



NWAI
DOM MAKLERSKI

**REGULAMIN PROWADZENIA PRZEZ NWAI DOM MAKLERSKI S.A. EWIDENCJI OBLIGACJI
ORAZ RACHUNKU PIENIĘŻNEGO SŁUŻĄCEGO DO OBSŁUGI TEJ EWIDENCJI**

12 lutego 2026 roku

Rozdział I Postanowienia wstępne

§ 1

Zakres regulacji

1. Ustala się Regulamin prowadzenia przez NWAJ Ewidencji Obligacji (pojęcia zdefiniowane w § 2) oraz rachunku pieniężnego służącego do obsługi Ewidencji.
2. Niniejszy Regulamin określa zasady świadczenia przez NWAJ usług maklerskich w zakresie przechowywania lub rejestrowania instrumentów finansowych w Ewidencji Obligacji.
3. Podstawą świadczenia usług, o których mowa w ust. 2 powyżej, jest Regulamin oraz umowa o świadczenie usługi prowadzenia ewidencji obligacji.

§ 2

Definicje

1. W rozumieniu niniejszego Regulaminu:
 - 1) **AML** – oznacza ustawę z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
 - 2) **Dzień D** – dzień ustalenia osoby, której przysługuje prawo do uzyskania świadczenia z tytułu odsetek lub należności głównej,
 - 3) **Dzień W** – dzień wypłaty świadczeń z tytułu odsetek lub należności głównej,
 - 4) **Ewidencja** – oznacza ewidencję obligacji niemających formy dokumentu, o której mowa w art. 8 ust. 1 Ustawy o Obligacjach, w brzmieniu obowiązującym do 1 lipca 2019 r., stanowiącą system zapisów elektronicznych odzwierciedlający stan posiadania obligacji przez obligatariuszy,
 - 5) **Finansowanie terroryzmu** – oznacza czyn określony w art. 165a § 1 KK,
 - 6) **Forma Pisemna** – oznacza:
 - złożenie własnoręcznego podpisu na dokumencie obejmującym treść oświadczenia woli, lub
 - złożenie oświadczenia woli w postaci elektronicznej i opatrzenie go kwalifikowanym podpisem elektronicznym, zgodnie z art. 78 i 78¹ ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny,
 - 7) **KK** – oznacza ustawę z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny,
 - 8) **Klient** – oznacza emitenta obligacji, o którym mowa w art. 2 Ustawy o Obligacjach:
 - a) który zawarł z NWAJ Umowę,
 - b) z którym ma zostać zawarta Umowa – w przypadku podejmowania przez NWAJ działań mających na celu zawarcie tej Umowy.
 - 9) **Klient detaliczny** – podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 39 c) Ustawy o Obrocie,
 - 10) **Klient profesjonalny** – podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 39 b) Ustawy o Obrocie,
 - 11) **Kod LEI** – niepowtarzalny, 20-znakowy identyfikator podmiotu zgodny z normą ISO 174420
 - 12) **NWAJ** – oznacza NWAJ Dom Maklerski S.A., spółkę prowadzącą działalność maklerską w rozumieniu Ustawy o Obrocie,
 - 13) **Obligacje** – niemające formy dokumentu oraz niezdematerializowane w rozumieniu Ustawy o Obrocie, papiery wartościowe, o których mowa w art. 8 ust. 1 Ustawy o Obligacjach, w brzmieniu obowiązującym do 1 lipca 2019 r., których emitentem jest Klient i które zostały zapisane w Ewidencji,
 - 14) **Obligatariusz** – oznacza osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której przysługują prawa z obligacji zapisanych w Ewidencji,
 - 15) **Osoba powiązana** — oznacza osobę pozostającą w stosunku pracy, zlecenia lub innym stosunku prawnym o podobnym charakterze z NWAJ wskazaną przez Dyrektora Departamentu Rynków Kapitałowych NWAJ,
 - 16) **Pranie pieniędzy** – oznacza czyn określony w art. 299 § 1 KK
 - 17) **Przepisy Prawa** – oznaczają wszelkie przepisy prawa powszechnie obowiązującego na terenie Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z Rozdziałem III Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. oraz wszelkie rekomendacje, decyzje i postanowienia organów sprawujących nadzór nad działalnością NWAJ lub Klienta. Przepisy Prawa obejmują

również wszystkie powszechnie obowiązujące regulacje przyjęte przez właściwe instytucje unijne i obowiązujące w państwach Unii Europejskiej,

- 18) **Rachunek pieniężny** - oznacza rachunek pieniężny służący do obsługi Ewidencji, tj. prowadzony dla potrzeb wypłaty świadczeń pieniężnych należnych obligatariuszom z tytułu obligacji zapisanych w Ewidencji,
 - 19) **Regulamin** – oznacza Regulamin prowadzenia przez NWAi Dom Maklerski S.A. ewidencji obligacji oraz rachunku pieniężnego służącego do obsługi tej ewidencji,
 - 20) **Rozporządzenie** – oznacza rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 12 listopada 2024 roku w sprawie trybu i warunków postępowania firm inwestycyjnych, banków państwowych prowadzących działalność maklerską, banków, o których mowa w art. 70 ust. 2 ustawy o obrocie instrumentami finansowymi, oraz banków powierniczych,
 - 21) **Rozporządzenie 2017/565** - oznacza Rozporządzenie Delegowane Komisji (UE) 2017/565 z dnia 25 kwietnia 2016 uzupełniające dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/65/UE w odniesieniu do wymogów organizacyjnych i warunków prowadzenia działalności przez firmy inwestycyjne oraz pojęć zdefiniowanych na potrzeby tej dyrektywy,
 - 22) **Umowa** - oznacza zawieraną przez NWAi z Klientem umowę o świadczenie Usługi,
 - 23) **Usługa** – oznacza świadczoną przez NWAi usługę maklerską obejmującą wykonywanie czynności polegających na przechowywaniu lub rejestrowaniu instrumentów rynku niepublicznego, w zakresie prowadzenia Ewidencji oraz prowadzeniu rachunku pieniężnego,
 - 24) **Ustawa o Obligacjach** – oznacza ustawę z dnia 15 stycznia 2015 r. o obligacjach,
 - 25) **Ustawa o Obrocie** – oznacza ustawę z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi
 - 26) **Ustawa o Wzmocnieniu Nadzoru** – ustawa z dnia 9 listopada 2018 r. o zmianie niektórych ustaw w związku ze wzmocnieniem nadzoru nad rynkiem finansowym oraz ochrony inwestorów na tym rynku,
 - 27) **Warunki Emisji** – dokument określający świadczenia wynikające z obligacji, sposób ich realizacji oraz związane z nimi prawa i obowiązki emitenta i obligatariuszy, o którym mowa w art. 5 Ustawy o Obligacjach.
2. Pojęcia niezdefiniowane w niniejszym Regulaminie, a użyte w jego treści, mają znaczenie nadane im w Ustawie o Obligacjach lub Ustawie o Obrocie.
 3. Każde odniesienie do Przepisów Prawa stanowi odniesienie do odpowiednich Przepisów Prawa wraz z ich późniejszymi zmianami, uzupełnieniami lub przepisami prawa je zastępującymi, przy uwzględnieniu przepisów przejściowych.

§3

Klasyfikacja Klienta

1. Przed zawarciem Umowy NWAi kwalifikuje Klienta do jednej z kategorii:
 - 1) Klient detaliczny,
 - 2) Klient profesjonalny.NWAi uznaje Klientów profesjonalnych za podmioty, które posiadają wysoki poziom wiedzy o rynkach finansowych i oferowanych na nich produktach oraz potrafią samodzielnie dokonać oceny ryzyka inwestycyjnego. NWAi zapewnia Klientowi poziom ochrony adekwatny do przydzielonej Klientowi kategorii.
2. Klasyfikując Klienta do danej kategorii, NWAi stosuje kryteria określone w Ustawie o obrocie oraz Rozporządzeniu.
3. Informacja o sklasyfikowaniu Klienta przekazywana jest Klientowi w treści Umowy.
4. W szczególnych przypadkach, na pisemny wniosek Klienta, NWAi może dokonać zmiany klasyfikacji Klienta, o ile spełnione są warunki określone w obowiązujących Przepisach Prawa oraz zgodnie z ust. 5 – 9 poniżej.
5. Klient detaliczny może złożyć pisemny wniosek o uznanie go przez NWAi za Klienta profesjonalnego. Przed uwzględnieniem takiego żądania NWAi informuje Klienta o zasadach traktowania Klientów profesjonalnych. Wniosek taki jest rozpatrywany przez NWAi pozytywnie pod warunkiem, że:
 - 1) Klient posiada wiedzę i doświadczenie pozwalające na podejmowanie właściwych decyzji inwestycyjnych oraz na właściwą ocenę ryzyka związanego z tymi decyzjami i spełnia stosowne kryteria przewidziane przepisami prawa
 - 2) Klient złożył pisemne oświadczenie o znajomości zasad traktowania przez NWAi Klientów profesjonalnych i o skutkach traktowania go jako Klienta profesjonalnego.

6. Klient profesjonalny może złożyć pisemny wniosek o uznanie go przez NWAi za Klienta detalicznego.
7. Klient profesjonalny jest zobowiązany do niezwłocznego przekazywania NWAi informacji o okolicznościach lub zmianie danych, które mają wpływ na możliwość traktowania go jak Klienta profesjonalnego.
8. W przypadku powzięcia przez NWAi informacji o tym, że Klient profesjonalny przestał spełniać warunki pozwalające na traktowanie go jak Klienta profesjonalnego lub w przypadku podjęcia przez NWAi decyzji o uznaniu Klienta profesjonalnego za Klienta detalicznego, NWAi informuje Klienta na piśmie o zaprzestaniu uznawania go za Klienta profesjonalnego.
9. NWAi przekazuje Klientowi detalicznemu, przed zawarciem z nim Umowy, szczegółowe informacje dotyczące NWAi, jak również usług, które mają być świadczone w oparciu o zawieraną Umowę przy użyciu trwałego nośnika informacji lub poprzez umieszczenie na stronie internetowej NWAi, o ile spełnione są warunki określone w art. 3 ust. 2 Rozporządzenia 2017/565.

§4

Konflikt interesów

1. Przed zawarciem Umowy NWAi informuje Klienta przy użyciu trwałego nośnika o istniejących konfliktach interesów związanych ze świadczeniem danej usługi maklerskiej na rzecz tego Klienta, o ile organizacja oraz regulacje wewnętrzne NWAi w danym przypadku nie zapewniają, że w razie powstania konfliktu interesów nie dojdzie do naruszenia interesu Klienta.
2. W przypadku istnienia konfliktów interesów, o których mowa w ust. 1 powyżej, Umowa może zostać zawarta jedynie pod warunkiem, że Klient potwierdzi otrzymanie informacji, o której mowa w ust. 1 powyżej oraz wyraźnie potwierdzi wolę zawarcia Umowy.
3. NWAi informuje Klienta przy użyciu trwałego nośnika informacji o powstałych po zawarciu Umowy konfliktach interesów związanych ze świadczeniem danej usługi maklerskiej na rzecz Klienta niezwłocznie po ich stwierdzeniu, o ile organizacja oraz regulacje wewnętrzne NWAi w danym przypadku nie zapewniają, że w razie powstania konfliktu interesów nie dojdzie do naruszenia interesu Klienta.
4. Od dnia poinformowania Klienta o zaistnieniu konfliktu interesów, o którym mowa w ust. 3 powyżej, NWAi powinien powstrzymać się od świadczenia usługi maklerskiej, z którą związany jest konflikt interesów do czasu otrzymania wyraźnego oświadczenia Klienta o kontynuacji lub rozwiązaniu Umowy.

§5

Uchylony

§6

Zawarcie umowy

1. Klient będący osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej przed zawarciem Umowy okazuje:
 - 1) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru oraz statut lub akt założycielski,
 - 2) w przypadku złożenia własnoręcznego podpisu na Umowie: dokumenty potwierdzające tożsamość osób reprezentujących Klient (skan ważnego dowodu osobistego lub paszportu), bądź dodatkowe opatrzenie Umowy Podpisem Zaufanym, z tym zastrzeżeniem, że czynności wskazane w pkt 2) powyżej nie zwalniają Klienta z obowiązku dostarczenia NWAi oryginału Umowy,
 - 3) inne dokumenty, jeśli taki obowiązek wynika z odrębnych Przepisów Prawa.
2. W przypadku dokumentów wystawionych poza granicami Polski, NWAi może zażądać poświadczenia dokumentów przez organy upoważnione na podstawie prawa miejscowego, a następnie uwierzytelnienia tych dokumentów przez polską placówkę dyplomatyczną lub konsularną, chyba że umowy międzynarodowe stanowią inaczej.
3. W razie powzięcia wątpliwości co do przedłożonych dokumentów, o których mowa w ust. 1-2 NWAi może zażądać przedłożenia dodatkowych dokumentów i informacji, w szczególności w przypadku dokumentów sporządzonych w języku obcym NWAi może żądać przedstawienia tłumaczenia

dokumentów sporządzonych w języku obcym na język polski dokonanego przez tłumacza przysięgłego.

4. Wszelkie dane dotyczące Klienta i jego działalności niezbędne do zawarcia Umowy muszą być złożone w Formie Pisemnej lub o ile przewidują to Przepisy Prawa oraz zostało to uzgodnione z NWAi, za pomocą elektronicznych nośników informacji. Klient powinien niezwłocznie zawiadomić NWAi o każdej zmianie tych danych, w tym o zmianie dokumentu tożsamości w przypadku osób fizycznych, a także wszelkich informacjach istotnych z punktu widzenia realizacji Umowy. NWAi nie ponosi odpowiedzialności za skutki wynikłe z niepowiadomienia NWAi o zmianie wyżej powołanych danych i informacjach.
5. Klient może zawrzeć Umowę przez pełnomocnika. W tym przypadku dokument pełnomocnictwa musi być przedstawiony NWAi, a pełnomocnictwo musi spełniać warunki wskazane w §6 ust. 4-6.
6. NWAi zastrzega sobie prawo sporządzania kserokopii wszelkich dokumentów przedstawionych przez Klienta.
7. Umowa zawierana jest w Formie Pisemnej pod rygorem nieważności.
8. Umowa może zostać zawarta drogą korespondencyjną. W takim przypadku kopie dokumentów, określonych w ust. 1 powinny być przesłane wraz z podpisaną przez Klienta Umową o treści uzgodnionej przez NWAi i Klienta. NWAi może także zażądać, aby kopie tych dokumentów były poświadczone przez notariusza lub osoby wskazane przez NWAi. NWAi prześle Klientowi podpisany przez NWAi egzemplarz Umowy na adres korespondencyjny Klienta listem poleconym albo, o ile Klient wyrazi taką wolę, egzemplarz ten zostanie odebrany przez Klienta osobiście za potwierdzeniem odbioru w siedzibie NWAi.
9. Przed zawarciem Umowy Klient zobowiązany jest zapoznać się z treścią Regulaminu, którą NWAi zobowiązany jest Klientowi udostępnić.
10. Umowa zawierana jest z chwilą jej podpisania przez Klienta oraz NWAi.

§6a

Uchylony

§7

Ustanowienie pełnomocnika

1. Klient może ustanowić pełnomocnika lub pełnomocników do dokonywania wszelkich czynności związanych z wykonywaniem Umowy.
2. Pełnomocnictwo obejmuje upoważnienie do dokonywania wszelkich czynności w takim zakresie jak mocodawca, o ile Klient nie postanowi inaczej.
3. Pełnomocnictwo może być udzielone jako pełnomocnictwo:
 - 1) ogólne - uprawniające do działania w takim samym zakresie jak Klient,
 - 2) szczególne - uprawniające do wykonywania czynności jedynie w zakresie określonym w pełnomocnictwie.
4. Pełnomocnictwo powinno zostać udzielone w Formie Pisemnej, przy czym w przypadku złożenia własnoręcznego podpisu na dokumencie obejmującym treść pełnomocnictwa powinno zostać udzielone w obecności pracownika NWAi lub z podpisem mocodawcy poświadczonym notarialnie.
5. NWAi może zażądać, aby pełnomocnictwo udzielone poza granicami Polski zostało dodatkowo uwierzytelnione przez polską placówkę dyplomatyczną, lub konsularną, chyba że umowy międzynarodowe stanowią inaczej oraz aby zostało przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego na koszt Klienta.
6. Pełnomocnictwo powinno zawierać co najmniej dane identyfikujące pełnomocnika, a w szczególności jego imię, nazwisko, obywatelstwo, serię i numer dokumentu stwierdzającego tożsamość pełnomocnika, miejsce zamieszkania i numer ewidencyjny (PESEL), oraz podpis pełnomocnika i zakres pełnomocnictwa, chyba że dane wskazane w art. 36 ust 3 AML NWAi będzie w stanie ustalić w inny sposób.

§8

Odwołanie i wygaśnięcie pełnomocnictwa

1. Klient może w każdej chwili odwołać pełnomocnictwo lub zmienić jego zakres. Odwołanie lub zmiana są skuteczne wobec NWAi od chwili poinformowania o tym NWAi.

2. Do sposobu oraz formy odwołania lub zmiany zakresu pełnomocnictwa stosuje się odpowiednio postanowienia Regulaminu dotyczące udzielenia pełnomocnictwa, przy czym do odwołania lub ograniczenia zakresu pełnomocnictwa wystarczające jest zachowanie Formy Pisemnej i wymogu wskazanego w §7 ust. 6.
3. W razie powzięcia wątpliwości co do ważności lub zakresu pełnomocnictwa, NWAi kontaktuje się z Klientem celem ich wyjaśnienia. Do czasu usunięcia zaistniałych wątpliwości, NWAi ma prawo odmówić realizacji dyspozycji składanych przez pełnomocnika.
4. Pełnomocnictwo wygasa na skutek:
 - 1) śmierci pełnomocnika likwidacji albo upadłości mocodawcy,
 - 2) odwołania pełnomocnictwa przez mocodawcę,
 - 3) upływu czasu, na jaki pełnomocnictwo zostało udzielone,
 - 4) dokonania czynności przez pełnomocnika, jeżeli pełnomocnictwo obejmowało dokonanie wyłącznie tej czynności,
 - 5) wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy.
5. NWAi nie ponosi odpowiedzialności za realizację zleceń lub dyspozycji złożonych przez pełnomocnika, do czasu skutecznego poinformowania NWAi o odwołaniu pełnomocnictwa lub zmianie jego zakresu lub otrzymaniu dokumentu urzędowego potwierdzającego śmierć, likwidację albo upadłość Klienta lub pełnomocnika.
6. Skuteczne poinformowanie NWAi o odwołaniu pełnomocnictwa następuje:
 - 1) niezwłocznie, w przypadku odwołania pełnomocnictwa w obecności pracownika NWAi z końcem dnia, w którym doręczono NWAi pismo informując o odwołaniu pełnomocnictwa, z zastrzeżeniem sytuacji, w której Klient informuje NWAi, w sposób określony w Umowie, o niezwłocznym odwołaniu pełnomocnictwa, wówczas skuteczne poinformowanie NWAi następuje niezwłocznie w momencie otrzymania pisma.

§9

Zakres usługi

1. W ramach Usługi NWAi wykonuje wszelkie czynności faktyczne i prawne niezbędne do otworzenia i prowadzenia dla Klienta Ewidencji, w szczególności polegające na rejestrowaniu obligacji oraz stanu ich posiadania przez Obligatariuszy oraz prowadzeniu dla Klienta rachunku pieniężnego.
2. NWAi zobowiązuje się świadczyć Usługę z należytą starannością, zgodnie z Umową i przepisami prawa, z uwzględnieniem zawodowego charakteru działalności prowadzonej przez NWAi oraz najlepiej pojętego interesu Klienta, jak też interesu Obligatariuszy.
3. Świadcząc Usługę NWAi nie udziela porad inwestycyjnych o charakterze ogólnym dotyczących inwestowania w instrumenty finansowe.
4. NWAi nie powierza podmiotom trzecim wykonywania jakichkolwiek czynności stanowiących Usługę.

§10

Sposób wykonywania Usługi

1. O ile Umowa nie stanowi inaczej, NWAi zobowiązuje się w ramach świadczenia Usług wykonywać następujące czynności:
 - 1) prowadzenie w formie elektronicznej, do dnia wykupu obligacji, Ewidencji,
 - 2) wystawianie i wydawanie Obligatariuszom zaświadczeń depozytowych,
 - 3) rejestrowanie w Ewidencji zmian stanu posiadania Obligacji, zaistniałych w wyniku obrotu Obligacjami na podstawie umów cywilnoprawnych lub na skutek innych zdarzeń prawnych, obejmujących, w szczególności, dziedziczenie i egzekucję, a także rejestrowania ustanowienia ograniczonych praw rzeczowych na Obligacjach oraz innych zabezpieczeń ustanawianych na Obligacjach,
 - 4) aktualizowanie na żądanie Obligatariusza jego danych, w tym danych osobowych, zapisanych w Ewidencji,
 - 5) prowadzenie do dnia wykupu rachunku pieniężnego oraz wypłata poprzez ten rachunek otrzymanych od Klienta lub innego podmiotu świadczeń pieniężnych należnych Obligatariuszom z tytułu posiadania Obligacji, w szczególności świadczeń z tytułu wypłaty odsetek i wykupu Obligacji, w tym ich przedterminowego wykupu,

- 6) przekazywanie Krajowemu Depozytowi Papierów Wartościowych S.A. w terminie 15 dni po zakończeniu każdego kolejnego miesiąca informacji, o których mowa w art. 44 ust. 3 Ustawy o Wzmocnieniu Nadzoru.
2. NWAi, w zakresie ustalonym w Umowie, może wykonywać również inne czynności związane z obsługą Ewidencji.
3. NWAi jest zwolnione z wykonania obowiązków określonych w ust. 1, których wykonanie jest niemożliwe na skutek niewykonania obowiązków Klienta określonych w Regulaminie lub Umowie.
4. Zawierając Umowę Klient przyjmuje do wiadomości, iż ani Regulamin ani Umowa nie zobowiązuje NWAi do świadczenia usług doradztwa inwestycyjnego, prawnego, podatkowego bądź z zakresu rachunkowości lub księgowości.
5. NWAi przekaże Klientowi informacje dotyczące świadczonej na jego rzecz Usługi obejmującej co najmniej informację o rozpoczęciu wykonywania Usługi niezwłocznie po jej rozpoczęciu, w sposób właściwy dla doręczania korespondencji określonego w Umowie. Dodatkowo NWAi powiadomi Klienta niezwłocznie o każdorazowej sytuacji wykupu Obligacji oraz wypłaty za pośrednictwem NWAi świadczeń pieniężnych należnych obligatariuszom z tytułu posiadania Obligacji. Klient i NWAi mogą uzgodnić w Umowie dodatkowe informacje, które NWAi będzie obowiązany przekazać Klientowi w toku świadczenia Usługi. W takim przypadku, zakres informacji, sposób, tryb i termin ich przekazywania określi Umowa.

§11

Zobowiązania Klienta

1. Klient zobowiązuje się do udzielenia NWAi przy wykonywaniu Usługi wszelkiej niezbędnej pomocy, w szczególności przekazania wszelkich informacji i dokumentów dotyczących emitowanych obligacji, koniecznych do prawidłowego wykonania postanowień Umowy i prowadzenia Ewidencji, w szczególności określonych w Ustawie o Obligacjach lub Warunkach Emisji. Klient zobowiązuje się do niezwłocznego informowania NWAi o wszelkich zmianach dotyczących informacji i dokumentów przekazanych wcześniej NWAi. Klient zobowiązuje się również uzyskać Kod LEI, w przypadku jego nieposiadania oraz utrzymywać jego aktualność co najmniej do dnia wygaśnięcia obowiązku, o którym mowa z art. 44.ust. 4 Ustawy o Wzmocnieniu Nadzoru
2. Zawierając Umowę Klient oświadcza i zapewnia, że przy emisji obligacji dokonał wszelkich czynności, wymaganych przez Przepisy Prawa, w szczególności Ustawy o Obligacjach, jak też w Warunkach Emisji. Oświadczenie to dotyczy w szczególności prawidłowego podjęcia przez właściwy organ lub organy Klienta uchwał wymaganych do przeprowadzenia emisji Obligacji, w tym ich przydziału oraz podjęcia innych czynności prawnych lub faktycznych niezbędnych do wyemitowania Obligacji, ich zabezpieczenia oraz wydania Obligatariuszom, jak też dokonania wszelkich obowiązków notyfikacyjnych względem Obligatariuszy lub polegających na udostępnieniu im wymaganych przepisami prawa lub Warunkami Emisji dokumentów lub informacji. W Umowie Klient zobowiązuje się również do spowodowania przekazania NWAi przez podmiot uprzednio prowadzący Ewidencję, wszelkich dokumentów, na podstawie których Klient wyemitował Obligacje, w szczególności dokumentów wymienionych ust. 4 pkt 2) – 6) poniżej, a w przypadku Warunków Emisji – wraz ze wszelkimi porozumieniami zmieniającymi, w formie określonej w ust. 5 poniżej.
3. NWAi świadczy Usługi, o ile wszelkie prawa i obowiązki Klienta – jako emitenta Obligacji – oraz Obligatariuszy zostaną określone w Warunkach Emisji, przekazanych NWAi przez Klienta, za których to treść wyłączną odpowiedzialność ponosi Klient.
4. Celem zarejestrowania Obligacji w Ewidencji, o ile w Umowie nie uzgodniono inaczej, Klient zobowiązuje się przekazać NWAi lub zapewnić przekazanie przez podmiot uprzednio prowadzący Ewidencję, w szczególności następujące dokumenty:
 - 1) umowę spółki, statut Klienta lub inny akt będący podstawą utworzenia Klienta,
 - 2) uchwały właściwego organu Klienta w przedmiocie emisji obligacji,
 - 3) Warunki Emisji,
 - 4) propozycję nabycia obligacji, o której mowa w art. 34 Ustawy o Obligacjach,
 - 5) uchwałę o przydziale Obligacji,
 - 6) wykaz obligatariuszy w Formie Pisemnej i elektronicznej, zawierający dane identyfikujące obligatariuszy wymagane przez NWAi oraz wskazanie liczby nabytych przez nich obligacji.
5. Dokumenty, o których mowa w ust. 4 powinny zostać przekazane NWAi w oryginale lub skanie opatrzonym kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi zgodnie z reprezentacją Klienta, z zastrzeżeniem, że wykaz Obligatariuszy w Formie Pisemnej powinien zostać podpisany zgodnie z reprezentacją Klienta.

6. Klient zapewnia NWAi o aktualności informacji i dokumentów, o których mowa w ust. 4, przekazanych przez podmiot uprzednio prowadzący Ewidencję, jak też zobowiązuje się do niezwłocznego informowania NWAi o aktualności wszystkich innych dokumentów udostępnionych NWAi w związku ze świadczoną Usługą, a także do niezwłocznego przekazania zmienionych dokumentów.
7. Wykaz Obligatariuszy zarówno w formie elektronicznej, jak i w Formie Pisemnej, powinien zawierać następujące dane:
 - 1) imię i nazwisko/nazwa,
 - 2) obywatelstwo,
 - 3) adres zamieszkania/adres siedziby (ulica/ kod pocztowy/ miasto/ kraj),
 - 4) PESEL/ RFIREGON,
 - 5) wskazanie rezydent/nierezydent,
 - 6) liczba Obligacji,
 - 7) seria Obligacji,
 - 8) data nabycia Obligacji,
 - 9) cena nabycia Obligacji,
 - 10) numer rachunku bankowego do wypłaty świadczeń z Obligacji.NWAi może żądać przedstawienia przez Klienta lub Obligatariusza dodatkowych danych aniżeli te wskazane powyżej.
8. W przypadku, gdy Usługa lub Usługi mają być świadczone dla Obligacji, dla których ewidencję prowadził uprzednio inny podmiot, Klient jest zobowiązany zapewnić przekazanie do NWAi wykazu obligatariuszy, zawierającego dane wskazane w ust. 7 powyżej, według stanu na koniec dnia, w którym podmiot dotychczas prowadzący ewidencję Obligacji zakończył jej prowadzenie i potwierdzonego przez ten podmiot w sposób uzgodniony z NWAi. Obowiązek przekazania danych uznaje się również za spełniony, jeżeli dane te zostaną przekazane NWAi bezpośrednio przez podmiot dotychczas prowadzący ewidencję Obligacji. NWAi może utworzyć Ewidencję Obligacji również wtedy, gdy brak jest części danych, o których mowa w zdaniu pierwszym niniejszego ustępu, jeżeli podmiot prowadzący uprzednio ewidencję Obligacji nie przetwarzał tych danych, a mimo to Obligacje zostały w ewidencji zapisane. W takim przypadku NWAi może uzależnić realizację wniosku lub dokonanie wpisu w Ewidencji od uzupełnienia tych danych przez Klienta, wnioskodawcę, osobę lub podmiot żądający wpisu.
9. Klient gwarantuje prawdziwość i zupełność danych zawartych w informacjach, dokumentach oraz oświadczeniach przekazywany przez Klienta do NWAi w związku realizacją Umowy, jak również zwalnia NWAi od wszelkiej odpowiedzialności związanej z nieprawdziwością lub niezupełnością danych zawartych w tych informacjach, dokumentach oraz oświadczeniach.
10. NWAi w zakresie prowadzenia Ewidencji jest administratorem danych osobowych Obligatariuszy. W związku z powyższym, na warunkach określonych w Umowie Klient powierza NWAi przetwarzanie danych osobowych.

§ 12

Prowadzenie Ewidencji

1. Niezwłocznie, jednak nie później niż następnego dnia roboczego od otrzymania przez NWAi dokumentów i informacji, o których mowa w § 11, w szczególności w ust. 4, NWAi rejestruje Obligacje w Ewidencji.
2. NWAi prowadzi Ewidencję z należytą starannością, w sposób uniemożliwiający utratę lub nieuprawnioną modyfikację danych zawartych w Ewidencji oraz zapewniając identyfikację obligatariuszy i zachowanie zawartych w niej danych w tajemnicy przed osobami nieuprawnionymi.
3. Zapisów w Ewidencji wynikających ze zdarzeń prawnych mających wpływ na istnienie i treść Obligacji dokonuje się na podstawie przedstawionych NWAi dokumentów, które potwierdzają ten stan zgodnie z Przepisami Prawa.
4. Zapisów w Ewidencji związanych ze zmianą stanu posiadania Obligacji, NWAi dokonuje na podstawie:
 - 1) umowy sprzedaży Obligacji z podpisami stron notarialnie poświadczonymi, chyba że umowa została zawarta za pośrednictwem NWAi lub innej instytucji finansowej albo tożsamość stron umowy oraz umocowanie osób ją podpisujących zostały wykazane w inny sposób niebudzący wątpliwości NWAi, wraz z dyspozycją zbywcy w zakresie przeniesienia w Ewidencji zbywanych Obligacji na rzecz nabywcy,

- 2) prawomocnego postanowienia sądu o stwierdzeniu nabycia spadku lub notarialnego aktu poświadczenia dziedziczenia, z zastrzeżeniem, że w przypadku kilku spadkobierców zmiany w Ewidencji dokonywane są po przedłożeniu dodatkowo prawomocnego postanowienia o dziale spadku albo umowy o dział spadku,
- 3) innych dokumentów wydanych przez uprawnione organy państwowe lub międzynarodowe, w szczególności stwierdzających zmianę praw do Obligacji lub zobowiązujących NWAi do dokonania zmiany stanu ich posiadania, w tym w szczególności prawomocnego postanowienia sądu o stwierdzeniu nabycia prawa własności do Obligacji na podstawie innej niż wskazana w pkt. 2,
- 4) innych dokumentów, które w związku z przeprowadzaną transakcją zostaną uznane przez NWAi za wystarczające, w tym w szczególności:
 - a. umowy zamiany z podpisami stron notarialnie poświadczonymi, chyba że umowa została zawarta za pośrednictwem NWAi lub innej instytucji finansowej albo tożsamość stron umowy oraz umocowanie osób ją podpisujących zostały wykazane w inny sposób niebudzący wątpliwości NWAi, wraz z dyspozycją zbywcy w zakresie przeniesienia w Ewidencji Obligacji będących przedmiotem zamiany na rzecz ich nabywcy,
 - b. umowy darowizny (w formie aktu notarialnego), wraz z dyspozycją darczyńcy w zakresie przeniesienia w Ewidencji darowanych Obligacji na rzecz obdarowanego,
 - c. umowy wniesienia Obligacji jako wkładu niepieniężnego do innego podmiotu, z podpisami stron notarialnie poświadczonymi, chyba że umowa została zawarta za pośrednictwem NWAi lub innej instytucji finansowej albo tożsamość stron umowy oraz umocowanie osób ją podpisujących zostały wykazane w inny sposób niebudzący wątpliwości NWAi, wraz z dyspozycją wnoszącego Obligacje w zakresie przeniesienia w Ewidencji wnoszonych Obligacji na rzecz podmiotu, do którego wkład jest wnoszony.
5. NWAi dokonuje czynności związanych z przeniesieniem w Ewidencji własności Obligacji niezwłocznie po okazaniu dokumentów stanowiących podstawę przeniesienia, chyba, że z tych dokumentów lub oświadczenia uprawnionego podmiotu wynika inny termin. NWAi może wstrzymać się z przeniesieniem w Ewidencji własności Obligacji do czasu otrzymania wszystkich wymaganych przez NWAi dokumentów, o których mowa w ust. 4 oraz informacji niezbędnych do takiego przeniesienia, w szczególności otrzymania wszystkich danych nabywcy, które powinny zostać wpisane do Ewidencji oraz wyjaśnienia wszelkich zgłoszonych przez NWAi wątpliwości związanych z takim przeniesieniem.
6. W przypadku połączenia, przekształcenia lub przejęcia Obligatariusza przez inny podmiot, w wyniku czego podmiot ten wstąpi z mocy prawa we wszystkie prawa i obowiązki wynikające z Obligacji, NWAi zapisze Obligacje na rzecz następcy prawnego obligatariusza po przedstawieniu dokumentów koniecznych dla ustalenia jego praw jako następcy prawnego do Obligacji, w szczególności postanowień sądu rejestrowego, wypisów z odpowiednich rejestrów oraz uchwał właściwych organów Obligatariusza o przekształceniu lub połączeniu z innym podmiotem.
7. NWAi może odmówić przeniesienia Obligacji w Ewidencji, jeżeli z przedstawionych dokumentów wynika, iż czynność prawna mająca być podstawą takiego przeniesienia została dokonana z naruszeniem prawa.

§ 12a

Stosowanie środków bezpieczeństwa finansowego

1. W przypadku dokonania w Ewidencji wpisów na podstawie § 12 ust. 4 powyżej NWAi stosuje środki bezpieczeństwa finansowego w zakresie i z intensywnością uwzględniającymi rozpoznane ryzyko Prania pieniędzy oraz Finansowania terroryzmu związane ze stosunkami gospodarczymi oraz jego ocenę.
2. NWAi stosuje środki bezpieczeństwa finansowego określone w art. 34 ust. 1 Ustawy o przeciwdziałaniu, co oznacza, że wyznaczone Osoby powiązane wykonują czynności obejmujące:
 - 1) identyfikację klienta oraz weryfikację jego tożsamości,
 - 2) identyfikację beneficjenta rzeczywistego oraz podejmowanie uzasadnionych czynności w celu:
 - a) weryfikacji jego tożsamości,

- b) ustalenia struktury własności i kontroli - w przypadku klienta będącego osobą prawną albo jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej,
 - 3) ocenę stosunków gospodarczych i, stosownie do sytuacji, uzyskanie informacji na temat ich celu i zamierzonego charakteru,
 - 4) bieżące monitorowanie stosunków gospodarczych klienta, w tym w szczególności:
 - a) analizę transakcji przeprowadzanych w ramach stosunków gospodarczych w celu zapewnienia, że transakcje te są zgodne z wiedzą instytucji obowiązanej o kliencie, rodzaju i zakresie prowadzonej przez niego działalności oraz zgodne z ryzykiem prania pieniędzy oraz finansowania terroryzmu związanym z tym klientem
 - b) badanie źródła pochodzenia wartości majątkowych będących w dyspozycji klienta - w przypadkach uzasadnionych okolicznościami
 - c) zapewnienie, że posiadane przez NWAł dokumenty, dane lub informacje dotyczące stosunków gospodarczych są na bieżąco aktualizowane.
3. Czynności wymienione w ust. 2 powyżej są wykonywane w NWAł każdorazowo w przypadku:
 - 1) nawiązywania stosunków gospodarczych;
 - 2) przeprowadzania transakcji okazjonalnej o równowartości 15 000 euro lub większej, bez względu na to, czy transakcja jest przeprowadzana jako pojedyncza operacja, czy kilka operacji, które wydają się ze sobą powiązane;
 - 3) podejrzenia Prania pieniędzy lub Finansowania terroryzmu;
 - 4) wątpliwości co do prawdziwości lub kompletności dotychczas uzyskanych danych identyfikacyjnych klienta;
 - 5) gdy doszło do zmiany uprzednio ustalonego charakteru lub okoliczności stosunków gospodarczych.
4. W przypadku, gdy NWAł nie może zastosować jednego ze środków bezpieczeństwa finansowego, o których mowa w ust. 2 powyżej, nie nawiązuje stosunków gospodarczych, nie przeprowadza transakcji okazjonalnej lub rozwiązuje stosunki gospodarcze.
5. Oceny, czy niemożność zastosowania środków bezpieczeństwa finansowego, o której mowa w ust. 1, stanowi podstawę do przekazania Generalnemu Inspektorowi zawiadomienia, o którym mowa w art. 74 lub art. 86 AML, dokonuje upoważniony pracownik NWAł.
6. NWAł stosuje wzmożone środki bezpieczeństwa finansowego, gdy:
 - 1) rozpozna na podstawie dokonanej oceny ryzyka klienta, ryzyko Prania pieniędzy lub Finansowania terroryzmu wyższe niż standardowe;
 - 2) nawiązuje stosunki gospodarcze z klientem pochodzącym z państwa trzeciego wysokiego ryzyka lub mającym w nim siedzibę;
 - 3) w przypadku transgranicznych relacji korespondenckich z instytucją-respondentem z państwa trzeciego;
 - 4) nawiązuje stosunki gospodarcze z osobą zajmującą eksponowane stanowisko polityczne.
7. NWAł może stosować uproszczone środki bezpieczeństwa finansowego w przypadkach, w których przeprowadzona ocena ryzyka klienta potwierdziła niższe niż standardowe ryzyko Prania pieniędzy oraz Finansowania terroryzmu.
8. NWAł nie stosuje uproszczonych środków bezpieczeństwa finansowego w przypadkach, o których mowa w ust. 3 pkt 2) i 3) powyżej.
9. NWAł stosując środki bezpieczeństwa finansowego wskazane w niniejszym paragrafie staje się administratorem danych osobowych Obligatoriusza lub osoby żądającej dokonania zapisu w Ewidencji w rozumieniu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

§ 13

Zaświadczenie depozytowe

1. NWAł wydaje zaświadczenie depozytowe:
 - a) na żądanie Obligatoriusza lub Klienta poprzez przekazanie zaświadczenia depozytowego Klientowi lub Obligatoriuszowi osobiście za potwierdzeniem odbioru lub w drodze korespondencyjnej poprzez wysłanie listem poleconym lub kurierem na wskazany przez Klienta lub Obligatoriusza adres,

- b) drogą elektroniczną na żądanie Obligatariusza poprzez wystawienie i przekazanie zaświadczenia depozytowego w formie elektronicznej podpisanego Podpisem Kwalifikowanym na właściwy, wskazany przez Obligatariusza adres email.
2. Wniosek o wystawienie zaświadczenia depozytowego może być złożony w Formie Pisemnej pocztą elektroniczną na adres wot@nwia.pl lub w siedzibie NWAi.
 3. Zaświadczenie depozytowe określa stan posiadania Obligacji przez Obligatariusza na dzień jego wystawienia i zawiera w szczególności:
 - 1) numer zaświadczenia depozytowego,
 - 2) firmę (nazwę), siedzibę i adres NWAi,
 - 3) liczbę Obligacji na jaką opiewa zaświadczenie depozytowe,
 - 4) rodzaj i kod (serię) obligacji,
 - 5) wartość nominalną obligacji,
 - 6) firmę (nazwę), siedzibę i adres Klienta jako emitenta Obligacji,
 - 7) imię i nazwisko lub nazwę (firmę) i siedzibę oraz adres Obligatariusza,
 - 8) informację o ograniczeniach przenoszenia praw z Obligacji i obciążeniach tych Obligacji,
 - 9) datę i miejsce wystawienia zaświadczenia depozytowego,
 - 10) cel wystawienia zaświadczenia depozytowego,
 - 11) termin ważności zaświadczenia depozytowego,
 - 12) w przypadku gdy poprzednio wystawione zaświadczenie, dotyczące tych samych papierów wartościowych, było nieważne albo zostało zniszczone lub utracone przed upływem terminu swojej ważności - wskazanie, że jest to nowy dokument zaświadczenia;
 - 13) podpis osoby upoważnionej przez NWAi do wystawiania zaświadczenia depozytowego.

§ 14

Zabezpieczenie wierzytelności na obligacjach

1. NWAi podejmuje czynności związane z ustanowieniem zabezpieczenia na Obligacjach wyłącznie pod warunkiem, że:
 - 1) istnieje nieprzedawniona wierzytelność pieniężna lub niepieniężna, w tym wierzytelność przyszła lub warunkowa, wynikająca z określonego stosunku prawnego,
 - 2) forma zabezpieczenia wierzytelności oraz sposób zaspokojenia wierzyciela z przedmiotu zabezpieczenia odpowiadają wymogom przewidzianym w przepisach prawa,
 - 3) przedmiotem zabezpieczenia wierzytelności są Obligacje zapisane na rzecz obligatariusza w Ewidencji.
2. W celu wykonania czynności, o których mowa w ust. 1, Obligatariusz jest zobowiązany złożyć w NWAi stosowną dyspozycję oraz przedstawić umowę o ustanowieniu zabezpieczenia lub dokument, z którego wynika zabezpieczona wierzytelność.
3. NWAi odmawia wykonania czynności, o których mowa w ust. 1 - 2, jeżeli z przedstawionej umowy o ustanowieniu zabezpieczenia lub z dokumentów, z których wynika zabezpieczona wierzytelność, w sposób oczywisty wynika, że są one sprzeczne z Przepisami Prawa.

§ 15

Blokada

1. NWAi dokonuje blokady Obligacji zapisanych w Ewidencji w następujących przypadkach:
 - 1) złożenie przez Obligatariusza odpowiedniej dyspozycji blokady,
 - 2) polecenia wydanego przez upoważniony organ,
 - 3) wystawienia zaświadczenia depozytowego,
 - 4) innych przewidzianych przez Przepisy Prawa.
2. Dyspozycja blokady powinna zawierać, w szczególności:
 - 1) dane obligatariusza,
 - 2) rodzaj i ilość Obligacji mających być przedmiotem blokady,
 - 3) termin lub warunek odwołania blokady,
 - 4) cel w jakim blokada jest ustanawiana.Treść dyspozycji blokady nie może być sprzeczna z umową ustanawiającą blokadę.
3. Po przedstawieniu umowy ustanawiającej blokadę oraz nieodwołalnego pełnomocnictwa udzielonego przez Obligatariusza na rzecz wierzyciela i złożeniu przez Obligatariusza pisemnej dyspozycji blokady NWAi dokonuje blokady Obligacji zapisanych w Ewidencji, o ile NWAi zostanie

zapewniona możliwość weryfikacji tożsamości stron umowy względnie mocodawcy i pełnomocnika w sposób niebudzący wątpliwości NWAi. W szczególności weryfikacja ta może nastąpić poprzez zawarcie umowy względnie udzielenie pełnomocnictwa w obecności pracownika NWAi lub poprzez notarialne poświadczenie podpisów pod umową względnie pełnomocnictwem.

4. Ustanowienie blokady na skutek polecenia uprawnionego organu następuje w sposób i w granicach określonych Przepisami Prawa.
5. W okresie utrzymywania blokady NWAi nie wykonuje dyspozycji Obligatariusza dotyczących:
 - 1) zniesienia blokady,
 - 2) zbycia zablokowanych Obligacji,
 - 3) przeniesienia zablokowanych Obligacji.Z zastrzeżeniem, iż zapisów pkt 3) nie stosuje się w przypadku przeniesienia Obligacji z zachowaniem blokady, jeżeli przeniesienie jest wynikiem realizacji postanowień umowy ustanawiającej blokadę oraz w przypadku, o którym mowa w art. 89 ust. 4 Ustawy o Obrocie.
6. Realizacja innych niż określonych w ust. 4 dyspozycji Klienta dotyczących zablokowanych Obligacji jest dokonywana przez NWAi wyłącznie w zakresie wynikającym z umowy ustanawiającej blokadę.
7. NWAi znosi blokadę:
 - 1) w przypadku blokady bezterminowej ustanowionej do odwołania lub do czasu wykonania zobowiązania zabezpieczonego blokadą – niezwłocznie po złożeniu przez wierzyciela lub obligatariusza, za pisemną zgodą wierzyciela, pisemnej dyspozycji zniesienia blokady,
 - 2) w przypadku blokady nieodwołalnej – w dniu następującym po upływie okresu utrzymywania blokady ustalonego w umowie ustanawiającej blokadę.
8. Jeżeli umowa o ustanawiająca blokadę nie przewiduje inaczej, wszelkie pożytki z Obligacji objętych blokadą przekazywane są do dyspozycji Obligatariusza.
9. Na żądanie Obligatariusza lub wierzyciela NWAi wydaje zaświadczenie o ustanowieniu blokady Obligacji.

§ 16

Zastaw

1. W celu zabezpieczenia oznaczonej wierzytelności Obligatariusz może obciążyć zapisane w Ewidencji Obligacje zastawem.
2. Obligatariusz chcący ustanowić zastaw powinien złożyć NWAi pisemną dyspozycję ustanowienia zastawu określonej liczby Obligacji zapisanych na jego rzecz w Ewidencji oraz przedstawić:
 - 1) umowę zastawu cywilnego z datą pewną lub
 - 2) umowę zastawu rejestrowego wraz z odpisem z rejestru zastawów.
3. Umowa zastawu powinna w szczególności określać rodzaj i ilość Obligacji obciążonych zastawem, wierzytelność zabezpieczoną zastawem, termin spełnienia świadczenia lub okres na jaki ustanowiono zastaw. Obligatariusz powinien zawiadomić NWAi o każdej zmianie umowy zastawu.
4. Po przedstawieniu umowy zastawu i złożeniu przez Obligatariusza pisemnej dyspozycji blokady Obligacji objętych zastawem NWAi dokonuje blokady Obligacji zapisanych w Ewidencji na okres i/lub na warunkach wynikających z umowy zastawu.
5. Jeżeli umowa zastawu tak stanowi, NWAi przekazuje do dyspozycji zastawnika, w sposób wskazany w umowie, pożytki z zastawionych Obligacji. Pożytki, o których mowa w zdaniu poprzednim na żądanie i na koszt Posiadacza (zastawcy) bądź zastawnika mogą także zostać złożone do depozytu sądowego bądź do notariusza.
6. W przypadku wypłaty świadczenia głównego z Obligacji będących przedmiotem zastawu, środki pieniężne przekazane przez Klienta tytułem świadczenia głównego NWAi przechowuje do czasu wykonania uprawnień przysługujących zastawcy lub zastawnikowi na rachunku bankowym prowadzonym przez bank krajowy na rzecz NWAi, wyodrębnionym od rachunków na których są przechowywane aktywa NWAi.
7. W przypadku, gdy zaspokojenie zastawnika polega na przejęciu Obligacji na własność w trybie i na warunkach określonych w przepisach ustawy o zastawie rejestrowym, NWAi, na żądanie zastawnika złożone w dacie wymagalności wierzytelności, w formie pisemnej, niezwłocznie przenosi instrumenty finansowe na rzecz zastawnika, w liczbie uwzględniającej wartość przejętych obligacji, ustalonej zgodnie z art. 23 ust. 1 tej ustawy.
8. W przypadku gdy zaspokojenie zastawnika nastąpi przez sprzedaż Obligacji w drodze przetargu publicznego, o którym mowa w art. 24 ust. 1 ustawy o zastawie rejestrowym, NWAi, na żądanie nabywcy złożone w Formie Pisemnej i po przedstawieniu protokołu przebiegu przetargu, niezwłocznie przenosi Obligacje na rzecz nabywcy.

9. NWAI znosi blokadę zastawionych Obligacji niezwłocznie po otrzymaniu dokumentów potwierdzających wygaśnięcie zastawu.

§ 17

Rachunek pieniężny

1. Celem obsługi Ewidencji NWAI prowadzi dla Klienta rachunek pieniężny. Rachunek pieniężny prowadzony jest wyłącznie na potrzeby wypłaty świadczeń pieniężnych należnych Obligatariuszom z tytułu Obligacji zapisanych w Ewidencji.
2. NWAI otwiera dla Klienta rachunek pieniężny niezwłocznie po podpisaniu Umowy. Rachunek pieniężny prowadzony jest w złotych polskich, o ile Umowa pomiędzy NWAI a Klientem nie stanowi inaczej. Wpłaty na rachunek pieniężny oraz wypłaty z tego rachunku mogą być dokonywane wyłącznie przelewem.
3. Środki pieniężne zgromadzone na rachunku pieniężnym przeznaczane są wyłącznie na wypłatę świadczeń pieniężnych należnych Obligatariuszom z tytułu Obligacji zapisanych w Ewidencji, w szczególności wypłatę odsetek i wykup Obligacji, w tym ich przedterminowy wykup, zwrot nadwyżki tych środków Klientowi lub potrącenie wynagrodzenia należnego NWAI za świadczone Usługi, w wysokości określonej w Umowie. Z zastrzeżeniem obowiązujących Przepisów Prawa, środki te mogą zostać przekazane przez NWAI na rachunki pieniężne wskazane przez Obligatariuszy, zostać zwrócone Klientowi lub przekazane na rachunek NWAI z tyt. zapłaty za świadczone Usługi.
4. Środki pieniężne wypłacane są na warunkach, w szczególności w kwotach i terminach, wynikających z Warunków Emisji w sposób zgodny z Ustawą o Obligacjach.
5. Nadwyżka środków przekazana przez Klienta na rachunek pieniężny jest mu niezwłocznie zwracana, chyba że zgodnie z pisemną dyspozycją Klienta ma być przekazana obligatariuszom przy najbliższej wypłacie należnych im świadczeń z tytułu Obligacji.
6. NWAI odmawia wypłaty środków z rachunku pieniężnego w przypadku zakazu dokonywania takiej wypłaty wydanego przez uprawnione organy, jak też wykonuje inne decyzje takiego organu dotyczące środków zgromadzonych na tym rachunku.
7. Środki pieniężne Klienta są deponowane na rachunku pieniężnym odrębnie od środków własnych NWAI.
8. Środki pieniężne zapisane na rachunku pieniężnym nie są oprocentowane, przy czym, w przypadku uzyskania przez NWAI jakichkolwiek pożytków z tytułu przechowywania tych środków na rachunkach bankowych zgodnie z zapisami ust. 10, pożytki te pobiera NWAI, tytułem opłaty za przechowywanie tych środków.
9. Rachunek pieniężny może być prowadzony wyłącznie dla jednego podmiotu.
10. Środki pieniężne Klienta NWAI deponowane są na wyodrębnionych i dedykowanych rachunkach bankowych prowadzonych przez banki krajowe na rzecz NWAI. NWAI dokonując wyboru banku krajowego kieruje się należyłą starannością, w szczególności mając na uwadze ochronę praw przysługujących Klientowi oraz biorąc pod uwagę poziom wiedzy specjalistycznej oraz opinię, jaką cieszy się dany podmiot, jak również system prawny i praktyki rynkowe związane z przechowywaniem środków pieniężnych klientów, które mogłyby mieć niekorzystny wpływ na prawo własności środków pieniężnych należących do klientów.
11. NWAI zaprzestaje prowadzenia rachunku pieniężnego dla Klienta wraz z zaprzestaniem prowadzenia Ewidencji, po wystąpieniu zerowego salda środków Klienta na tym rachunku.
12. Jeżeli na dzień rozwiązania Umowy na rachunku pieniężnym znajdują się środki Klienta, NWAI podaje Klientowi jego saldo oraz wzywa go do podania na piśmie jego rachunku bankowego celem przekazania środków pieniężnych, w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania. W razie bezskutecznego upływu terminu NWAI przekazuje te środki Klientowi przekazem pocztowym, po potrąceniu wszelkich zobowiązań Klienta wobec NWAI oraz kosztów przekazu, na stały adres siedziby Klienta, chyba że Klient wskazał inny adres w oddzielnej dyspozycji. W razie niepodjęcia przekazu pocztowego przez Klienta, NWAI może przekazać niepodjęte środki do depozytu sądowego.
13. W zakresie jakim postanowienia niniejszego paragrafu dotyczące zwrotu środków pieniężnych mówią o Kliencie, przez Klienta należy rozumieć także innym podmiot, który dokonał wpłaty tych środków, w szczególności poręczyciela lub gwaranta zobowiązań wynikających z Obligacji.

§ 18

Wypłata świadczeń

1. Klient zobowiązuje się do przekazywania środków pieniężnych niezbędnych do zapłaty za przypadające z Obligacji w danym okresie odsetkowym płatności odsetkowe i umożliwiających dokonanie wykupu Obligacji zgodnie z datami ich wykupu wynikającymi z Warunków Emisji lub Ustawy o Obligacjach.
2. Co najmniej na 5 dni roboczych przez Dniem D, Klient informuje NWAi o terminach, tj. Dniu D i Dniu W, a także o wysokości świadczenia (w tym z tytułu wykupu) wynikającego z jednej Obligacji. Emitent ponosi odpowiedzialność za prawidłowość informacji oraz ich zgodność z właściwymi dokumentami, którym powinna odpowiadać wypłata świadczeń.
3. Środki pieniężne powinny być przekazane na wskazany Klientowi w Umowie rachunek bankowy NWAi, tak aby środki pieniężne w wymagalnej wysokości znalazły się na w/w rachunku bankowym w Dniu W do godziny 11:30.
4. NWAi zobowiązuje się do dokonania w imieniu Klienta płatności odsetkowych oraz wykupu Obligacji na rzecz Obligatariuszy, zgodnie z terminami określonymi w treści Warunków Emisji, pod warunkiem otrzymania środków pieniężnych w sposób określony w ust. 3.
5. NWAi przekazuje Obligatariuszom kwoty świadczeń przeznaczone do wypłaty, po pobraniu z nich należnego podatku dochodowego.
6. Jeżeli Klient przekaże w Dniu W na rachunek pieniężny środki pieniężne w wysokości niższej, aniżeli wysokość świadczeń, konieczne jest szczegółowe wskazanie przez Klienta sposobu rozdzielania przekazanych środków pieniężnych. Informacja o sposobie rozdzielania środków na wypłatę powinna zostać przesłana do NWAi w Formie Pisemnej, podpisanej przez reprezentację Klienta, najpóźniej w Dniu W.
7. W przypadku wykupu Obligacji na żądanie obligatariusza/Klienta, wypłata środków za pośrednictwem NWAi następuje na podstawie informacji otrzymanej od Klienta. Informacja powinna zawierać w szczególności dane obligatariuszy, których przedterminowy wykup dotyczy, liczbę Obligacji, którą Klient wykupuje, kwotę świadczenia do wypłaty. Informację powyższą Klient przekazuje w Formie Pisemnej, podpisanej przez reprezentację Klienta, co najmniej na dzień przed dniem przekazania środków na wykup Obligacji.
8. NWAi nie ponosi odpowiedzialności względem obligatariuszy z tytułu zobowiązań wynikających z Obligacji, w tym z tytułu utraconych korzyści, w związku z nieotrzymaniem przez NWAi od Klienta środków pieniężnych przeznaczonych na zapłatę należnych obligatariuszom odsetek wynikających z Obligacji lub w związku z brakiem środków pieniężnych na dokonanie ich wykupu. Klient zwalnia w tym zakresie NWAi z wszelkiej odpowiedzialności.

§ 19

Rozpatrywanie skarg

1. Klient lub Obligatariusz Reklamacja mogą składać skargi dotyczące usług świadczonych przez NWAi (i) w Formie Pisemnej lub ustnej w siedzibie NWAi, (ii) korespondencyjnie na adres NWAi Dom Maklerski S.A., Nowy Świat 64, 00-357 Warszawa, (iii) w formie elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres reklamacje@nwai.pl.
2. Skarga powinna zawierać informacje pozwalające w sposób niewątpliwy ustalić tożsamość Klienta (imię i nazwisko/nazwę podmiotu innego niż osoba fizyczna, nr PESEL/nr rejestru, adres korespondencyjny), szczegółowy opis zastrzeżeń Klienta lub Obligatariusza jak i jego roszczenie. Klient lub Obligatariusz może złożyć skargę za pośrednictwem pełnomocnika legitymującego się pełnomocnictwem w zwykłej formie pisemnej.
3. Na żądanie Klienta lub Obligatariusza, NWAi potwierdza otrzymanie skargi Klienta. Potwierdzenie otrzymania skargi następuje w Formie Pisemnej lub w innej formie, uzgodnionej z Klientem lub Obligatariuszem.
4. NWAi rozpatruje skargę bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 30 dni od daty jej wpływu. W szczególnie skomplikowanych przypadkach, uniemożliwiających rozpatrzenie i udzielenie odpowiedzi we wskazanym terminie, termin ten może zostać wydłużony do maksymalnie 60 dni, po uprzednim wyjaśnieniu Klientowi przyczyn opóźnienia i wskazania okoliczności wymagających dodatkowego ustalenia oraz przewidywanego terminu rozpatrzenia skargi i udzielenia odpowiedzi.
5. Odpowiedź na skargę Klienta lub Obligatariusza przekazywana jest w Formie Pisemnej na adres korespondencyjny Klienta lub Obligatariusza lub pocztą elektroniczną, jeżeli o taką formę komunikacji wnioskował Klient lub Obligatariusz.

§ 20

Wynagrodzenie

1. Za świadczone na podstawie niniejszego Regulaminu oraz określone w Umowie usługi NWAJ przysługuje wynagrodzenie określone w Tabeli Opłat stanowiącej **Załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.
2. Wynagrodzenie może być również uzgodnione w sposób indywidualny z Klientem i szczegółowo opisane w Umowie – w takim przypadku pierwszeństwo mają postanowienia Umowy.
3. Wynagrodzenie może być jednorazowe, według stawek za wykonanie określonych czynności lub wypłacane okresowo, według stawek za czas świadczenia Usługi, lub składać się z obu tych elementów.
4. Umowa może przewidywać zwrot wskazanych w Umowie kosztów poniesionych przez NWAJ w związku ze świadczeniem usług na rzecz Klienta.
5. Wynagrodzenie regulowane jest przez Klienta na podstawie wystawionych faktur, w terminach i na zasadach wskazanych w Umowie lub w Tabeli Opłat.
6. W przypadku nieuiszczenia przez Klienta należnego NWAJ wynagrodzenia we właściwym terminie, NWAJ jest uprawniona wystosować do Klienta wezwanie do zapłaty należnego wynagrodzenia wskazując Klientowi dodatkowy, przynajmniej 7-dniowy, termin na jego uregulowanie, z zastrzeżeniem, że w przypadku jego nieuregulowania w wyznaczonym terminie NWAJ będzie uprawniona rozwiązać Umowę niezwłocznie, a także będzie miał prawo do potrącenia swoich należności z ewentualnymi wierzytelnościami przysługującymi Klientowi wobec NWAJ, o ile Umowa nie będzie stanowiła inaczej. W przypadku nieuiszczenia przez Klienta należnego NWAJ wynagrodzenia we właściwym terminie NWAJ może także wstrzymać się z dalszym jej wykonywaniem do czasu wywiązania się Klienta z zaciągniętych zobowiązań lub uzyskania od Klienta lub podmiotu trzeciego gwarancji takiego wywiązania się lub innego zabezpieczenia roszczenia NWAJ. W przypadku niezaspokojenia swoich roszczeń, NWAJ skieruje sprawę na drogę egzekucji sądowej. W przypadku niewywiązania się Klienta z przyjętych zobowiązań, NWAJ podejmuje kroki celem wyjaśnienia zaistniałej sytuacji, w szczególności w drodze negocjacji z Klientem, a w razie ich bezskuteczności podejmuje czynności przewidziane w Umowie lub w przepisach prawa służące wywiązaniu się Klienta z przyjętych zobowiązań. W przypadku gdy w wyniku niewywiązania się Klienta z przyjętych zobowiązań trwającego dłużej niż miesiąc, prawidłowe wykonywanie Umowy przez NWAJ jest niemożliwe lub znacznie utrudnione, NWAJ może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem terminu wypowiedzenia nie krótszego niż trzy miesiące. NWAJ zaspokaja swoje roszczenia względem Klienta po uprzednim wezwaniu Klienta do zadośćuczynienia tym roszczeniem lub podjęciu negocjacji z Klientem. Roszczenia są zaspokajane w sposób przewidziany w przepisach prawa lub wynikający z Umowy.
7. NWAJ informuje Klienta, na wskazany w Umowie adres poczty elektronicznej Klienta, o każdej zmianie Tabeli Opłat. Klient, który nie zgadza się na zmianę, ma możliwość wypowiedzenia Umowy zgodnie z § 22 ust. 1 Regulaminu. Postanowienia § 23 ust. 3-5 Regulaminu poniżej stosuje się w takim przypadku odpowiednio, co w szczególności oznacza, że nowa Tabela Opłat będzie obowiązywać Klienta wyłącznie w przypadku nieskorzystania przez niego z prawa do wypowiedzenia Umowy, od 30 dnia po zawiadomieniu Klienta przez NWAJ o zmianie Tabeli Opłat.
8. Zmiany w Tabeli Opłat mogą wynikać wyłącznie z istotnych zmian otoczenia prawnego i makroekonomicznego, w szczególności mogą odzwierciedlać zmiany zakresu obowiązków NWAJ wynikających z przepisów prawa, zmiany kosztów pracy oraz inflację rozumianą jako średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem ogłaszany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
9. W przypadku, gdy Klient nie uiszcza terminowo należności wobec NWAJ wynikających z Umowy, NWAJ ma prawo do naliczania odsetek ustawowych za opóźnienie w transakcjach handlowych. Nie wyłącza to uprawnień NWAJ do dochodzenia roszczeń na zasadach ogólnych.
10. NWAJ może wymagać ustanowienia zabezpieczenia swoich interesów w przypadku niewywiązania się Klienta z przyjętych zobowiązań, w zależności od oceny ryzyka niewypłacalności Klienta, w postaci zaliczki, weksla lub gwarancji bankowej. Umowa może przewidywać ustanowienie przez Klienta innych zabezpieczeń.
11. NWAJ nie rzadziej niż raz na rok, przekazuje Klientowi, za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres poczty elektronicznej wskazany w Umowie, informację o kosztach i opłatach ex post związanych ze świadczoną na podstawie Umowy usługą w ujęciu wartościowym, odnoszącą się do czynności zrealizowanych w okresie, za który przygotowywana jest informacja.

§ 21

Zakres odpowiedzialności

1. NWAI ponosi odpowiedzialność z tytułu niewykonywania lub nienależytego wykonania Umowy na ogólnych zasadach prawa cywilnego, w szczególności odpowiada za niedochowanie należytej staranności, właściwej profesjonalnej firmie inwestycyjnej.
2. NWAI nie ponosi odpowiedzialności za:
 - 1) szkody powstałe na skutek niewykonania Umowy, jeżeli niewykonanie Umowy jest następstwem okoliczności, za które NWAI odpowiedzialności nie ponosi, w tym wynika z przyczyn leżących po stronie osób trzecich, za działalność których NWAI odpowiedzialności nie ponosi, co w szczególności dotyczy opóźnień w przekazywaniu przez Klienta informacji lub dokumentacji niezbędnych do prawidłowego wykonania Umowy lub też środków pieniężnych przeznaczonych na wypłatę obligatariuszom świadczeń należnych z Obligacji,
 - 2) szkody powstałe na skutek działania siły wyższej, rozumianej jako zdarzenie zewnętrzne, nie dające się przewidzieć, którego skutkom nie można było zapobiec przy zachowaniu należytej staranności, w szczególności: wojnę, strajk, atak terrorystyczny, inne zdarzenia losowe oraz akty władzy państwowej lub samorządowej, które uniemożliwiają wykonanie przez NWAI Umowy,
 - 3) szkody powstałe na skutek udostępnienia przez Klienta błędnych lub niepełnych informacji lub dokumentacji lub też nieudostępnienia informacji lub dokumentacji niezbędnych do prawidłowego wykonania Umowy,
 - 4) wady prawne Obligacji.

§ 22

Wypowiedzenie, rozwiązanie i odstąpienie od Umowy

1. Umowa może zostać rozwiązana na piśmie w każdym czasie przez NWAI lub Klienta z zachowaniem jednomiesięcznego terminu wypowiedzenia. Umowa może przewidywać inny termin wypowiedzenia.
2. Klient może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli NWAI dopuścił się naruszenia zobowiązań wynikających z Umowy, pod warunkiem, że NWAI nie usunął skutków takiego naruszenia pomimo uprzedniego pisemnego wezwania przez Klienta i wyznaczenia dodatkowego terminu do ich usunięcia.
3. NWAI może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli:
 - 1) Klient pozostaje w zwłoce z zapłatą należnego NWAI wynagrodzenia pomimo wezwania do zapłaty w dodatkowym, przynajmniej 7-dniowym terminie i bezskutecznym jego upływie,
 - 2) Klient dopuścił się naruszenia zobowiązań wynikających z Umowy i nie usunął skutków takiego naruszenia pomimo uprzedniego, pisemnego wezwania przez NWAI i wyznaczeniu co najmniej 7-dniowego terminu do ich usunięcia.
4. Umowa może przewidywać inne przypadki, w których podlega rozwiązaniu.
5. Klient może odstąpić od Umowy, jeżeli uprawnienie takie przysługuje Klientowi na podstawie Umowy lub przepisów prawa.
6. W przypadku rozwiązania Umowy przez którąkolwiek ze stron, NWAI zachowuje prawo do wynagrodzenia należnego za wykonane prace. Ponadto, Klient zwróci NWAI kwotę uzgodnionych w Umowie wydatków poniesionych przez NWAI w związku z jej realizacją.
7. W przypadku rozwiązania Umowy Klient zobowiązany jest na swój koszt podjąć wszelkie niezbędne czynności celem zabezpieczenia interesu obligatariuszy, w szczególności zapewnić ewidencjonowanie Obligacji przez inny podmiot aniżeli NWAI, a w przypadku braku podjęcia takich czynności przez Klienta, NWAI może takie czynności podjąć na ryzyko i koszt Klienta.

§ 23

Zmiany Regulaminu

1. NWAI zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian do Regulaminu.

2. NWAJ jest zobowiązany powiadomić Klienta o zmianach niniejszego Regulaminu drogą elektroniczną, na adres e-mail Klienta podany w Umowie. Podanie przez Klienta adresu poczty elektronicznej właściwego do doręczeń dokonywanych w związku z wykonywaniem Umowy uważa się za wyrażenie zgody na otrzymywanie zawiadomień o zmianach Regulaminu drogą elektroniczną.
3. Postanowienia Regulaminu w brzmieniu zawierającym dokonane zmiany będą wiążące dla Klienta, o ile w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji o ich dokonaniu w sposób, o którym mowa w ust. 2 powyżej, Klient nie skieruje do NWAJ zgodnie z przewidzianymi Umową zasadami dokonywania doręczeń, złożonego w Formie Pisemnej oświadczenia o wypowiedzeniu Umowy, o którym mowa w § 22 ust. 1 Regulaminu. Brak wypowiedzenia Umowy w terminie, o którym mowa w zdaniu poprzednim oznacza, że Klient akceptuje postanowienia Regulaminu w nowym brzmieniu.
4. W przypadku nieskorzystania przez Klienta z prawa do wypowiedzenia Umowy w związku ze zmianą Regulaminu, zmienione postanowienia Regulaminu stają się wiążące dla Klienta od 30 dnia po dniu dokonania przez NWAJ zawiadomienia, o którym mowa ust. 2 powyżej.
5. W przypadku wypowiedzenia Umowy przez Klienta w terminie, o którym mowa w ust. 3, do czasu upływu okresu wypowiedzenia Umowy, w odniesieniu do tego Klienta stosuje się niezmienione postanowienia Regulaminu.
6. Wprowadzenie w Regulaminie zmian nieograniczających praw Klienta oraz nierozszerzających zakresu jego dotychczasowych obowiązków nie wymaga zachowania trybu wskazanego w ust. 3 i 5 powyżej. W szczególności zachowania tego trybu nie wymaga rozszerzenie praw Klienta oraz wprowadzenie zmian wynikających z Przepisów Prawa, o ile nie ograniczają praw Klienta oraz nie rozszerzają jego dotychczasowych obowiązków. Korekta oczywistych omyłek pisarskich lub odesłań do właściwych Przepisów Prawa nie stanowi zmiany Regulaminu.

§ 24

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie i w Umowie stosuje się właściwe obowiązujące Przepisy Prawa polskiego.
2. W razie sprzeczności postanowień Umowy z postanowieniami niniejszego Regulaminu pierwszeństwo mają postanowienia Umowy.
3. Poszczególne postanowienia niniejszego Regulaminu mogą być wyłączone od stosowania lub zastąpione innymi postanowieniami zgodnie z treścią Umowy.
4. W przypadku zawarcia Umowy w języku obcym i języku polskim, wiążąca jest polska wersja językowa, chyba że NWAJ i Klient postanowią co innego w Umowie.
5. Bez uszczerbku dla postanowień § 23 ust. 4-5 powyżej, Regulamin w niniejszym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 02 marca 2026 roku.

Załącznik nr 1 – Tabela Opłat

Niniejsza tabela opłat ma zastosowanie w przypadku, kiedy umowa o prowadzenie Ewidencji Obligacji nie zawiera uregulowań dotyczących wynagrodzenia.

	Czynność	Wysokość opłaty
1	Prowadzenie ewidencji – opłata miesięczna	1.500 PLN w odniesieniu do Obligacji zapisanych w Ewidencji dla jednej serii obligacji, które nie mają formy dokumentu
2	Wyplata odsetek, świadczenia z tytułu wykupu w dacie wykupu określonego w warunkach emisji obligacji lub innych świadczeń względem posiadaczy Instrumentów	1 000 PLN za każde zdarzenie
3	Wydanie każdego z dokumentów: - świadectwo depozytowe - potwierdzenie nabycia - zaświadczenie o stanie posiadania - duplikat dokumentu	150 PLN
4	Zmiana danych osobowych posiadacza	150 PLN
5	Sporządzenie i wydanie: - analityki do faktury - historii operacji	250 PLN
6	Zmiany i operacje: - przeniesienie własności obligacji Ustanowienie: - zastawu - zabezpieczenia - innych ograniczonych praw rzeczowych - blokady innej niż wynikająca z wydania świadectwa depozytowego	500 PLN
7	Operacje niestandardowe: - umorzenie obligacji w wyniku nabyci przez emitenta - wykup obligacji w wyniku przymusowego lub dobrowolnego wykupu obligacji (nie dotyczy wykupu w dacie wykupu określonego w warunkach emisji obligacji)	3 000 PLN + 10 PLN za każdego posiadacza, którego dotyczy operacja
8	Zwrot opłaty na rzecz systemu rekompensat, o ile będzie należna	Zgodnie z wysokością opłaty ustaloną na dany rok przez Krajowy Depozyt Papierów Wartościowych
9	Ryczałtowy zwrot kosztów przelewu:	
9.1	- do banku w Polsce	10 PLN
9.2	- do banku w Unii Europejskiej, Islandii, Liechtenstein i Norwegii	30 PLN
9.3	- do banku w innym Państwie niż wskazane powyżej	300 PLN

10	Ryczałtowy zwrot kosztów wysyłki do posiadacza sprawozdania lub zawiadomienia pocztą tradycyjną, którego przesłanie wymagane było Przepisami Prawa, a którego nie można było wysłać drogą elektroniczną ze względu na Przepisy Prawa, brak danych lub brak stosownej zgody posiadacza	10 PLN
-----------	---	--------

1. Opłata wskazana w pkt. 1 za pierwszy rok kalendarzowy prowadzenia rejestru Ewidencji płatna jest w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia wystawienia faktury i nie później niż przed dniem otwarcia Ewidencji, w łącznej kwocie za cały rok kalendarzowy.
2. Opłata wskazana w pkt. 1 za drugi i każdy kolejny rok kalendarzowy prowadzenia Ewidencji płatna jest w terminie do 31 stycznia roku, za który opłata jest należna, w łącznej kwocie za cały rok kalendarzowy. W przypadku, gdy w roku kalendarzowym, w którym będzie następował wykup obligacji zgodnie z datą wykupu papierów wartościowych w terminie zapadalności określonego w warunkach emisji obligacji opłata zostanie pobrana do miesiąca, w którym ten wykup następuje (włącznie z tym miesiącem).
3. Opłaty i zwroty kosztów wskazane w pkt. 2-10 płatne są po zakończeniu miesiąca kalendarzowego którego dotyczą, w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Klienta faktury.
4. Opłaty podane w niniejszej Tabeli Opłat są wyrażone w kwotach netto i jeżeli będą w danym czasie podlegać opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług (VAT) zostaną powiększone o należny podatek VAT według obowiązującej stawki i będą płatne na rzecz NWAi wraz z tym podatkiem.
5. Podstawą naliczenia wskazanych powyżej opłat będzie:
 - 5.1. W przypadku pkt. 2: liczba wypłaconych świadczeń, przy czym za jedno świadczenie rozumie się świadczenie wypłacane w tej samej dacie bez względu na liczbę odbiorców,
 - 5.2. W przypadku pkt. 3 i 5: liczba rzeczywiście wystawionych dokumentów,
 - 5.3. W przypadku pkt. 4: liczba wniosków o zmianę danych, przy czym jeden wniosek może dotyczyć tylko jednego posiadacza, emitenta, użytkownika lub zastawnika,
 - 5.4. W przypadku pkt. 6: liczba dokonanych operacji skutkujących przeniesieniem własności, przy czym:
 - 5.4.1. jedno przeniesienie może obejmować jednego posiadacza, którego stan posiadania zostanie pomniejszony i jednego posiadacza, którego stan posiadania zostanie powiększony,
 - 5.4.2. operacja jest traktowana jako jedno przeniesienie jeżeli dotyczy obligacji objętych tym samym wnioskiem o wpis oraz wskazanych w tym samym dokumencie uzasadniającym dokonanie wpisu (wraz z niezbędnymi załącznikami),
 - 5.5. W przypadku pkt. 7: liczba dokonanych wpisów, przy czym operacja jest traktowana jako jeden wpis jeżeli dotyczy obligacji objętych tym samym wnioskiem o wpis oraz wskazanych w tym samym dokumencie uzasadniającym dokonanie wpisu (wraz z niezbędnymi załącznikami),
 - 5.6. W przypadku pkt. 9: liczba rzeczywiście wykonanych przelewów, przy czym jako jeden przelew traktuje się przelew wykonany w jednym momencie na rzecz jednego beneficjenta w ramach jednej operacji płatniczej,
 - 5.7. w przypadku pkt. 10: liczba rzeczywiście wysłanych dokumentów sprawozdań lub zawiadomień pocztą tradycyjną, przy czym jako jedno sprawozdanie traktuje się sprawozdanie lub dokument nadane w jednej przesyłce pocztowej.