

UMOWA
O ŚWIADCZENIE USŁUG WYKONYWANIA ZLECEŃ NABYCIA LUB ZBYCIA INSTRUMENTÓW FINANSOWYCH DOPUSZCZONYCH DO
OBROTU ZORGANIZOWANEGO I PRZYJMOWANIE TELEFONICZNYCH I FAKSOWYCH DYSPOZYCJI PRZELEWU ŚRODKÓW
PIENIĘŻNYCH
Nr.....

zawarta w dniu Krakowie w
pomiędzy **Trigon Domem Maklerskim S.A.** 31-545 Kraków, ul. Mogilska 65, wpisanym do Rejestru Przedsiębiorców KRS pod numerem 0000033118 przez Sąd Rejonowy dla Krakowa-Śródmieścia w Krakowie, XI Wydział Gospodarczy KRS, **zwanym dalej Domem Maklerskim**,
a:

Nazwisko i Imię
Adres
.....
.....
Typ i numer dokumentu tożsamości
Obywatelstwo
PESEL
Adres do korespondencji
.....
.....

zwanym dalej „Klientem”.

Numer rachunku i rachunku pieniężnego Klienta:	
Hasło Klienta do obsługi telefonicznej:	
Numer rachunku bankowego Klienta:	

§ 1 (Postanowienia ogólne)

1. Przedmiotem niniejszej umowy, zwanej dalej umową, jest świadczenie przez Dom Maklerski usług wykonywania zleceń nabycia lub zbycia instrumentów finansowych dopuszczonych do obrotu zorganizowanego na rynkach na których usługi świadczy Dom Maklerski, a także świadczenie usług polegających na przyjmowaniu i przekazywaniu zleceń nabycia lub zbycia instrumentów finansowych.
2. Dom Maklerski nabywając lub zbywając papiery wartościowe oraz prawa do otrzymania papierów wartościowych działa w imieniu własnym, lecz na rachunek Klienta.
3. Szczegółowe zasady oraz warunki świadczenia usług, o których mowa w ust. 1, określa odpowiedni regulamin świadczenia przez Trigon Dom Maklerski S.A. usług wykonywania zleceń nabycia lub zbycia instrumentów finansowych dopuszczonych do obrotu zorganizowanego, zwany dalej regulaminem.
4. Klient oświadcza, że otrzymał regulamin i zobowiązuje się do przestrzegania jego postanowień.

§ 2 (Prowadzenie rachunków)

1. Na podstawie umowy Dom Maklerski otwiera i prowadzi dla Klienta rachunek papierów wartościowych oraz rachunek pieniężny, o wskazanym na wstępie umowy numerze.
2. Dom Maklerski prowadzi dla Klienta rejestr operacyjny.

§ 3 (Przyjmowanie zleceń)

Zlecenia Klienta oraz dyspozycje odwołania zleceń przyjmowane są w dniach i godzinach pracy Domu Maklerskiego, podanych do wiadomości Klientów.

§ 4 (Przyjmowanie i przekazywanie zleceń)

1. Dom Maklerski zobowiązuje się przyjmować i przekazywać składane przez Klienta zlecenia nabycia lub zbycia instrumentów finansowych, w szczególności jednostek uczestnictwa lub tytułów uczestnictwa funduszy inwestycyjnych. Przyjmowanie i przekazywanie zleceń nabycia lub zbycia instrumentów finansowych odbywa się z uwzględnieniem umów zawartych przez Dom Maklerski z instytucjami finansowymi przyjmującymi zlecenia. Dom Maklerski podaje do wiadomości Klientów listy instrumentów finansowych, co do których przyjmuje i przekazuje zlecenia.
2. Zlecenia nabycia lub zbycia instrumentów finansowych przyjmowane są w terminach, trybie, treści oraz na warunkach określanych przez instytucje finansowe przyjmujące zlecenia.
3. Szczegółowe zasady oraz warunki przyjmowania i przekazywania zleceń określa regulamin.

§ 5 (Pokrycie zlecenia)

Dom Maklerski wystawia na podstawie zlecenia kupna lub sprzedaży Klienta zlecenie brokerskie pod warunkiem posiadania przez Klienta pełnego pokrycia zlecenia i przewidywanej prowizji.

§ 6 (Przelew niepotwierdzony)

1. Klient niniejszym udziela pełnomocnictwa Domowi Maklerskiemu do odwołania zlecenia kupna Klienta, którego pokryciem są środki pieniężne zaksięgowane na rachunku pieniężnym Klienta na podstawie niepotwierdzonego przelewu bankowego w sytuacji, kiedy w dniu wystawiania przez Dom Maklerski zlecenia brokerskiego kupna nie nastąpi wpływ środków stanowiących pokrycie zlecenia na rachunek bankowy Domu Maklerskiego.
2. Klient niniejszym udziela pełnomocnictwa Domowi Maklerskiemu do sprzedaży papierów wartościowych lub praw do otrzymania papierów wartościowych nabytych przez Klienta za środki, o których mowa w ust. 1 w sytuacji, kiedy w dniu zawarcia transakcji kupna nie nastąpi wpływ środków stanowiących pokrycie zlecenia na rachunek bankowy Domu Maklerskiego.

§ 7 (Składanie zleceń i dyspozycji na podstawie dyspozycji telefonicznych lub faksowych)

1. Dom Maklerski zobowiązuje się do przyjmowania dyspozycji Klienta złożonych telefonicznie lub faksowo i wystawiania na ich podstawie zleceń kupna lub sprzedaży papierów wartościowych oraz praw do otrzymania papierów wartościowych lub wystawiania innych dyspozycji i dokumentów w imieniu Klienta, zgodnie z regulaminem.
2. Dom Maklerski przyjmuje dyspozycje Klienta, o ile odpowiadają wymogom umowy i regulaminu.
3. Dyspozycje przyjmowane są w dniach i godzinach pracy Domu Maklerskiego, podanych do wiadomości Klientów.
4. Klient niniejszym udziela Domowi Maklerskiemu pełnomocnictwa do:

- 1) wystawiania i podpisywania w jego imieniu zleceń kupna i sprzedaży papierów wartościowych oraz praw do otrzymania papierów wartościowych na podstawie dyspozycji składanych telefonicznie lub faksowo,
 - 2) wystawiania i podpisywania w jego imieniu – na podstawie dyspozycji składanych telefonicznie lub faksowo, deklaracji book-building, formularzy zapisów/zamówień na papiery wartościowe w ofertach publicznych, dyspozycji deponowania papierów wartościowych, dyspozycji zwrotu środków pieniężnych, z zastrzeżeniem, że Dom Maklerski może odmówić wykonania tego zakresu pełnomocnictwa w szczególności, jeżeli sam nie prowadzi zapisów (nie pośredniczy w oferowaniu),
 - 3) wystawiania i podpisywania w jego imieniu – na podstawie dyspozycji składanych telefonicznie lub faksowo - dokumentów wymaganych wezwaniem do zapisywania się na sprzedaż/zamianę papierów wartościowych, a w szczególności: dyspozycji blokady papierów wartościowych, świadectwa depozytowego, zlecenia sprzedaży papierów wartościowych, zapisu na sprzedaż/zamianę papierów wartościowych; z zastrzeżeniem że Dom Maklerski może odmówić wykonania tego zakresu pełnomocnictwa w szczególności, jeżeli sam nie prowadzi zapisów (nie pośredniczy w wezwaniu),
 - 4) dokonywania w jego imieniu – na podstawie dyspozycji składanych telefonicznie lub faksowo - innych czynności dopuszczalnych zgodnie z zawartymi pomiędzy Klientem a Domem Maklerskim umowami lub dopuszczalnych na zasadach ogólnych,
 - 5) do ustanawiania przez Dom Maklerski dalszych pełnomocników spośród swoich pracowników.
5. Klient wyraża zgodę oraz upoważnia Dom Maklerski do składania i przekazywania, wymaganych w prospekcie emisyjnym lub innym dokumencie opisującym zasady przebiegu procesu, w toku którego składana jest dyspozycja, niezbędnych oświadczeń i informacji o Kliencie - oferującemu i innym podmiotom, które zgodnie z powyższymi zasadami mają otrzymywać takie oświadczenia lub informacje.
6. Przy składaniu dyspozycji telefonicznych i faksowych Klient będzie posługiwał się hasłem wskazanym na wstępie umowy.
7. Złożenie dyspozycji przez Klienta oznacza, zgodę na złożenie przez Dom Maklerski w imieniu Klienta oświadczeń wymaganych przez regulamin, prospekt emisyjny lub inny dokument opisujący zasady przebiegu procesu, w toku którego składana jest dyspozycja i obowiązujące w tym zakresie wzory formularzy i obejmuje złożenie w imieniu i na rachunek Klienta wszelkich oświadczeń i zapewnień, jakie z tak ustalonym zakresem pełnomocnictwa okażą się konieczne lub celowe dla wykonania dyspozycji Klienta.
8. Dom Maklerski będzie realizował dyspozycję Klienta zgodnie z zasadami przebiegu procesu, w toku którego składana jest dyspozycja. Dom Maklerski będzie wystawiał zlecenia Klienta na zasadach zgodnych z obowiązującymi na rynku, zawiadamiającymi na rynku, dyspozycją.
9. Klient może zrezygnować z korzystania z opcji telefonicznej ze skutkiem natychmiastowym, zawiadamiając o tym niezwłocznie Dom Maklerski na piśmie. Dom Maklerski może zablokować Klientowi dostęp do możliwości korzystania z opcji telefonicznej ze skutkiem natychmiastowym, gdy Klient narusza postanowienia umowy, regulaminu, przepisów prawa lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach, zawiadamiając o tym niezwłocznie Klienta na piśmie. W przypadku rezygnacji lub zablokowania opcji telefonicznej, Klient (a także pełnomocnicy Klienta) będzie mógł składać zlecenia lub wykonywać inne czynności, o których mowa w ust. 4, tylko osobiście wobec upoważnionego pracownika Domu Maklerskiego.

§ 8 (Telefoniczne dyspozycje przelewów)

1. Dom Maklerski zobowiązuje się do przyjmowania telefonicznych i faksowych dyspozycji i odwołań dyspozycji przelewu środków pieniężnych, zwanych dalej dyspozycjami:
- 1) z rachunku pieniężnego Klienta wskazanego na wstępie umowy na inny prowadzony przez Dom Maklerski rachunek pieniężny, którego Klient jest właścicielem/współwłaścicielem lub rachunek małżonka, o ile małżonkowie złożyli pisemne oświadczenie o pozostawianiu we wspólnocie ustawowej małżeńskiej,
 - 2) z rachunku pieniężnego Klienta wskazanego na wstępie umowy na rachunek bankowy, którego Klient jest właścicielem/współwłaścicielem,
 - 3) z rachunku bankowego Klienta na rachunek pieniężny wskazany na wstępie umowy w Domu Maklerskim, w przypadku gdy Dom Maklerski posiada podpisane odpowiednio umowy o współpracy z bankiem, a Klient udzielił mu pełnomocnictwa do dokonywania takich przelewów.
2. Dyspozycje, o których mowa w ust. 1 wykonywane są na warunkach określonych w umowie, a dyspozycje, o których mowa w ust. 1 pkt. 3, także na warunkach określonych w odrębnej umowie o współpracy z bankiem i w pełnomocnictwie Klienta.

§ 9 (Rachunki bankowe dla dyspozycji przelewów)

1. Klient może przelewać środki pieniężne na podstawie telefonicznych dyspozycji przelewów na rachunki bankowe Klienta wskazane przez Dom Maklerski.
2. Dom Maklerski nie ponosi odpowiedzialności za skutki niezrealizowania przelewu przez bank z powodu niezgodności danych dotyczących rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 1, z danymi posiadanymi przez bank.

§ 10 (Treść dyspozycji przelewów)

1. Dom Maklerski realizuje dyspozycje telefoniczne pod warunkiem, że zawierają wszystkie dane pozwalające na jednoznaczną identyfikację Klienta i prawidłową realizację dyspozycji, to jest:
- 1) imię i nazwisko składającego dyspozycję,
 - 2) imię i nazwisko/nazwę Klienta - właściciela rachunku pieniężnego, z którego przelewane są środki pieniężne,
 - 3) numer rachunku pieniężnego w Domu Maklerskim, z którego przelewane są środki pieniężne,
 - 4) hasło, o którym mowa na wstępie umowy,
 - 5) kwotę przelewu lub określenie: "saldo rachunku pieniężnego po rozliczeniu sesji",
 - 6) w przypadku przelewu bankowego:
 - a) nazwę banku i numer rachunku bankowego, który ma być uznany lub obciążony kwotą przelewu, z zastrzeżeniem §9 ust. 1,
 - b) imię i nazwisko/nazwę Klienta - właściciela rachunku bankowego, który ma być uznany lub obciążony kwotą przelewu,
 - c) tytuł przelewu,
 - d) rodzaj dyspozycji: stała lub jednorazowa,
 - e) termin realizacji dyspozycji,
 - 7) w przypadku przelewu w ramach rachunków pieniężnych w Domu Maklerskim:
 - a) numer rachunku pieniężnego, na który mają zostać przelane środki pieniężne,
 - b) imię i nazwisko/nazwa właściciela rachunku pieniężnego, na który przelewane są środki pieniężne.
2. Dom Maklerski realizuje dyspozycje faksowe, o ile zawierają dane wymienione w ust.1 oraz zostały podpisane przez osoby uprawnione do dysponowania rachunkiem pieniężnym, zgodnie z wzorem podpisu złożonym na umowie lub karcie pełnomocnictw.

§ 11 (Pełnomocnicy)

Pełnomocnicy ustanowieni na rachunkach pieniężnych Klienta, o których mowa w § 8 ust.1, o ile w pełnomocnictwie nie została wyłączona możliwość dokonywania wypłat i przelewów, mogą składać dyspozycje na rachunkach, dla których zostali ustanowieni pełnomocnikami.

§ 12 (Szczegóły dyspozycji przelewów)

1. Telefoniczne lub faksowe dyspozycje przelewu środków pieniężnych mogą być:
 - 1) jednorazowe - z terminem ważności określonym w dyspozycji,
 - 2) stałe - ważne przez określony czas lub bezterminowo z zastrzeżeniem § 13 ust.1.
2. Odwołanie dyspozycji jednorazowej przez Klienta może nastąpić tylko do momentu skierowania przez Dom Maklerski przelewu do realizacji do banku.

3. Odwołanie przez Klienta dyspozycji stałej jest skuteczne od dnia złożenia odwołania dyspozycji, o ile przelew nie został już skierowany do realizacji do banku, w takim przypadku staje się skuteczne dopiero następnego dnia po dniu złożenia odwołania dyspozycji.
4. Odwołanie dyspozycji może być składane i jest skuteczne, o ile jednoznacznie wskazuje dyspozycję, której odwołanie dotyczy.
5. Przelewy dokonywane na podstawie dyspozycji Klienta mogą być wykonywane tylko do wysokości dodatniego salda potwierdzonych środków pieniężnych znajdujących się na rachunku pieniężnym Klienta w Domu Maklerskim. Jeżeli kwota przelewu wskazana w dyspozycji Klienta jest wyższa od dodatniego salda potwierdzonych środków pieniężnych znajdujących się na rachunku pieniężnym Klienta w Domu Maklerskim, Dom Maklerski wykonuje przelew do wysokości dodatniego salda.
6. Za potwierdzone uważa się środki pieniężne zaksięgowane na koncie operacyjnym rachunku pieniężnego Klienta.

§ 13 (Szczegóły dyspozycji przelewów)

1. Dyspozycja przelewu środków pieniężnych pomiędzy rachunkami pieniężnymi prowadzonymi przez Dom Maklerski może mieć charakter wyłącznie jednorazowy.
2. Dyspozycja jednorazowa dotycząca przelewu środków pieniężnych na/z rachunku bankowego złożona w danym dniu ma pierwszeństwo wykonania przed dyspozycją stałą.
3. W przypadku złożenia kilku dyspozycji przelewów dotyczących środków pieniężnych w danym dniu, o kolejności wykonania decyduje kolejność złożenia dyspozycji, z zastrzeżeniem ust. 2.

§ 14 (Minimalna kwota dyspozycji przelewów)

Minimalna kwota, na jaką Klient może składać dyspozycje i odwołania dyspozycji z zastrzeżeniem dyspozycji "saldo po rozliczeniu sesji" oraz godziny przyjmowania dyspozycji są określone przez Dyrektorów Oddziałów Domu Maklerskiego i podawane do wiadomości Klientów.

§ 15 (Realizacja dyspozycji przelewów)

Dom Maklerski zobowiązuje się do niezwłocznego wystawienia przelewu na podstawie przyjętej dyspozycji.

§ 16 (Potwierdzanie stanu rachunku pieniężnego)

Wydanie następnej dyspozycji lub wykonanie innej operacji na rachunku pieniężnym jest równoznaczne z potwierdzeniem stanu rachunku pieniężnego Klienta w Domu Maklerskim.

§ 17 (Pracownicy upoważnieni do przyjmowania dyspozycji)

Dyspozycje przyjmowane są tylko przez upoważnionych pracowników Domu Maklerskiego.

§ 18 (Potwierdzenia)

1. Na żądanie Klienta, Dom Maklerski wydaje Klientowi potwierdzenie zawarcia transakcji. Potwierdzenie wydawane jest po zakończeniu sesji, na której została zawarta transakcja. Potwierdzenie zawarcia transakcji Klient może odebrać w jednostce organizacyjnej, w której złożył zlecenie.
2. Klient potwierdza stan swoich rachunków oraz rejestrów w sposób i na warunkach określonych w regulaminie.

§ 19 (Prowizje i opłaty)

1. Klient zobowiązany jest do zapłaty prowizji i opłat w wysokości określonej w odpowiedniej Tabeli prowizji i opłat, stanowiącej załącznik do regulaminu.
2. Dom Maklerski pobiera prowizje i opłaty z rachunku pieniężnego Klienta bez odrębnej dyspozycji Klienta.

§ 20 (Karta pełnomocnictw)

W przypadku ustanowienia przez Klienta pełnomocnika poprzez złożenie oświadczenia bezpośrednio Domowi Maklerskiemu, sporządza się kartę pełnomocnictw stanowiącą integralną część umowy.

§ 21 (Zachowanie tajemnicy)

Dom Maklerski zachowuje tajemnicę zawodową w granicach określonych obowiązującymi przepisami prawa.

§ 22 (Sytuacje sporne)

Klient niniejszym akceptuje fakt, że we wszystkich wzajemnych sprawach spornych, oprócz dowodów wymienionych w § 17 regulaminu, Dom Maklerski może powoływać się na wszelkie dostępne mu środki dowodowe, w tym dowody ze świadków, którymi mogą być także pracownicy Domu Maklerskiego.

§ 23 (Przetwarzanie danych)

Klient niniejszym wyraża zgodę/ nie wyraża zgody* na zbieranie i przetwarzanie przez Dom Maklerski danych osobowych Klienta w celach marketingowych.

§ 24 (Rozwiązanie umowy)

Rozwiązanie umowy następuje w trybie i na warunkach określonych w regulaminie.

§ 25 (Odesłanie generalne)

W sprawach nie uregulowanych postanowieniami umowy oraz regulaminem mają zastosowanie ogólnie obowiązujące przepisy prawa polskiego.

§ 26 (Korespondencja)

Strony ustalają, że wszelka korespondencja do Klienta będzie kierowana na adres do korespondencji wskazany w umowie. Klient zobowiązuje się do niezwłocznego zawiadomienia Domu Maklerskiego o zmianach adresu do korespondencji, pod rygorem uznania korespondencji za skutecznie dostarczoną na ostatni ustalony adres, nawet w przypadku jej nieodebrania.

§ 27 (Sąd)

Spory wynikające z wykonaniem umowy strony poddają pod rozstrzygnięcie polskim organom jurysdykcji, według polskich przepisów postępowania.

§ 28 (Potwierdzenie otrzymania dokumentów)

1. Klient potwierdza, że przed zawarciem umowy otrzymał pisemnie lub za pośrednictwem elektronicznych nośników informacji:
 - a) Informację dotyczącą Domu Maklerskiego oraz usług, które mają być świadczone na podstawie umowy,
 - b) Informację o klasyfikacji Klienta oraz jej skutkach,
 - c) Informację dotyczącą informacji rocznej dla Klienta,
 - d) Informację dotyczącą potwierdzenia transakcji,
 - e) Informację dotyczącą instrumentów finansowych oraz ryzyka związanego z inwestowaniem w te instrumenty.
2. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

3. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej - pod rygorem nieważności.

§ 29 (Rozpoczęcie obowiązywania umowy)

W przypadku, gdy niniejsza umowa nie jest zawierana w jednostce organizacyjnej Domu Maklerskiego, zawarcie umowy następuje pod warunkiem otrzymania od Klienta przez Dom Maklerski jednego egzemplarza umowy podpisanej przez Klienta wraz z pozostałymi wymaganymi, kompletnymi i podpisanymi dokumentami, od 6-go (szóstego) dnia roboczego następującego po dniu jej otrzymania.

Dodatkowe dane kontaktowe Klienta:

Numer telefonu komórkowego:	
Numer telefonu stacjonarnego:	
Adres e-mail:	
Urząd Skarbowy Klienta:	
Numer NIP (Numer Identyfikacji Podatkowej Klienta):	

Czytelny podpis Klienta

Podpis upoważnionego pracownika

.....

.....

Wzór podpisu Klienta

Pieczęć

*- niepotrzebne skreślić

Potwierdzania transakcji (dane dostępne):	Login:	Hasło:
--	---------------	---------------