

REGULAMIN PROWADZENIA EWIDENCJI OBLIGACJI PRZEZ POLSKI DOM MAKLEERSKI S.A.

(obowiązuje od 16 maja 2016r.)

Postanowienia ogólne

§1

1. Niniejszy Regulamin określa tryb i sposób prowadzenia ewidencji obligacji, o której mowa w art. 8 ustawy z dnia 15 stycznia 2015 r. o obligacjach (tj. Dz. U. z 2015 r., poz. 238) przez Polski Dom Maklerski Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie.

§2

1. Przez użyte w Regulaminie terminy rozumie się:
 - a. **Agent Emisji** – podmiot, o którym mowa w § 40b ust. 3 Regulaminu Krajowego Depozytu Papierów Wartościowych,
 - b. **Emitent** – podmiot, o którym mowa w art. 2 Ustawy o obligacjach, emitujący obligacje, dla którego PDM prowadzi Ewidencję na podstawie Umowy,
 - c. **Ewidencja** - ewidencja, o której mowa w art. 8 Ustawy o obligacjach prowadzona przez PDM,
 - d. **Formularz Informacji GIIF** - formularz informacji uzyskiwanych od Emitenta zgodnie z postanowieniami Ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy,
 - e. **Obligacje** - obligacje Emitenta, dla których PDM będzie prowadzić Ewidencję na podstawie Umowy,
 - f. **KDPW** - Krajowy Depozyt Papierów Wartościowych S.A. lub spółkę, której Krajowy Depozyt Papierów Wartościowych S.A. przekazał wykonywanie czynności z zakresu zadań, o których mowa w art. 48 ust. 2 pkt 2 Ustawy,
 - g. **Lista sankcyjna** - lista osób, grup lub podmiotów ogłaszana rozporządzeniem właściwego organu Unii Europejskiej bądź rozporządzeniem właściwego ministra, wobec których PDM ma obowiązek zastosowania szczególnych środków ograniczających związanych z zagrożeniem prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu przez te osoby, grupy lub podmioty,
 - h. **Obligatariusz** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej która jest posiadaczem Obligacji, dla których prowadzona jest Ewidencja,
 - i. **PDM** – Polski Dom Maklerski Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie,
 - j. **Regulamin** - niniejszy Regulamin prowadzenia Ewidencji Obligacji przez PDM
 - k. **Strona internetowa** - strona internetowa PDM – www.polskidm.com.pl, lub każda strona internetowa, która ją zastąpi
 - l. **Trwały nośnik informacji** - każdy nośnik informacji umożliwiający przechowywanie przez czas niezbędny, wynikający z charakteru informacji oraz celu ich sporządzenia lub przekazania, zawartych na nim informacji w sposób uniemożliwiający ich zmianę lub pozwalający na odtworzenie informacji w wersji i formie, w jakiej zostały sporządzone lub przekazane,
 - m. **Umowa** - umowa, zawierana pomiędzy PDM a Emitentem w celu określenia zasad prowadzenia przez PDM Ewidencji Obligacji
 - n. **Ustawa** - ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 94),
 - o. **Ustawa o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy** - Ustawa z dnia 16 listopada 2000 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 455 z późn. zm),
 - p. **Ustawa o obligacjach** – Ustawa z dnia 15 stycznia 2015 r. o obligacjach (tj. Dz. U. z 2015 r., poz. 238)
 - q. **Ustawa o ochronie danych osobowych** – Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2015 r. , poz. 2135 z późn. zm.),
 - r. **Zamrażanie** - zapobieganie przenoszeniu, zmianie, wykorzystaniu wartości majątkowych lub przeprowadzaniu transakcji w jakikolwiek sposób, który może spowodować zmianę ich wielkości, wartości, miejsca, własności, posiadania, charakteru, przeznaczenia lub jakkolwiek inną zmianę, która może umożliwić korzystanie z wartości majątkowych,
2. Pojęcia nie zdefiniowane w Regulaminie, a użyte w jego treści, należy rozumieć zgodnie z treścią obowiązujących przepisów prawa, w szczególności Ustawy.

§3

PDM działa na podstawie zezwolenia Komisji Nadzoru Finansowego numer DRK/4020/10/27/98/1/12 z dnia 20 marca 2012 r. i podlega jej nadzorowi.

§4

PDM na podstawie Umowy zawartej z Emitentem podejmuje się prowadzenia Ewidencji Obligacji Emitenta oraz rejestrowania zmian stanu ich posiadania w okresie obowiązywania Umowy na warunkach określonych każdorazowo w Umowie oraz niniejszym Regulaminie.

§5

1. Emitent w celu zapewnienia bezpieczeństwa finansowego, przed zawarciem Umowy zobowiązany jest z zastrzeżeniem ust. 3 do podania informacji wymaganych zgodnie z postanowieniami Ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy zawartych w Formularzu Informacji -GIIF. Emitenci przyjmują do wiadomości, iż zgodnie z postanowieniami art. 8b ust. 5 Ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy w przypadku, gdy PDM nie otrzyma wymaganych informacji nie zawiera Umowy z Klientem.
2. PDM może odstąpić od wymogu złożenia Formularza Informacji – GIIF, w przypadku gdy Emitent jest spółką, której papiery wartościowe są dopuszczone do obrotu na rynku regulowanym.
3. PDM zastrzega, że nie zawiera Umowy z potencjalnymi Emitentami znajdującymi się na oficjalnych listach sankcyjnych, a także PDM zastrzega, że w przypadku gdy Emitent zostanie wpisany na listę sankcyjną po zawarciu Umowy zostanie wobec niego wszczęta procedura zamrożenia wartości majątkowych określona w Ustawie o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy z tym zastrzeżeniem, iż w przypadku gdy zamrożenie wartości majątkowych zostało dokonane z naruszeniem prawa, odpowiedzialność za wynikłą szkodę ponosi Skarb Państwa na zasadach określonych w Kodeksie Cywilnym.
4. PDM zastrzega, że w przypadku gdy Obligatariusz zostanie wpisany na listę sankcyjną po zawarciu Umowy zostanie wobec niego wszczęta procedura zamrożenia wartości majątkowych określona w Ustawie o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy z tym zastrzeżeniem, iż w przypadku gdy zamrożenie wartości majątkowych zostało dokonane z naruszeniem prawa, odpowiedzialność za wynikłą szkodę ponosi Skarb Państwa na zasadach określonych w Kodeksie Cywilnym.

§6

1. Przed zawarciem Umowy Emitent składa:
 - a. aktualny odpis z odpowiedniego rejestru oraz statut lub akt założycielski albo inny dokument wskazujący osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych oraz okazuje dokumenty tożsamości osób upoważnionych do reprezentacji osoby prawnej,
 - b. inne dokumenty, jeśli taki obowiązek wynika z odrębnych przepisów.
2. W przypadku dokumentów wystawionych poza granicami Polski, powinny być one zaopatrzone w klauzulę apostille przez organ właściwy według prawa miejscowego miejsca zamieszkania (siedziby) Emitenta, albo w przypadku Emitentów z miejscem zamieszkania (siedzibą) w państwie niebędącym stroną konwencji haskiej z dnia 5 października 1961 roku uwierzytelnione przez odpowiednie polskie przedstawicielstwo dyplomatyczne oraz przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.
3. W razie wątpliwości co do przedłożonych dokumentów, o których mowa w ust. 1 – 2, PDM może zażądać przedłożenia dodatkowych dokumentów i informacji.
4. Wszelkie dane dotyczące Emitenta i jego działalności niezbędne do zawarcia Umowy z PDM muszą być złożone w formie pisemnej lub, o ile przewidują to przepisy prawa oraz zostało to uzgodnione z PDM, za pomocą elektronicznych nośników informacji.
5. Emitent powinien niezwłocznie zawiadomić PDM o każdej zmianie tych danych, w tym o zmianie dokumentu tożsamości w przypadku osób fizycznych, a także wszelkich informacjach istotnych z punktu widzenia realizacji Umowy. PDM nie ponosi odpowiedzialności za skutki wynikłe z nie powiadomienia PDM o zmianie wyżej powołanych danych i informacjach.
6. PDM nie ponosi odpowiedzialności za szkodę będącą następstwem niewykonania obowiązków wskazanych w ust. 4 i 5.
7. Emitent może zawrzeć Umowę przez pełnomocnika. W tym przypadku dokument pełnomocnictwa musi być przedstawiony PDM. Pełnomocnictwo do zawarcia Umowy powinno mieć formę aktu notarialnego lub formę pisemną z podpisem mocodawcy poświadczonym notarialnie. Pełnomocnik obowiązany jest okazać dokument tożsamości (paszport lub dowód osobisty). Ponadto pełnomocnictwa udzielone poza granicami Polski powinny być zaopatrzone w klauzulę apostille przez organ właściwy według prawa miejscowego, miejsca zamieszkania (siedziby) Emitenta, albo w przypadku Emitentów z miejscem zamieszkania (siedzibą) w państwie niebędącym stroną konwencji haskiej z dnia 5 października 1961 roku uwierzytelnione przez odpowiednie polskie przedstawicielstwo dyplomatyczne lub urząd konsularny oraz przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.
8. PDM zastrzega sobie prawo sporządzania kserokopii lub skanów wszelkich dokumentów przedstawionych przez Emitenta.
9. Umowa może również zostać zawarta drogą korespondencyjną. W takim przypadku kopie dokumentów, określonych w ust. 1 – 2 poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentacji Emitenta powinny być przesłane wraz z podpisaną przez Emitenta Umową, o treści uzgodnionej przez PDM i Emitenta, a podpis osób uprawnionych do reprezentowania Emitenta na Umowie powinien być potwierdzony przez notariusza, z zastrzeżeniem ust. 10. Ponadto PDM może także zażądać, aby kopie tych dokumentów były poświadczane przez notariusza lub osoby wskazane przez PDM. PDM prześle Emitentowi podpisany przez PDM egzemplarz Umowy na adres korespondencyjny Emitenta listem poleconym, kurierem albo, o ile Emitent wyrazi taką wolę, egzemplarz ten zostanie odebrany przez Emitent osobiście za potwierdzeniem odbioru.
10. PDM może odstąpić od wymogu potwierdzania przez notariusza podpisów osób uprawnionych do reprezentowania Emitenta, jeżeli ustalenie osób uprawnionych do reprezentowania Emitenta jest możliwe na podstawie przedstawionych przez Emitenta dodatkowych dokumentów lub informacji, w szczególności aktualnego wyciągu z odpowiedniego rejestru.
11. Umowa zawierana jest z chwilą jej podpisania przez Emitenta oraz PDM.
12. W przypadku zawierania Umowy drogą korespondencyjną, zawarcie Umowy następuje z chwilą otrzymania przez PDM prawidłowo wypełnionego oraz podpisanego egzemplarza Umowy wraz z wymaganymi wszystkimi załącznikami i dokumentami z tym zastrzeżeniem, iż w przypadku przekazania niekompletnych lub błędnie wypełnionych dokumentów, PDM wstrzymuje zawarcie Umowy do czasu ich uzupełnienia lub poprawy.

§7

Umowa określa w szczególności:

- a. wskazanie Obligacji,
- b. firmę i siedzibę oraz adres siedziby Emitenta,
- c. zakres czynności PDM, w szczególności warunki i sposób prowadzenia Ewidencji
- d. wysokość wynagrodzenia na rzecz PDM z tytułu wykonywania czynności związanych z wykonywaniem Umowy,
- e. podstawy wypowiedzenia Umowy,
- f. obowiązek informowania przez Emitenta PDM o wszelkich zdarzeniach faktycznych i prawnych mających wpływ na istnienie i uprawnienia wynikające z Obligacji oraz przedstawiania PDM odpowiednich dokumentów, które potwierdzają ten stan zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- g. zakres odpowiedzialności stron Umowy,
- h. termin rozpoczęcia prowadzenia ewidencji.

§8

1. Ewidencja Obligacji jest prowadzona przez PDM w sposób możliwie najpełniej zabezpieczający ją przed uszkodzeniem, zniszczeniem lub zgubieniem, a w szczególności zapewnia zachowanie zawartych w niej danych w tajemnicy przed osobami nieuprawnionymi.
2. Ewidencja jest prowadzona osobno dla każdej emisji Obligacji.
3. Ewidencja umożliwia ewidencjonowanie zabezpieczeń ustanowionych na prawach z przechowywanych Obligacji.
4. PDM odnotuje w Ewidencji wszystkie zmiany własności Obligacji, o których zostanie powiadomiony zgodnie z postanowieniami Regulaminu.
5. W ramach prowadzonej Ewidencji Obligacji, PDM może prowadzić korespondencję elektroniczną z Obligatariuszami w związku z Emitentem i jego działalnością.

§9

1. PDM przyjmuje Obligacje do Ewidencji pod warunkiem, że:
 - a. zostały wystawione zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa,
 - b. ich treść zawiera wszystkie wymagane prawem elementy,
 - c. są sporządzone w formie dokumentu lub nie mają formy dokumentu, o ile przepisy prawa na to zezwalają,
 - d. Emitent przekazuje kompletny, czytelny i niesprzeczny spis (rejestr) posiadaczy Obligacji, zawierający dane jednoznacznie identyfikujące każdego posiadacza, oraz umożliwiające kontakt z posiadaczem Obligacji.
2. Przyjęcie Obligacji do Ewidencji dokonuje się na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego sporządzonego w formie pisemnej i podpisanego przez upoważnione osoby z PDM oraz Emitenta. W przypadku, gdy PDM pełni również funkcję oferującego Obligacje odstępuje się od sporządzenia protokołu zdawczo-odbiorczego.

§10

1. Ewidencja zostaje otwarta po zawarciu Umowy, jednak nie wcześniej niż w dniu przydziału Obligacji.
2. W przypadku deponowania przez Emitenta w PDM kilku emisji Obligacji Ewidencję prowadzi się oddzielnie dla każdej emisji Obligacji.
3. Ewidencję prowadzi się w formie określonej w Umowie (forma pisemna albo elektroniczna).
4. Ewidencja zostaje zamknięta:
 - a. z chwilą przekazania Ewidencji podmiotowi będącemu Agentem Emisji,
 - b. z chwilą przekazania Ewidencji do innego podmiotu, który będzie prowadził ewidencję Obligacji,
 - c. z dniem wykupu Obligacji.
5. Zapisów w Ewidencji wynikających ze zdarzeń prawnych mających wpływ na istnienie i treść Obligacji dokonuje się na podstawie przedstawionych PDM dokumentów, które potwierdzają ten stan zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. PDM przechowuje kopie dokumentów stanowiących podstawę zapisów dokonywanych w Ewidencji.

§11

1. Emitent w zakresie elementów treści Ewidencji Obligacji, o których mowa w § 11 ust. 5 jest administratorem danych osobowych Obligatariuszy w rozumieniu Ustawy o ochronie danych osobowych. W związku z powyższym Emitent w Umowie zobowiązany jest do powierzenia PDM, a PDM przyjmuje do przetwarzania te dane osobowe w zakresie i celu wynikającym z Umowy, zgodnie z art. 31 i art. 36 - 39 Ustawy o ochronie danych osobowych.
 - a. W związku z postanowieniami ust. 1 powyżej PDM zobowiązany jest w szczególności do:
 - i. przetwarzania danych osobowych Obligatariuszy zgodnie z postanowieniami art. 36 - 39 Ustawy o ochronie danych osobowych, w tym odpowiedniego zabezpieczenia przekazanych mu informacji i dokumentów zawierających dane osobowe, zabezpieczenia ich przed zgubieniem, zniszczeniem lub udostępnieniem osobom nieupoważnionym:
 - ii. poprzez zastosowanie środków technicznych i organizacyjnych, zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych,
 - b. poprzez zapewnienie, iż do obsługi systemu informatycznego, w którym przetwarzane są dane osobowe, zostaną dopuszczone jedynie osoby upoważnione przez PDM oraz prowadzenie ewidencji tych osób, poprzez zapewnienie kontroli nad tym, jakie dane, kiedy i przez kogo zostały wprowadzone oraz komu zostały przekazane,
 - c. wykorzystywania danych osobowych Obligatariuszy wyłącznie w celach związanych z wykonywaniem Umowy,

- d. nieudostępniania i nieprzekazywania danych osobowych przetwarzanych w związku z wykonaniem Umowy osobom trzecim innym niż pracownicy PDM oraz podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów szczególnych, z uwzględnieniem przepisów dotyczących tajemnicy zawodowej obowiązującej PDM.
2. Przetwarzanie danych osobowych przez PDM odbywa się w trybie wewnętrznych regulacji PDM.
 3. PDM przetwarza dane osobowe ze zbioru danych Emitenta wyłącznie w zakresie oraz celach niezbędnych dla realizacji postanowień Umowy.

§12

1. Zapisów w Ewidencji oraz zarejestrowania zmian stanu posiadania Obligacji PDM dokonuje na podstawie:
 - a. przedstawionej przez zbywcę umowy sprzedaży Obligacji wraz z dyspozycją przeniesienia lub przedstawionej przez Obligatariusza umowy sprzedaży Obligacji z notarialnie poświadczonym podpisem zbywcy na umowie sprzedaży.;
 - b. prawomocnego postanowienia sądu o stwierdzeniu nabycia spadku przedłożonego przez spadkobiercę; w przypadku kilku spadkobierców zmiany na Ewidencji dokonywane są po przedłożeniu dodatkowo prawomocnego postanowienia o dziale spadku albo umowy o dział spadku;
 - c. innych dokumentów, które w związku z przeprowadzaną transakcją zostaną uznane przez PDM za wystarczające.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 lit. a) - c), PDM przechowuje i archiwizuje przez okres 5 lat od dnia sporządzenia lub otrzymania.
3. PDM dokonuje czynności związanych z przeniesieniem własności opisanych w niniejszym paragrafie niezwłocznie po okazaniu dokumentów stanowiących podstawę przeniesienia, oraz na podstawie oświadczenia nabywcy, o ile w Umowie PDM i Emitent nie określili terminu wykonania czynności.

§13

1. W celu zabezpieczenia oznaczonej wierzytelności Obligatariusz może obciążyć zastawem Obligacje.
2. W celu zawiadomienia PDM o ustanowieniu zastawu powinny zostać złożone:
 - a. umowa zastawu z datą pewną określającą w szczególności: rodzaj i ilość Obligacji obciążonych zastawem, wierzytelność zabezpieczoną zastawem, termin spełnienia świadczenia lub okres na jaki ustanowiono zastaw,
 - b. umowa zastawu określającą w szczególności: rodzaj i ilość Obligacji obciążonych zastawem, wierzytelność zabezpieczoną zastawem, termin spełnienia świadczenia lub okres na jaki ustanowiono zastaw, wraz z odpisem z rejestru zastawów, w przypadku ustanowienia zastawu rejestrowego,
 - c. dokumenty określające adres zastawnika, a w wypadku, gdy zastawnikiem jest osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, także dokumenty określające osoby upoważnione do składania oświadczeń w imieniu zastawnika.

§14

Zwolnienie Obligacji z zastawu, o ile umowa zastawu nie stanowi inaczej, następuje po przedstawieniu oświadczenia zastawnika sporządzonego w formie pisemnej zawierającego w szczególności określenie Obligacji, które powinny zostać zwolnione z zastawu i datę zwolnienia z zastawu.

§15

1. PDM oraz Emitent mogą rozwiązać Umowę z zachowaniem dwutygodniowego okresu wypowiedzenia w każdym czasie.
2. PDM może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia w następujących przypadkach:
 - a. rażącego naruszenia przez Emitenta warunków Umowy lub postanowień Regulaminu,
 - b. przedłożenia przez Emitenta dokumentów sfałszowanych lub poświadczających nieprawdę,
 - c. nieuregulowania przez Emitenta wynagrodzenia należnego PDM a określonego w Umowie, pomimo wezwania do zapłaty.

§16

3. PDM może wystawić posiadaczom Obligacji zaświadczenia depozytowe w przypadku gdy są one potrzebne do udokumentowania praw posiadaczy z posiadanych Obligacji, na pisemne żądanie Obligatariusza.
4. PDM wystawia zaświadczenie depozytowe nie później niż w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia żądania przez Obligatariusza i dokonaniu opłaty, której mowa w ust. 4 poniżej.
5. W treści zaświadczenia depozytowego określa się co najmniej:
 - d. Liczbę i rodzaj Obligacji,
 - e. Firmę Emitenta,
 - f. Wartość nominalną Obligacji,
 - g. Imię i nazwisko/nazwę, siedzibę/adres zamieszkania posiadacza Obligacji,
 - h. Informację o istniejących ograniczeniach przenoszenia Obligacji lub o ustanowionych na nich obciążeniach,
 - i. Datę i miejsce wystawienia,
 - j. Cel wystawienia zaświadczenia depozytowego
 - k. Termin ważności zaświadczenia depozytowego,
 - l. W przypadku gdy poprzednio wystawione zaświadczenie depozytowe, dotyczące tych samych Obligacji było nieważne lub zostało zniszczone lub utracone przed upływem terminu swojej ważności – wskazanie, że jest to nowy dokument zaświadczenia.
6. Opłata za wydanie zaświadczenia depozytowego wynosi 50 zł (pięćdziesiąt złotych) za jedno zaświadczenie.

§17

1. Za świadczone usługi oraz inne czynności wykonywane na rzecz Emitenta lub Obligatariusza, PDM otrzymuje wynagrodzenie każdorazowo określone w Umowie z zastrzeżeniem §18 pkt 4. Wynagrodzenie PDM może składać się z części stałej i/lub części prowizyjnej.
2. W przypadku wprowadzenia dodatkowych opłat z tytułu świadczenia usług związanych z Umową, PDM poinformuje o tym pisemnie Emitenta, którego zmiana dotyczy, przed wprowadzeniem zmiany w życie w taki sposób, aby Emitenta mógł wypowiedzieć Umowę z zachowaniem okresu wypowiedzenia.
3. Wysokość, sposób i płatność wynagrodzenia dla PDM z tytułu świadczenia usług każdorazowo określa Umowa zawierana z Emitentem.

§18

1. PDM ponosi odpowiedzialność za szkody będące wynikiem zawinionego uszkodzenia, zniszczenia lub zaginięcia Obligacji na zasadach określonych w kodeksie cywilnym. W przypadku zniszczenia lub zaginięcia Obligacji przyjętych do Ewidencji, PDM będzie świadczył Emitentowi pomoc w celu odtworzenia zniszczonych bądź zaginionych Obligacji.
2. PDM nie jest zobowiązany do sprawdzania autentyczności (prawdziwości) dokumentów złożonych do Ewidencji.
3. PDM nie ponosi odpowiedzialności za wady prawne dokumentów złożonych do Ewidencji.
4. PDM ponosi odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usług określonych niniejszym Regulaminem na zasadach ogólnych określonych w kodeksie cywilnym.

§19

1. PDM zastrzega sobie prawo do zmian postanowień niniejszego Regulaminu.
2. PDM jest zobowiązany do przekazywania Emitentowi propozycji zmian do Regulaminu, wyłącznie w zakresie usług, które obejmuje Umowa.
3. W przypadku wprowadzania zmian do Regulaminu zmiany będą przekazywane Emitentowi zgodnie ze złożoną na piśmie przez Emitenta dyspozycją sposobu odbioru korespondencji, w terminie 14 dni przed dniem wejścia w życie zmienionego Regulaminu. Każdorazowo przy wprowadzaniu zmian do Regulaminu Emitent będzie otrzymywał 14 dniowy termin na zapoznanie się z nimi. W przypadku, gdy w ciągu 14 dni od otrzymania przez Emitenta treści zmian do Regulaminu, Emitent nie wniesie zastrzeżeń co do ich treści PDM będzie traktował to jako akceptację tych zmian.
4. Jeżeli wprowadzone zmiany do Regulaminu będą powodowały zwiększenie obowiązków Emitenta określonych w Umowie, wniesienie przez Emitenta zastrzeżeń uznawane będzie za wypowiedzenie Umowy, przy czym w okresie wypowiedzenia do Umowy nie mają zastosowania postanowienia zmienionego Regulaminu.
5. W przypadku, gdy Emitent zgodnie ze złożoną przez siebie w Umowie lub załączniku do niej dyspozycją sposobu odbioru korespondencji zdecydował, że wszelka korespondencja kierowana do niego przez PDM będzie odbierana przez niego osobiście w PDM, to wszelkie konsekwencje wynikające z faktu nieodebrania kierowanej do niego korespondencji, w szczególności zmiany do Regulaminu, obciążają Emitenta.
6. Emitent może zastrzec na piśmie, iż nie wyraża woli otrzymywania treści zmian do Regulaminu. W takim przypadku związane Emitenta nowym Regulaminem następuje w terminie 14 dni od dnia podania zmian do Regulaminu do publicznej wiadomości w formie pisemnej w PDM.

§20

1. W razie powzięcia wątpliwości co do przedłożonych dokumentów lub udzielonych informacji, na podstawie których PDM ma wykonać określone czynności, może on zażądać przedłożenia dodatkowych dokumentów i informacji, w szczególności w przypadku dokumentów sporządzonych w języku obcym PDM może żądać przedstawienia tłumaczenia dokumentów sporządzonych w języku obcym na język polski dokonanego przez tłumacza przysięgłego.
2. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie lub Umowie stosuje się właściwe przepisy prawa polskiego.
3. Regulamin stanowi integralną część Umowy.

§21

1. Klient uprawniony jest do złożenia reklamacji w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w działaniu PDM. Szczegółowy tryb rozpatrywania reklamacji określa dokument „Informacja dotycząca Polskiego Domu Maklerskiego (pkt 12 *Zasady rozpatrywania reklamacji*) upowszechniany za pośrednictwem strony internetowej PDM.

§22

1. Umowa wygasa w przypadku:
 - a. upływu czasu na jaki została zawarta,
 - b. utraty osobowości prawnej przez Emitenta będącego osobą prawną - z chwilą uzyskania przez PDM informacji o wykreśleniu Emitenta z właściwego rejestru.
2. Rozwiązanie, odstąpienie oraz wypowiedzenie Umowy przez PDM lub Emitenta może nastąpić w przypadkach określonych w Umowie, o ile strony wprowadzają taką możliwość do treści Umowy oraz na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w przepisach kodeksu cywilnego.
3. Rozwiązanie, odstąpienie oraz wypowiedzenie Umowy nie powoduje wygaśnięcia roszczeń PDM o zapłatę zaległych zobowiązań Emitenta wobec PDM, jeżeli takie zobowiązania nie zostały zaspokojone przez Emitenta do dnia rozwiązania Umowy. PDM może dochodzić zapłaty odpowiedniej kwoty pieniężnej od Emitenta albo od jego spadkobierców lub następców prawnych.