

# **REGULAMIN PROWADZENIA NA ZLECENIE SPÓŁKI REJESTRU AKCJONARIUSZY PRZEZ BIURO MAKLERSKIE BANKU MILLENNIUM S.A.**

## **I. Postanowienia ogólne**

### **§ 1.**

1. Regulamin prowadzenia na zlecenie Spółki rejestru akcjonariuszy przez Biuro Maklerskie Banku Millennium S.A., zwany dalej „Regulaminem” określa szczegółowe zasady prowadzenia na zlecenie Spółki przez Biuro Maklerskie Banku Millennium S.A. rejestru akcjonariuszy Spółki.
2. Regulamin nie ma zastosowania do akcji spółek zarejestrowanych w Krajowym Depozycie Papierów Wartościowych S.A.
3. Prowadzenie rejestru akcjonariuszy Spółki obejmuje wykonywanie przez Biuro Maklerskie Banku Millennium S.A. czynności polegających na ewidencjonowaniu:
  - a) stanu posiadania Akcji przez Akcjonariuszy,
  - b) zmian stanów posiadania Akcji przez Akcjonariuszy w następstwie zbycia lub nabycia Akcji,
  - c) ustanowienia na Akcjach ograniczonego prawa rzeczowego,
  - d) skutków operacji, których przedmiotem są Akcje Spółki, wynikających z realizacji zobowiązań niepieniężnych Spółki wobec Akcjonariuszy,w sposób pozwalający na jednoznaczną identyfikację Akcjonariuszy, którym przysługują prawa z Akcji oraz zapewniający bezpieczeństwo i integralność danych zawartych w rejestrze.

### **§ 2.**

Przez użyte w Regulaminie określenie należy rozumieć:

- 1) „Bank” – Bank Millennium S.A.,
- 2) „Biuro Maklerskie” - wyodrębniona organizacyjnie jednostka Banku Millennium S.A. prowadząca działalność maklerską,
- 3) „Bankowy punkt maklerski” – placówka Banku Millennium S.A. prowadząca bieżącą obsługę Akcjonariuszy,
- 4) „Spółka” - spółka akcyjna (z wyjątkiem spółki publicznej w rozumieniu Ustawy) lub spółka komandytowo – akcyjna, która jest stroną Umowy,
- 5) „Rejestr Akcjonariuszy” - rejestr, o którym mowa w art. 328<sup>1</sup> KSH,
- 6) „Akcje” - akcje wyemitowane przez Spółkę oraz odpowiednio warranty subskrypcyjne, świadectwa użytkowe i założycielskie lub inne tytuły uczestnictwa w dochodach i podziale majątku Spółki,
- 7) „KSH” - ustawa z dnia 15.09.2000 r. kodeks spółek handlowych,
- 8) „POK” - Punkt Obsługi Klienta - jednostka organizacyjna Biura Maklerskiego prowadząca obsługę Akcjonariuszy oraz Spółki,
- 9) „Akcjonariusz” – podmiot będący akcjonariuszem Spółki wpisany do Rejestru Akcjonariuszy,
- 10) „Rozporządzenie” – Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 30 maja 2018 r. w sprawie trybu i warunków postępowania firm inwestycyjnych, banków, o których mowa w art. 70 ust. 2 ustawy o obrocie instrumentami finansowymi, oraz banków powierniczych,
- 11) „Umowa” - umowa zawarta pomiędzy Spółką i Biurem Maklerskim dotycząca prowadzenia Rejestru Akcjonariuszy,
- 12) „Ustawa” - ustawa z dnia 29.07.2005 r. o ofercie publicznej i warunkach wprowadzania instrumentów finansowych do zorganizowanego systemu obrotu oraz o spółkach publicznych,
- 13) „Świadectwo Rejestrowe” - imienne świadectwo rejestrowe potwierdzające uprawnienia wynikające z Akcji, które nie mogą być realizowane wyłącznie na podstawie zapisów w Rejestrze Akcjonariuszy,
- 14) „Reklamacja” – wystąpienie skierowane do Biura Maklerskiego przez Spółkę, Akcjonariusza lub osobę mającą interes prawny w dokonaniu wpisu do Rejestru Akcjonariuszy, w którym ww. podmiot zgłasza zastrzeżenia dotyczące usługi świadczonej na podstawie Regulaminu przez Biuro Maklerskie,
- 15) „Komunikat” – komunikat Biura Maklerskiego regulujący szczegółowe zasady obsługi Spółki, Akcjonariusza i osób mających interes prawny w dokonaniu wpisu do Rejestru Akcjonariuszy, które z uwagi na specyfikę, zmienność lub źródło pochodzenia nie mogą lub z uzasadnionych powodów nie powinny być regulowane w Umowie lub Regulaminie.

## **II. Zawarcie Umowy**

### **§ 3.**

1. Zawarcie Umowy oraz jej wejście w życie uzależnione jest od przedłożenia przez Spółkę uchwały walnego zgromadzenia w sprawie wyboru Biura Maklerskiego jako podmiotu prowadzącego Rejestr Akcjonariuszy, a w przypadku zawiązywania Spółki dokumentów zawierających oświadczenia założycieli w tym zakresie.
2. Zawarcie Umowy wymaga przedłożenia przez Spółkę statutu Spółki wraz z oświadczeniem Spółki o jego aktualności.
3. Spółka zobowiązana jest w trakcie obowiązywania Umowy do każdorazowego przedłożenia statutu Spółki w przypadku jego zmiany oraz do każdorazowego dokonywania aktualizacji danych zawartych w Umowie w przypadku ich zmiany.
4. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 - 3 powinny być przedłożone w oryginałach, albo kopiach poświadczonych za zgodność z oryginałem przez notariusza.
5. Umowy zawierane są w formie pisemnej.
6. Umowa o prowadzenie Rejestru Akcjonariuszy stanowi podstawę do rejestrowania także praw poboru Akcji oraz o ile statut Spółki nie stanowi inaczej powierzenia pośredniczenia w wykonywaniu zobowiązań pieniężnych Spółki wobec Akcjonariuszy z tytułu przysługujących im praw z Akcji.
7. Regulamin stanowi załącznik do Umowy i jest przekazywany Spółce przed zawarciem Umowy w postaci nośnika trwałego. Regulamin zamieszczony jest dodatkowo na stronie internetowej Biura Maklerskiego [www.millenniumdm.eu](http://www.millenniumdm.eu).

### **§ 4.**

1. Przed zawarciem oraz w trakcie obowiązywania Umowy Biuro Maklerskie informuje Spółkę w formie trwałego nośnika o istniejących, w rozumieniu Rozporządzenia, konfliktach interesów związanych ze świadczeniem usługi na rzecz Spółki w przypadku, gdy skuteczne rozwiązania organizacyjne i administracyjne wprowadzone przez Biuro Maklerskie w celu zapobiegania konfliktom interesów lub zarządzania nimi nie są wystarczające w celu zapewnienia z należytą pewnością, aby ryzyko szkody dla interesów Spółki nie występowało.
2. Umowa może zostać zawarta, o ile Spółka w formie pisemnej lub za pomocą elektronicznych nośników informacji potwierdzi otrzymanie informacji, o których mowa w ust. 1 oraz wyraźnie potwierdzi wolę jej zawarcia.
3. Przekazanie Spółce w trakcie trwania Umowy informacji o zaistnieniu konfliktu interesów skutkuje wyłączeniem możliwości realizacji Umowy, przez co należy rozumieć uprawnienie Biura Maklerskiego do powstrzymania się od jej wykonywania, do chwili przekazania Biuru Maklerskiemu przez Spółkę, w wybranym przez Spółkę terminie, w formie pisemnej lub elektronicznej woli kontynuowania Umowy lub wyrażenia woli jej rozwiązania.

## **III. Zasady prowadzenia Rejestru Akcjonariuszy**

### **§ 5.**

1. Biuro Maklerskie prowadzi Rejestr Akcjonariuszy na podstawie i na warunkach określonych w Umowie i Regulaminie.
2. Wobec Spółki uważa się za Akcjonariusza tylko tę osobę, która jest wpisana do Rejestru Akcjonariuszy.
3. Nabycie Akcji albo ustanowienie na nich ograniczonego prawa rzeczowego następuje z chwilą dokonania wpisu w Rejestrze Akcjonariuszy wskazującego nabywcę albo zastawnika albo użytkownika, liczbę oraz rodzaj, serie i numery nabytych albo obciążonych Akcji.
4. Postanowienia ust. 3 nie stosuje się w przypadku objęcia Akcji z wyjątkiem przypadków, o których mowa 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 ustanowienia na Akcjach ograniczonego prawa rzeczowego na inną osobę.
5. W przypadku objęcia Akcji wpis do Rejestru Akcjonariuszy może nastąpić po wpisie Spółki do rejestru albo wpisie do rejestru podwyższenia kapitału zakładowego.

### **§ 6.**

1. Rejestr Akcjonariuszy zawiera:
  - a) Firmę, siedzibę i adres Spółki
  - b) oznaczenie sądu rejestrowego i numer, pod którym Spółka jest wpisana do rejestru
  - c) datę zarejestrowania Spółki i emisji Akcji

- d) wartość nominalną, serię i numer, rodzaj danej Akcji i uprawnienia szczególne z Akcji
  - e) 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 Biurem Maklerskim przy wykorzystaniu poczty elektronicznej
  - f) 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 Biurem Maklerskim przy wykorzystaniu poczty elektronicznej oraz liczby, rodzaju, serii i numerów nabytych albo obciążonych Akcji
  - g) na żądanie zastawnika albo użytkownika – wpis, że przysługuje mu prawo wykonywania prawa głosu z obciążonej Akcji
  - h) na żądanie Akcjonariusza – wpis o wykreśleniu obciążenia jego Akcji ograniczonym prawem rzeczowym
  - i) wzmiankę o tym, czy Akcje zostały w całości pokryte
  - j) ograniczenia co do rozporządzania Akcją
  - k) postanowienia statutu o związanych z Akcją obowiązkach wobec Spółki.
2. Statut Spółki może zawierać dodatkowe postanowienia dotyczące informacji ujawnianych w Rejestrze Akcjonariuszy.
  3. Otwarcie Rejestru Akcjonariuszy następuje na podstawie informacji otrzymanych przez Biuro Maklerskie od Spółki. Termin otwarcia Rejestru Akcjonariuszy, tryb przekazania oraz zakres informacji niezbędnych do otwarcia Rejestru Akcjonariuszy określa Umowa.
  4. Rejestr Akcjonariuszy prowadzony jest w postaci elektronicznej.
  5. Jeżeli Umowa tak stanowi, ewidencjonowanym w Rejestrze Akcjonariuszy Akcjom, które zostały wyemitowane w ramach jednej emisji oraz posiadają cechę zamienności (tzn. zostały wyemitowane przez ten sam podmiot i dają te same uprawnienia Akcjonariuszom), Biuro Maklerskie nadaje indywidualne oznaczenie kodowe.
  6. Jeżeli Umowa tak stanowi, Biuro Maklerskie, z zachowaniem trybu określonego w ust.7, obejmuje jednym kodem, posiadające cechę zamienności Akcje różnych emisji.
  7. Objęcie jednym kodem zamiennych Akcji różnych emisji polega na:
    - a) połączeniu emisji poprzez nadanie Akcjom kodu, którym dotychczas oznaczone były inne Akcje (kod emisji podstawowej),
    - b) zamknięciu kont rejestru, na których rejestrowane są Akcje otrzymujące kod emisji podstawowej oraz na uznaniu kont rejestru, na których rejestrowane są Akcje oznaczone kodem emisji podstawowej stanami zamykanych kont.

#### **IV. Dokonywanie wpisów w Rejestrze Akcjonariuszy**

##### **§ 7.**

1. Biuro Maklerskie dokonuje wpisów w Rejestrze Akcjonariuszy na żądanie Spółki lub osoby mającej interes prawny w dokonaniu wpisu niezwłocznie, ale nie później niż w terminie tygodnia od dnia otrzymania żądania.
2. Jeżeli dokonanie wpisu wymaga usunięcia przeszkody, wpis dokonywany jest w terminie tygodnia od dnia jej usunięcia.
3. Osoba żądająca wpisu jest obowiązana przedłożyć Biuru Maklerskiemu oryginały dokumentów uzasadniających dokonanie wpisu. Podstawę dokonania wpisu stanowi także oświadczenie Akcjonariusza o zobowiązaniu do przeniesienia akcji albo obciążenia akcji ograniczonym prawem rzeczowym.
4. Przed dokonaniem wpisu w Rejestrze Akcjonariuszy, z wyłączeniem przypadków, o których mowa w art. 328<sup>4</sup> § 2 KSH, Biuro Maklerskie powiadamia o treści zamierzonego wpisu osobę, której uprawnienia mają zostać wykreślone, zmienione lub obciążone przez wpis, chyba że wyraziła ona zgodę na wpis.
5. Biuro Maklerskie bada treść i formę dokumentów uzasadniających dokonanie wpisu w Rejestrze Akcjonariuszy, z zastrzeżeniem że Biuro Maklerskie nie ma obowiązku badania zgodności z prawem oraz prawidłowości dokumentów uzasadniających dokonanie wpisu, chyba że poweźmie w tym względzie uzasadnione wątpliwości.
6. W przypadku zbycia Akcji lub ustanowieniu na nich ograniczonego prawa rzeczowego, podpisy zbywcy lub osoby ustanawiającej ograniczone prawo rzeczowe na Akcjach na dokumentach uzasadniających dokonanie wpisu, muszą być poświadczone przez pracownika Biura Maklerskiego lub notariusza.

7. W przypadku, gdy dokumenty mające być podstawą dokonania wpisu, budzą uzasadnione wątpliwości co do ich zgodności z prawem oraz prawidłowości, Biuro Maklerskie odmawia dokonania wpisu powiadamiając o tym osobę, która wnosi o jego dokonanie, podając przyczyny niedokonania wpisu.
8. Przed dokonaniem wpisu do Rejestru Akcjonariuszy Biuro Maklerskie bada uwidocznione w Rejestrze Akcjonariuszy ograniczenia co do dysponowania Akcjami i odmawia wpisu jeśli pozostaje on w sprzeczności z takimi ograniczeniami powiadamiając o tym osobę, która wnosi o jego dokonanie.
9. O dokonanym wpisie w Rejestrze Akcjonariuszy Biuro Maklerskie niezwłocznie powiadamia osobę żądającą wpisu oraz Spółkę.
10. Biuro Maklerskie dokonuje zmian w Rejestrze Akcjonariuszy pod warunkiem przedstawienia przez Akcjonariusza, zastawnika lub użytkownika Akcji żądających wpisu do Rejestru Akcjonariuszy w związku z transakcją stanowiącą podstawę dokonania wpisu informacji lub dokumentów niezbędnych z uwagi na obowiązujące przepisy prawa:
  - a) podatkowe,
  - b) dotyczące przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowania terroryzmu

chyba, że Biuro Maklerskie jest w posiadaniu aktualnych, nie budzących wątpliwości takich informacji lub dokumentów.

## V. Wystawianie Świadcstw Rejestrowych

### § 8.

1. Rejestr Akcjonariuszy jest jawny dla Spółki i każdego Akcjonariusza.
2. Na żądanie podmiotów, o których mowa w ust.1. Biuro Maklerskie wydaje w postaci papierowej lub elektronicznej, informacje z Rejestru Akcjonariuszy niezwłocznie nie później jednak niż w terminie tygodnia licząc od dnia otrzymania żądania.

### § 9.

1. Na żądanie Akcjonariusza, zastawnika albo użytkownika uprawnionego do wykonywania prawa głosu z Akcji Biuro Maklerskie wystawia Świadcstwo Rejestrowe, wystawiane odrębnie na każdy rodzaj Akcji oznaczonych jednym kodem w Rejestrze Akcjonariuszy.
2. Świadcstwo Rejestrowe może być wystawione w formie papierowej lub elektronicznej, W przypadku Świadcstwa Rejestrowego wystawionego w formie elektronicznej, zostanie ono wysłane na adres poczty elektronicznej wskazany przez podmiot żądający jego wystawienia.
3. Biuro Maklerskie realizuje żądanie, o którym mowa w ust. 1 i wydaje dokument Świadcstwa Rejestrowego niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie tygodnia od dnia złożenia żądania.
4. Świadcstwo Rejestrowe wydawane jest przez Biuro Maklerskie podmiotom, o którym mowa w ust. 1 lub należycie umocowanym pełnomocnikom tych podmiotów.
5. Świadcstwo Rejestrowe zawiera informacje wymagane przepisami KSH.
6. 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 Biuro Maklerskiemu przed upływem terminu jego ważności. Na okres ten Biuro Maklerskie dokonuje blokady odpowiedniej liczby Akcji w Rejestrze Akcjonariuszy.
7. W okresie, o którym mowa w ust. 6, te same Akcje mogą być wskazane w treści kilku Świadcstw Rejestrowych, pod warunkiem że cel wystawienia każdego ze Świadcstw Rejestrowych jest odmienny. W kolejnych Świadcstwach Rejestrowych zamieszcza się informację o dokonaniu blokady Akcji w związku z wcześniejszym wystawieniem innych Świadcstw Rejestrowych.
8. 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.
9. O utracie ważności Świadcstwa Rejestrowego, z przyczyny określonej w ust. 8 pkt 2), 3) lub 4), wystawionego w celu uczestnictwa w walnym zgromadzeniu Spółki, Biuro Maklerskie niezwłocznie zawiadamia Spółkę.
10. W przypadku utraty ważności Świadcstwa Rejestrowego z przyczyny określonej w ust. 8 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 Świadczenia Rejestrowego, Biuro Maklerskie wystawia nowy dokument Świadczenia Rejestrowego, po złożeniu przez tę osobę oświadczenia o fakcie i okoliczności zniszczenia lub utraty dokumentu Świadczenia Rejestrowego.

## **VI. Obsługa Akcjonariuszy**

### **§ 10.**

Spółka, Akcjonariusze i osoby mające interes prawny w dokonaniu wpisu w Rejestrze Akcjonariuszy obsługiwani są:

- a) w POK oraz Bankowych punktach maklerskich, których wykaz zamieszczony jest na stronie internetowej Biura Maklerskiego: millenniumdm.eu.
- b) korespondencyjnie na adres Biura Maklerskiego, z wyjątkiem dokumentów, o których mowa w § 7 ust. 10 lit b), które należy przedłożyć osobiście.

### **§ 11.**

Dokumenty wymagane na podstawie Regulaminu powinny być przedkładane w Biurze Maklerskim w oryginałach lub notarialnie uwierzytelnionych kopiach lub poświadczony za zgodność z oryginałem przez pracownika Biura Maklerskiego.

### **§ 12.**

1. W przypadku dokumentów składanych osobiście, Biuro Maklerskie dokonuje wpisu w Rejestrze Akcjonariuszy realizując czynności zlecone przez Akcjonariuszy, Spółkę i osobę mającą interes prawny w dokonaniu wpisu w Rejestrze Akcjonariuszy w ramach składanych przez nich dyspozycji wyłącznie na podstawie:
  - 1) w przypadku dyspozycji składanych przez rezydenta:
    - a) osobę fizyczną - dowodu osobistego lub paszportu,
    - b) osobę prawną i jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej - wypisu z właściwego rejestru lub innego dokumentu urzędowego potwierdzającego podstawę prawną prowadzonej działalności i określającego osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań majątkowych i dysponowania Akcjami w imieniu Akcjonariusza oraz dowodów tożsamości reprezentantów podmiotu,
  - 2) w przypadku dyspozycji składanych przez nierezydenta:
    - a) osobę fizyczną - paszportu,
    - b) osobę prawną i jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej - wypisu z właściwego rejestru lub innego dokumentu urzędowego potwierdzającego podstawę prawną prowadzonej działalności i określającego osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań majątkowych i dysponowania Akcją w imieniu Akcjonariusza wydanego na podstawie przepisów prawa kraju będącego siedzibą danego podmiotu oraz dowodów tożsamości reprezentantów podmiotu.
2. Dokumenty sporządzone w innym języku niż język polski powinny być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego, a dokumenty wystawione poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej opatrzone apostille.
3. Akcjonariusz zobowiązany jest do niezwłocznego każdorazowego pisemnego powiadomienia Biura Maklerskiego o wszelkich zmianach danych jego dotyczących oraz wszelkich zmianach w dokumentach złożonych w Biurze Maklerskim. W przypadku zmiany treści tych dokumentów Akcjonariusz obowiązany jest okazać dokumenty w brzmieniu uwzględniającym zmiany. Zmiany danych Akcjonariusza w powyższym trybie może dokonać również właściwie umocowany pełnomocnik Akcjonariusza.
4. Postanowienia ust. 1 - 3 mają odpowiednie zastosowanie do dokumentów okazywanych i przedkładanych przez pełnomocników Akcjonariusza.
5. Złożenie przez Akcjonariusza w Biurze Maklerskim jakiegokolwiek dyspozycji lub oświadczenia woli bez jednoczesnej aktualizacji danych będzie traktowane jako potwierdzenie aktualności posiadanych przez Biuro Maklerskie danych Akcjonariusza.

## **V. Pełnomocnictwa**

### **§ 13.**

1. Czynności dotyczące Rejestru Akcjonariuszy mogą być dokonywane przez pełnomocnika Spółki lub Akcjonariusza w zakresie określonym w treści pełnomocnictwa.
2. Pełnomocnictwo może być udzielone, bądź zmieniona jego treść poprzez złożenie pisemnego oświadczenia woli:
  - 1) z podpisem mocodawcy złożonym w obecności pracownika Biura Maklerskiego lub

- 2) z podpisem mocodawcy w formie podpisu kwalifikowanego lub
- 3) z podpisem mocodawcy notarialnie poświadczonym.
3. Pełnomocnictwo powinno zostać przedłożone w Biurze Maklerskim w oryginale.
4. Pełnomocnictwo udzielane poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej powinno być udzielone w formie aktu notarialnego lub w formie pisemnej z podpisem mocodawcy notarialnie poświadczonym, opatrzone apostille, a w przypadku sporządzenia dokumentu pełnomocnictwa w innym języku niż język polski dodatkowo przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.

## **VI. Obsługa zobowiązań pieniężnych Spółki wobec Akcjonariuszy**

### **§ 14.**

1. O ile statut Spółki nie stanowi inaczej, Biuro Maklerskie pośredniczy w wykonywaniu zobowiązań pieniężnych Spółki wobec Akcjonariuszy, pod warunkiem otrzymania od Spółki nie później niż na 3 dni robocze przed dniem wypłaty tych zobowiązań:
  - a) listy Akcjonariuszy ze wskazaniem:
    - imienia i nazwiska
    - kwoty należnej do wypłaty (netto)
    - numeru rachunku bankowego Akcjonariusza, na który ma być przekazane świadczenie pieniężne
  - b) środków pieniężnych w kwocie będącej sumą należności netto, o której mowa w punkcie a) powyżej, należną wszystkim wskazanym na liście Akcjonariuszom, na rachunek bankowy Biura Maklerskiego (za dzień otrzymania środków pieniężnych uważa się dzień uznania rachunku bankowego Biura Maklerskiego wskazaną kwotą),
2. Biuro Maklerskie realizuje świadczenia pieniężne, o których mowa w ust. 1 na rachunki bankowe Akcjonariuszy wskazane przez Spółkę.
3. Płatnikiem podatku dochodowego od osób fizycznych jest Spółka.
4. Realizacja świadczeń pieniężnych, o których mowa w ust. 1, następuje pod warunkiem przekazania przez Spółkę Biuru Maklerskiemu, nie później niż w terminie 14 dni roboczych poprzedzających dzień wypłaty świadczeń, oświadczenia Spółki w zakresie dnia oraz tytułu ich wypłaty.
5. Biuro Maklerskie nie ponosi odpowiedzialności wobec Akcjonariuszy w przypadku nie wywiązania się przez Spółkę z zobowiązań, o których mowa w ust. 1 i 4, jak i w przypadku podania przez Spółkę nieprawidłowych danych, o których mowa w ust. 1 i 4.

## **VII. Odpowiedzialność Biura Maklerskiego**

### **§ 15.**

Biuro Maklerskie odpowiada za szkody wynikłe z niewykonania lub nienależytego wykonania czynności, do których wykonania zobowiązał się w Regulaminie, chyba, że niewykonanie lub nienależyte wykonanie czynności określonych Regulaminem było spowodowane okolicznościami, za które Biuro Maklerskie odpowiedzialności nie ponosi.

### **§ 16.**

Biuro Maklerskie realizuje wnioski o dokonanie wpisu w Rejestrze Akcjonariuszy zgodnie z ich treścią. Odpowiedzialność za skutki tak zrealizowanych wniosków w tym prawne i ekonomiczne ponosi osoba wnioskująca o dokonanie wpisu.

## **XV. Korespondencja**

### **§ 17.**

1. Biuro Maklerskie wysyła Akcjonariuszowi korespondencję na adres wskazany w Rejestrze Akcjonariuszy lub na podany przez niego adres poczty elektronicznej, jeżeli Akcjonariusz wyraził zgodę na komunikację w stosunkach z Biurem Maklerskim przy wykorzystaniu poczty elektronicznej.
2. Biuro Maklerskie wysyła Spółce korespondencję na adres poczty elektronicznej wskazany w Umowie.
3. Raz do roku, Biuro Maklerskie przekazuje Klientowi zestawienie faktycznie poniesionych przez Klienta w danym roku kosztów i opłat dotyczących świadczonej na rzecz Klienta usługi.
4. Informacja o dokonanych wpisach w Rejestrze Akcjonariuszy, o której mowa w § 7 ust. 9 zawiera datę dokonania wpisu w Rejestrze Akcjonariuszy oraz informacje wskazane w żądaniu dokonania wpisu w Rejestrze Akcjonariuszy.

### **§ 18.**

Biuro Maklerskie zaprzestaje wysyłania wszelkiej korespondencji w przypadku otrzymania aktu zgonu Akcjonariusza.

## **XVI. Reklamacje**

### **§ 19.**

1. Reklamacje mogą być zgłaszane:
  - a) w formie pisemnej:
    - osobiście w POK lub Bankowym punkcie maklerskim,
    - przesyłką pocztową na adres siedziby Biura Maklerskiego,
  - b) w formie elektronicznej na adres poczty elektronicznej wskazany w Komunikacie,
  - c) w formie ustnej:
    - podczas wizyty w POK lub Bankowym punkcie maklerskim – do protokołu przyjęcia Reklamacji sporządzanego przez pracownika Biura Maklerskiego lub Banku,
    - telefonicznie pod numerem telefonu wskazanym w Komunikacie.
2. Biuro Maklerskie rozpatruje Reklamacje i udziela odpowiedzi bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 30 dni od dnia otrzymania Reklamacji, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W szczególnie skomplikowanych przypadkach, uniemożliwiających rozpatrzenie Reklamacji i udzielenie odpowiedzi w terminie, o którym mowa w ust. 2, Biuro Maklerskie powiadamia o przyczynach opóźnienia, wskazuje okoliczności, które muszą zostać ustalone dla rozpatrzenia sprawy oraz określa przewidywany termin rozpatrzenia Reklamacji i udzielenia odpowiedzi na Reklamację, który nie może przekroczyć 60 dni od dnia otrzymania Reklamacji.
4. W przypadku nieudzielenia przez Biuro Maklerskie odpowiedzi na Reklamację złożoną przez osobę fizyczną, w terminie o którym mowa w ust. 2 lub 3, reklamację uważa się za rozpatrzoną zgodnie z wolą podmiotu składającego Reklamację.
5. Biuro Maklerskie udziela odpowiedzi na Reklamację w postaci papierowej (listownie przesyłką pocztową) lub na wniosek podmiotu składającego Reklamację pocztą elektroniczną na wskazany adres poczty elektronicznej.
6. Podmiot składający Reklamację będący konsumentem, może po wyczerpaniu drogi postępowania reklamacyjnego, wystąpić z wnioskiem o rozpatrzenie sprawy przez Rzecznika Finansowego w drodze postępowania pozasądowego, na zasadach określonych w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o rozpatrywaniu reklamacji przez podmioty rynku finansowego i o Rzeczniku Ubezpieczonych.
7. Podmiot składający Reklamację może, w celu rozstrzygnięcia sporu wystąpić z powództwem do właściwego miejscowo sądu powszechnego.
8. Podmiot składający Reklamację będący konsumentem, może w zakresie ochrony swoich interesów i praw zwrócić się o pomoc prawną do Miejskiego bądź Powiatowego Rzecznika Konsumenta.
9. W zakresie zarządzania reklamacjami Biuro Maklerskie podlega nadzorowi Komisji Nadzoru Finansowego.

### **§ 20.**

W okresie rozpatrywania reklamacji Podmiot składający Reklamację może dysponować Akcjami.

### **§ 21.**

Odwolanie Reklamacji jest skuteczne, jeżeli pisemne oświadczenie w tym zakresie dotarło do Biura Maklerskiego przed przystąpieniem przez Biuro Maklerskie do realizacji zgłoszonych w niej roszczeń.

## **XVII. Prowizje i opłaty**

### **§ 22.**

1. Za czynności związane z prowadzeniem Rejestru Akcjonariuszy Biuro Maklerskie pobiera od Spółki wynagrodzenie wskazane w Umowie.
2. O ile Umowa nie stanowi inaczej, wynagrodzenie za prowadzenie Rejestru Akcjonariuszy jest wynagrodzeniem ryczałtowym naliczanym za każdy rozpoczęty miesiąc kalendarzowy prowadzenia Rejestru Akcjonariuszy i uiszczanym kwartalnie na podstawie wystawionej przez Biuro Maklerskie faktury VAT.
3. O ile Umowa nie stanowi inaczej, Spółka zobowiązana jest uregulować fakturę przelewem na rachunek bankowy Biura Maklerskiego wskazany w fakturze w terminie 14 dni od dnia jej wystawienia.
4. W przypadku opóźnienia w spełnieniu świadczenia wynikającego z otrzymanej przez Spółkę faktury, Biuro Maklerskie może żądać zapłaty odsetek ustawowych za okres opóźnienia.

## **XVIII. Zmiana Regulaminu**

### **§ 23.**

1. Biuro Maklerskie zastrzega sobie prawo dokonywania zmian w Regulaminie w następujących przypadkach:
  - 1) zmiany postanowień ustawowych i regulacyjnych obowiązujących w odniesieniu do sektora kapitałowego oraz innych przepisów prawa związanych z sektorem kapitałowym, wpływającej na wzajemne prawa i obowiązki stron Umowy oraz zmiany wykładni przepisów prawa wynikającej z orzeczeń sądów oraz wytycznych, zaleceń, uchwał, rekomendacji lub decyzji organów administracyjnych w zakresie w jakim zmiany te wpływają na postanowienia Regulaminu,
  - 2) wprowadzenia lub zmiany nazwy handlowej, zmiany zakresu i/lub sposobu świadczenia usług, poprzez wprowadzenie nowych usług albo wycofanie lub zmianę cech dotychczasowych usług, przy czym w przypadku zmiany zakresu lub sposobu świadczenia usług lub jej cech albo wprowadzenia nowych usług, Spółka nie będzie zobowiązana do korzystania z takich usług, chyba, że na takie korzystanie wyrazi zgodę,
  - 3) konieczności doprecyzowania postanowień Regulaminu,
  - 4) konieczności dostosowania świadczonych usług do warunków związanych z postępem technologicznym.
2. W razie zmiany Regulaminu, Biuro Maklerskie przesyła Spółce pełny tekst wprowadzonych zmian nie później niż 3 miesiące przed dniem wejścia zmian w życie, Spółka może wypowiedzieć Umowę przed upływem terminu wejścia zmian w życie. W przeciwnym przypadku uznaje się, że Spółka zgadza się na zmiany Regulaminu, które wiążą Spółkę z upływem powyższego 3 miesięcznego terminu.
3. Zmiany dokonane w treści Regulaminu, w tym jego nazwy, nie wymagają zawarcia aneksu do Umowy.

## **XIX. Rozwiązanie umowy**

### **§ 24.**

1. Rozwiązanie Umowy następuje w wyniku wypowiedzenia Umowy przez Spółkę lub Biuro Maklerskie - z upływem terminu wypowiedzenia licząc od dnia doręczenia wypowiedzenia.
2. Rozwiązanie Umowy przez Spółkę jest dopuszczalne pod warunkiem zawarcia przez Spółkę umowy o prowadzenie rejestru akcjonariuszy z podmiotem innym niż Biuro Maklerskie.
3. Bieg terminu wypowiedzenia złożonego przez Spółkę rozpoczyna się z chwilą otrzymania przez Biuro Maklerskie:
  - oświadczenia Spółki w tym zakresie oraz
  - uchwały walnego zgromadzenia Spółki w przedmiocie wyboru nowego podmiotu prowadzącego rejestr akcjonariuszy.
4. Termin wypowiedzenia Umowy wynosi 3 miesiące.
5. Wypowiedzenie Umowy dla swej ważności winno być dokonane w formie pisemnej.
6. Biuro Maklerskie ma prawo do rozwiązania Umowy za wypowiedzeniem jedynie z ważnych powodów, w tym :
  - 1) powzięcia uzasadnionych wiadomości podważających wiarygodność dokumentów złożonych przez Spółkę przy zawarciu Umowy, po uprzednim poinformowaniu Spółki o uzyskaniu takiej wiadomości,
  - 2) nie przestrzegania przez Spółkę zasad zawartych w Regulaminie, Umowie zawartej z Biurem Maklerskim w sposób powodujący zagrożenie prawidłowego wykonania usługi, po uprzednim ostrzeżeniu przez Biuro Maklerskie o takim zakwalifikowaniu działań Spółki,
  - 3) takiej zmiany przepisów prawnych, która uniemożliwi Biuru Maklerskiemu wykonanie usługi na warunkach Umowy,
  - 4) podjęcia przez Biuro Maklerskie decyzji o zaprzestaniu świadczenia usług określonych w Regulaminie,
  - 5) braku otrzymania w wyznaczonym terminie przez Biuro Maklerskie potwierdzenia woli kontynuowania Umowy w przypadku wysłania do Spółki informacji o zaistnieniu konfliktu interesów,
  - 6) braku uregulowania w terminie wynagrodzenia Biura Maklerskiego należnego zgodnie z Umową, pomimo wezwania do zapłaty i wyznaczenia dodatkowego nie krótszego niż 14-dni terminu,
  - 7) działania Spółki, które mogą stanowić zagrożenie bezpieczeństwa obrotu Akcjami lub mogłyby narazić na szkodę interes publiczny.

## **XX. Postanowienia końcowe**



### **§ 25.**

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy Ustawy, KSH, Kodeksu Cywilnego oraz inne obowiązujące przepisy prawa.
2. Pojęcia użyte i nie wyjaśnione w niniejszym Regulaminie należy rozumieć w znaczeniu wskazanym w obowiązujących przepisach prawa.
3. Biuro Maklerskie może, w przypadku niewywiązywania się Spółki ze zobowiązań wynikających z Umowy lub Regulaminu, dochodzić roszczeń z tego tytułu w szczególności na drodze postępowania sądowego

### **§ 26.**

1. Biuro Maklerskie zapewnia zachowanie tajemnicy składanych przez Akcjonariusza dyspozycji, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
2. Biuro Maklerskie może odstąpić od wymogu, o którym mowa w ust. 1 tylko w przypadkach określonych w przepisach prawa.

### **§ 27.**

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem ....r.