



Bank Pocztowy

SPÓŁKA AKCYJNA

REGULAMIN

**przyjmowania i realizacji zleceń zakupu/ sprzedaży
bonów skarbowych dla Klientów instytucjonalnych
w Banku Poczтовым S.A.**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin przyjmowania i realizacji zleceń zakupu/sprzedaży bonów skarbowych dla Klientów instytucjonalnych w Banku Pocztowym S.A., zwany dalej „Regulaminem” określa zasady i warunki świadczenia przez Bank Poczty S.A., zwany dalej „Bankiem, usług związanych z zakupem/sprzedażą bonów skarbowych, w szczególności praw i obowiązków Banku i Klienta wynikających z zawarcia pomiędzy Bankiem a Klientem Umowy o świadczenie usług zawierania transakcji walutowych typu spot i forward, przyjmowania i realizacji zleceń na rzecz Klientów zakupu/sprzedaży bonów skarbowych oraz zakładania lokat indywidualnie negocjowanych dla Klientów Instytucjonalnych

§ 2

Użyte w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają:

1. Bony skarbowe – dłużne papiery wartościowe na okaziciela emitowane przez Skarb Państwa,
2. Dzień rozliczenia transakcji, data waluty – rozumie się przez to dzień płatności z tytułu zawartej transakcji kupna/sprzedaży bonów skarbowych na rynku wtórnym lub na warunkach rynku pierwotnego,
3. Departament Skarbu – komórka organizacyjna Banku, upoważniona do przyjmowania od Klientów zleceń zakupu/ sprzedaży bonów skarbowych,
4. Klient – rezydent lub nierezydent prowadzący działalność gospodarczą jako:
 - 1) osoba fizyczna,
 - 2) osoba prawna,
 - 3) jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, posiadająca zdolność prawną,
5. Konto bonów skarbowych – konto, na którym rejestruje się bony skarbowe Klienta nabyte/zbyte w wyniku transakcji kupna/sprzedaży bonów skarbowych,
6. Konto depozytów zablokowanych – rachunek techniczny prowadzony dla Klienta w Banku, na którym przechowywane są środki pieniężne służące do dokonywania rozliczeń związanych z obrotem bonami skarbowymi,
7. Potwierdzenie transakcji – dowód zawarcia transakcji kupna/sprzedaży sporządzony według wzoru obowiązującego w Banku,
8. Rejestr Papierów Wartościowych (RPW) – system rejestracji w Narodowym Banku Polskim stanu i zmiany stanu posiadania bonów skarbowych,
9. Taryfa – „Taryfa opłata i prowizji bankowych stosowanych przez Bank Poczty S.A.” dla Klientów Instytucjonalnych,
10. Umowa – umowa o świadczenie usług zawierania transakcji walutowych typu spot i forward, przyjmowania i realizacji zleceń na rzecz Klientów zakupu/ sprzedaży bonów skarbowych oraz zakładania lokat indywidualnie negocjowanych dla Klientów instytucjonalnych,

§ 3

Bank świadczy na rzecz Klienta na podstawie Regulaminu oraz w zakresie określonym w Umowie oraz w Regulaminie następującej usługi:

- 1) dokonywania w celu realizacji zlecenia Klienta transakcji kupna bonów skarbowych na warunkach rynku pierwotnego za pośrednictwem Banku,
- 2) dokonywania w celu realizacji zlecenia Klienta transakcji zakupu/sprzedaży bonów skarbowych na rynku wtórnym z udziałem Banku,
- 3) dokonywania oraz znoszeniu blokady bonów skarbowych,
- 4) ustanawiania zastawu na bonach skarbowych,
- 5) dokonywania wykupu bonów skarbowych przez Emitenta.

§ 4

Bank zapewnia Klientowi, na podstawie Umowy, zachowanie bezpieczeństwa powierzonych danych (w szczególności informacji o obrotach i stanach na rachunku rozliczeniowym wykorzystywanym do realizacji transakcji) w zakresie określonym przepisami prawa.

§ 5

1. Realizując wymogi § 47 i 48 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 listopada 2009 r. w sprawie trybu i warunków postępowania firm inwestycyjnych, banków, o których mowa w art. 70 ust. 2 ustawy o obrocie instrumentami finansowymi, oraz banków powierniczych, (Dz. U. z 2009r nr 204 poz.1577 dalej: Rozporządzenie) Bank wprowadził „Politykę wykonywania zleceń i działania w najlepiej pojętym interesie Klienta” (dalej: Polityka).
2. Pełna treść Polityki udostępniona jest Klientom na stronie internetowej Banku pod adresem www.pocztowy.pl.
3. Bank informuje Klienta o wszystkich zmianach Polityki w sposób określony w § 24 Regulaminu.

Rozdział II Warunki i tryb zawarcia Umowy

§ 6

1. Warunkiem świadczenia przez Bank usług określonych w § 3 jest zawarcie Umowy z Klientem.
2. Umowa zawierana jest w formie pisemnej w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
3. Przed podpisaniem Umowy, Klient udziela Bankowi wszelkich informacji niezbędnych do jej zawarcia i wykonywania, a także wypełnia test wiedzy i doświadczenia, z zastrzeżeniem ust. 6.
4. W przypadku, gdy na podstawie informacji otrzymanych od Klienta lub potencjalnego Klienta dotyczących jego wiedzy i doświadczenia inwestycyjnego, Bank oceni, że bony skarbowe nie są instrumentem finansowym odpowiednim dla Klienta, ostrzeże go o tym.
5. W przypadku, gdy Klient lub potencjalny Klient nie przedstawi informacji, o których mowa w § 22, lub jeżeli przedstawi informacje niewystarczające, Bank ostrzega go, że uniemożliwia to dokonanie oceny, czy bony skarbowe są instrumentem finansowym dla niego odpowiednim.
6. W przypadku, gdy Umowa zawierana jest z inicjatywy Klienta, Bank ostrzega Klienta, że zawarcie Umowy nie jest związane z obowiązkiem wypełnienia testu wiedzy i doświadczenia. i że Klient nie będzie korzystał z ochrony jaką daje mu wypełnienie w/w testu, Bank nie dokonuje oceny czy zlecenie takie jest dla Klienta odpowiednie.
7. Dokumentem wymaganym do zawarcia Umowy przez osobę fizyczną jest ważny dokument tożsamości, a w przypadku osób prawnych lub innych podmiotów nie będących osobami fizycznymi, ważny dokument potwierdzający zdolność prawną i zdolność do czynności prawnych oraz ważny dokument tożsamości osób fizycznych występujących w imieniu tych podmiotów.
8. Bank może domagać się podania przez Klienta dodatkowych informacji i okazania dodatkowych dokumentów, o ile okaże się to konieczne do zawarcia lub wykonywania Umowy lub wypełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa, pod rygorem nie zawarcia Umowy lub nie przyjęcia zlecenia.
9. Klient zobowiązany jest do składania oświadczeń woli i wypełniania wszystkich formularzy związanych z Umową w taki sposób, aby treść oświadczeń woli i wypełnionego formularza nie budziła wątpliwości, co do zgodności ze stanem faktycznym i wolą Klienta.

§ 7

1. Przed zawarciem, jak również w trakcie obowiązywania Umowy, Bank informuje Klienta na piśmie o istniejących Konfliktach interesów, związanych ze świadczeniem usług, o których mowa § 3.
2. Jeśli przed zawarciem Umowy Klient nie potwierdzi otrzymania powyższych informacji oraz nie wyrazi woli korzystania z usług dotyczących zleceń zakupu/sprzedaży bonów skarbowych w zakresie, którego dotyczy Konflikt interesów, to Umowa nie może zostać zawarta.

3. Jeśli po zawarciu Umowy zostanie stwierdzone, iż istnieje Konflikt interesów, Umowa może być kontynuowana pod warunkiem, że Klient potwierdzi na piśmie otrzymanie informacji Banku o istniejącym Konflikcie interesów oraz potwierdzi na piśmie wolę dalszego wykonywania Umowy.
4. Brak złożenia przez Klienta potwierdzeń, o których mowa w ust. 3 skutkuje wyłączeniem możliwości przyjmowania przez Bank zleceń Klienta w zakresie, którego dotyczy Konflikt interesów.

Rozdział III Pełnomocnictwa

§ 8

1. Klient może ustanowić pełnomocnika lub pełnomocników do czynności związanych ze składaniem zleceń zakupu/sprzedaży bonów skarbowych w imieniu Klienta.
2. Pełnomocnikiem może być wyłącznie osoba posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych.
3. Pełnomocnictwo nie obejmuje następujących czynności:
 - 1) zawarcia aneksu do Umowy oraz jej wypowiedzenia,
 - 2) udzielania dalszych pełnomocnictw.
4. Udzielenie, zmiana oraz odwołanie pełnomocnictwa następuje, pod rygorem nieważności, przez złożenie pisemnego oświadczenia woli Klienta w obecności pracownika Banku lub przez dostarczenie do Banku oświadczenia woli Klienta z notarialnie poświadczonym podpisem mocodawcy.
5. Pełnomocnictwo wygasa w przypadku jego odwołania, wypowiedzenia pełnomocnictwa przez Pełnomocnika, jak również w przypadku likwidacji Klienta, postawienia Klienta w stan upadłości, śmierci Pełnomocnika oraz z chwilą zakończenia obowiązywania Umowy.
6. Klient jest zobowiązany do niezwłocznego pisemnego powiadomienia Banku o okoliczności stanowiącej przyczynę wygaśnięcia pełnomocnictwa.

§ 9

Klient może udzielić pełnomocnictwa o charakterze stałym lub czasowym:

- 1) bez ograniczeń – w ramach którego pełnomocnik ma prawo do czynności związanych ze składaniem zleceń zakupu/sprzedaży bonów skarbowych w takim samym zakresie jak Klient z zastrzeżeniem § 8 ust. 3 Regulaminu,
- 2) szczególnego - w ramach którego pełnomocnik ma prawo do do czynności związanych ze składaniem zleceń zakupu/sprzedaży bonów skarbowych wyłącznie w zakresie określonym przez Klienta w treści pełnomocnictwa.

§ 10

1. Dokument pełnomocnictwa powinien zawierać w szczególności następujące elementy:
 - 1) imię i nazwisko pełnomocnika,
 - 2) cechy dokumentu tożsamości pełnomocnika,
 - 3) wzór podpisu pełnomocnika,
 - 4) zakres pełnomocnictwa
2. Umieszczony na pełnomocnictwie podpis Pełnomocnika jest jednocześnie wzorem podpisu, który powinien być składany pod wszystkimi dyspozycjami Pełnomocnika.

§ 11

1. Oświadczenie woli złożone przez Klienta o udzieleniu, zmianie lub odwołaniu pełnomocnictwa jest skuteczne wobec Banku z chwilą jego dojścia do wiadomości Banku oraz pod warunkiem, że było złożone w formie określonej w § 8 ust. 4.
2. Bank nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikłe z czynności dokonanych przez pełnomocnika po odwołaniu lub wygaśnięciu pełnomocnictwa, jeżeli Bank nie został poinformowany zgodnie z zasadami określonymi w § 8 ust. 4 Regulaminu przez Klienta (mocodawcę) o odwołaniu, wygaśnięciu lub zmianie pełnomocnictwa.
3. Bank nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikłe wskutek czynności dokonanych przez pełnomocnika w związku z przekroczeniem przez niego zakresu pełnomocnictwa, jeżeli Bank nie został poinformowany zgodnie z zasadami określonymi w § 8 ust. 4 Regulaminu przez Klienta (mocodawcę) o ograniczeniu zakresu udzielonego pełnomocnictwa.

Rozdział IV Konto depozytów zablokowanych

§ 12

1. W wyniku zawarcia Umowy oraz na podstawie niniejszego Regulaminu Bank otwiera i prowadzi dla Klienta:
 - 1) konto depozytów zablokowanych, na którym przechowywane są środki pieniężne służące do dokonywania rozliczeń związanych z obrotem bonami skarbowymi,
 - 2) konto bonów skarbowych, na którym rejestruje się bony skarbowe Klienta nabyte/zbyte w wyniku transakcji kupna / sprzedaży oraz przenoszenie własności bonów skarbowych w inny sposób.
2. Bony skarbowe będące własnością Klienta zdeponowane są na koncie depozytowym Banku w Rejestrze Papierów Wartościowych (RPW) prowadzonym przez Narodowy Bank Polski.
3. Jeżeli Klient nie posiada rachunku rozliczeniowego prowadzonego przez Bank:
 - 1) W celu otwarcia konta depozytów zablokowanych Klient zobowiązany jest dostarczyć:
 - a) zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej/wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub odpis z Krajowego Rejestru Sądowego,
 - b) zawiadomienie o nadaniu numeru statystycznego REGON,
 - c) numer identyfikacji podatkowej NIP.
 - 2) W obecności pracownika Banku, osoba upoważniona do działania w imieniu Klienta składa wzór podpisu na karcie wzorów podpisów.
 - 3) Możliwe jest złożenie kopii karty wzorów podpisów osób upoważnionych do dysponowania kontem depozytów zablokowanych, potwierdzonej przez bank prowadzący rachunek co do zgodności podpisów i stempla firmowego.
4. Jeżeli Klient posiada rachunek rozliczeniowy prowadzony przez Bank, do otwarcia konta depozytów zablokowanych może być wykorzystywana kopia karty wzorów podpisów z posiadanego rachunku.
5. Klient jest zobowiązany do aktualizowania dokumentów wymaganych przez Bank w związku z otwarciem i prowadzeniem konta depozytów zablokowanych.
6. Bank nie ponosi odpowiedzialności za szkody będące następstwem braku aktualizacji dokumentów wymaganych przez Bank w związku z otwarciem i prowadzeniem konta depozytów zablokowanych.
7. Środki pieniężne gromadzone na koncie depozytów zablokowanych nie są oprocentowane.
8. Środki znajdujące się na koncie depozytów zablokowanych mogą być przekazane tylko na inny rachunek należący do Klienta wskazany przez niego podczas uzgadniania warunków transakcji.

Rozdział V Zakup bonów skarbowych na warunkach rynku pierwotnego

§ 13

1. Minimalna wartość nominalna nabywanych za pośrednictwem Banku bonów skarbowych na warunkach rynku pierwotnego określona jest w przepisach wewnętrznych Banku i podawana do wiadomości w oddziałach Banku oraz na stronie internetowej Banku www.pocztowy.pl

2. Klient, który zamierza nabyć bony skarbowe za pośrednictwem Banku zobowiązany jest:
 - 1) w przypadku składania zlecenia drogą telefoniczną – złożyć zlecenie zakupu bonów skarbowych w formie ustnej do Departamentu Skarbu najpóźniej do godziny 10.00 w dniu przetargu,
 - 2) w przypadku składania zlecenia za pośrednictwem pracowników obsługi bezpośredniej – złożyć zlecenie zakupu bonów skarbowych w formie pisemnej najpóźniej do godz. 15.30 w dniu roboczym poprzedzającym dzień przetargu.
3. O przyjęciu bądź odrzuceniu oferty Klienta przez organizatora przetargu Bank zawiadomi Klienta faksem lub telefonicznie, najpóźniej w następnym dniu roboczym po dniu przetargu.
4. W przypadku przyjęcia i realizacji oferty Klienta, Bank obciąża konto depozytów zablokowanych w dniu rozliczenia transakcji, kwotą równą wartości zakupionych bonów skarbowych oraz rejestruje zakupioną ilość bonów.
5. Klient, nie posiadający w Banku rachunku rozliczeniowego - zobowiązany jest do zgromadzenia na koncie depozytów zablokowanych w dniu przetargu do godz. 9.30 środków pieniężnych niezbędnych do zakupu bonów.
6. Klient, posiadający w Banku rachunek rozliczeniowy- zobowiązany jest do zgromadzenia na nim w dniu przetargu do godz. 9.30 środków pieniężnych niezbędnych do zakupu bonów. Środki zgromadzone na tym rachunku Bank przekazuje na konto depozytów zablokowanych.
7. W dniu zawarcia transakcji kupna bonów skarbowych lub najpóźniej następnego dnia roboczego Bank przesyła Klientowi potwierdzenie realizacji transakcji zawierające następujące Istotne Warunki Transakcji:
 - 1) oznaczenie Banku,
 - 2) oznaczenie Klienta,
 - 3) identyfikator transakcji,
 - 4) miejsce wykonania zlecenia,
 - 5) data i czas transakcji,
 - 6) liczba bonów skarbowych będących przedmiotem zlecenia,
 - 7) rodzaj bonów skarbowych,
 - 8) cena po jakiej wykonano zlecenie,
 - 9) wartość nominalna bonów skarbowych,
 - 10) data waluty;
 - 11) data zapadalności bonów skarbowych/data wykupu bonów karbowych;
 - 12) należne Bankowi opłaty i prowizje;
 - 13) łączny koszt transakcji.
8. W przypadku nieotrzymania środków w terminie, o którym mowa w ust. 5 i 6, Bank nie realizuje dyspozycji Klienta.
9. Na żądanie Klienta Bank przesyła mu informacje dotyczące aktualnego stanu wykonania zlecenia. Postanowienia ust. 7 stosuje się odpowiednio.

Rozdział VI

Transakcje kupna/sprzedaży bonów skarbowych na rynku wtórnym

§ 14

1. Minimalna wartość nominalna bonów skarbowych nabywanych w transakcjach na rynku wtórny określona jest w przepisach wewnętrznych Banku i podawana do wiadomości w oddziałach Banku oraz na stronie internetowej Banku www.pocztowy.pl.
2. Do zawarcia transakcji dochodzi poprzez wyrażenie przez strony zgody, na istotne warunki transakcji określone w ust. 8.
3. W dniu zawarcia transakcji lub najpóźniej następnego dnia roboczego Bank przesyła Klientowi potwierdzenie zawarcia transakcji, zawierające istotne warunki transakcji określone w ust. 8.
4. W dniu rozliczenia transakcji Bank obciąża konto depozytów zablokowanych kwotą równą wartości zakupionych przez Klienta bonów skarbowych oraz rejestruje zakupioną ilość bonów.
5. Bank nie zrealizuje transakcji w przypadku nieotrzymania do dnia rozliczenia transakcji środków na jej realizację. W przypadku otrzymania środków w wysokości niewystarczającej na dokonanie transakcji, Bank realizuje transakcję do wysokości otrzymanych od Klienta środków.
6. W przypadku sprzedaży bonów skarbowych przez Klienta, Bank uznaje jego konto depozytów zablokowanych w dniu rozliczenia, kwotą równą wartości sprzedanych bonów oraz odpowiednio pomniejsza ich stan na koncie bonów skarbowych.

7. Bank może zawierać z Klientami transakcje zwrotnego odkupu/zbycia bonów skarbowych. Transakcje zwrotnego odkupu/zbycia bonów skarbowych (repo i reverse repo) oznaczają dla jednej ze stron zobowiązanie do sprzedaży bonów skarbowych z równoczesnym zastrzeżeniem prawa do ich odkupu oraz zobowiązanie do zakupu bonów skarbowych i ich odsprzedaży dla drugiej strony na warunkach określonych podczas zawierania transakcji.
8. W dniu zawarcia transakcji kupna/sprzedaży bonów skarbowych lub najpóźniej następnego dnia roboczego Bank przesyła Klientowi potwierdzenie realizacji transakcji zawierające następujące Istotne Warunki Transakcji:
 - 1) oznaczenie Banku,
 - 2) oznaczenie Klienta,
 - 3) identyfikator transakcji,
 - 4) miejsce wykonania zlecenia,
 - 5) data i czas transakcji,
 - 6) liczba bonów skarbowych będących przedmiotem zlecenia,
 - 7) rodzaj bonów skarbowych,
 - 8) cena po jakiej wykonano zlecenie,
 - 9) wartość nominalna bonów skarbowych,
 - 10) data waluty;
 - 11) data zapadalności bonów skarbowych/data wykupu bonów karbowych;
 - 12) należne Bankowi opłaty i prowizje;
 - 13) łączny koszt transakcji.
9. Na żądanie Klienta Bank przesyła mu informacje dotyczące aktualnego stanu wykonania zlecenia. Postanowienia ust. 8 stosuje się odpowiednio.

Rozdział VII

Blokada bonów skarbowych

§ 15

1. Klient może zlecić Bankowi dokonanie blokady całości lub części bonów skarbowych zaewidencjonowanych na jego koncie bonów skarbowych, przekazując w tym celu do Banku Zlecenie zablokowania bonów.
2. Blokady można dokonywać na dowolne okresy z zastrzeżeniem, że nie mogą one wykraczać poza termin wykupu bonów skarbowych.
3. Bony skarbowe zablokowane, których blokada nie została do dnia poprzedzającego termin ich wykupu zniesiona, podlegają w dniu wykupu automatycznemu odblokowaniu.
4. Po ustanowieniu blokady Klient nie może dysponować zablokowanymi bonami, bez pisemnej zgody osoby, na rzecz której dokonano blokady.
5. Zniesienie blokady bonów skarbowych następuje na podstawie przekazanego do Banku przez Klienta zlecenia.
6. Wraz ze zleceniem zniesienia blokady, Klient zobowiązany jest złożyć pisemną zgodę osoby, na rzecz której dokonano blokady, z notarialnie poświadczonymi podpisami osób upoważnionych do jej reprezentowania.
7. Wymóg notarialnie poświadczonych podpisów nie dotyczy osób, dla których Bank prowadzi rachunki bankowe z kartą wzorów podpisów.
8. Zlecenie dokonania i zniesienia blokady bonów skarbowych Klient powinien dostarczyć do Bank najpóźniej do godz. 15.00 w dniu poprzedzającym zablokowanie lub odblokowanie bonów.
9. W dniu wykonania zlecenia dokonania blokady/zniesienia blokady lub najpóźniej następnego dnia roboczego, Bank przesyła Klientowi potwierdzenie wykonania zlecenia zawierające następujące Istotne Warunki Transakcji:
 - 1) data transakcji,
 - 2) liczba bonów skarbowych będących przedmiotem transakcji,
 - 3) rodzaj bonów skarbowych,
 - 4) wartość nominalna bonów skarbowych,
 - 5) należne Bankowi opłaty i prowizje,
 - 6) łączny koszt transakcji.
10. Fakt ustanowienia/zniesienia blokady na bonach skarbowych zostaje odnotowany na koncie bonów skarbowych Klientów Banku.

11. Na żądanie Klienta Bank przesyła mu informacje dotyczące aktualnego stanu wykonania zlecenia. Postanowienia ust. 9 stosuje się odpowiednio.

Rozdział VIII

Zastaw na bonach skarbowych

§ 16

1. Klient może ustanowić zastaw na całości lub części bonów skarbowych zaewidencjonowanych na jego koncie bonów skarbowych. Klient jest zobowiązany do poinformowania Banku o ustanowieniu zastawu pisemnie dostarczając zawiadomienie sporządzone zgodnie ze wzorem obowiązującym w Banku.
2. Po ustanowieniu zastawu Klient nie może dysponować zastawionymi bonami, bez pisemnej zgody osoby, na rzecz której ustanowiono zastaw.
3. Zastaw wygasa automatycznie w następnym dniu roboczym po dniu określonym w zawiadomieniu o ustanowieniu zastawu, przekazanym do Banku lub na podstawie przekazanego do Banku przez Klienta zawiadomienia o wygaśnięciu zastawu, sporządzonego według wzoru obowiązującego w Banku.
4. Wraz z zawiadomieniem o wygaśnięciu zastawu, Klient zobowiązany jest złożyć pisemne oświadczenie potwierdzające wygaśnięcie zastawu złożone przez osobę, na rzecz której był ustanowiony zastaw, z notarialnie poświadczonymi podpisami osób upoważnionych do jej reprezentowania.
5. Wymóg notarialnie poświadczonych podpisów nie dotyczy osób, dla których Bank prowadzi rachunki rozliczeniowe z kartą wzorów podpisów.
6. W przypadku dokonania wykupu bonów skarbowych w trakcie trwania zastawu, zastaw zostaje automatycznie ustanowiony na środkach pieniężnych pochodzących z wykupu.
7. Zawiadomienie o ustanowieniu lub o wygaśnięciu zastawu posiadacz rachunku powinien dostarczyć do Banku najpóźniej do godz.15.00 w dniu poprzedzającym ustanowienie zastawu lub jego wygaśnięcie.
8. W dniu zawiadomienia o ustanowieniu zastawu/wygaśnięcia zastawu na bonach skarbowych lub najpóźniej następnego dnia roboczego, Bank przesyła Klientowi potwierdzenie wykonania czynności wynikających z ustanowienia/wygaśnięcia zastawu na bonach skarbowych zawierające następujące Istotne Warunki Transakcji:
 - 1) data transakcji,
 - 2) liczba bonów skarbowych będących przedmiotem transakcji,
 - 3) rodzaj bonów skarbowych,
 - 4) wartość nominalna bonów skarbowych,
 - 5) należne Bankowi opłaty i prowizje,
 - 6) łączny koszt transakcji.
9. Fakt ustanowienia/wygaśnięcia zastawu na bonach skarbowych zostaje odnotowany na koncie bonów skarbowych Klientów Banku.
10. Na żądanie Klienta Bank przesyła mu informacje dotyczące aktualnego stanu wykonania zlecenia. Postanowienia ust. 8 stosuje się odpowiednio.

Rozdział IX

Wykup bonów skarbowych

§ 17

1. Bony skarbowe zaewidencjonowane na koncie bonów skarbowych po upływie okresu, na jaki zostały wyemitowane podlegają wykupowi, według wartości nominalnej.
2. Jeżeli dniem wykupu jest dzień wolny od pracy, to wykup następuje w pierwszym dniu roboczym następującym po tym dniu.
3. Wykup bonów skarbowych następuje w dniu wykupu w drodze przekazania przez Bank środków uzyskanych z tytułu wykupu na konto depozytów zablokowanych lub rachunek rozliczeniowy Klienta.
4. Wraz z wykupem bonów następuje ich umorzenie.
5. W dniu wykupu bonów skarbowych lub najpóźniej następnego dnia roboczego Bank przesyła Klientowi potwierdzenie realizacji transakcji zawierające następujące Istotne Warunki Transakcji:
 - 1) data transakcji,
 - 2) liczba bonów skarbowych będących przedmiotem wykupu,
 - 3) rodzaj bonów skarbowych,
 - 4) wartość nominalna bonów skarbowych,

- 5) data wykupu bonów karbowych,
 - 6) należne Bankowi opłaty i prowizje,
 - 7) łączny koszt transakcji.
6. Na żądanie Klienta Bank przesyła mu informacje dotyczące aktualnego stanu wykonania zlecenia. Postanowienia ust. 5 stosuje się odpowiednio.

Rozdział X

Sposób i tryb postępowania z reklamacjami

§ 18

1. Reklamacje dotyczące realizacji przez Bank czynności związanych z obsługą bonów skarbowych Klient składa w formie pisemnej w siedzibie Banku lub przesyła listownie do jednostki Banku.
2. Bank rozpatruje reklamacje w terminie 30 dni od dnia wpływu reklamacji do Banku.
3. W przypadkach szczególnie zawiłych lub wymagających dokonania dodatkowych ustaleń, Bank może przedłużyć termin rozpatrzenia reklamacji, o której mowa w ust. 1, informując o tym Klienta oraz podając przyczyny przedłużenia terminu i ostateczny termin, w którym zostanie rozpatrzona reklamacja.
4. Bank udziela odpowiedzi na reklamację w formie pisemnej. Na wniosek Klienta Bank może udzielić odpowiedzi na reklamację w innej formie.

Rozdział XI

Opłaty i prowizje

§ 19

1. Za świadczone usługi określone w Umowie oraz czynności związane z realizacją zleceń zakupu/sprzedaży bonów skarbowych, Bank pobiera opłaty i prowizje określone w Taryfie lub w Umowie.
2. Strony Umowy mogą wyłączyć lub ograniczyć stosowanie Taryfy w całości lub w części poprzez postanowienia Umowy.
3. Opłaty i prowizje pobierane są przez Bank w dniu wykonania dyspozycji Klienta, z konta depozytów zablokowanych (jeżeli Klient nie posiada rachunku rozliczeniowego prowadzonego w Banku) lub rachunku rozliczeniowego Klienta. Klient upoważnia Bank w Umowie do obciążania jego konta/rachunku rozliczeniowego prowizjami i opłatami należnymi Bankowi z tytułu realizacji zleceń zakupu/sprzedaży bonów skarbowych w wysokości określonej w Taryfie, bez odrębnej dyspozycji.
4. Klient, w sytuacji o której mowa w ust. 3, zobowiązany jest do zapewnienia środków na koncie/rachunku rozliczeniowym celem umożliwienia Bankowi pobrania opłat i prowizji.
5. W przypadku braku wystarczających środków na tym rachunku Bank zastrzega sobie prawo do obciążenia innego rachunku bankowego prowadzonego dla Klienta. Niezależnie, dla zabezpieczenia roszczeń Banku o prowizje i opłaty, o których mowa w ust. 1, stosuje się odpowiednio przepisy art. 773 Kodeksu cywilnego.
6. Prowizje i opłaty określone w Taryfie mogą ulec zmianie w wyniku:
 - 1) zmiany poziomu inflacji ogłaszanego przez GUS,
 - 2) zmiany poziomu ponoszonych przez Bank kosztów operacyjnych,
 - 3) zmiany opłat stosowanych przez inne instytucje, z usług których Bank korzysta przy realizacji danej czynności,
 - 4) zmiany w zakresie czynności związanych z prowadzeniem rachunku,
 - 5) zmiany poziomu prowizji i opłat na rynku międzybankowym za porównywalne czynności lub usługi.,
7. Aktualna Taryfa jest udostępniana w Oddziałach Banku oraz na stronie internetowej Banku www.pocztowy.pl

Rozdział XII

Warunki i tryb rozwiązania Umowy

§ 20

1. Każda ze stron może rozwiązać Umowę, w drodze pisemnego wypowiedzenia z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia, z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Bank może wypowiedzieć Umowę tylko z ważnych powodów, z zachowaniem okresu wypowiedzenia
3. Bank ma prawo rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym w następujących przypadkach:
 - 1) Klient naruszył postanowienia Umowy lub Regulaminu, a w szczególności wprowadził Bank w błąd przy zawieraniu Umowy lub w czasie jej trwania,
 - 2) braku uregulowania zobowiązań wobec Banku, zgodnie z postanowieniami § 19 ust.4,
 - 3) z powodu ogłoszenia upadłości Klienta lub rozpoczęcia postępowania likwidacyjnego,
 - 4) gdy Klient jest podmiotem podejrzanym o udział w procederze prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu, zgodnie z ustawą z dnia 16 listopada 2000 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (t.j. Dz.U. z 2010 Nr 46 poz. 276 z późn. zm.).
4. Okres wypowiedzenia rozpoczyna bieg następnego dnia po dniu otrzymania wypowiedzenia przez drugą stronę.
5. Oświadczenie Banku o rozwiązaniu Umowy, o którym mowa w ust. 3 przesyłane jest Klientowi listem poleconym wraz z uzasadnieniem.

§ 21

1. W razie rozwiązania Umowy przez Bank dokonanego w trybie § 20 ust. 3, Klient jest zobowiązany dokonać czynności, związanych ze sprzedażą bonów skarbowych w terminie 14 dni od daty doręczenia oświadczenia Banku o rozwiązaniu Umowy.
2. W przypadku, gdy Klient nie wykona postanowień, o których mowa w ust. 1, na mocy udzielonego w odrębnym dokumencie pełnomocnictwa, Klient upoważnia Bank do sprzedaży w jego imieniu bonów skarbowych znajdujących się na koncie bonów skarbowych po cenie rynkowej możliwej do uzyskania w dniu sprzedaży. Uzyskane w ten sposób środki pieniężne Bank przekazuje na nieoprocentowany rachunek prowadzony przez Bank lub złoży do depozytu sądowego, informując o tym Klienta. Ze środków uzyskanych ze sprzedaży bonów skarbowych, Bank ma prawo, bez dodatkowego upoważnienia ze strony Klienta, do potrącenia należności z tytułu prowizji i opłat, o których mowa w § 19.

Rozdział XIII Test wiedzy i doświadczenia

§ 22

1. Zgodnie z Rozporządzeniem Klient jest zobowiązany do wypełnienia testów wiedzy i doświadczenia dotyczących transakcji zakupu/ sprzedaży bonów skarbowych, celem dokonania oceny, czy bony skarbowe są dla Klienta odpowiednie biorąc pod uwagę jego wiedzę i doświadczenie inwestycyjne, z zastrzeżeniem ust. 2 i 4.
2. Bony skarbowe zaliczane są do kategorii nieskomplikowanych instrumentów finansowych w rozumieniu § 20 ust. 2 Rozporządzenia.
3. W związku ze spełnieniem przez Bank wymogów związanych z przeciwdziałaniem powstawaniu konfliktu interesów, w przypadku nieskomplikowanych instrumentów finansowych, o ile Umowa zawarta jest z inicjatywy Klienta, a Klient został ostrzeżony przez Bank, że zawarcie Umowy nie jest związane z obowiązkiem wypełnienia testu wiedzy i doświadczenia, i że Klient nie będzie korzystał z ochrony jaką daje mu wypełnienie w/w testu, Bank nie dokonuje oceny czy zlecenie takie jest dla Klienta odpowiednie.

Rozdział XIV

Odpowiedzialność Banku

§ 23

1. Odpowiedzialność Banku za szkody powstałe wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania przez Bank zobowiązań wynikających z transakcji dotyczących zakupu/sprzedaży bonów skarbowych z przyczyn leżących po stronie Banku ograniczona jest do faktycznie poniesionej przez Klienta straty.
2. Bank nie ponosi odpowiedzialności za błędy w złożonych przez Klienta zleceniach.
3. Bank nie odpowiada wobec Klienta za szkody spowodowane przez osoby trzecie za działalność, których Bank nie ponosi odpowiedzialności.
4. Bank nie odpowiada za szkody spowodowane przez zdarzenia niezależne od Banku, w szczególności mające charakter siły wyższej jak również z powodu wystąpienia wad i uszkodzeń publicznej sieci telefonicznej, awarii systemu zasilania lub sprzętu komputerowego, uniemożliwiających dostęp do zapisów księgowych i obsługę konta depozytów zablokowanych.

Rozdział XV

Zmiana Regulaminu, Taryfy i Polityki

§ 24

1. Bank zastrzega sobie prawo, w trakcie trwania Umowy, do zmiany Regulaminu, zmiany Taryfy oraz zmiany Polityki.
2. Zmiana Regulaminu, Taryfy lub Polityki nie wymaga sporządzenia aneksu do Umowy.
3. Bank informuje Klienta o zmianach w Regulaminie i/lub Taryfie i/lub Polityce poprzez przesłanie Klientowi treści zmienionego Regulaminu i/lub Taryfy i/lub Polityki listem zwykłym na adres do korespondencji lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres poczty elektronicznej podany w Umowie, co najmniej na 60 dni przed wejściem w życie zmian.
4. Ponadto treść wprowadzonych zmian Bank udostępni Klientom na stronie internetowej Banku.
5. Brak złożenia przez Klienta oświadczenia woli (w formie, w której Bank przekazał mu w/w informację) o odmowie przyjęcia zmian Regulaminu i/lub Taryfy i/lub Polityki, w terminie, co najmniej 30 dni przed dniem wejścia w życie zmian, skutkuje akceptacją tych zmian.
6. Otrzymanie przez Bank oświadczenia woli Klienta o odmowie przyjęcia zmian w Regulaminie i/lub Taryfie i/lub Polityce jest równoznaczne ze złożeniem przez Klienta oświadczenia o wypowiedzeniu Umowy, o którym mowa w § 20.

Rozdział XVI

Postanowienia końcowe

§ 25

1. Wszelka korespondencja pomiędzy Bankiem a Klientem związana z Umową odbywa się na adres do korespondencji lub adres poczty elektronicznej podany w Umowie.
2. Podany przez Klienta adres do korespondencji może być tylko w granicach Rzeczypospolitej Polskiej. Niedozwolone jest podanie jako adresu do korespondencji adresu oddziału lub placówki Banku.
3. W celu prawidłowego wykonania postanowień Umowy i niniejszego Regulaminu, Bank zbiera i przechowuje dane osobowe członków organów Klienta oraz jego pełnomocników.
4. Administratorem danych jest Bank Poczty S.A. z siedzibą w Bydgoszczy przy ulicy Jagiellońskiej 17.
5. Podane dane osobowe mogą być przekazywane do przetwarzania innym podmiotom w zakresie, w jakim jest to niezbędne do zawarcia i wykonania Umowy zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi (tj. Dz.U. z 2010 r. Nr 211, poz. 1384, z późn. zm.), z którymi Bank zawarł umowy w związku z realizacją zakupu/sprzedaży bonów skarbowych.
6. Osoba, której dane dotyczą ma prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo do ich poprawiania oraz prawo wnoszenia sprzeciwu lub pisemnego żądania zaprzestania ich przetwarzania zgodnie z art. 32

ust.1 pkt.6, 7, 8 Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2002r. Nr 101 poz. 926 z późn. zm.).

7. Klient i pełnomocnik obowiązani są zawiadomić Bank o każdej zmianie miejsca zamieszkania oraz adresu do korespondencji. Zawiadomienie składane jest pisemnie lub w inny sposób określony w Umowie. Bank nie ponosi odpowiedzialności za skutki wynikające z niedopełnienia obowiązków, o których mowa w zdaniu pierwszym.
8. Zmiana nazwiska, cech dokumentu tożsamości lub wzoru podpisów osób uprawnionych do działania w imieniu Klienta wymaga pisemnego zgłoszenia, które składane jest w oddziałach lub placówkach Banku.
9. Klient i pełnomocnik zobowiązani są zgłosić pisemnie utratę dokumentu tożsamości służącego do identyfikowania osób uprawnionych do działania w imieniu Klienta w kontaktach z Bankiem, jak również zmianę numeru telefonu wskazanego w Umowie jako telefon kontaktowy.
10. W celu zapewnienia właściwego poziomu bezpieczeństwa, Bank może poprosić osobę składającą Dyspozycję o okazanie dodatkowego dokumentu tożsamości.
11. Bank Pocztowy S.A. informuje, iż na podstawie art. 81a-81e Ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o obrocie instrumentami finansowymi (tj. Dz.U. z 2010 r. Nr 211, poz. 1384, z późn. zm.) czynności operacyjne związane z realizacją kupna/sprzedaży bonów skarbowych, na podstawie zawartych umów przez Bank, powierza swojej spółce zależnej działającej pod firmą Centrum Operacyjne sp. z o.o. z siedzibą w Bydgoszczy, przy ul. Jagiellońskiej 17, 85-959 Bydgoszcz, wpisanej do rejestru przedsiębiorców w Sądzie Rejonowym w Bydgoszczy, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000359084.

§ 26

1. W zakresie nieuregulowanym w Regulaminie oraz w Umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, Ustawy o obrocie instrumentami finansowymi oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych, jak również regulacje wydane przez Komisję Nadzoru Finansowego, jak również inne przepisy prawa.
2. Postanowienia Regulaminu obowiązują strony z dniem podpisania Umowy.
3. Regulamin stanowi integralną część Umowy.