REGULAMIN PROWADZENIA REJESTRU AKCJONARIUSZY PRZEZ SANTANDER BIURO MAKLERSKIE

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Pojęcia użyte w Regulaminie mają znaczenie nadane im w przepisach prawa bądź w niniejszym paragrafie:

   - **Akcje** - akcje w kapitale zakładowym Klienta,
   - **Akcjonariusz** - podmiot będący osobą fizyczną, osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą zdolności prawnej, będący akcjonariuszem Klienta,
   - **Bank lub Santander Bank Polska** – Santander Bank Polska S.A. z siedzibą w Warszawie, przy al. Jana Pawła II 17, 00-854 Warszawa, zarejestrowany w Sądzie Rejonowym dla m. st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 000008723, utworzony na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 kwietnia 1988 r. w sprawie utworzenia Banku Zachodniego we Wrocławiu (Dz. U. z dnia 1 lipca 1988 r.), NIP 896-000-56-73, o kapitale zakładowym i wpłaconym 1 021 893 140 zł
   - **Biuro Maklerskie** – Santander Bank Polska prowadzący działalność maklerską w ramach biura maklerskiego działającego pod nazwą Santander Biuro Maklerskie;
   - **Klient** – niebędąca spółką publiczną spółka akcyjna, spółka komandytowo-akcyjna albo spółka europejska, która zawarła Umowę z Biurem Maklerskim;
   - **Kodeks spółek handlowych -** ustawa Kodeks Spółek Handlowych z dnia 15 września 2000 r.,
   - **Osoba mająca interes prawny** – Akcjonariusz, zastawnik akcji, użytkownik akcji lub inna osoba, która posiada interes prawny w dokonaniu wpisu w Rejestrze,
   - **PUM lub Punkt Usług Maklerskich** – Oddział Santander Bank Polska, przedstawiciel lub pracownik Biura Maklerskiego świadczący usługi poza lokalem Biura Maklerskiego, przedstawiciel lub pracownik Santander Bank Polska świadczący usługi poza lokalem Santander Bank Polska, Punkt Obsługi Klienta (POK),
   - **Rejestr** - rejestr akcjonariuszy w rozumieniu art. 328^1 i nast. Kodeksu spółek handlowych, prowadzony przez Biuro Maklerskie na rzecz Klienta na podstawie Umowy,
   - **Regulamin** – niniejszy regulamin prowadzenia Rejestru na rzecz Klienta,
   - **Taryfa** - taryfa opłat i prowizji związanych z prowadzeniem rejestru akcjonariuszy przez Santander Biuro Maklerskie,
   - **Umowa** – umowa pomiędzy Biurem Maklerskim i Klientem, określająca zasady prowadzenia Rejestru na rzecz Klienta, zawarta zgodnie z art. 328^2 Kodeksu spółek handlowych,
   - **Serwis** – witryna internetowa, poprzez którą Biuro Maklerskie zapewnia Klientom i Akcjonariuszom dostęp do Rejestru online,
   - **System informatyczny** – sprzęt komputerowy, oprogramowanie systemowe, aplikacje i inne funkcjonalności informatyczne wykorzystywane do obsługi działalności Biura Maklerskiego,
   - **wpis** - oznacza jakąkolwiek zmianę w Rejestrze, w tym także wykreślenie wpisu,
   - **Okres Przejściowy** - okres od dnia zawarcia Umowy do dnia 28 lutego 2021 roku,
   - **Ustawa o PPP -** ustawa z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,

   chyba że co innego wyraźnie wynika z treści postanowienia lub jego kontekstu.

2. Pojęcia użyte w Regulaminie w liczbie pojedynczej odnoszą się także do liczby mnogiej i odwrotnie, chyba że co innego wyraźnie wynika z treści postanowienia.

3. Tytuły rozdziałów mają znaczenie jedynie porządkowe i nie wpływają na wykładnię postanowień regulaminu.

§ 2

1. Niniejszy Regulamin określa szczegółowe zasady prowadzenia Rejestru przez Biuro Maklerskie na rzecz Klienta, zasady dokonywania wpisów w Rejestrze na wniosek Osób mających interes prawny oraz zakres podmiotów posiadających dostęp do Rejestru.
2. Biuro Maklerskie świadczy usługi związane z prowadzeniem Rejestru na podstawie Umowy, Regulaminu, przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz odrębnych porozumień zawartych z Klientem.

§ 3

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o dniach należy przez to rozumieć dni robocze, z wyłączeniem sobót.
2. Ilekroć Regulamin nie określa terminów wykonania danej czynności, powinna ona zostać wykonana niezwłocznie po wystąpieniu zdarzenia będącego podstawą do dokonania czynności.

ROZDZIAŁ II
ZAWARCIE UMOWY

§ 4

1. Umowa zawierana jest z Klientem w formie pisemnej w obecności pracownika Biura Maklerskiego, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Umowa może być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Klienta bez obecności pracownika Biura Maklerskiego, o ile wymagane dane Klienta oraz własnoręczność podpisów osób go reprezentujących zostały w odpowiedni sposób uwierzytelnione.
3. Umowa może zostać zawarta w formie elektronicznej, pod warunkiem opatrzenia jej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
4. Uwierzytelnienie może nastąpić przez notariusza, polską placówkę dyplomatyczną, urzędnika państwa obcego z zachowaniem postanowień Konwencji z dnia 5 października 1961 r. znoszącej wymóg legalizacji zagranicznych dokumentów urzędowych (Dz. U. z 2005 r. Nr 112, poz. 938) lub inną upoważnioną przez Biuro Maklerskie osobę, o ile nie sprzeciwia się to jakimkolwiek przepisom prawa lub regulacjom.
5. Biuro Maklerskie może dopuścić inny sposób uwierzytelnienia, o ile uzna go za niebudzący wątpliwości.
6. Z zastrzeżeniem poniższego ust. 7, warunkiem zawarcia Umowy przez Biuro Maklerskie oraz jej wejścia w życie jest uprzednie przedłożenie przez Klienta uchwały w sprawie wyboru przez Klienta Biura Maklerskiego jako podmiotu prowadzącego rejestr akcjonariuszy Klienta, o której mowa w art. 328^1 Kodeksu spółek handlowych. Klient powinien przedłożyć oryginalny egzemplarz uchwały albo jej kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem przez notariusza, adwokata lub radcę prawnego. Uchwała stanowi Załącznik Nr 1 do Umowy.
7. W przypadku gdy Biuro Maklerskie poweźmie uzasadnione wątpliwości w kwestii zgodności z prawem lub prawidłowości uchwały, o której mowa w ust. 6 powyżej, może, w zależności od swego wyboru, odmówić zawarcia Umowy lub wezwać Klienta do usunięcia uchybień w niezwłocznym terminie.
8. Przed zawarciem Umowy Klient przedkłada Biuru Maklerskiemu swój aktualny statut.
9. W przypadku gdy wybór Biura Maklerskiego jako podmiotu prowadzącego rejestr akcjonariuszy Klienta został dokonany przez założycieli Klienta przy zawiązaniu spółki, Klient jest zobowiązany dostarczyć Biuru Maklerskiemu odpowiednie dokumenty potwierdzające tę okoliczność przed zawarciem Umowy. Dokumenty te stanowią załącznik do Umowy.

§ 5

1. Umowa zostaje zawarta w dniu jej podpisania przez Biuro Maklerskie oraz Klienta i obowiązuje przez czas nieoznaczony.
2. W związku z zawarciem Umowy, przez cały okres jej obowiązywania, Klient jest zobowiązany do dokonywania aktualizacji danych zawartych w Umowie oraz do przekazywania Biuru Maklerskiemu informacji o zdarzeniach mogących wpływać na wykonywanie Umowy. W szczególności, Klient jest zobowiązany do przekazywania Biuru Maklerskiemu statutu Klienta w przypadku każdej jego zmiany.
3. Zasady rozwiązania Umowy określa Rozdział VIII niniejszego Regulaminu.

ROZDZIAŁ III
ZASADY I SPOSÓB PROWADZENIA REJESTRU

§ 6

Biuro Maklerskie prowadzi Rejestr w postaci elektronicznej w sposób zapewniający bezpieczeństwo oraz integralność zawartych w nim danych.

§ 7

1. Rejestr zawiera następujące informacje:
   1) firmę, siedzibę i adres Klienta;
   2) oznaczenie sądu rejestrowego i numer, pod którym Klient jest wpisany do rejestru sądowego;
   3) datę zarejestrowania Klienta i emisji poszczególnych serii Akcji;
   4) wartość nominalną, serię i numer, rodzaj danej Akcji i uprawnienia szczególne wynikające z Akcji;
   5) nazwisko i imię albo firmę (nazwę) każdego Akcjonariusza oraz adres jego zamieszkania albo siedziby albo inny adres do doręczeń, a także adres poczty elektronicznej, jeżeli dany Akcjonariusz wyraził zgodę na komunikację w stosunkach z Klientem i podmiotem prowadzącym rejestr akcjonariuszy przy wykorzystaniu poczty elektronicznej;
   6) na żądanie Osoby mającej interes prawny - wpis o przejściu Akcji lub praw zastawniczych na inną osobę albo o ustanowieniu na Akcji ograniczonego prawa rzeczowego wraz z datą wpisu oraz wskazaniem nabywcy albo zastawnika lub użytkownika, adresu ich zamieszkania albo siedziby lub innych adresów do doręczeń, a także adresu poczty elektronicznej, jeżeli osoby te wyraziły zgodę na komunikację w stosunkach z Klientem i podmiotem prowadzącym rejestr akcjonariuszy przy wykorzystaniu poczty elektronicznej oraz liczby, rodzaju, serii i numerów nabytych albo obciążonych Akcji;
   7) na żądanie zastawnika albo użytkownika - wpis, że przysługuje mu prawo wykonywania prawa głosu z obciążonej Akcji;
   8) na żądanie Akcjonariusza - wpis o wykreśleniu obciążenia jego Akcji ograniczonym prawem rzeczowym;
   9) wzmiankę o tym, czy Akcje zostały w całości pokryte;
   10) ograniczenia co do rozporządzania Akcją;
   11) postanowienia statutu o związanych z Akcjami obowiązkach wobec spółki.
2. W przypadku gdy statut Klienta zawiera dodatkowe postanowienia dotyczące informacji ujawnianych w rejestrze akcjonariuszy, Biuro Maklerskie dokona ich wpisu w Rejestrze na wniosek Klienta. Warunkiem dokonania wpisu, o którym mowa w niniejszym punkcie, jest przedłożenie przez Klienta aktualnego tekstu statutu przed dokonaniem wpisu.

3. Akcjonariusze współuprawnieni z akcji powinni wskazać Biuru Maklerskiemu wspólnego przedstawiciela, przez którego będą wykonywać swoje prawa w Spółce. W razie braku wskazania wspólnego przedstawiciela, Biuro Maklerskie powstrzymuje się od czynności, które skutkowałyby umożliwieniem wykonywania praw w Spółce tylko przez jednego ze współuprawnionych, do czasu zgodnego wskazania wspólnego przedstawiciela.
4. Regulacje niniejszego Regulaminu odnoszące się do Akcji stosuje się odpowiednio do warrantów subskrypcyjnych, świadectw użytkowych, świadectw założycielskich i innych tytułów uczestnictwa w dochodach lub podziale majątku spółki.

§ 8

1. Biuro Maklerskie - na zlecenie Klienta - może pośredniczyć w wykonywaniu zobowiązań pieniężnych Klienta wobec Akcjonariuszy z tytułu przysługujących im Akcji, takich jak wypłata dywidendy, zaliczki na poczet przewidywanej dywidendy lub wynagrodzenia za umorzenie Akcji. Powyższy katalog nie ma charakteru zamkniętego.
2. Dokonanie wypłat akcjonariuszom w ramach pośrednictwa opisanego w punkcie 1 powyżej wymaga każdorazowo wyraźnej dyspozycji Klienta, która powinna zostać złożona nie później niż 14 dni przed planowanym dniem wypłaty środków na rzecz Akcjonariuszy. W dyspozycji należy określić podstawę wypłaty świadczenia, zakres Akcjonariuszy uprawnionych do jego otrzymania oraz dzień, w którym ma nastąpić wypłata.
3. Biuro Maklerskie wskazuje w Umowie rachunek bankowy służący pośredniczeniu w wykonywaniu zobowiązań pieniężnych Klienta wobec Akcjonariuszy. W przypadku niewystarczającej ilości środków przekazanych przez Klienta, dyspozycja wypłaty nie zostanie zrealizowana.
4. Wypłata dokonana zostanie na rachunek bankowy Akcjonariusza przekazany przez Klienta Biuru Maklerskiemu wraz z listą Akcjonariuszy albo podany przez Osobę mającą interes prawny we wniosku o wpis do Rejestru.
5. Biuro Maklerskie nie odpowiada wobec Akcjonariuszy za skutki niewywiązania się przez Klienta z obowiązków wskazanych w punktach 2-4 powyżej lub wskazanie nieprawidłowych danych w dyspozycji wypłaty.

ROZDZIAŁ IV
DOKONYWANIE WPISÓW W REJESTRZE

§9

1. Biuro Maklerskie dokonuje wpisu w Rejestrze na żądanie Klienta lub Osoby mającej interes prawny w terminie nie przekraczającym tygodnia od dnia otrzymania stosownego żądania.
2. Jeżeli dokonanie wpisu w Rejestrze przez Biuro Maklerskie wymaga usunięcia przeszkody, wpis do Rejestru następuje w terminie tygodnia od dnia jej usunięcia.
3. Podstawę dokonania wpisu w Rejestrze mogą stanowić wyłącznie dokumenty uzasadniające dokonanie wpisu, przedłożone przez Klienta lub Osobę mającą interes prawny. Podstawę dokonania wpisu stanowi również oświadczenie Akcjonariusza o zobowiązaniu do przeniesienia Akcji albo obciążenia jej ograniczonym prawem rzeczowym. Dokumenty uzasadniające dokonanie wpisu należy:
    a. złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej przez notariusza w PUM albo
    b. przesłać przesyłką pocztową na adres Biura Maklerskiego wskazany w Umowie, przy czym podpisy na dokumentach powinny zostać uwierzytelnione przez notariusza, polską

placówkę dyplomatyczną, urzędnika państwa obcego z zachowaniem postanowień Konwencji z dnia 5 października 1961 r. znoszącej wymóg legalizacji zagranicznych dokumentów urzędowych lub inną upoważnioną przez Biuro Maklerskie osobę albo

c. przesłać w postaci elektronicznej, o ile dokumenty te zostały opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

4. Przed dokonaniem wpisu w Rejestrze Biuro Maklerskie dokonuje sprawdzenia formy i treści dokumentów uzasadniających dokonanie wpisu. W wykonaniu tego obowiązku Biuro Maklerskie dokonuje weryfikacji tożsamości osoby wnoszącej o dokonanie wpisu, ustalenia, czy czynność prawna stanowiąca podstawę wpisu została dokonana w formie wymaganej przez przepisy prawa dla takiej czynności oraz sprawdzenia, czy z treści przedłożonego dokumentu wynika, że wpis o treści wskazanej przez wnioskodawcę powinien być dokonany.
5. W przypadku gdy dokonania wpisu żąda osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, jest ona zobowiązana do przedłożenia aktualnego odpisu z właściwego rejestru potwierdzającego, że osoby działające w imieniu takiego podmiotu są upoważnione do składania oświadczeń woli w jego imieniu.
6. Biuro Maklerskie nie weryfikuje zgodności z prawem oraz prawdziwości dokumentów uzasadniających dokonanie wpisu, w tym podpisów zbywcy Akcji lub osób ustanawiających ograniczone prawo rzeczowe na Akcji, z zastrzeżeniem punktu 7 poniżej.
7. W przypadku gdy Biuro Maklerskie poweźmie wątpliwości w kwestii zgodności z prawem oraz prawdziwości dokumentów uzasadniających dokonanie wpisu, podejmuje ono dodatkowe czynności w celu weryfikacji dokumentów w powyższym zakresie.
8. Przed dokonaniem wpisu Biuro Maklerskie dokonuje sprawdzenia w Rejestrze, czy w stosunku do Akcji będących przedmiotem wpisu istnieją jakiekolwiek ograniczenia rozporządzalności. Jeżeli według danych ujawnionych w Rejestrze w stosunku do Akcji występują takie ograniczenia, Biuro Maklerskie odmawia dokonania wpisu w sytuacji, gdy treść żądanego wpisu pozostaje w sprzeczności z ograniczeniami co do rozporządzania Akcjami, których dotyczy wpis.
9. Jeżeli Biuro Maklerskie stwierdzi, że dokumenty przedłożone w celu dokonania wpisu posiadają niewłaściwą treść lub formę lub w sytuacji gdy Biuro Maklerskie poweźmie uzasadnione wątpliwości w zakresie ich zgodności z prawem lub prawdziwości, Biuro Maklerskie odmawia dokonania wpisu na ich podstawie. Osobie wnoszącej o dokonanie wpisu przysługuje w takim przypadku uprawnienie do złożenia reklamacji zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
10. W przypadku objęcia akcji, wpis do Rejestru może nastąpić nie wcześniej niż po wpisie spółki do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego albo po wpisie podwyższenia kapitału zakładowego w tym rejestrze.
11. Jeśli statut Klienta ogranicza lub wyłącza możliwość wstąpienia do spółki współmałżonka akcjonariusza, zaś akcje, których dotyczy wniosek o wpis są objęta wspólnością majątkową małżeńską, Biuro Maklerskie odmawia dokonania wpisu do momentu zgodnego wskazania przez małżonków, który z nich powinien zostać wpisany do Rejestru.

§10

1. Przed dokonaniem wpisu w Rejestrze, z wyłączeniem przypadku, o którym mowa w art. 328^4 § 2 Kodeksu spółek handlowych, Biuro Maklerskie powiadamia o treści zamierzonego wpisu osobę, której uprawnienia mają być wykreślone, zmienione lub obciążone przez wpis, chyba że wyraziła ona zgodę na wpis.

2. O dokonanym wpisie Biuro Maklerskie powiadamia osobę żądającą wpisu oraz Klienta. W przypadku niedokonania wpisu Biuro Maklerskie powiadamia o tym osobę żądającą wpisu, podając przyczyny niedokonania wpisu.
3. Powiadomienia, o których mowa w punktach 1 i 2 powyżej, następują na adres e-mail znajdujący się w Rejestrze lub wskazany Biuru Maklerskiemu w ramach aktualizacji danych zawartych w Rejestrze. W przypadku braku posiadania przez Biuro Maklerskie adresu e-mail lub w sytuacji stwierdzenia niemożności dostarczenia powiadomienia na adres e-mail, Biuro Maklerskie udostępnia informacje wskazane w powiadomieniu w formie papierowej. Informacje w formie papierowej wysyłane są na adres wskazany wcześniej Biuru Maklerskiemu.

§ 11

1. Biuro Maklerskie dokonuje wpisu do Rejestru pod warunkiem przekazania przez Klienta lub Osobę mającą interes prawny aktualnych dokumentów i informacji umożliwiających Biuru Maklerskiemu zastosowanie środków bezpieczeństwa finansowego o których mowa w art. 34 Ustawy PPP, w tym dokonania identyfikacji i weryfikacji tożsamości Osoby mającej interes prawny, podlegającej wpisowi, osoby upoważnionej do działania w imieniu Osoby mającej interes prawny, podlegającej wpisowi oraz beneficjenta rzeczywistego, zgodnie z art. 36 i 37 Ustawy o PPP, chyba że Biuro Maklerskie jest w posiadaniu aktualnych, nie budzących zastrzeżeń dokumentów i informacji.
2. Informacje i dokumenty o których mowa w pkt 1 powinny zostać przekazane w sposób wskazany w §9 ust. 3 lit a-c.

§ 11a

Jeżeli Klient stał się albo przestał być właścicielem lub użytkownikiem wieczystym nieruchomości rolnej[1] o powierzchni co najmniej 5 ha albo nieruchomości rolnych o łącznej powierzchni co najmniej 5 ha, powinien poinformować o tym fakcie Biuro Maklerskie celem umożliwienia Biuru Maklerskiemu weryfikacji wykonania przez akcjonariusza obowiązków związanych z prawem pierwokupu i prawem nabycia akcji przez Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa.

§ 11b

Wpis do Rejestru akcjonariusza, zastawnika lub użytkownika akcji będącego cudzoziemcem w rozumieniu ustawy o nabywaniu nieruchomości przez cudzoziemców[2] wymaga przedłożenia Biuru Maklerskiemu poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii decyzji administracyjnej ministra właściwego do spraw wewnętrznych w przedmiocie zezwolenia na nabycie akcji przez tego cudzoziemca, o ile w wyniku wpisu Spółka, będąca właścicielem lub wieczystym użytkownikiem nieruchomości na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej stanie się spółką kontrolowaną w rozumieniu ww. ustawy albo jeżeli Spółka ta jest spółką kontrolowaną, a akcje nabywa lub obejmuje cudzoziemiec niebędący jej akcjonariuszem. Powyższe nie dotyczy przypadków, gdy obowiązek uzyskania zezwolenia został wyłączony przepisami prawa.

ROZDZIAŁV
IMIENNE ŚWIADECTWO REJESTROWE

[1] w rozumieniu ustawy z dnia 11 kwietnia 2003 r. o kształtowaniu ustroju rolnego (.Dz. U. z 2020 r. poz. 1655).
[2] ustawa z dnia 24 marca 1920 r. o nabywaniu nieruchomości przez cudzoziemców (Dz. U. z 2017 r. poz. 2278).

§ 12

1. Na żądanie Akcjonariusza albo zastawnika albo użytkownika uprawnionego do wykonywania prawa głosu z Akcji Biuro Maklerskie wystawia imienne świadectwo rejestrowe (świadectwo rejestrowe), o którym mowa w art. 328^6 Kodeksu spółek handlowych.
2. Biuro Maklerskie wydaje świadectwo rejestrowe w terminie tygodnia od dnia wpływu do Biura Maklerskiego żądania o jego wydanie. Na każdy rodzaj Akcji wystawiane jest odrębne świadectwo rejestrowe.
3. Świadectwo rejestrowe może być wystawione w formie papierowej lub elektronicznej. W przypadku świadectwa rejestrowego wydawanego w formie elektronicznej, zostanie ono wysłane na adres e-mail wskazany Biuru Maklerskiemu przez podmiot żądający jego wydania.
4. Świadectwo rejestrowe zawiera:
   1) firmę (nazwę), siedzibę i adres Biura Maklerskiego oraz numer świadectwa rejestrowego;
   2) liczbę Akcji;
   3) rodzaj, serię i numer Akcji,
   4) firmę (nazwę), siedzibę i adres Klienta;
   5) wartość nominalną Akcji;
   6) imię i nazwisko albo firmę (nazwę), adres zamieszkania albo siedziby albo inny adres do doręczeń Akcjonariusza, zastawnika albo użytkownika żądającego wystawienia świadectwa rejestrowego, wraz z określeniem przysługującego mu prawa do Akcji;
   7) informację o istniejących ograniczeniach przenoszenia Akcji lub ustanowionych na niej obciążeniach, a także przysługującym zastawnikowi albo użytkownikowi uprawnieniu do wykonywania prawa głosu z Akcji;
   8) datę i miejsce wystawienia świadectwa rejestrowego;
   9) cel wystawienia świadectwa rejestrowego;
   10) termin ważności świadectwa rejestrowego;
   11) wskazanie, że jest to nowy dokument świadectwa rejestrowego, w przypadku gdy poprzednio wystawione świadectwo rejestrowe, dotyczące tych samych akcji, było nieważne albo dokument został zniszczony lub utracony przed upływem terminu swojej ważności;
   12) w przypadku świadectwa rejestrowego wystawionego w formie papierowej - podpis osoby upoważnionej do wystawienia w imieniu wystawiającego świadectwa rejestrowego.
5. Akcje w liczbie wskazanej w treści świadectwa rejestrowego nie mogą być przedmiotem rozporządzeń od chwili jego wystawienia do chwili utraty jego ważności albo zwrotu świadectwa rejestrowego wystawiającemu przed upływem terminu jego ważności. Na okres ten wystawiający dokonuje blokady odpowiedniej liczby Akcji w Rejestrze.
6. W okresie, o którym mowa w ust. 5 powyżej, te same Akcje mogą być wskazane w treści kilku świadectw rejestrowych, pod warunkiem że cel wystawienia każdego ze świadectw rejestrowych jest odmienny. W kolejnych świadectwach rejestrowych zamieszcza się informację o dokonaniu blokady Akcji w związku z wcześniejszym wystawieniem innych świadectw rejestrowych.

§13

1. Utratę ważności świadectwa rejestrowego powoduje:
   1) upływ terminu jego ważności;
   2) przeniesienie Akcji obciążonych zastawem w celu zaspokojenia zastawnika - w przypadku świadectwa rejestrowego dotyczącego tych Akcji, wystawionego zastawcy;
   3) przeniesienie Akcji w postępowaniu egzekucyjnym - w przypadku świadectwa rejestrowego dotyczącego Akcji objętych egzekucją, wystawionego dłużnikowi;
   4) dokonanie przymusowego wykupu Akcji - w przypadku świadectwa rejestrowego dotyczącego akcji objętych przymusowym wykupem;
   5) zniszczenie lub utrata dokumentu świadectwa rejestrowego.

2. O utracie ważności świadectwa rejestrowego, z przyczyny określonej w podpunktach 2), 3) lub 4) powyżej, wystawionego w celu uczestnictwa w walnym zgromadzeniu spółki, podmiot prowadzący rejestr akcjonariuszy zawiadamia Klienta.
3. W przypadku utraty ważności świadectwa rejestrowego ze względu na zniszczenie lub utratę dokumentu świadectwa rejestrowego, na żądanie Akcjonariusza albo zastawnika albo użytkownika uprawnionego do wykonywania prawa głosu, zgłoszone przed upływem terminu ważności wskazanego w zniszczonym lub utraconym dokumencie świadectwa rejestrowego, Biuro Maklerskie wystawia nowy dokument świadectwa rejestrowego w terminie tygodnia po złożeniu przez tę osobę oświadczenia o fakcie i okoliczności zniszczenia lub utraty dokumentu świadectwa rejestrowego.

ROZDZIAŁVI
DOSTĘP DO REJESTRU

§ 14

1. Rejestr jest jawny dla Klienta i każdego Akcjonariusza. Zostanie on udostępniony z dniem 1 marca 2021 roku, z zastrzeżeniem § 25. Dane objęte zakresem Rejestru będą udostępniane przez Biuro Maklerskie Klientowi lub Akcjonariuszowi na ich wniosek.
2. Klient oraz Akcjonariusz mają prawo żądania wydania informacji zawartych w Rejestrze w postaci elektronicznej na adres e-mail podany Biuru Maklerskiemu lub w formie papierowej.
3. Biuro Maklerskie realizuje dyspozycję wydania informacji w terminie 7 dni poprzez przesłanie ich na adres e-mail lub adres korespondencyjny wnioskodawcy wskazany Biuru Maklerskiemu.
4. Na wniosek Klienta lub Akcjonariusza informacje w formie papierowej mogą zostać wydane w PUM, w którym złożono wniosek o wydanie informacji zawartych w Rejestrze.
5. Biuro Maklerskie umożliwia Klientowi oraz Akcjonariuszom dostęp do danych zawartych w Rejestrze poprzez Serwis.
6. Uzyskanie dostępu do Serwisu przez Akcjonariusza – osobę fizyczną wymaga podania Biuru Maklerskiemu numeru PESEL oraz numeru telefonu komórkowego tego Akcjonariusza, a w przypadku jeśli Akcjonariusz nie posiada nr PESEL – oznaczenia dokumentu tożsamości (seria i numer).
7. Uzyskanie dostępu do Serwisu przez Klienta, Akcjonariusza - osobę prawną oraz Akcjonariusza – jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej wymaga wskazania Biuru Maklerskiemu danych osoby fizycznej upoważnionej do korzystania z Serwisu w imieniu Klienta lub tego Akcjonariusza. Dane te obejmują: imię i nazwisko, numer PESEL (a w przypadku, gdy osoba fizyczna nie posiada numeru PESEL – oznaczenie dokumentu tożsamości - seria i numer), numer telefonu komórkowego.
8. Szczegółowe zasady korzystania z Serwisu określa Regulamin tego Serwisu.

ROZDZIAŁ VII
POSTĘPOWANIE REKLAMACYJNE

§ 15

1. W związku z niewykonaniem lub nierzetelnym albo błędnym wykonaniem zobowiązań przez Biuro Maklerskie związanych z prowadzeniem Rejestru lub stwierdzeniem innych uchybień Biura Maklerskiego bądź osób trzecich związanych ze świadczeniem usług, Klient oraz Osoba

mająca interes prawny są uprawnieni do złożeniać reklamacji. Reklamacja może obejmować wszelkie inne zastrzeżenia dotyczące usług świadczonych przez Biuro Maklerskie zgłaszane przez Klienta lub Osobę mającą interes prawny.

2. Klient oraz Osoba mająca interes prawny zobowiązani są sprawdzać dokumenty i informacje przekazywane mu przez Biuro Maklerskie pod kątem nieprawidłowości, o których mowa w punkcie 1 powyżej.

3. Klient oraz Osoba mająca interes prawny mogą złożyć reklamację osobiście w formie pisemnej lub ustnej do protokołu w każdej jednostce Santander Bank Polska obsługującej klientów, przesłać ją przesyłką pocztową w rozumieniu art. 3 pkt 21 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe na adres Biura Maklerskiego albo złożyć za pośrednictwem kanałów elektronicznych, a także na adres poczty elektronicznej oraz telefonicznie, kontaktując się z pracownikami Biura Maklerskiego. Szczegółowe zasady rozpatrywania reklamacji oraz odpowiednie dane i adresy kontaktowe dostępne są na stronie internetowej Biura Maklerskiego.

§ 16

1. Reklamacje rozpatrywane są w możliwie najkrótszym czasie, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty zgłoszenia, a w szczególnie skomplikowanych przypadkach, uniemożliwiających rozpatrzenie reklamacji i udzielenie odpowiedzi we wskazanym terminie może on zostać wydłużony do maksymalnie 60 dni, po uprzednim wyjaśnieniu przyczyn opóźnienia i wskazania okoliczności wymagających ustalenia oraz wskazaniu przewidywanego terminu rozpatrzenia reklamacji i udzielenia odpowiedzi. Do zachowania powyższego terminu wystarczy wysłanie przez Biuro Maklerskie odpowiedzi na reklamację przed jego upływem.

2. Biuro Maklerskie udziela odpowiedzi na reklamację w formie przewidzianej w Umowie lub odrębnym porozumieniu zawartym z Klientem lub Osobą mającą interes prawny, a jeżeli powyższych nie da się ustalić, czyni to w formie pisemnej. Klient oraz Osoba mająca interes prawny mogą ustalić z Biurem Maklerskim inną dogodną dla siebie formę otrzymania odpowiedzi na reklamację. Jeżeli forma odpowiedzi nie spełnia kryteriów trwałego nośnika informacji, Biuro Maklerskie dodatkowo przekazuje odpowiedź w formie pisemnej. W przypadku Osób mających interes prawnych będących osobami fizycznymi odpowiedź na reklamacje, o której mowa w zd. 1 i 2, Biuro Maklerskie dostarczy pocztą elektroniczną wyłącznie na wniosek Osoby mającej interes prawny.

3. W przypadku uznania przez Biuro Maklerskie reklamacji za zasadną, Biuro Maklerskie eliminuje stwierdzone uchybienia, postępuje zgodnie z żądaniem reklamacji lub doprowadza do stanu, który powstałby, gdyby do zdarzenia będącego podstawą reklamacji nie doszło, lub naprawia szkodę. Powyższe stosuje się odpowiednio do częściowego uznania reklamacji.

4. W przypadku niezadowolenia z otrzymanej odpowiedzi, Klient lub Osoba mająca interes prawny może odwołać się pisemnie do Rzecznika Klienta Santander Bank Polska: Rzecznik Klienta, Santander Bank Polska, Pl. Andersa 5,61-894 Poznań. Adres strony internetowej Rzecznika Klienta Santander Bank Polska: https://www.santander.pl/rzecznik-klienta.

5. Niezależnie od opisanego wyżej trybu postępowania, Klientowi oraz Osobie mającej interes prawny w każdym czasie przysługuje prawo do wystąpienia z powództwem do właściwego sądu powszechnego oraz wszelkie inne przewidziane prawem środki prawne.

§ 17

Klient zobowiązany jest współpracować z Biurem Maklerskim w zakresie wykrycia i wyjaśnienia uchybienia związanego ze świadczeniem usług oraz przywrócenia stanu, który powstałby, gdyby do zdarzenia nie doszło lub naprawienia szkody i ponosi skutki uchybienia temu obowiązkowi, mogące polegać w szczególności na przyczynieniu się do powstania szkody.

ROZDZIAŁ VII
WYNAGRODZENIE ZA ŚWIADCZENIE USŁUG

§ 18

1. Biuru Maklerskiemu przysługuje wynagrodzenie za usługi świadczone na rzecz Klienta, płatne z góry w wysokości i okresach określonych w Umowie i Załączniku nr 2 do Umowy oraz zwrot wydatków związanych z prowadzonym Rejestrem (w szczególności zwrot kosztów obowiązkowej korespondencji do Akcjonariuszy wynikającej z przepisów prawa, opłaty za przelewy zagraniczne, opłaty na rzecz KDPW do systemu rekompensat, KNF i innych instytucji)
2. Opłaty i prowizje dotyczące usług rejestrowych świadczonych przez Biuro Maklerskie na rzecz Osób mających interes prawnych określone są w Taryfie.
3. W przypadku opóźnienia w spełnieniu świadczenia związanego ze świadczonymi usługami, Biuro Maklerskie może żądać zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie. Spełnienie opóźnionego świadczenia przez zobowiązany do tego podmiot oraz zapłata odsetek nie wyłącza możliwości dochodzenia przez Biuro Maklerskie naprawienia szkody poniesionej przez Biuro Maklerskie ponad wysokość odsetek.
4. Opłaty i prowizje określone w Taryfie są uiszczane na rachunek Biura Maklerskiego wskazany w Taryfie, przed dokonaniem przez Biuro Maklerskie czynności związanej z opłatą lub prowizją.

ROZDZIAŁ VIII
ROZWIĄZANIE UMOWY

§ 19

1. Rozwiązanie Umowy przez Klienta jest dopuszczalne wyłącznie w przypadku, gdy Klient zawarł nową umowę o prowadzenie rejestru akcjonariuszy z podmiotem innym niż Biuro Maklerskie. Warunkiem skuteczności rozwiązania Umowy jest uprzednie doręczenie Biuru Maklerskiemu przez Klienta oryginalnego egzemplarza uchwały albo jej kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, adwokata lub radcę prawnego, oraz jednego z następujących dokumentów: kopii nowej umowy o prowadzenie rejestru akcjonariuszy albo pisemnego potwierdzenia zawarcia nowej umowy, wydanego przez wskazany w uchwale podmiot uprawniony do prowadzenia rejestru akcjonariuszy.
2. Rozwiązanie Umowy następuje w dniu złożenia oświadczenia w tym przedmiocie przez Klienta. Jeżeli w dniu złożenia oświadczenia o rozwiązaniu Umowy Klient nie przedłożył dokumentów wskazanych w powyższym ust. 1, za dzień rozwiązania Umowy uważa się dzień, w którym Klient dostarczył Biuru Maklerskiemu ostatni z powyższych dokumentów.
3. Biuro Maklerskie jest uprawnione do rozwiązania Umowy z zachowaniem trzymiesięcznego terminu wypowiedzenia w szczególnie uzasadnionych przypadkach, do których należą między innymi następujące zdarzenia:
    1) naruszenie przez Klienta postanowień Umowy lub Regulaminu,
    2) naruszenie przez Klienta przepisów prawa lub regulacji dotyczących obrotu instrumentami finansowymi, mogące w uzasadnionej opinii Biura Maklerskiego zagrażać dalszemu wykonywaniu Umowy,
    3) przedłożenie przez Klienta Biuru Maklerskiemu podrobionych dokumentów lub oczywiście nieprawdziwych informacji,
    4) zaprzestanie prowadzenia działalności gospodarczej przez Klienta,
    5) wykorzystanie przez Klienta lub inny podmiot Rejestru w celach sprzecznych z prawem,
    6) brak zapłaty przez Klienta wynagrodzenia za usługi świadczone na podstawie Umowy w terminie określonym w Umowie, po uprzednim wezwaniu Biura Maklerskiego, dokonanym w formie i treści wybranej przez Biuro Maklerskie,
    7) brak możliwości kontaktu z Klientem, uniemożliwiający wykonywanie Umowy,

8) zaistnienie braków w organach korporacyjnych Klienta, uniemożliwiających jego funkcjonowanie;
9) uzyskanie przez Biuro Maklerskie informacji o rejestracji akcji Klienta w depozycie papierów wartościowych zgodnie z art. 328^{11} Kodeksu spółek handlowych;
10) wprowadzenie do statutu Klienta dodatkowych postanowień dotyczących informacji ujawnianych w Rejestrze, których obsługa przez Biuro Maklerskie okaże się niemożliwa.

4. Umowa wygasa w przypadku:

1) utraty osobowości prawnej przez Klienta będącego osobą prawną, w tym w wyniku przekształceń reorganizacyjnych,
2) wykreślenia Klienta z rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego,
3) utraty zdolności do czynności prawnych przez Klienta,
4) utraty zdolności do występowania w obrocie prawnym przez Klienta będącego spółką komandytowo-akcyjną,
5) utraty przez Bank zezwolenia potrzebnego do prowadzenia działalności maklerskiej;
6) przekształcenia Klienta w spółkę handlową inną niż spółką akcyjna, spółka komandytowo-akcyjna, spółka europejska i prosta spółka akcyjna.

5. W przypadku wygaśnięcia Umowy lub jej rozwiązania, dane zawarte w Rejestrze zostaną przekazane przez Biuro Maklerskie Klientowi na trwałym nośniku przesyłką poleconą lub przesyłką kurierską.

ROZDZIAŁ IX
ODPOWIEDZIALNOŚĆ BIURA MAKLERSKIEGO

§20

1. Biuro Maklerskie świadczy usługi ze starannością wynikającą z regulacji oraz zawodowego charakteru prowadzonej działalności.
2. Biuro Maklerskie wykonuje wnioski o dokonanie wpisu w Rejestrze zgodnie z ich treścią. Skutki tak wykonanych dyspozycji i zleceń ponosi osoba wnioskująca o dokonanie wpisu.
3. Z zastrzeżeniem postanowień Umowy i Regulaminu, Biuro Maklerskie nie odpowiada za prawne lub ekonomiczne skutki decyzji wnioskodawcy o dokonaniu wpisu w Rejestrze.
4. Z zastrzeżeniem ust. 2 i 3 powyżej, Biuro Maklerskie odpowiada za szkody powstałe wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania przez Biuro Maklerskie zobowiązań powstałych w związku z zawarciem i wykonywaniem Umowy w zakresie określonym w przepisach prawa.

ROZDZIAŁ X
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 21

1. Biuro Maklerskie może jednostronnie zmienić Regulamin, Taryfę lub Załącznik Nr 2 do Umowy, w trybie opisanym w ust. 2-3 poniżej, jeżeli zaistnieje przynajmniej jedna z poniższych, ważnych przesłanek:

1) w zakresie Taryfy oraz Załącznika Nr 2 do Umowy, Biuro Maklerskie może :

a) podwyższyć wysokość określonej w Taryfie lub Załączniku Nr 2 do Umowy, opłaty lub prowizji lub wprowadzić nową opłatę lub prowizję, w okresie obowiązywania Umowy w przypadku wystąpienia inflacji (wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych) w danym miesiącu kalendarzowym na poziomie co najmniej 1 % w stosunku do analogicznego miesiąca

poprzedniego roku (na podstawie wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez GUS). Podwyższenie ww. opłaty lub prowizji w wyniku podwyższenia ww. czynnika nie może przekroczyć trzykrotności w stosunku do dotychczasowej wysokości. W przypadku podwyższenia opłaty lub prowizji, których wysokość do tej pory wynosiła:

– 0 zł – opłata lub prowizja w wyniku podwyższenia nie może przekroczyć 200 zł,
– 0 % – opłata lub prowizja w wyniku podwyższenia nie może wynosić więcej niż 2%;
Zmiana, o której mowa powyżej może być dokonana w ciągu kwartału, licząc od 1 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym ta przesłanka zaistniała. Zmiany nie mogą zostać dokonane częściej niż co kwartał kalendarzowy; lub

b) adekwatnie podwyższyć wysokość opłaty lub prowizji określonej w Taryfie lub Załączniku Nr 2 do Umowy lub wprowadzić do nich nową adekwatną opłatę lub prowizję w okresie obowiązywania Umowy, jeżeli podwyższeniu ulegnie przynajmniej jeden z czynników:

- wysokość kosztów operacji i usług ponoszonych przez Biuro Maklerskie związanych z obsługą usługi, której dotyczy nowa lub podwyższona opłata lub prowizja,
- wysokość kosztów związanych z wdrożeniem nowych przepisów prawa lub zmiany przepisów istniejących lub decyzji, zaleceń lub rekomendacji organów nadzorujących działalność Biura Maklerskiego, mających wpływ na koszty ponoszone przez Biuro Maklerskie związane z obsługą usługi, której dotyczy nowa lub podwyższona opłata lub prowizja.

Podwyższenie ww. opłaty lub prowizji w wyniku podwyższenia ww. czynnika nie może przekroczyć trzykrotności w stosunku do dotychczasowej wysokości. W przypadku podwyższenia opłaty lub prowizji, których wysokość do tej pory wynosiła:– 0 zł – opłata lub prowizja w wyniku podwyższenia nie może przekroczyć 200 zł,– 0 % – opłata lub prowizja w wyniku podwyższenia nie może wynosić więcej niż 2%.Zmiany, o których mowa w pkt. a) – b) powyżej mogą zostać dokonane nie częściej niż co kwartał kalendarzowy,

lub

c) obniżyć wysokość opłaty lub prowizji określonej w taryfie w okresie obowiązywania umowy, ze względu na zmianę konkurencyjności na rynku usług finansowych, lub

d) wprowadzić do taryfy w okresie obowiązywania Umowy nową opłatę lub prowizję dotyczącą nowej usługi lub nowej funkcjonalności istniejącej usługi, pod warunkiem, że korzystanie z tych usług, a tym samym ponoszenie przez Klienta opłat z ich tytułu nie będzie obligatoryjne, lub

e) dokonywać zmian w Taryfie lub Załączniku Nr 2 do Umowy w okresie obowiązywania umowy w przypadku:

- konieczności dostosowania brzmienia taryfy do wymogów wynikających z decyzji lub zaleceń organów nadzorczych, organów ochrony konsumentów lub z orzeczeń sądowych,
- wprowadzenia nowych przepisów prawa lub zmiany przepisów istniejących, wpływających na zasady świadczenia usług przez Biuro Maklerskie, z zastrzeżeniem iż zmiana nie wykroczy poza zakres decyzji, zalecenia, orzeczenia, treści nowego lub zmienionego przepisu,

lub

f) dokonywać zmian w Taryfie lub Załączniku Nr 2 do Umowy w okresie obowiązywania umowy innych niż wskazane w pkt 1 lit. a w przypadku wystąpienia inflacji (wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych) w danym miesiącu kalendarzowym na poziomie, co najmniej 1 % w stosunku do analogicznego miesiąca poprzedniego roku (na podstawie wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez GUS).

2) w zakresie Regulaminu:

a) wprowadzenie nowych lub zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa, które mają wpływ na działalność Biura Maklerskiego w zakresie, w jakim zmiany te wpływają na postanowienia Regulaminu, lub

b) wyprowadzenie nowej lub zmiana wykładni przepisów prawa, wynikającej z orzeczeń sądów oraz wytycznych, zaleceń, uchwał, rekomendacji lub decyzji organów administracyjnych, a także wynikającej z wiążących firmy inwestycyjne rekomendacji, zaleceń i dobrych praktyk wydawanych przez odpowiednie organy i regulatorów, w zakresie w jakim zmiany te wpływają na postanowienia Regulaminu, lub

c) konieczność doprecyzowania postanowień Regulaminu, lub

d) zmiana zakresu usług, do których mają zastosowanie postanowienia Regulaminu, poprzez wprowadzenie nowych usług albo wycofanie lub zmianę funkcjonalności dotychczasowych usług pod warunkiem, że zapewnione zostanie należyte wykonanie Umowy, lub

e) dostosowanie świadczonych usług, do których mają zastosowanie postanowienia Regulaminu do warunków rynkowych związanych z postępem technologicznym.

2. Treść zmian Regulaminu lub Taryfy, o których mowa w ust. 1 pkt 1-2 publikowana jest na stronie internetowej Biura Maklerskiego oraz jest przekazywana Klientowi w formie przewidzianej dla korespondencji (ustalonej w ramach odrębnego porozumienia) nie później niż 3 miesiące przed dniem wejścia zmian w życie, z zastrzeżeniem punktu 4 poniżej. W przypadku, gdy w terminie 3 miesięcy od otrzymania powiadomienia Klient nie wniesie zastrzeżeń dotyczących treści zmian Regulaminu lub Taryfy lub nie wypowie umowy z zachowaniem 3-miesięcznego terminu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, przyjmuje się, że Klient zgadza się na zmiany Regulaminu lub Taryfy, które wiążą Klienta z upływem powyższego 3-miesięcznego terminu. W komunikacji do Klientów związanej ze zmianą treści regulaminu Biuro Maklerskie wskaże podstawę zmian treści umożliwiając weryfikację podstawy, zakresu i kierunku zmian. W okresie wypowiedzenia zastosowanie ma Regulamin i Taryfa w niezmienionym brzmieniu.

3. Treść zmian Załącznika Nr 2 do Umowy o których mowa w ust. 1 pkt 1) jest przekazywana Klientowi w formie przewidzianej dla korespondencji (ustalonej w ramach odrębnego porozumienia) nie później niż 3 miesiące przed dniem wejścia zmian w życie. W przypadku, gdy w terminie 3 miesięcy od otrzymania powiadomienia Klient nie wniesie zastrzeżeń dotyczących treści zmian Załącznika Nr 2 lub nie wypowie umowy z zachowaniem 3-miesięcznego terminu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, przyjmuje się, że Klient zgadza się na zmiany Załącznika Nr 2, które wiążą Klienta z upływem powyższego 3-miesięcznego terminu. W komunikacji do Klientów związanej ze zmianą Załącznika Nr 2 Biuro Maklerskie wskaże podstawę zmian umożliwiając weryfikację podstawy, zakresu i kierunku zmian. W okresie wypowiedzenia zastosowanie ma Załącznik Nr 2 w niezmienionym brzmieniu.

4. W przypadku gdy zmiana Regulaminu nie powoduje powstania, wygaśnięcia lub zmiany praw i obowiązków Klienta lub Biura Maklerskiego na podstawie obowiązującej Umowy, treść zmiany może zostać opublikowana jedynie na stronie internetowej Biura Maklerskiego bez konieczności odrębnego jej przekazywania Klientowi i uzyskiwania zgody Klienta na zmianę.

§ 22

Wszelka korespondencja przesyłana drogą elektroniczną pomiędzy Biurem Maklerskim a Spółką zawierająca informacje objęte tajemnicą zawodową oraz informacje poufne dokonywana będzie za pomocą modemu lub z wykorzystaniem innego sposobu transmisji danych, w formie spakowanego i zabezpieczonego hasłem pliku bądź w formie wiadomości szyfrowanej lub zabezpieczonej w inny – uzgodniony przez Strony – sposób.

§ 23

1. W Okresie Przejściowym Biuro Maklerskie nie wykonuje żadnych czynności na rzecz Akcjonariuszy, w tym nie przyjmuje przedkładanych przez nich dokumentów, nie dokonuje wpisów w Rejestrze na ich żądanie, nie wydaje świadectw rejestrowych ani innych

zaświadczeń. Wykonywanie i przenoszenie praw z Akcji w Okresie Przejściowym odbywa się za pośrednictwem Klienta.

2. Po upływie Okresu Przejściowego, jednak nie później niż do dnia 28 lutego 2026 r., Biuro Maklerskie dokonuje wpisu do Rejestru Akcjonariuszy nieuwzględnionych w chwili tworzenia Rejestru na dzień 1 marca 2021 r. Wpis, o którym mowa w niniejszym punkcie, jest dokonywany wyłącznie na wniosek Klienta.

§ 24

W sprawach nieunormowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności ustaw regulujących obrót akcjami, w tym zwłaszcza przepisy Kodeksu cywilnego oraz Kodeksu spółek handlowych.

§ 25

W przypadku zmiany terminu wejścia w życie przepisów Kodeksu spółek handlowych, regulujących prowadzenie Rejestru:

1) Rejestr zostanie udostępniony Klientowi oraz Akcjonariuszom w dniu wejścia w życie tych przepisów;

2) Okres Przejściowy przedłuża się do dnia poprzedzającego dzień wejścia w życie tych przepisów;

3) Termin, o którym mowa w § 23 ust. 2 ulega przedłużeniu do dnia wskazanego w przepisach jako dzień wygaśnięcia mocy dowodowej dokumentów akcji w zakresie wykazywania praw udziałowych Akcjonariusza wobec Spółki.