

**REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUGI
PROWADZENIA REJESTRU AKCJONARIUSZY
przez Dom Maklerski NAVIGATOR S.A.**

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady świadczenia przez Dom Maklerski usługi prowadzenia rejestru akcjonariuszy określonego w ustawie z dnia 30 sierpnia 2019 r. o zmianie ustawy - Kodeks spółek handlowych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2019 poz. 1798).
2. Dom Maklerski świadczy usługi, o których mowa w ust. 1, na rzecz Spółki oraz wykonuje czynności na rzecz Akcjonariuszy na podstawie Umowy lub Regulaminu.

§ 2.

Definicje

1. W rozumieniu niniejszego Regulaminu:
 - 1) **Akcje** – oznacza akcje wyemitowane przez Spółkę;
 - 2) **Akcjonariusz** – oznacza podmiot będący akcjonariuszem Spółki;
 - 3) **Dom Maklerski** – oznacza Dom Maklerski NAVIGATOR Spółka Akcyjna, spółkę prowadzącą działalność maklerską w rozumieniu ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o obrocie instrumentami finansowymi (tekst jedn. Dz. U. z 2018 roku, poz. 2286 z późn. zm.);
 - 4) **Dzień Roboczy** – oznacza każdy dzień z wyjątkiem sobót, niedziel i innych dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach pracy Domu Maklerskiego;
 - 5) **KC** – oznacza ustawę z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tekst jednolity Dz. U z 2019, poz. 1145 z późn. zm.);
 - 6) **KSH** – oznacza ustawę z dnia 15 września 2000 r. - Kodeks spółek handlowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 505 z późn. zm.);
 - 7) **Pracownik Domu Maklerskiego** – oznacza osobę zatrudnioną w Domu Maklerskim lub wykonującą na rzecz Domu Maklerskiego czynności określone w Regulaminie na podstawie innej umowy niż umowa o pracę;
 - 8) **Procedura klasyfikacji klientów** – oznacza procedurę klasyfikacji klientów w Domu Maklerskim NAVIGATOR Spółka Akcyjna, zamieszczoną na stronie internetowej dostępnej pod adresem internetowym <http://www.navigatorcapital.pl/>;
 - 9) **Regulamin** – oznacza niniejszy Regulamin świadczenia usługi prowadzenia rejestru akcjonariuszy przez Dom Maklerski NAVIGATOR Spółka Akcyjna;
 - 10) **Rejestr lub Rejestr Akcjonariuszy** – oznacza rejestr akcjonariuszy prowadzony w ramach Usługi;
 - 11) **Spółka** – oznacza spółkę akcyjną lub spółkę komandytowo-akcyjną, na której rzecz świadczona jest Usługa;
 - 12) **Strona / Strony** – oznacza w zależności od kontekstu Dom Maklerski, Spółkę lub Dom Maklerski i Spółkę łącznie;
 - 13) **Świadcstwo Rejestrowe** – oznacza potwierdzenie uprawnienia z Akcji, o którym mowa w art. 328⁶ §2 KSH;
 - 14) **Umowa** – oznacza zawieraną przez Dom Maklerski ze Spółką pisemną umowę, w ramach której Spółka zleca Domowi Maklerskiemu świadczenie Usługi;
 - 15) **Usługa** – oznacza usługę prowadzenia Rejestru, o którym mowa w art. 328¹ Kodeksu spółek handlowych w brzmieniu określonym ustawą z dnia 30 sierpnia 2019 r. o zmianie ustawy - Kodeks spółek handlowych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2019 r. poz. 1798);
 - 16) **Ustawa AML** – oznacza ustawę z dnia z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (tekst jedn. Dz. U. z 2019 poz. 1115 z późn. zm.);
 - 17) **Ustawa o Obrocie** – oznacza ustawę z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi (tekst jedn. Dz. U. z 2018 roku, poz. 2286 z późn. zm.);
 - 18) **Ustawa o zastawie rejestrowym** – ustawa z dnia 6 grudnia 1996 r. o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów (Dz. U. z 2018 r. poz. 2017);
 - 19) **Wpis** – oznacza wpis, zmianę oraz wykreślenie wpisu w Rejestrze, chyba że z kontekstu wynika inaczej.

2. Pojęcia niezdefiniowane w niniejszym Regulaminie mają znaczenie nadane im w KSH, Ustawie o Obrocie, Ustawie AML, a także w Umowie.
3. O ile z przepisów prawa powszechnie obowiązującego lub postanowień niniejszego Regulaminu nie wynika inaczej, wszelkie oświadczenia woli lub wiedzy mogą być składane, odpowiednio przez Dom Maklerski, Akcjonariuszy lub inne osoby uprawnione, w formie pisemnej lub elektronicznej.

§ 3.

Świadczenie Usługi

1. Usługa może być świadczona przez Dom Maklerski wyłącznie na rzecz Spółki, której walne zgromadzenie podjęło uchwałę o wyborze Domu Maklerskiego jako podmiotu prowadzącego rejestr albo wyboru takiego dokonali założyciele przy zawiązaniu Spółki.
2. Czynności związane z prowadzeniem Rejestru mogą być wykonywane na rzecz Akcjonariuszy w przypadkach wskazanych w Regulaminie oraz na zasadach w nim przewidzianych.
3. Zakres czynności wykonywanych przez Dom Maklerski w ramach świadczenia Usługi obejmuje:
 - 1) prowadzenie Rejestru w postaci elektronicznej,
 - 2) dokonywanie wpisów w Rejestrze na żądanie Spółki lub osób mających interes prawny w dokonaniu wpisu,
 - 3) zapewnienie jawności Rejestru w granicach wyznaczonych przepisami prawa,
 - 4) wydawanie Świadectw Rejestrowych Akcjonariuszom oraz innym uprawnionym podmiotom,
 - 5) wykonywanie innych czynności przewidzianych w niniejszym Regulaminie lub Umowie.
4. Zobowiązania Domu Maklerskiego określone w niniejszym Regulaminie, a także sposób, przedmiot i zakres ich realizacji, nie zwalniają, modyfikują lub ograniczają praw i obowiązków wynikających z posiadania statusu odpowiednio spółki akcyjnej (spółki komandytowo-akcyjnej) lub akcjonariusza spółki akcyjnej (akcjonariusza spółki komandytowo-akcyjnej), przysługujących bądź ciążących odpowiednio na Spółce lub Akcjonariuszu, w odniesieniu do sposobu lub zakresu realizacji takich praw lub obowiązków, które wynikają z obowiązujących przepisów prawa lub z postanowień aktów organizacyjnych Spółki.
5. Przedmiot Usług, jak i sposób ich realizacji przez Dom Maklerski, nie zobowiązuje Domu Maklerskiego do konieczności korzystania w jakimkolwiek zakresie ze specjalistycznych usług doradztwa prawnego, doradztwa podatkowego, doradztwa finansowego lub rachunkowego, w szczególności w przypadkach, gdy zgodnie z zakresem Usług Dom Maklerski dokonuje jakiegokolwiek oceny lub uznania danego dokumentu, oświadczenia bądź informacji, w oparciu o które wykonuje Usługi. Dom Maklerski nie pozostaje też w żadnym momencie bądź zakresie związany jakimikolwiek opiniami, stanowiskami, stwierdzeniami bądź wyjaśnieniami przedstawianymi przez odpowiednio Spółkę lub Akcjonariusza, a sformułowanymi na ich rzecz lub na ich zlecenie przez inne podmioty świadczące usługi doradztwa prawnego, doradztwa podatkowego, doradztwa finansowego lub rachunkowego, które dotyczą kwestii lub spraw objętych Usługami.
6. W przypadku ogłoszenia upadłości Spółki, Zarząd Spółki zobowiązany jest podjąć niezbędne działania i doprowadzić do niezwłocznego wydania postanowienia sędziego-komisarza o ustaleniu kosztów prowadzenia Rejestru wynikających z Umowy.
7. W przypadku rozpoczęcia postępowania restrukturyzacyjnego Spółki, w przypadku gdyby koszty prowadzenia Rejestru uznane były za koszty przekraczające zwykły zarząd lub Zarząd Spółki został pozbawiony zarządu nad majątkiem Spółki, Zarząd Spółki zobowiązany jest podjąć niezbędne działania i doprowadzić do zatwierdzenia przez zarządcę kosztów prowadzenia Rejestru wynikających z Umowy.

§ 4.

Umowa o prowadzenie Rejestru

1. Podstawą wykonywania przez Dom Maklerski usługi prowadzenia Rejestru na rzecz Spółki jest Umowa zawarta pomiędzy Spółką a Domem Maklerskim,
2. Umowa określa w szczególności:
 - 1) zakres czynności, do których zobowiązany jest Dom Maklerski w związku ze świadczeniem Usługi,
 - 2) obowiązki Spółki.
3. Zawierając Umowę Spółka poświadcza, że zapoznała się z treścią niniejszego Regulaminu przed jej zawarciem oraz że zobowiązuje się do jego przestrzegania.

§ 5.

Zawarcie Umowy

1. Przed zawarciem Umowy Spółka zobowiązana jest przedłożyć Domowi Maklerskiemu:

- 1) dokumenty tożsamości osób uprawnionych do reprezentacji Spółki;
 - 2) oryginał lub notarialnie poświadczoną kopię uchwały walnego zgromadzenia Spółki albo akt założycielski, potwierdzające dokonanie wyboru zgodnie z § 3 ust. 1, z zastrzeżeniem, iż w przypadku zawarcia Umowy warunkowej przedłożenie uchwały walnego zgromadzenia Spółki może nastąpić po zawarciu Umowy;
 - 3) poświadczony przez zarząd Spółki tekst statutu Spółki oraz podjęte przez walne zgromadzenie Spółki uchwały o zmianie statutu, które do dnia zawarcia Umowy nie zostały zarejestrowane w rejestrze prowadzonym przez Krajowy Rejestr Sądowy albo oświadczenie o braku takich uchwał;
 - 4) wydruk informacji odpowiadającej odpisowi aktualnemu z Krajowego Rejestru Sądowego.
2. Przed otwarciem Rejestru Spółka zobowiązana jest przedłożyć Domowi Maklerskiemu:
- 1) pisemne oświadczenia Akcjonariuszy sporządzone na formularzu udostępnionym przez Dom Maklerski, zawierające dane w zakresie niezbędnym do prowadzenia Rejestru;
 - 2) oświadczenie Spółki zawierające listę akcjonariuszy lub oryginał księgi akcyjnej;
 - 3) oświadczenia związane z prowadzeniem Rejestru w formie i zakresie wskazanych przez Dom Maklerski;
 - 4) kopie dokumentów potwierdzających dokonanie wezwań do złożenia przez Akcjonariuszy dokumentów Akcji Spółki oraz kopie dokumentów złożonych Akcji wraz z kopiami pisemnych pokwitowań wydanych Akcjonariuszom;
 - 5) inne dokumenty niezbędne do otwarcia i prowadzenia Rejestru, jeśli taki obowiązek wynika z odrębnych przepisów lub żądanie ich przedłożenia zostało przekazane przez Dom Maklerski.
3. W przypadku Spółki, dla której uprzednio rejestr akcjonariuszy prowadzony był przez inny uprawniony podmiot, przed zawarciem Umowy Spółka zobowiązana jest dodatkowo przedłożyć Domowi Maklerskiemu dokument potwierdzający rozwiązanie umowy z tym podmiotem oraz kompletne dane z rejestru akcjonariuszy prowadzonego przez ten podmiot. Sposób przeniesienia dokumentów oraz danych z rejestru akcjonariuszy prowadzonego dotychczas przez inny uprawniony podmiot będzie ustalany na podstawie indywidualnych uzgodnień ze Spółką i podmiotem uprzednio prowadzącym rejestr akcjonariuszy dla Spółki.
4. Wszelkie dokumenty dotyczące Spółki niezbędne do zawarcia Umowy i otwarcia Rejestru muszą być złożone w formie pisemnej lub, o ile przewidują to przepisy prawa oraz zostało to uzgodnione z Domem Maklerskim, za pomocą elektronicznych nośników informacji. Spółka zobowiązana jest niezwłocznie zawiadomić Dom Maklerski o każdej zmianie treści tych dokumentów. Dom Maklerski nie ponosi odpowiedzialności za skutki wynikłe z niepowiadomienia Domu Maklerskiego o wyżej wymienionych zmianach.
5. Z zastrzeżeniem odrębnych postanowień Regulaminu, dokumenty, o których mowa powyżej, mogą zostać złożone w uwierzytelnionych kopiach. W przypadku składania przez Spółkę kopii dokumentów, Dom Maklerski może zażądać przedłożenia do wglądu oryginałów dokumentów lub kopii uwierzytelnionych notarialnie.
6. Spółka może zawrzeć Umowę przez pełnomocnika. W tym przypadku dokument pełnomocnictwa musi zostać przekazany Domowi Maklerskiemu.
7. Dom Maklerski zastrzega sobie prawo sporządzania kserokopii wszelkich dokumentów przedstawionych przez Spółkę na potrzeby zawarcia i wykonywania Umowy.
8. Umowa zawierana jest w formie pisemnej lub w formie dokumentowej.
9. Umowa może zostać zawarta drogą korespondencyjną. W takim przypadku dokumenty, określone w ust. 1 powyżej powinny być przesłane wraz z podpisaną przez Spółkę Umową o treści uzgodnionej przez Dom Maklerski i Spółkę. Za zgodą Domu Maklerskiego dokumenty mogą być poświadczane przez notariusza lub osoby wskazane przez Dom Maklerski. Dom Maklerski prześle Spółce podpisany egzemplarz Umowy na adres korespondencyjny Spółki albo, o ile Spółka wyrazi taką wolę, egzemplarz ten zostanie odebrany przez Spółkę za potwierdzeniem odbioru w siedzibie Domu Maklerskiego.

§ 6.

Prowadzenie Rejestru

1. Dom Maklerski prowadzi Rejestr w postaci elektronicznej.
2. Dom Maklerski stosuje środki zapewniające bezpieczeństwo i integralność danych zawartych w Rejestrze.
3. Rejestr zawiera:
 - 1) firmę, siedzibę i adres Spółki;
 - 2) oznaczenie sądu rejestrowego i numer, pod którym Spółka jest wpisana do rejestru;
 - 3) datę zarejestrowania Spółki i emisji Akcji;

- 4) wartość nominalną, serię i numer, rodzaj danej Akcji i uprawnienia szczególne z Akcji;
 - 5) nazwisko i imię albo firmę (nazwę) Akcjonariusza oraz adres jego zamieszkania albo siedziby albo inny adres do doręczeń, a także adres poczty elektronicznej, jeżeli Akcjonariusz wyraził zgodę na komunikację w stosunkach ze Spółką i Domem Maklerskim przy wykorzystaniu poczty elektronicznej;
 - 6) na żądanie osoby mającej interes prawny - Wpis o przejściu Akcji lub praw zastawniczych na inną osobę albo o ustanowieniu na akcji ograniczonego prawa rzeczowego wraz z datą wpisu oraz wskazaniem nabywcy albo zastawnika lub użytkownika, adresu ich zamieszkania albo siedziby lub innych adresów do doręczeń, a także adresu poczty elektronicznej, jeżeli osoby te wyraziły zgodę na komunikację w stosunkach ze Spółką i Domem Maklerskim przy wykorzystaniu poczty elektronicznej oraz liczby, rodzaju, serii i numerów nabytych albo obciążonych Akcji;
 - 7) na żądanie zastawnika albo użytkownika - Wpis, że przysługuje mu prawo wykonywania prawa głosu z obciążonej Akcji;
 - 8) na żądanie Akcjonariusza - Wpis o wykreśleniu obciążenia jego Akcji ograniczonym prawem rzeczowym;
 - 9) wzmiankę o tym, czy Akcje zostały w całości pokryte;
 - 10) ograniczenia co do rozporządzania Akcją;
 - 11) postanowienia statutu Spółki o związanych z Akcją obowiązkach wobec Spółki;
 - 12) przysługujące prawa poboru;
 - 13) inne informacje, jeżeli obowiązek ich zamieszczenia wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego lub postanowień statutu Spółki.
4. Postanowienia Regulaminu dotyczące prowadzenia Rejestru stosuje się odpowiednio do rejestrowania praw poboru Akcji, warrantów subskrypcyjnych, świadectw użytkowych, świadectw założycielskich i innych tytułów uczestnictwa w dochodach lub podziale majątku Spółki.

§ 7.

Dokonywanie wpisów

1. Dom Maklerski dokonuje wpisu w Rejestrze, na żądanie Spółki lub osoby mającej interes prawny w dokonaniu wpisu, niezwłocznie, ale nie później niż w terminie tygodnia od dnia otrzymania żądania. Jeżeli dokonanie wpisu wymaga usunięcia przeszkody obejmującej w szczególności brak przekazania niezbędnych danych lub dokumentów wymaganych Umową i Regulaminem, wpis dokonywany jest w terminie tygodnia od dnia jej usunięcia.
2. W przypadku zajęcia praw majątkowych Akcjonariusza przez komornika sądowego w trybie art. 911³ § 2 Kodeksu postępowania cywilnego (Dz. U. z 2019 r. poz. 1460, z późn. zm.), a także w przypadku przekazania zawiadomienia przez organ egzekucyjny w trybie art. 95a pkt 2 lit. b ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1438, z późn. zm.) albo wniosku w trybie art. 95f § 2 tej ustawy, ujawnienie w Rejestrze zajęcia praw majątkowych Akcjonariusza następuje z urzędu i jest wolne od opłat.
3. Przed wpisem w Rejestrze, z wyłączeniem przypadku, o którym mowa w ust. 2 powyżej, Dom Maklerski powiadamia o treści zamierzonego wpisu osobę, której uprawnienia mają być wykreślone, zmienione lub obciążone przez wpis, chyba że wyraziła ona zgodę na wpis. Powiadomienie dokonane zostanie przez Dom Maklerski jednorazowo w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na ostatni znany Domowi Maklerskiemu adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej osoby, której dotyczy Wpis.
4. W przypadku nabycia Akcji na podstawie umowy cywilnoprawnej, decyzji administracyjnej lub prawomocnego orzeczenia sądowego, spadku lub w innych przypadkach przejścia praw z Akcji w drodze sukcesji generalnej, nabywca Akcji powinien przedłożyć Domowi Maklerskiemu odpowiednio:
 - 1) oryginał lub notarialnie poświadczoną kopię umowy sprzedaży lub zamiany Akcji;
 - 2) umowę darowizny Akcji, bądź stosowne oświadczenie darczyńcy w formie aktu notarialnego;
 - 3) orzeczenie sądowe lub decyzję administracyjną oraz potwierdzenie przez sąd prawomocności orzeczenia lub zaświadczenie właściwego organu o ostateczności decyzji administracyjnej;
 - 4) prawomocne postanowienie sądu o stwierdzeniu nabycia spadku lub sporządzony przez notariusza i zarejestrowany zgodnie z przepisami prawa akt poświadczenia dziedziczenia oraz w przypadku, gdy jest więcej niż jeden spadkobierca, postanowienie sądu o dziale spadku albo umowę działu spadku lub umowę działu części spadku, sporządzone zgodnie z przepisami prawa;
 - 5) inne niezbędne dokumenty, właściwe ze względu na podstawę prawną przeniesienia praw z Akcji, w formie spełniającej wymogi prawa oraz zapewniającej bezpieczeństwo obrotu, mogące stanowić podstawę realizacji żądania dokonania wpisu w Rejestrze Akcjonariuszy, o ile realizacja takiego żądania nie powinna nastąpić w oparciu o dokumenty wskazane w pkt.1) - 3) powyżej.

5. Wpis dotyczący nabycia akcji Spółki jest dokonywany przez Dom Maklerski wyłącznie po uprzednim przedstawieniu przez podmiot nabywający Akcje informacji i dokumentów wymaganych zgodnie z przepisami Ustawy AML obejmujących w szczególności:
- 1) w przypadku osoby fizycznej:
 - a) imię i nazwisko,
 - b) obywatelstwo,
 - c) numer Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności (PESEL) lub datę urodzenia - w przypadku gdy nie nadano numeru PESEL, oraz państwa urodzenia,
 - d) serię i numer dokumentu stwierdzającego tożsamość osoby,
 - e) adres zamieszkania,
 - f) nazwy (firmy), numeru identyfikacji podatkowej (NIP) oraz adresu głównego miejsca wykonywania działalności gospodarczej - w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą;
 - 2) w przypadku osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej:
 - a) nazwę (firmę),
 - b) formę organizacyjną,
 - c) adres siedziby lub adres prowadzenia działalności,
 - d) NIP, a w przypadku braku takiego numeru - państwa rejestracji, rejestru handlowego oraz numeru i daty rejestracji,
 - e) danych identyfikacyjnych, o których mowa w pkt 1) lit. a) - a), osoby reprezentującej tę osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej;
 - 3) danych beneficjenta rzeczywistego, o których mowa w pkt 1) lit. a) i b), a w przypadku posiadania informacji przez Spółkę również danych, o których mowa w pkt 1) lit. c) – e);
 - 4) w przypadku identyfikacji osoby upoważnionej do działania w imieniu Akcjonariusza, danych, o których mowa w pkt 1) lit. a) -d).
6. Akcjonariusz zobowiązany jest do przedstawienia dokumentów umożliwiających weryfikację danych określonych w ust. 5 powyżej, przy czym w przypadku realizacji żądania wpisu złożonego drogą korespondencyjną, bez fizycznej obecności osoby żądającej wpisu, niezbędne jest przedstawienie co najmniej dwóch dokumentów umożliwiających dokonanie weryfikacji.
7. Dom Maklerski ma prawo żądać odpowiednio od Spółki lub Akcjonariusza lub podmiotu uprawnionego dodatkowych dokumentów oraz informacji, ponad dokumenty oraz informacje, o których mowa w ust. 5 i 6 powyżej, uzasadniających żądanie Wpisu w Rejestrze. Dom Maklerski ma prawo wstrzymać rozpatrywanie wniosku o dokonanie Wpisu w Rejestrze w przypadku niedostarczenia przez Spółkę, Akcjonariusza lub inną osobę mającą interes prawny w dokonaniu Wpisu takich dodatkowych dokumentów lub informacji do czasu ich dostarczenia, o czym niezwłocznie powiadomi zainteresowanego wnioskodawcę.
8. Dom Maklerski bada treść i formę dokumentów uzasadniających dokonanie Wpisu. Dom Maklerski nie jest zobowiązany do badania zgodności z prawem oraz prawdziwości dokumentów uzasadniających dokonanie wpisu, w tym podpisów zbywcy Akcji lub osób ustanawiających ograniczone prawo rzeczowe na Akcji, chyba że powyższe w tym względzie uzasadnione wątpliwościami.
9. Przez badanie treści i formy dokumentów, o którym mowa w ust. 8 powyżej rozumie się ustalenie, czy w ocenie Domu Maklerskiego treść dokumentu uprawnia do przedstawienia żądania oraz czy w ocenie Domu Maklerskiego został on sporządzony w formie umożliwiającej realizację żądania. Dla potrzeb badania, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, Dom Maklerski przyjmuje każdorazowo i w dobrej wierze założenie:
- 1) prawdziwości oraz kompletności przedstawionych mu dokumentów i powołanych w nich innych dokumentów (dalej „**Dokumenty**”), a także, iż żaden inny dokument lub informacja nie zostały pominięte lub ukryte przed Domem Maklerskim,
 - 2) że żadne z postanowień Dokumentów nie zostały zmienione bez uprzedniego powiadomienia Domu Maklerskiego o takiej zmianie,
 - 3) autentyczności wszystkich podpisów, pieczęci, dat, sygnatur na Dokumentach oraz, że wszystkie Dokumenty zostały ważnie podpisane przez uprawnione do tego osoby,
 - 4) że postanowienia Dokumentów są ważne, prawnie wiążące i wykonalne,
 - 5) że Dokumenty nie zawierają jakichkolwiek braków, błędów lub nieścisłości oraz nie wprowadzają w błąd co do okoliczności prawnych lub faktycznych, których dotyczą,

- 6) że treść objęta Dokumentami nie jest przedmiotem jakiegokolwiek sporu, rozbieżności, toczących się negocjacji lub prowadzonych uzgodnień pomiędzy podmiotami, których ta treść dotyczy oraz, że nie narusza praw osób trzecich,
- 7) że Dokumenty są aktualne w chwili ich przedstawienia, i że nie zostały w nich dokonane ani nie są przewidywane żadne zmiany.

Jeśli, niezależnie od przyczyny, w szczególności niezależnie od oceny lub wiedzy Domu Maklerskiego, którekolwiek z założeń określonych powyżej okazałyby się być nieprawdziwe lub istniała uzasadniona obawa, że mogą okazać się być nieprawdziwe, odpowiednio Spółka lub Akcjonariusz zobowiązany jest, bez jakiegokolwiek wzywania lub żądania ze strony Domu Maklerskiego, do pisemnego uprzedzenia o tym Domu Maklerskiego i ujawnienia, poinformowania, wykazania i wyjaśnienia Domowi Maklerskiemu wszelkich okoliczności powodujących istnienie takiego stanu bądź uzasadniających obawę o zaistnienie takiego stanu.

10. W przypadku powzięcia w ocenie Domu Maklerskiego wątpliwości co do dokumentów określonych w ust. 5 lub 6 powyżej, w tym w zakresie dotyczącym założeń określonych w ust. 9, Dom Maklerski uprawniony jest do żądania przedstawienia mu przez odpowiednio Spółkę lub Akcjonariusza dodatkowych dokumentów lub informacji. Jeśli takie dokumenty nie zostaną przedstawione, lub nie zostaną przedstawione w terminie wyznaczonym przez Dom Maklerski, bądź ich przedstawienie nie spowoduje, w ocenie Domu Maklerskiego, usunięcia wątpliwości określonych w zdaniu pierwszym, Dom Maklerski staje się uprawniony do odmowy dokonania z tej przyczyny Wpisu.
11. O dokonany Wpis Dom Maklerski niezwłocznie powiadamia osobę żądającą Wpisu oraz Spółkę. W przypadku niedokonania Wpisu Dom Maklerski niezwłocznie powiadamia o tym osobę żądającą Wpisu, podając przyczyny niedokonania Wpisu.
12. Nabycie Akcji albo ustanowienie na niej ograniczonego prawa rzeczowego następuje z chwilą dokonania w Rejestrze Wpisu wskazującego nabywcę albo zastawnika albo użytkownika, liczbę oraz rodzaj, serie i numery akcji.
13. Postanowienia ust. 12 nie stosuje się w przypadku objęcia akcji, z wyjątkiem art. 452 § 1 KSH, a także powołania do spadku, zapisu windykacyjnego, wniesienia akcji jako wkładu niepieniężnego do Spółki, połączenia, podziału lub przekształcenia Spółki lub zajścia innego zdarzenia prawnego powodującego z mocy prawa przejście akcji lub ustanowienie na niej ograniczonego prawa rzeczowego na inną osobę.
14. W przypadku objęcia Akcji Wpis do Rejestru może nastąpić po prawomocnym wpisie Spółki do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego albo po prawomocnym wpisie do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego podwyższenia kapitału zakładowego Spółki.

§ 8.

Wykonywanie zobowiązań pieniężnych Spółki wobec Akcjonariuszy

1. Jeżeli statut Spółki nie stanowi inaczej Dom Maklerski pośredniczy w wykonywaniu zobowiązań pieniężnych Spółki wobec Akcjonariuszy, wynikających z posiadanych przez Akcjonariuszy Akcji lub innych papierów wartościowych zarejestrowanych w Rejestrze.
2. W przypadku wypłaty dywidendy przez Spółkę, najpóźniej w terminie 7 (siedmiu) Dni Roboczych przed terminem wypłaty dywidendy Spółka przedłoży Domowi Maklerskiemu odpis odpowiedniej uchwały walnego zgromadzenia oraz inne dokumenty niezbędne do wypłaty dywidendy.
3. Kwoty na pokrycie zobowiązań pieniężnych Spółki wobec Akcjonariuszy Spółka przekazuje Domowi Maklerskiemu nie później niż w terminie 3 (trzech) Dni Roboczych przed planowanym terminem przekazania świadczenia Akcjonariuszom.
4. Spółka ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec Akcjonariuszy za realizację zobowiązań Spółki wobec Akcjonariuszy, za przekazywanie w tym celu Domowi Maklerskiemu wymaganych kwot oraz szczegółowych danych dotyczących zobowiązań należnych poszczególnym Akcjonariuszom, niezbędnych dla terminowego wykonywania zobowiązań pieniężnych przez Spółkę.
5. Kwoty zobowiązań pieniężnych Dom Maklerski przekazuje na rachunki bankowe wskazane w oświadczeniach Akcjonariuszy.
6. Dom Maklerski pośredniczy w wykonywaniu zobowiązań pieniężnych realizowanych wyłącznie w walutach: złoty polski (PLN) i euro (EUR).
7. Dom Maklerski nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek następstwa, szkody, roszczenia lub koszty wynikające ze stosowanych przez banki terminów realizacji przelewów bankowych, zastosowanych kursów wymiany walut lub błędnych danych przekazanych przez Akcjonariuszy lub Spółkę.
8. W przypadku braku możliwości przekazania kwot należnych Akcjonariuszom Dom Maklerski niezwłocznie zwróci je na rachunek bankowy Spółki.

§ 9.

Udostępniane danych z Rejestru

1. Rejestr jest jawny dla Spółki i każdego Akcjonariusza. Dom Maklerski zapewnia kontrolę dostępu zawartości do Rejestru Akcjonariuszy.
2. Podmioty, o których mowa w ust. 1, mają prawo dostępu do danych zawartych w Rejestrze na podstawie żądania zawierającego dane zawarte we wzorze wniosku udostępnionym przez Dom Maklerski.
3. Podmioty, o których mowa w ust. 1 mają prawo żądać wydania, w postaci papierowej lub elektronicznej, informacji z rejestru akcjonariuszy.
4. Dom Maklerski ujawnia dane zawarte w Rejestrze na żądanie podmiotów uprawnionych zgodnie z upoważnieniami zawartymi w przepisach prawa.

§ 10.

Wydawanie Świadcstw Rejestrowych

1. Na żądanie Akcjonariusza albo zastawnika albo użytkownika uprawnionego do wykonywania prawa głosu z Akcji, Dom Maklerski wystawia imienne Świadcstwo Rejestrowe zgodnie z poniższymi zasadami.
2. Wniosek o wystawienie Świadcstwa Rejestrowego będzie zawierał:
 - 1) firmę (nazwę) albo imię i nazwisko wnioskodawcy,
 - 2) firmę (nazwę) Spółki,
 - 3) serię lub liczbę Akcji, w przypadku żądania obejmującego część posiadanych Akcji Spółki,
 - 4) cel wydania Świadcstwa Rejestrowego,
 - 5) termin ważności Świadcstwa Rejestrowego.
3. Świadcstwo Rejestrowe potwierdza uprawnienia wynikające z Akcji, które nie mogą być realizowane wyłącznie na podstawie zapisów w Rejestrze.
4. Dom Maklerski jest obowiązany wydać dokument Świadcstwa Rejestrowego niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie tygodnia od dnia zgłoszenia żądania.
5. Na każdy rodzaj Akcji wystawia się odrębne Świadcstwo Rejestrowe.
6. Świadcstwo Rejestrowe zawiera:
 - 1) firmę (nazwę), siedzibę i adres wystawiającego oraz numer Świadcstwa Rejestrowego;
 - 2) liczbę Akcji;
 - 3) rodzaj, serię i numer Akcji;
 - 4) firmę (nazwę), siedzibę i adres Spółki;
 - 5) wartość nominalną Akcji;
 - 6) imię i nazwisko albo firmę (nazwę), adres zamieszkania albo siedziby albo inny adres do doręczeń Akcjonariusza, zastawnika albo użytkownika żądającego wystawienia Świadcstwa Rejestrowego, wraz z określeniem przysługującego mu prawa do Akcji;
 - 7) informację o istniejących ograniczeniach przenoszenia Akcji lub ustanowionych na niej obciążeniach, a także przysługującym zastawnikowi albo użytkownikowi uprawnieniu do wykonywania prawa głosu z Akcji;
 - 8) datę i miejsce wystawienia Świadcstwa Rejestrowego;
 - 9) cel wystawienia Świadcstwa Rejestrowego;
 - 10) termin ważności Świadcstwa Rejestrowego;
 - 11) wskazanie, że jest to nowy dokument Świadcstwa Rejestrowego, w przypadku gdy poprzednio wystawione Świadcstwo Rejestrowe, dotyczące tych samych Akcji, było nieważne albo dokument został zniszczony lub utracony przed upływem terminu swojej ważności;
 - 12) podpis osoby upoważnionej do wystawienia w imieniu Domu Maklerskiego.
7. Dokument Świadcstwa Rejestrowego wystawiony przy zachowaniu formy dokumentowej nie wymaga podpisu, o którym mowa w ust. 6 pkt 12).
8. Akcje w liczbie wskazanej w treści Świadcstwa Rejestrowego nie mogą być przedmiotem rozporządzeń od chwili jego wystawienia do chwili utraty jego ważności albo zwrotu Świadcstwa Rejestrowego wystawiającemu przed upływem terminu jego ważności. Na okres ten Dom Maklerski dokonuje blokady odpowiedniej liczby Akcji w Rejestrze.
9. W okresie, o którym w ust. 8, te same Akcje mogą być wskazane w treści kilku Świadcstw Rejestrowych, pod warunkiem że cel wystawienia każdego ze świadcstw jest odmienny. W kolejnych Świadcstwach

Rejestrowych zamieszcza się informację o dokonaniu blokady Akcji w związku z wcześniejszym wystawieniem innych Świadcstw Rejestrowych.

10. Utratę ważności Świadcstwa Rejestrowego powoduje:
 - 1) upływ terminu jego ważności;
 - 2) przeniesienie Akcji obciążonych zastawem w celu zaspokojenia zastawnika - w przypadku Świadcstwa Rejestrowego dotyczącego tych Akcji, wystawionego zastawcy;
 - 3) przeniesienie Akcji w postępowaniu egzekucyjnym - w przypadku Świadcstwa Rejestrowego dotyczącego Akcji objętych egzekucją, wystawionego dłużnikowi;
 - 4) dokonanie przymusowego wykupu Akcji - w przypadku Świadcstwa Rejestrowego dotyczącego Akcji objętych przymusowym wykupem;
 - 5) zniszczenie lub utrata dokumentu Świadcstwa Rejestrowego.
11. O utracie ważności Świadcstwa Rejestrowego, z przyczyny określonej w ust. 10 pkt 2), 3) lub 4), wystawionego w celu uczestnictwa w walnym zgromadzeniu Spółki, Dom Maklerski niezwłocznie zawiadamia Spółkę.
12. W przypadku utraty ważności Świadcstwa Rejestrowego z przyczyny określonej w ust. 10 pkt 5), na żądanie Akcjonariusza albo zastawnika albo użytkownika uprawnionego do wykonywania prawa głosu, zgłoszone przed upływem terminu ważności wskazanego w zniszczonym lub utraconym dokumencie Świadcstwa Rejestrowego, Dom Maklerski wystawia nowy dokument Świadcstwa Rejestrowego, po złożeniu przez tę osobę oświadczenia o fakcie i okoliczności zniszczenia lub utraty dokumentu Świadcstwa Rejestrowego.

§ 11.

Tryb i warunki ustanawiania zabezpieczeń i wierzytelności na Akcjach zapisanych w Rejestrze

1. Dom Maklerski podejmuje czynności związane z ustanowieniem zabezpieczenia wierzytelności na Akcjach zapisanych w Rejestrze Akcjonariuszy wyłącznie po uprzednim przyjęciu od Akcjonariusza lub innego podmiotu uprawnionego pisemnego oświadczenia, 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 wymogom przewidzianym w przepisach prawa;
 - 3) przedmiotem zabezpieczenia wierzytelności są Akcje, zapisane w Rejestrze przez Dom Maklerski na rzecz Spółki.
2. Dom Maklerski może uzależnić podjęcie czynności związanych z ustanowieniem zabezpieczenia wierzytelności na Akcjach zapisanych w Rejestrze od uprzedniego wniesienia przez Akcjonariusza lub inny podmiot uprawniony opłaty określonej przez Dom Maklerski. Dom Maklerski może odstąpić od warunku uprzedniego wniesienia opłaty, o której mowa powyżej, jeżeli w ocenie Domu Maklerskiego Akcjonariusz lub inny podmiot uprawniony gwarantuje jej wniesienie w terminie nie późniejszym niż data zniesienia zabezpieczenia. Opłata może być wniesiona przez wierzyciela lub podmiot trzeci, jeżeli wynika to z umowy pomiędzy dłużnikiem a wierzycielem.
3. Ciężar dowodu ciąży na żądającym dokonania Wpisu lub Spółce o ile ma to zastosowanie.

§ 12.

Wykonywanie innych czynności związanych z ustanawianiem zabezpieczeń i wierzytelności na Akcjach zapisanych w Rejestrze

1. W przypadku, gdy zabezpieczenie wierzytelności polega na ustanowieniu zastawu na określonej liczbie Akcji, zapisanych w Rejestrze na rzecz podmiotu uprawnionego (zastawcy), Dom Maklerski, po otrzymaniu umowy zastawu w wymaganej prawem formie i złożeniu przez podmiot uprawniony pisemnej lub za pomocą elektronicznych nośników informacji dyspozycji blokady zastawionych Akcji, dokonuje w Rejestrze blokady tych Akcji.
2. W przypadku, gdy zabezpieczenie wierzytelności polega na ustanowieniu zastawu rejestrowego na podstawie ustawy o zastawie rejestrowym, Dom Maklerski dokonuje blokady Akcji po otrzymaniu dokumentów, o których mowa w ust. 1, oraz odpisu z rejestru zastawów, stanowiących dowód wpisu.
3. W przypadku zastawu na prawach, w rozumieniu KC, Dom Maklerski dokonuje blokady Akcji zapisanych w Rejestrze Akcjonariuszy na rzecz podmiotu uprawnionego po otrzymaniu potwierdzenia pisemnego zawiadomienia dłużnika wierzytelności przez podmiot uprawniony.
4. Po ustanowieniu blokady zastawionych Akcji Dom Maklerski na żądanie zastawcy wystawia mu imienne Świadcstwo Rejestrowe opiewające na te Akcje. W treści Świadcstwa Rejestrowego zamieszcza się

wzmiankę o ustanowieniu blokady Akcji w związku z obciążeniem ich zastawem, czasie trwania blokady oraz wysokości wierzytelności zabezpieczonej zastawem.

5. Dom Maklerski utrzymuje blokadę zastawionych Akcji przez okres wynikający z umowy zastawu.
6. Dom Maklerski znosi blokadę niezwłocznie po otrzymaniu dokumentów potwierdzających wygaśnięcie zastawu.
7. Dom Maklerski, w braku odmiennych postanowień umowy zastawu, przekazuje do dyspozycji zastawnika, w sposób przez niego wskazany, pożytki z tych Akcji, w szczególności dywidendy i odsetki.
8. W przypadku, gdy zaspokojenie zastawnika polega na przejęciu Akcji 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 dokonuje zapisu tych Akcji w Rejestrze na rzecz zastawnika, w liczbie uwzględniającej wartość przejętych Akcji.
9. W przypadku, gdy zaspokojenie zastawnika następuje według przepisów o postępowaniu egzekucyjnym i polega na sprzedaży Akcji, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego o postępowaniu egzekucyjnym w zakresie praw majątkowych, Dom Maklerski dokonuje odpowiednich wpisów w Rejestrze.
10. Postanowienia ust. 8 – 9 powyżej Regulaminu stosuje się odpowiednio do postępowania Domu Maklerskiego w przypadku zaspokojenia wierzyciela z Akcji dłużnika, w ramach prowadzonej egzekucji, która nie wynika z ustanowionego zastawu.
11. W zakresie nieuregulowanym w przepisach niniejszego paragrafu - do ustanowienia, utrzymywania i zniesienia blokady Akcji w związku z ustanowieniem zastawu stosuje się przepisy odpowiednich ustaw.

§ 13.

Wykonywanie innych czynności

1. Dom Maklerski może, w granicach określonych przepisami prawa, realizować na rzecz Spółki lub Akcjonariuszy inne czynności związane z prowadzeniem Rejestru, obejmujące w szczególności wydawanie zaświadczeń, potwierdzeń oraz udzielanie informacji.
2. Wykonywanie czynności, o których mowa w ust. 1 następuje na podstawie odrębnych uzgodnień dokonanych pisemnie pomiędzy Domem Maklerskim a Spółką lub Akcjonariuszem, obejmujących w szczególności ustalenie zasad wynagrodzenia Domu Maklerskiego.
3. W celu ochrony interesu Akcjonariuszy przejawiającego się w niezakłóconym prowadzeniu Rejestru, Dom Maklerski zastrzega sobie prawo do informowania Akcjonariuszy w wybrany przez siebie sposób o wszelkich zaległościach w zapłacie przez Spółkę na rzecz Domu Maklerskiego wynagrodzenia z tytułu świadczenia Usługi.

§ 14.

Opłaty i prowizje

1. Za świadczoną Usługę oraz inne czynności wykonywane na rzecz Spółki lub Akcjonariuszy w związku ze świadczoną Usługą, Dom Maklerski pobiera opłaty i prowizje określone w Tabeli Opłat i Prowizji stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Opłaty i prowizje są wnoszone przelewem, na podstawie faktury wystawianej przez Dom Maklerski, w wysokości i w terminie oraz na rachunek Domu Maklerskiego określanych każdorazowo w treści wyżej wymienionej faktury.
3. W przypadku braku zapłaty przez Spółkę wynagrodzenia w terminach określonych w Umowie, Dom Maklerski podejmuje czynności przewidziane w Umowie lub w przepisach prawa, służące uzyskaniu zaległych środków. W przypadku gdy Spółka zalega z zapłatą środków pieniężnych dłużej niż 1 miesiąc Dom Maklerski może w szczególności wypowiedzieć Umowę.

§ 15.

Pełnomocnictwo

1. Spółka i Akcjonariusz mogą ustanowić pełnomocnika lub pełnomocników do dokonywania wszelkich czynności związanych z prowadzeniem Rejestru. Do oceny przez Dom Maklerski pełnomocnictwa określonego w zdaniu pierwszym stosuje się odpowiednio postanowienia § 7 ust.9.
2. Pełnomocnictwo powinno zostać udzielone w formie pisemnej. Do pełnomocnictwa powinien zostać dołączony poświadczony notarialnie wzór podpisu pełnomocnika. W przypadku powzięcia jakichkolwiek wątpliwości w odniesieniu do tak udzielonego pełnomocnictwa, Dom Maklerski może żądać przedstawienia dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów.
3. Pełnomocnictwo może również zostać udzielone w formie aktu notarialnego lub w formie pisemnej z podpisem mocodawcy poświadczonym notarialnie.

4. Dom Maklerski może zażądać, aby pełnomocnictwo udzielone poza granicami Polski zostało dodatkowo uwierzytelnione przez polskie przedstawicielstwo dyplomatyczne, polski urząd konsularny, chyba że umowy międzynarodowe, które ratyfikowała Rzeczpospolita Polska stanowią inaczej, a pełnomocnictwo sporządzone w języku obcym zostało przetłumaczone na koszt Spółki albo Akcjonariusza, na język polski przez tłumacza przysięgłego.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dom Maklerski może odstąpić od wymogów określonych w ust. 4, z zastrzeżeniem przepisów prawa. Jednakże i w tym przypadku pełnomocnictwo powinno zostać udzielone w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Pełnomocnictwo powinno zawierać dane osobowe pełnomocnika, a w szczególności jego imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i numer ewidencyjny PESEL (w przypadku osób nieposiadających nr PESEL – nr dokumentu tożsamości) oraz podpis pełnomocnika i zakres pełnomocnictwa.
7. Spółka lub Akcjonariusz mogą w każdej chwili odwołać pełnomocnictwo lub zmienić jego zakres. Odwołanie lub zmiana są skuteczne wobec Domu Maklerskiego od chwili ich doręczenia.
8. Do sposobu oraz formy odwołania lub zmiany zakresu pełnomocnictwa stosuje się odpowiednio postanowienia Regulaminu dotyczące udzielenia pełnomocnictwa, przy czym do odwołania lub ograniczenia zakresu pełnomocnictwa nie jest konieczne stawiennictwo pełnomocnika.
9. W razie powzięcia przez Dom Maklerski jakichkolwiek wątpliwości, co do skuteczności lub zakresu pełnomocnictwa, Dom Maklerski wzywa mocodawcę do ich wyjaśnienia, pod rygorem odmowy zadośćuczynienia czynnościom realizowanym przez pełnomocnika. Postanowienia § 7 ust.10 stosuje się odpowiednio.
10. Do czasu usunięcia wątpliwości, Dom Maklerski nie realizuje dyspozycji składanych przez pełnomocnika.
11. Pełnomocnictwo wygasa na skutek:
 - 1) likwidacji albo upadłości mocodawcy będącego Spółką albo śmierci mocodawcy będącego Akcjonariuszem,
 - 2) śmierci pełnomocnika,
 - 3) odwołania pełnomocnictwa przez mocodawcę,
 - 4) upływu czasu, na jaki zostało udzielone,
 - 5) dokonania czynności przez pełnomocnika, jeżeli pełnomocnictwo obejmowało dokonanie wyłącznie tej czynności,
 - 6) wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy.
12. Dom Maklerski nie ponosi odpowiedzialności za realizację dyspozycji złożonych przez pełnomocnika do czasu otrzymania pisemnej, potwierdzonej przez właściwy organ informacji o likwidacji albo upadłości Spółki albo śmierci Akcjonariusza.

§ 16.

Odpowiedzialność i jej zakres

1. Dom Maklerski zobowiązuje się do dochowania należytej staranności w wykonywaniu świadczonych usług z uwzględnieniem zawodowego charakteru wykonywania działalności.
2. Dom Maklerski ponosi odpowiedzialność wyłącznie za szkody, będące wynikiem naruszenia przez Dom Maklerski obowiązujących przepisów prawa, działania w złej wierze lub braku należytej staranności przy świadczeniu Usługi lub wykonywaniu innych postanowień Umowy lub Regulaminu. W szczególności, Dom Maklerski nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikające z podania przez Spółkę lub Akcjonariuszy nieprawdziwych danych, o ile Dom Maklerski dołożył należytej staranności przy świadczeniu Usługi.
3. Dom Maklerski nie odpowiada za szkody spowodowane niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem Umowy w przypadku, gdy niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy jest następstwem okoliczności, za które Dom Maklerski nie ponosi odpowiedzialności.
4. Za wszelkie szkody będące wynikiem niewypełnienia przez Spółkę obowiązków wynikających z przepisów prawa lub z Umowy lub Regulaminu lub za szkody powstałe wskutek zatajenia przez Spółkę lub podania przez nią nieprawdziwych lub niepełnych danych w Umowie lub innych oświadczeniach wyłączną odpowiedzialność ponosi Spółka.
5. Postanowienie ust. 4 powyżej stosuje się odpowiednio do odpowiedzialności Akcjonariuszy w związku z wykonywaniem przez Dom Maklerski na ich rzecz czynności przewidzianych w Regulaminie.
6. Odpowiedzialność Domu Maklerskiego obejmująca szkody jest ograniczona do szkody rzeczywistej (straty) poniesionej przez Spółkę lub Akcjonariusza w wyniku normalnych następstw niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązania Domu Maklerskiego. Dom Maklerski nie ponosi odpowiedzialności z tego tytułu za żadną utratę przychodów lub zysków, utracone korzyści (lucrum cessans) lub za jakiegokolwiek straty pośrednie.

7. W każdym wypadku odpowiedzialność Domu Maklerskiego jest ograniczona do wysokości odpowiadającej określone w Umowie rocznemu wynagrodzeniu z tytułu świadczenia Usługi.
8. W przypadku, gdy w związku z wykonaniem przez Dom Maklerski obowiązków wynikających z Umowy, zostanie przeciwko Domowi Maklerskiemu wszczęte przez inną osobę lub organ jakiegokolwiek postępowanie cywilne, egzekucyjne, karne lub administracyjne pozostające w pośrednim lub bezpośrednim związku z dokonaniem przez Dom Maklerski Wpisem lub brakiem dokonania Wpisu pomimo złożonego żądania, na wniosek odpowiednio Spółki lub Akcjonariusza, bądź w przypadku zgłoszenia wobec Domu Maklerskiego przez inną osobę jakiegokolwiek roszczenia, żądania bądź zarzutu pozostającego w takim związku (dalej łącznie „Postępowanie”), Spółka zobowiązuje się udzielić Domowi Maklerskiemu, na swój koszt odpowiednio wszelkiej pomocy niezbędnej w celu oddalenia roszczeń lub zarzutów kierowanych przeciwko Domowi Maklerskiemu w takim Postępowaniu. Ponadto Spółka zobowiązuje się naprawić wówczas wszelkie udokumentowane i rzeczywiste szkody poniesione przez Dom Maklerski w związku z Postępowaniem. Spółka zaspokoi wszelkie roszczenia zgłaszane wobec Domu Maklerskiego ustalone w prawomocnym wyroku sądowym lub decyzji zapadłych w Postępowaniu oraz podejmie wszelkie niezbędne działania w celu zwolnienia Domu Maklerskiego z odpowiedzialności w związku z takim wszczętym Postępowaniem. Spółka będzie na bieżąco ponosić wszelkie uzasadnione koszty, w tym koszty obrony i pomocy prawnej, związane z Postępowaniem, a także inne obiektywnie niezbędne i udokumentowane koszty mające na celu oddalenie zgłoszonych tam wobec Domu Maklerskiego roszczeń lub zarzutów.

§ 17.

Ochrona informacji

1. Wszystkie informacje związane z wykonywaniem Usługi oraz informacje przekazane na podstawie Umowy, uzyskane w formie pisemnej, ustnej lub elektronicznej od drugiej Strony w związku z wykonywaniem postanowień Umowy, w tym informacje stanowiące tajemnicę zawodową w rozumieniu art. 147 Ustawy o Obrocie, są informacjami poufnymi w rozumieniu Umowy i będą wykorzystywane wyłącznie w celu wywiązania się ze zobowiązań lub wykonania uprawnień wynikających z Umowy. Z zastrzeżeniem postanowień zdania następnego, informacje poufne mogą być przekazywane osobom trzecim wyłącznie po wcześniejszym uzyskaniu pisemnej zgody drugiej Strony, przy czym nie dotyczy to informacji:
 - 1) które były dostępne powszechnie w momencie ich przekazania, chyba, że ich udostępnienie nastąpiło w wyniku naruszenia prawa;
 - 2) które zostały uzyskane od osoby trzeciej, uprawnionej do jej udzielenia;
 - 3) które objęte są obowiązkiem ujawnienia na podstawie obowiązujących przepisów prawa,
 - 4) o przekazanie których wystąpił podmiot uprawniony do tego ustawowo, przy czym o zakresie ujawnionych w takim przypadku informacji Strona przekazująca takie informacje poinformuje drugą Stronę;
 - 5) które są przekazywane przez Stronę pracownikom Strony, jej doradcom prawnym i ekonomicznym, audytorom lub uprawnionym osobom, dla których dostęp do takiej informacji jest niezbędny, w takim zakresie, w jakim informacja poufna jest im niezbędna do wykonywania służbowych lub ustawowych obowiązków, przy czym osoby te muszą być uprzednio poinformowane o poufnym charakterze tych informacji i zobowiązane do zachowania ich poufności albo są na podstawie przepisów prawa obowiązane do zachowania tajemnicy zawodowej.
2. Informacje stanowiące tajemnicę zawodową mogą być ujawniane wyłącznie w przypadkach i na zasadach określonych w art. 149 i nast. Ustawy o Obrocie.
3. Strony zobowiązują się dołożyć najwyższej staranności w celu zapewnienia bezpieczeństwa przechowywanych danych oraz do zapobieżenia udostępniania informacji poufnych osobom niepowołanym lub wykorzystania tych informacji przez pracowników lub współpracowników Strony w sposób nieuprawniony.
4. Zobowiązania dotyczące zachowania poufności wiążą Stronę bezterminowo, chyba, że Strony w formie pisemnej postanowią inaczej, bądź informacje, o których mowa w ust. 1 zostaną upublicznione w inny sposób, niż przez naruszenie Regulaminu. Obowiązek zachowania tajemnicy zawodowej, o której mowa w art. 147 i nast. Ustawy o Obrocie wiąże bezterminowo, nawet po rozwiązaniu lub wygaśnięciu niniejszej Umowy.

§ 18.

1. Każda ze Stron informuje członka swojego personelu wskazanego w Umowie, o udostępnieniu jego danych osobowych drugiej Stronie w zakresie niezbędnym do zwolnienia Strony otrzymującej z obowiązku informacyjnego wynikającego z art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (dalej jako: „**RODO**”).
2. Ponieważ w związku z wykonywaniem Umowy Spółka będzie przekazywała Domowi Maklerskiemu dane osobowe w rozumieniu RODO, w celu ich przetwarzania w imieniu Spółki, Strony zgodnie potwierdzają, że

przekazanie tych danych nastąpi przez Spółkę działającą jako administrator danych osobowych w rozumieniu RODO.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 Spółka powierzy Domowi Maklerskiemu przetwarzanie danych osobowych, w zakresie i celu niezbędnym do realizacji Usługi.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Dom Maklerski zapewni, że dane osobowe będą przetwarzane przez Dom maklerski jako podmiot przetwarzający zgodnie z RODO.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 2:
 - 1) przedmiotem przetwarzania będą dane osobowe Akcjonariuszy, przekazane przez Spółkę do Domu Maklerskiego, w celu wykonania przez Dom Maklerski Umowy, w czasie jej obowiązywania;
 - 2) dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie na udokumentowane polecenie Spółki, za które Strony uznają Umowę i Regulamin;
 - 3) Dom Maklerski zapewni, że osoby upoważnione w Domu Maklerskim do przetwarzania danych osobowych zostaną zobowiązane do zachowania danych osobowych w tajemnicy;
 - 4) Dom Maklerski będzie podejmował wszelkie środki wymagane na mocy art. 32 RODO, oraz w miarę możliwości będzie pomagał Spółce, poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III RODO;
 - 5) Dom Maklerski uwzględniając charakter przetwarzania oraz dostępne mu informacje, będzie pomagał Spółce wywiązać się z obowiązków określonych w art. 32 - 36 RODO;
 - 6) Dom Maklerski może korzystać z usług innego podmiotu przetwarzającego dane osobowe, wyłącznie w zakresie i celu niezbędnym do realizacji Usługi, w szczególności z usług podmiotu przechowującego dane na serwerach, na których utrzymywana jest aplikacja służąca do obsługi Rejestru, po zawarciu z tym podmiotem stosownej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych;
 - 7) Dom Maklerski, po rozwiązaniu Umowy, zwróci Spółce wszelkie dane osobowe powierzone przez Spółkę oraz usunie wszelkie ich istniejące kopie w zakresie w jakim nie będą one niezbędne dla ochrony praw Domu Maklerskiego;
 - 8) Dom Maklerski udostępni Spółce wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w niniejszym paragrafie oraz umożliwi Spółce lub audytorowi upoważnionemu przez Spółkę, przeprowadzanie audytów, w tym inspekcji; w tym zakresie Dom Maklerski będzie niezwłocznie informował Spółkę, jeżeli jego zdaniem wydane mu polecenie stanowi naruszenie RODO lub innych przepisów Unii lub prawa krajowego o ochronie danych.
6. Strony zgodnie ustalają, że Spółka, jako administrator w rozumieniu RODO, przekaze Akcjonariuszom informacje wymagane na podstawie przepisów RODO, celem umożliwienia realizacji przez Dom Maklerski obowiązków informacyjnych wobec wyżej wymienionych osób, przewidzianych w przepisach prawa, zgodnie z RODO.

§ 19.

Przechowywanie i archiwizacja dokumentów

1. Dom Maklerski przechowuje i archiwizuje, przez okres nie krótszy niż 5 lat, licząc od pierwszego dnia roku następującego po roku, w którym sporządzono lub otrzymano, dokumenty związane ze świadczeniem Usługi, a w szczególności:
 - 1) zawarte Umowy,
 - 2) dokumenty udzielonych pełnomocnictw,
 - 3) dokumenty zawierające oświadczenia woli lub wiedzy Spółki lub Akcjonariuszy,
 - 4) dokumenty związane z dokonywaniem rozliczeń wynikających ze świadczeniem Usługi i wykonywaniem czynności na rzecz Akcjonariuszy,
 - 5) innego rodzaju dokumenty i informacje przewidziane przez przepisy prawa.
2. Dokumenty określone w ust. 1 powinny być przechowywane na takim nośniku informacji, na jakim zostały sporządzone lub otrzymane przez Dom Maklerski, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Dokumenty sporządzone lub otrzymane przez Dom Maklerski za pomocą elektronicznych nośników informacji powinny być przechowywane na nośnikach elektronicznych o charakterze trwałym, umożliwiającym odczytanie treści informacji zawartych w tych dokumentach przez cały okres ich przechowywania, przy czym w odniesieniu do dokumentów przekazywanych przez Dom Maklerski Spółce lub Akcjonariuszowi (w dowolnej formie) powinny być one tożsame z dokumentami przechowywanymi na nośnikach elektronicznych.

4. Niezależnie od wymogów przewidzianych w ust. 2 – 3, dokumenty określone w ust. 1 – 2 powinny być zapisywane na nośniku, który pozwala na ich przechowywanie w takiej formie i w taki sposób, który umożliwia wgląd do nich przez właściwy organ nadzoru oraz pozwala na spełnienie następujących warunków:
 - 1) właściwy organ ma możliwość uzyskania w każdej chwili dostępu do zapisów i odtworzenia każdego istotnego etapu każdej czynności realizowanej w ramach Usługi;
 - 2) istnieje możliwość łatwego sprawdzenia wszelkich poprawek lub innych zmian, a także odtworzenia zawartości zapisów przed wprowadzeniem do nich poprawek czy zmian;
 - 3) zapisy nie są przedmiotem innych manipulacji i zmian;
 - 4) istnieje możliwość przetwarzania zapisów przy użyciu środków informatycznych lub innych wydajnych metod w przypadku, gdy łatwe przeprowadzenie analizy danych nie jest możliwe ze względu na ich wielkość i charakter.

§ 20.

Rozpatrywanie skarg

1. Skarga dotycząca działalności Domu Maklerskiego może zostać złożona przez Spółkę lub Akcjonariusza:
 - 1) w formie pisemnej – osobiście w siedzibie Domu Maklerskiego albo przesyłką pocztową lub kurierem;
 - 2) w formie ustnej – telefonicznie albo osobiście do protokołu podczas wizyty przedstawiciela Spółki lub Akcjonariusza w siedzibie Domu Maklerskiego;
 - 3) w formie elektronicznej, za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres: rejestr@dmnavigator.pl.
2. Skarga nie zawierająca danych umożliwiających identyfikację skarżącego, obejmujących co najmniej imię i nazwisko (nazwę lub firmę), pozostawiana jest bez rozpoznania.
3. Skarga powinna zawierać jednoznacznie określone czynności, których żąda skarżący w przypadku uznania skargi za uzasadnioną oraz adres kontaktowy wskazany przez skarżącego.
4. Termin na załatwienie skargi rozpoczyna swój bieg od dnia następnego po dniu otrzymania skargi przez Dom Maklerski zgodnie z ust. 1 i nie może być dłuższy niż 30 dni. Do zachowania terminu wystarczy wysłanie odpowiedzi przed jego upływem.
5. W przypadku, gdy skarga nasuwa wątpliwości co do jej treści lub konieczne jest uzyskanie dodatkowych informacji od skarżącego lub z uwagi na szczególnie skomplikowany charakter skargi, które to okoliczności uniemożliwiają rozpatrzenie skargi i udzielenie odpowiedzi w terminie określonym w ust. 4, Dom Maklerski może zwrócić się do skarżącego o przekazanie dodatkowych informacji lub wyjaśnień.
6. W sytuacji, o której mowa w ust. 5 Dom Maklerski, w formie pisemnej, przekazuje skarżącemu:
 - 1) wyjaśnienie przyczyn opóźnienia;
 - 2) wskazanie okoliczności, które muszą zostać ustalone lub wyjaśnione dla rozpatrzenia skargi;
 - 3) przewidywany termin rozpatrzenia skargi i udzielenia odpowiedzi, który nie może przekroczyć 60 dni od dnia otrzymania skargi.
7. W przypadku niedotrzymania przez Dom Maklerski terminu określonego w ust. 4, a w określonych przypadkach terminu określonego w ust. 6 pkt 3), skargę uważa się za rozpatrzoną zgodnie z wolą skarżącego, jeżeli skarżący jest osobą fizyczną.
8. Odpowiedź na skargę powinna zostać udzielona w formie pisemnej, chyba że uzgodniono ze skarżącym inną formę udzielenia odpowiedzi. W szczególności, odpowiedź na skargę może być przekazana na adres zamieszkania wskazany przez skarżącego w skardze, na adres poczty elektronicznej, za pomocą którego skarga została złożona lub w sposób wynikający ze złożenia skargi. Odpowiedź zawiera:
 - 1) uzasadnienie faktyczne i prawne, chyba że skarga została rozpatrzona zgodnie z wolą skarżącego;
 - 2) wyczerpującą informację na temat stanowiska Domu Maklerskiego w sprawie skierowanych zastrzeżeń, wraz z powołaniem się na odpowiednie postanowienia Umowy lub Regulaminu, chyba, że nie wymaga tego charakter podnoszonych zarzutów;
 - 3) imię i nazwisko osoby udzielającej odpowiedzi ze wskazaniem jej stanowiska służbowego w Domu Maklerskim;
 - 4) określenie terminu, w którym roszczenie podniesione w skardze rozpatrzonej zgodnie z wolą skarżącego zostanie zrealizowane, nie dłuższego niż 30 dni od dnia sporządzenia odpowiedzi.
9. W przypadku nieuwzględnienia roszczeń wynikających ze skargi skarżącego, skarżącemu przysługuje uprawnienie do jedнокrotnego odwołania się do Domu Maklerskiego od stanowiska zawartego w odpowiedzi na skargę, w terminie 14 dni od daty otrzymania przez skarżącego odpowiedzi na skargę, na zasadach określonych w niniejszym paragrafie dla złożenia skargi. W przypadku, o którym mowa w zdaniu powyżej, treść odpowiedzi, o której mowa w ust. 8, powinna zawierać również pouczenie o możliwości:

- 1) odwołania się od stanowiska zawartego w odpowiedzi;
- 2) w przypadku osób fizycznych - wystąpienia z wnioskiem o rozpatrzenie sprawy do Rzecznika Finansowego;
- 3) wystąpienia z powództwem do sądu powszechnego ze wskazaniem podmiotu, który powinien być pozwany i sądu miejscowo właściwego dla siedziby pozwanego do rozpoznania sprawy.

§ 21.

Zmiany Regulaminu

1. Dom Maklerski zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian do Regulaminu.
2. Dom Maklerski jest zobowiązany powiadomić Spółkę, z którą posiada zawartą Umowę, o zmianach do niniejszego Regulaminu oraz przekazać pełną treść nowego Regulaminu listownie lub w inny sposób zgodnie z zawartą w Umowie dyspozycją dotyczącą sposobu przekazywania korespondencji na 14 dni przed wejściem w życie planowanych zmian.
3. Brak zawiadomienia Domu Maklerskiego przez Spółkę o braku zgody na zmianę Regulaminu przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 2 uważa się za akceptację nowych warunków Regulaminu przez Spółkę w całości.
4. W przypadku zmiany Regulaminu, od dnia przekazania przez Dom Maklerski informacji zgodnie z ust. 2 Spółce przysługuje prawo wypowiedzenia Umowy zgodnie z § 22 ust. 3 Regulaminu. Do czasu upływu okresu wypowiedzenia Umowy stosuje się dotychczasowy Regulamin.

§ 22.

Wypowiedzenie, rozwiązanie i odstąpienie od Umowy

1. Dom Maklerski może rozwiązać Umowę z zachowaniem trzymiesięcznego terminu wypowiedzenia jedynie z ważnych powodów, do których w szczególności należą:
 - 1) naruszanie przez Spółkę obowiązujących przepisów prawa, istotnych postanowień Umowy lub Regulaminu;
 - 2) powzięcie istotnych wątpliwości co do prowadzenia przez Spółkę działalności zgodnie z prawem;
 - 3) przedłożenie przez Spółkę dokumentów sfałszowanych lub poświadczających nieprawdę;
 - 4) brak współdziałania Spółki niezbędnego do realizacji czynności przez Dom Maklerski;
 - 5) nieuprawnione wykorzystywanie renomy Domu Maklerskiego w związku z wykonywaniem Usługi;
 - 6) nieuregulowanie przez Spółkę, mimo wezwania, opłat i prowizji w wysokości i w sposób przewidziany w Umowie, o ile opóźnienie w zapłacie wynosi co najmniej 1 miesiąc,
 - 7) naruszanie w związku z prowadzeniem Rejestru przez Akcjonariuszy lub inne podmioty powiązane z Akcjonariuszami lub Spółką przepisów prawa lub zasad uczciwego obrotu,
2. Umowa może zostać rozwiązana przez Spółkę z zachowaniem trzymiesięcznego terminu wypowiedzenia pod warunkiem zawarcia nowej umowy o prowadzenie rejestru akcjonariuszy lub podjęcia uchwały walnego zgromadzenia o zarejestrowaniu akcji w depozycie papierów wartościowych w rozumieniu art. 3 pkt 21 Ustawy o Obrocie.
3. Umowa może zostać rozwiązana za porozumieniem stron w każdym czasie bez zachowania okresu wypowiedzenia, pod warunkiem zawarcia nowej umowy o prowadzenie rejestru akcjonariuszy lub podjęcia uchwały walnego zgromadzenia o zarejestrowaniu akcji w depozycie papierów wartościowych w rozumieniu art. 3 pkt 21 Ustawy o Obrocie.
4. Wypowiedzenie lub rozwiązanie Umowy nie wpływa na ważność czynności dokonanych przed jej wypowiedzeniem lub rozwiązaniem.
5. W przypadku wypowiedzenia Umowy przez którąkolwiek ze Stron, Strony zobowiązują się współdziałać ze sobą w niezbędnym zakresie, tak aby niezwłocznie i w sposób prawidłowy, ze szczególnym uwzględnieniem interesów Akcjonariuszy i podmiotów uprawnionych, Dom Maklerski przekazał swoje obowiązki podmiotowi wskazanemu przez Spółkę, w tym również, aby zostały przekazane takiemu podmiotowi wszelkie niezbędne dokumenty i informacje związane z Rejestrem.
6. Z dniem rozwiązania Umowy Dom Maklerski przekazuje Spółce dokumenty w zakresie niezbędnym do umożliwienia prowadzenia rejestru akcjonariuszy przez nowy uprawniony podmiot. W przypadku odmowy podjęcia przez Spółkę dokumentów zostaną one złożone na koszt Spółki do depozytu sądowego.

§ 23.

Pozostałe postanowienia

1. Usługa może być świadczona przez Dom Maklerski zarówno na rzecz Spółek będących klientami detalicznymi, jak i klientami profesjonalnymi.

2. Dom Maklerski dokonuje klasyfikacji Spółek, zgodnie z kategoriami przedstawionymi w ust. 1 w trybie i na warunkach przewidzianych w Procedurze klasyfikacji klientów.
3. W ramach świadczenia Usługi Dom Maklerski nie przyjmuje i nie przekazuje świadczeń pieniężnych, w tym opłat i prowizji lub świadczeń niepieniężnych innych niż świadczenia przyjmowane lub przekazywane od Spółki lub osoby działającej w jego imieniu lub świadczeń przyjmowanych lub przekazywanych osobie trzeciej, które są niezbędne do wykonywania Usługi, chyba że spełnione zostają wymogi szczególnie przewidziane w Ustawie o Obrocie lub przepisach wykonawczych do Ustawy o Obrocie.
4. Dom Maklerski nie przyjmuje i nie przekazuje świadczeń pieniężnych, w tym opłat i prowizji lub świadczeń niepieniężnych jeżeli w wyniku ich przyjęcia lub przekazania świadczenie Usługi byłoby nierzetelne, nieprofesjonalne, niezgodne z zasadami uczciwego obrotu, nieuwzględniające należycie interesów Spółki, stronicze lub w inny sposób zostałyby zakłócone.
5. Dom Maklerski na bieżąco i stale spełnia wymogi określone w ust. 3 i 4 dopóki przyjmuje i przekazuje świadczenia pieniężne, w tym opłaty i prowizje lub świadczenia niepieniężne.
6. Dom Maklerski ujawnia Spółce w kompleksowy, dokładny i zrozumiały sposób informacje:
 - 1) o świadczeniach pieniężnych, w tym opłatach i prowizjach, lub świadczeniach niepieniężnych przyjętych od osób trzecich lub przekazanych na rzecz osób trzecich, w związku ze świadczeniem Usługi;
 - 2) dotyczące istnienia, charakteru oraz wysokości świadczeń pieniężnych, w tym opłat i prowizji, lub świadczeń niepieniężnych, a w przypadku gdy ich wysokość nie może zostać oszacowana - metodę obliczania tej wysokości, oraz informacje o mechanizmach przyjmowania lub przekazywania tych świadczeń pieniężnych, w tym opłat i prowizji, lub świadczeń niepieniężnych; drobne świadczenia niepieniężne Dom Maklerski opisuje w sposób ogólny, a pozostałe świadczenia niepieniężne szacuje i ujawnia oddzielnie.
7. Jeżeli przed rozpoczęciem świadczenia Usługi wysokość świadczeń pieniężnych, w tym opłat i prowizji, lub świadczeń niepieniężnych nie mogła zostać oszacowana, Dom Maklerski przekazuje Spółce dodatkowo informacje dotyczące dokładnych kwot przyjętych lub przekazanych świadczeń pieniężnych, w tym opłat i prowizji, lub świadczeń niepieniężnych ustalonych zgodnie z metodą obliczania wskazaną w informacji, o której mowa w ust. 8 poniżej, niezwłocznie po ustaleniu tych kwot.
8. Dom Maklerski co najmniej raz w roku informuje indywidualnie Spółkę o faktycznych kwotach przyjętych lub przekazanych świadczeń pieniężnych, w tym opłat i prowizji, lub świadczeń niepieniężnych, na podany przez Spółkę adres poczty elektronicznej na potrzeby świadczenia Usługi; drobne świadczenia niepieniężne Dom Maklerski opisuje w informacji w sposób ogólny.
9. W ramach świadczenia Usług Dom Maklerski może, w drodze umowy zawartej w formie pisemnej, powierzyć podmiotowi trzeciemu, będącemu przedsiębiorcą lub przedsiębiorcą zagranicznym, wykonywanie czynności, związanych z Usługami, chyba że w Umowie zastrzeżono inaczej.
10. W przypadku powierzenia, o którym mowa w ust. 9, stosuje się art. 81a i następną Ustawy o Obrocie oraz art. 2 pkt 3) rozporządzenia uzupełniającego 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 z dnia 25 kwietnia 2016 r. (Dz.Urz.UE.L 2017 Nr 87, str. 1) oraz inne właściwe przepisy prawa.

§ 24.

Przepisy prawa i wejście w życie

1. Świadczenie Usługi jak również wykonywanie wszystkich pozostałych czynności określonych w Regulaminie, odbywa się zgodnie z właściwymi i obowiązującymi przepisami prawa, które znajdują zastosowanie w sprawach nieuregulowanych w Regulaminie lub Umowie.
2. Poszczególne postanowienia niniejszego Regulaminu mogą być wyłączone od stosowania, rozszerzone lub zastąpione innymi postanowieniami zgodnie z treścią Umowy, o ile jest to dopuszczalne w ramach obowiązujących przepisów prawa.
3. Regulamin w niniejszym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 03.03.2020 roku.

Lista załączników:

1. **Załącznik nr 1:** Tabela Opłat i Prowizji