
13. W przypadku negatywnego dla Klienta rozpatrzenia reklamacji przez Nwai Klientowi przysługuje prawo do zwrócenia się w tej samej sprawie w Formie Pisemnej do Zarządu Nwai. Zarząd Nwai rozpatrzy sprawę Klienta w ciągu 30 dni od daty wpływu wniosku Klienta o rozpoznanie sprawy do Zarządu Nwai, a pisemna odpowiedź zostanie przekazana Klientowi na w sposób wskazany przez Klienta w reklamacji.
14. Niezależnie od postępowania reklamacyjnego, w przypadku sporu z Nwai, Klient może:
  - 1) zawrzeć ugodę na podstawie negocjacji przeprowadzonych z Nwai,
  - 2) zwrócić się o pomoc do miejskich lub powiatowych rzeczników konsumenta – w przypadku Klienta będącego konsumentem;
  - 3) wystąpić z wnioskiem o rozpatrzenie sprawy do Rzecznika Finansowego – w przypadku Klienta będącego konsumentem,
  - 4) przedstawić Nwai propozycję zawarcia pisemnej umowy w sprawie poddania sporu pod rozstrzygnięcie Sądu Polubownego (zapisu na sąd polubowny) przy Komisji Nadzoru Finansowego, przy czym Nwai może odmówić zawarcia takiej umowy,
  - 5) wnieść powództwo przeciwko Nwai do właściwego sądu powszechnego – sądem właściwym do rozpoznania sprawy jest:
    - a) Sąd Rejonowy dla Warszawy-Śródmieścia w Warszawie, ul. Marszałkowska 82, 00 – 517 Warszawa w przypadku wartości przedmiotu sporu do 75.000 PLN;
    - b) Sąd Okręgowy w Warszawie, ul. Solidarności 127, 00 – 898 Warszawa w przypadku wartości przedmiotu sporu powyżej 75.000 PLN.
15. Administratorem danych osobowych osób upoważnionych do działania w imieniu lub na rzecz Klienta oraz osób uprawnionych do reprezentacji Klienta jest Nwai Dom Maklerski S.A. z siedzibą w Warszawie przy ul. Nowy Świat 64, 00-357 Warszawa, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w

Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000304374, NIP: 5252423576..

16. Administrator powołał inspektora ochrony danych, z którym Klient może się kontaktować we wszelkich sprawach dotyczących ochrony danych osobowych, kierując korespondencją na wskazanym powyżej adres siedziby z dopiskiem „Inspektor ochrony danych”, a także drogą elektroniczną poprzez adres email: RODO@nwai.pl.

## §21

### Wypowiedzenie, rozwiązanie i odstąpienie od Umowy

1. Umowa może zostać rozwiązana przez Klienta w każdym czasie, z zachowaniem 1-miesięcznego terminu wypowiedzenia.
2. Dom Maklerski może wypowiedzieć Umowę, w całości lub w części, z zachowaniem 1-miesięcznego terminu wypowiedzenia w przypadku zaistnienia jednej z następujących przyczyn:
  - 1) naruszenia przez Klienta postanowień Umowy, Regulaminu, przepisów prawa lub regulacji dotyczących obrotu Instrumentami Finansowymi,
  - 2) niespłacania przez Klienta należności wymagalnych, wynikających z Umowy przez okres co najmniej 2 miesiące, utrzymywania się stanu zerowego lub debetu na Rachunku Klienta prowadzonych na podstawie Umowy, przez okres co najmniej 2 miesiące,
  - 3) naruszenia przez Klienta w relacji z Domem Maklerskim obowiązujących zasad współżycia społecznego lub dobrych obyczajów,
  - 4) utrzymywania się na Rachunku Pieniężnym Klienta, przez okres powyżej 3 miesiące, zajęcia egzekucyjnego z jednoczesnym brakiem wpłat na ten rachunek.
3. W okresie wypowiedzenia, o którym mowa w ust. 2, Klient powinien złożyć stosowne Dyspozycje tak, by z datą rozwiązania Umowy mogła nastąpić likwidacja Rachunku.
4. Dom Maklerski może również wypowiedzieć Umowę, w całości lub w części, ze skutkiem natychmiastowym w przypadku zaistnienia jednej z następujących przyczyn:
  - 1) rażącego naruszenia przez Klienta postanowień Umowy, Regulaminu, przepisów prawa lub regulacji dotyczących obrotu Instrumentami Finansowymi,
  - 2) przedłożenia przez Klienta nieprawdziwych informacji lub podrobionych dokumentów,
  - 3) wykorzystania Rachunków prowadzonych na podstawie Umowy do działalności niezgodnej z Regulaminem, Umową lub obowiązującymi przepisami prawa,
  - 4) nieregulowania zobowiązań wobec Domu Maklerskiego pomimo przekazanego Klientowi wezwania do zapłaty, zaprzestania prowadzenia przez Dom Maklerski działalności objętej Umową,
  - 5) zaistnienia po stronie Domu Maklerskiego okoliczności, które uniemożliwiają świadczenie usług na dotychczasowych warunkach,
  - 6) braku możliwości wykonania środków bezpieczeństwa finansowego na podstawie Ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy,
  - 7) utraty przez Klienta zdolności do czynności prawnych.
5. W przypadku wypowiedzenia Umowy w trybie określonym w ust. 4, Klient zobowiązany jest do złożenia, w terminie 7 dni od otrzymania zawiadomienia, zleceń oraz Dyspozycji tak aby w terminie 7 dni możliwa była likwidacja Rachunku. Dom Maklerski realizuje Dyspozycje Klienta jedynie w takim zakresie, w jakim prowadzi to do likwidacji Rachunku.
6. Umowa wygasa, jeżeli na wszystkich Rachunkach prowadzonych na jej podstawie, przez okres co najmniej dwunastu miesięcy utrzymuje się stan zerowy lub debet.
7. Rozwiązanie Umowy zarówno przez Klienta, jak i przez NWAI wymaga zachowania Formy Pisemnej.
8. Z chwilą rozwiązania Umowy Dom Maklerski zamyka Rachunek oraz Rachunek Pieniężny Klienta, prowadzone przez Dom Maklerski na podstawie Umowy.
9. Rozwiązanie Umowy nie powoduje wygaśnięcia roszczeń NWAI o zapłatę zaległych zobowiązań Klienta wobec NWAI, jeżeli takie zobowiązania nie zostały zaspokojone przez Klienta do dnia rozwiązania Umowy. Umowa może także przewidywać wynagrodzenie należne NWAI po dniu rozwiązania Umowy, jeżeli w wyniku niewypełnienia obowiązków przez Klienta NWAI pomimo rozwiązania Umowy będzie na podstawie przepisów prawa lub regulacji KDPW zobowiązany do wykonywania wszystkich lub niektórych czynności określonych w Umowie.
10. W przypadku nie wydania przez Klienta Dyspozycji, pozwalających na likwidację Rachunku w terminach określonych w ustępach poprzedzających, Rachunek będzie prowadzony przez Dom Maklerski do czasu złożenia przez Klienta Dyspozycji, o których mowa w zdaniu poprzednim i ich skutecznego zrealizowania przez NWAI.

11. Jeżeli po rozwiązaniu Umowy Dom Maklerski poniósł koszty związane z przechowywaniem aktywów Klienta, Klient jest zobowiązany do ich pokrycia.

## **§22**

### **Zmiany Regulaminu**

1. NWAI zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian do Regulaminu.
2. NWAI jest zobowiązany powiadomić Klienta o zmianach niniejszego Regulaminu drogą elektroniczną, na adresy e-mail wskazane w Umowie. Podanie przez Klienta adresu poczty elektronicznej właściwego do doręczeń dokonywanych w związku z wykonywaniem Umowy uważa się za wyrażenie zgody na otrzymywanie zawiadomień o zmianach Regulaminu drogą elektroniczną.
3. Postanowienia Regulaminu w brzmieniu zawierającym dokonane zmiany będą wiążące dla Klienta, o ile w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o ich dokonaniu w sposób, o którym mowa w ust. 2 powyżej, Klient nie skieruje do NWAI zgodnie z przewidzianymi Umową zasadami dokonywania doręczeń, złożonego w Formie Pisemnej oświadczenia o wypowiedzeniu Umowy, o którym mowa w § 21 ust. 1 Regulaminu. Brak wypowiedzenia Umowy w terminie, o którym mowa w zdaniu poprzednim oznacza, że Klient akceptuje postanowienia Regulaminu w nowym brzmieniu.
4. W przypadku nieskorzystania przez Klienta z prawa do wypowiedzenia Umowy w związku ze zmianą Regulaminu, zmienione postanowienia Regulaminu stają się wiążące dla Klienta od 30 dnia po dniu dokonania przez NWAI zawiadomienia, o którym mowa ust. 2 powyżej.
5. W przypadku wypowiedzenia Umowy przez Klienta w terminie, o którym mowa w ust. 3, do czasu upływu okresu wypowiedzenia Umowy, w odniesieniu do tego Klienta stosuje się niezmienione postanowienia Regulaminu.
6. Wprowadzenie w Regulaminie zmian nieograniczających praw Klienta oraz nierozszerzających zakresu jego dotychczasowych obowiązków nie wymaga zachowania trybu wskazanego w ust. 3 i 5 powyżej. W szczególności zachowania tego trybu nie wymaga rozszerzenie praw Klienta oraz wprowadzenie zmian wynikających z przepisów prawa, o ile nie ograniczają praw Klienta oraz nie rozszerzają jego dotychczasowych obowiązków. Korekta oczywistych omyłek pisarskich lub odesłań do właściwych przepisów prawa nie stanowi zmiany Regulaminu.

## **§23**

### **Postanowienia końcowe**

1. Postanowienia Regulaminu stanowią doprecyzowanie postanowień zawartych w Umowie między Klientem a NWAI i należy je interpretować w zgodzie i w połączeniu z treścią Umowy.
2. Postanowienia Regulaminu w żaden sposób nie ograniczają uprawnień NWAI i Klienta do dochodzenia roszczeń na drodze sądowej lub polubownej zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, z wyjątkiem ograniczeń przewidzianych wprost w Umowie lub Regulaminie.
3. W razie sprzeczności postanowień Umowy z postanowieniami niniejszego Regulaminu pierwszeństwo mają postanowienia Umowy.
4. W przypadku, gdy którekolwiek z postanowień Umowy okaże się nieważne lub niewykonalne, nie będzie ono miało wpływu na ważność lub wykonalność pozostałych postanowień oraz warunków Regulaminu lub Umowy.
5. Poszczególne postanowienia niniejszego Regulaminu mogą być wyłączone od stosowania lub zastąpione innymi postanowieniami zgodnie z treścią Umowy.
6. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie i w Umowie stosuje się właściwe obowiązujące przepisy prawa polskiego.
7. W przypadku zawarcia Umowy w języku obcym i języku polskim, wiążąca jest polska wersja językowa chyba, że NWAI i Klient postanowią co innego w Umowie.
8. Wszelkie spory powstałe w związku z zawarciem lub wykonaniem Umowy pomiędzy Domem Maklerskim a Klientem będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Domu Maklerskiego.
9. Regulamin w niniejszym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 3 września 2024 roku.



## Załącznik nr 1 – Tabela Opłat i Prowizji

UWAGA: Umowa może zawierać indywidualne postanowienia dotyczące stawek określonych w Tabeli lub zasad pobierania opłat. Dotyczy to w szczególności rabatów udzielonych zgodnie z przedstawionymi ofertami.

Rodzaj czynności Nwai DM	Opłata
<b>BEZ OPŁAT</b>	
<b>1. Otwarcie, zamknięcie i prowadzenie rachunku</b>	<b>0 zł</b>
<b>2. Przygotowanie i wysłanie w formie elektronicznej</b>	
a) potwierdzenia zawarcia transakcji	<b>0 zł</b>
b) stanu lub historii rachunku papierów wartościowych – pierwsze cztery dokumenty w danym miesiącu kalendarzowym	<b>0 zł</b>
c) stanu lub historii rachunku pieniężnego – pierwsze cztery dokumenty w danym miesiącu kalendarzowym	<b>0 zł</b>
d) stanu lub historii rachunku papierów wartościowych piąty i każdy kolejny dokument w danym miesiącu kalendarzowym	<b>5 zł</b>
e) stanu lub historii rachunku pieniężnego – piąty i każdy kolejny dokument w danym miesiącu kalendarzowym	<b>5 zł</b>
<b>3. Rozliczenie DvP lub FoP transakcji zawartej za pośrednictwem Nwai poza rynkiem zorganizowanym, niezależnie od kwoty</b>	<b>0 zł</b>
<b>4. Zapisanie papierów wartościowych na rachunku</b>	<b>0 zł</b>
<b>5. Przechowywanie papierów wartościowych</b>	
a) opłata miesięczna, której wysokość uzależniona jest od wartości zapisanych na rachunku na koniec danego miesiąca papierów wartościowych („Wartość PW”), których rejestracja na poziomie centralnym prowadzona jest przez KDPW dla klientów innych niż banki spółdzielcze	<b>0,001% Wartości PW</b>
b) opłata miesięczna, której wysokość uzależniona jest od wartości zapisanych na rachunku na koniec danego miesiąca papierów wartościowych („Wartość PW1”), których rejestracja na poziomie centralnym prowadzona jest w innym państwie niż Rzeczpospolita Polska, lub rejestrowanych w KDPW przez połączenie operacyjne do innej izby rozliczeniowej, lub objętych systemem rozrachunku w innym państwie niż Rzeczpospolita Polska	<b>0,01% Wartości PW1</b>
c) opłata miesięczna od wartości zapisanych na rachunku na koniec danego miesiąca papierów wartościowych, których rejestracja na poziomie centralnym prowadzona jest przez KDPW, dla klientów będących bankami spółdzielczymi	<b>Równowartość stawki pobieranej przez KDPW od uczestników KDPW dla papierów wartościowych danego typu</b>
<b>6. Inne opłaty na rzecz KDPW w tym systemu rekompensat* związane bezpośrednio z usługą świadczoną na rzecz Klienta</b>	<b>0 zł</b>
<b>7. Realizacja żądania dot. przetwarzania danych</b>	<b>0 zł</b>
<b>OPŁATY</b>	

<b>8. Krajowy przelew z rachunku pieniężnego:</b>	
a) przelew zwykły (realizowany w systemie Elixir)	<b>3 zł</b>
b) przelew SORBNET	<b>30 zł</b>
<b>9. Przelew z rachunku pieniężnego do banku w UE</b>	<b>25 zł</b>
<b>10. Przygotowanie i wysłanie w formie papierowej</b>	
a) potwierdzenia zawarcia transakcji	<b>25 zł</b>
b) stanu lub historii rachunku papierów wartościowych	<b>25 zł</b>
c) stanu lub historii rachunku pieniężnego	<b>25 zł</b>
<b>11. Przeniesienie papierów wartościowych między rachunkami w Nwai DM inne niż pkt. 3 i 23</b>	<b>25 zł</b>

<b>12. Dostarczenie dokumentów na wniosek posiadacza rachunku w Polsce (za przesyłkę)</b>	<b>25 zł</b>
---	--------------

<b>13. Wykup certyfikatów inwestycyjnych</b>	<b>25 zł</b>
<b>14. Wykonanie warrantu</b>	<b>25 zł</b>
<b>15. Blokada aktywów</b>	<b>45 zł</b>
<b>16. Konwersja papierów wartościowych</b>	<b>45 zł</b>
<b>17. Umorzenie papierów wartościowych</b>	<b>45 zł</b>
<b>18. Obsługa niedoborów scaleniowych</b>	<b>45 zł</b>
<b>19. Wystawienie świadectwa depozytowego</b>	<b>45 zł</b>
<b>20. Wystawienie zaświadczenia o prawie uczestnictwa w WZA (spółki krajowe)</b>	<b>45 zł</b>
<b>21. Wydanie informacji o stanie rachunku na potrzeby badania i audytu za zgodą Klienta</b>	<b>45 zł</b>
<b>22. Wydanie innych opinii i potwierdzeń na wniosek posiadacza rachunku</b>	<b>45 zł</b>
<b>23. Rozliczenie DvP lub FoP transakcji zawartej bez pośrednictwa Nwai poza rynkiem zorganizowanym, niezależnie od kwoty</b>	<b>45 zł</b>
<b>24. Rozliczenie posttransakcyjne transakcji zawartej bez pośrednictwa Nwai na rynku zorganizowanym, niezależnie od kwoty</b>	

<b>- dla transakcji przesłanych w postaci pliku w standardzie WKU</b>	<b>20 zł</b>
<b>- dla transakcji przesłanych w postaci innej niż plik w standardzie WKU</b>	<b>45 zł</b>
<b>25. Wystawienie instrukcji innej niż związana z rozliczeniem transakcji zgodnie z pkt. 3 i 23</b>	<b>95 zł</b>
<b>26. Przelew z rachunku pieniężnego do banku poza UE</b>	<b>250 zł</b>
<b>27. Wystawienie zaświadczenia o prawie uczestnictwa w WZA (spółki zagraniczne)</b>	<b>250 zł</b>
<b>28. Dostarczenie dokumentów na wniosek posiadacza rachunku poza granicami Polski (za przesyłkę)</b>	<b>250 zł</b>
*zwrot opłat dot. systemu rekompensat nie dotyczy podmiotów niebędących inwestorami w rozumieniu przepisów o systemie rekompensat, w szczególności: banków spółdzielczych, banków, funduszy inwestycyjnych, towarzystw ubezpieczeń	
Nwai DM lub jego upoważniony pracownik może obniżyć kwotę opłaty lub prowizji albo odstąpić od jej pobierania w uzasadnionych przypadkach w umowie z klientem lub podczas ustalania warunków realizacji zlecenia, transakcji bądź dyspozycji.	
Dla przewidzianych tabelą opłat i zwrotu kosztów przyjmuje się jednomiesięczne okresy rozliczeniowe. Jeżeli wysokość opłat w danym okresie rozliczeniowym nie przekraczałyby 10 PLN, opłat nie nalicza się. Nwai DM może odstąpić od naliczania opłat również w przypadku, gdy wysokość opłat w danym okresie rozliczeniowym przekraczałyby 10 PLN.	
Podane opłaty są opłatami netto. W przypadkach, kiedy przewidują to przepisy prawa, kwoty zostaną powiększone o należny podatek VAT.	
Za wydanie duplikatu pobierana jest opłata równa opłacie za wydanie pierwszego dokumentu.	
Ewentualna opłata za przechowywanie środków pieniężnych Klientów jest równa wartości pożytków otrzymanych przez Dom Maklerski w związku ze zdeponowaniem takich środków w banku. Informacja o wysokości takich opłat będzie każdorazowo przekazywana Klientowi w sprawozdaniu, o którym mowa w § 18 ust. 5 Regulaminu.	

## Załącznik nr 2 – Wzór instrukcji rozliczeniowej