

## I. Všeobecná ustanovení

1. Společnost **SAB o.c.p., a.s.**, se sídlem Gajova 2513/4 Bratislava – městská část Staré Mesto 811 09, Slovenská republika, IČO 35960990, zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem Bratislava III, oddíl Sa, vložka 3722/B (dále pouze „**Obchodník**“) vydává tyto **Všeobecné obchodní podmínky pro poskytování investičních služeb, investičních činností a vedlejších služeb** (dále jenom „**VOP**“) za účelem úpravy práv a povinností mezi Klientem a Obchodníkem při poskytování investičních služeb, investičních činností a vedlejších služeb (společně dále pouze „**Investiční služby**“).
2. Obchodník poskytuje Klientovi Investiční služby jednotlivě na základě Rámcové smlouvy o poskytování Investičních služeb, investičních činností a vedlejších služeb s finančními nástroji a cennými papíry uzavřené mezi Obchodníkem a Klientem (dále jen „**Rámcová smlouva**“), jejíž neodělitelnou součástí jsou tyto VOP.
3. Informace o Obchodníkovi jako poskytovateli Investičních služeb: SAB o.c.p., a.s. (identifikace výše), e-mail: [info@sabocp.sk](mailto:info@sabocp.sk), internetové stránky: <http://www.sabocp.sk>.
4. VOP a Rámcová smlouva se řídí právem České republiky jako právem rozhodným. V rámci své úpravy obsažené v těchto VOP se tyto VOP řídí zejména, ale nejen ustanoveními zákona České republiky č. 256/2004 Sb., o podnikání na kapitálovém trhu, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**Zákon o podnikání na kapitálovém trhu**“) zákona České republiky č. 89/2012 Sb. Občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů, jako i jinými ustanoveními všeobecně závazných právních předpisů.
5. Vzhledem k tomu, že Obchodník má sídlo ve Slovenské republice, podléhá jeho činnost i právním předpisům Slovenské republiky, které dále zvyšují ochranu Klientů, zejména zákonu č. 566/2001 Z.z. o cenných papírech a investičních službách a o změně a doplnění některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**Zákon o cenných papírech**“) a zákonem č. 297/2008 Z.z. o ochraně osobních údajů a o změně a doplnění některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.
6. VOP jsou zveřejněné a volně dostupné v elektronické verzi na Internetové stránce Obchodníka [www.sabocp.sk](http://www.sabocp.sk) a v písemné formě v sídle Obchodníka uvedeném v Článku I odst. 1. VOP a na jiných místech určených pro styk s Klientem. Postup zveřejňování změn a aktualizací VOP upravuje Rámcová smlouva.

## II. Pojmy a definice

**Alikvótní úrokový výnos (AÚV)** je částka, která se při nákupu dluhopisu přičítá k jeho jmenovité hodnotě. Investor si zaplacením AÚV kupuje nárok na výplatu celého výnosu k nejbližšímu termínu výplaty úrokových výnosů, tj. včetně té části, na kterou by jinak nárok neměl, protože v době úročení ještě nebyl majitelem dluhopisu. \_

**Broker** je partnerská finanční instituce Obchodníka, která zprostředkovává Obchody na Obchodních místech, kde Obchodník nemá přístup. Brokerem je obvykle jiný obchodník s cennými papíry, a to i zahraniční obchodník s cennými papíry.

**ceník** vydává Obchodník za účelem stanovení poplatků a odměn za jednotlivé Investiční služby poskytované Klientovi. Ceník služeb je přílohou č. 2 každé Rámcové smlouvy, které se týká, v elektronické verzi je k dispozici na Internetové stránce Obchodníka <https://www.sabocp.sk/klientska-dokumentacia> a v písemné formě v sídle Obchodníka a na jiných místech určených pro styk s Klientem.

**Custodián** je osoba, která na základě smlouvy s Obchodníkem vykonává pro něho a jeho klienty zejména evidenci, správu anebo úschovu finančních nástrojů, případně platební styk, vždy v souladu se zvyklostmi a příslušnými právními předpisy jednotlivých států a příslušných kapitálových trhů.

**Centrální depozitář** znamená Centrální depozitář cenných papírů, kterého je Obchodník členem (např. Centrální depozitář cenných papírů Praha, Rybná 682/14, 110 00 Staré Město, Česká republika). Základní činnost Centrálního depozitáře spočívá ve vedení centrální evidence zaknihovaných cenných papírů a vypořádání obchodů s investičními nástroji. Investičním nástrojům přiděluje identifikační označení podle mezinárodního systému číslování (ISIN) a plní také úlohu lokálního operátora (LOU) a přiděluje právnickým osobám tzv. Legal Entity Identifier (LEI), který unikátně identifikuje právnické osoby, a to celosvětově. Emitentům, kteří mají zájem o zaknihování poskytuje Centrální depozitář informace a podporu v průběhu celého procesu zaknihování.

**Česká národní banka (ČNB)** je orgán České republiky vykonávající dohled nad kapitálovým trhem.

**Člen** znamená člen Centrálního depozitáře.

**Emitentem** je právnická osoba nebo fyzická osoba, která vydala, vydává nebo se rozhodla vydat cenný papír podle Zákona o podnikání na kapitálovém trhu nebo podle zvláštních zákonů.

**Evidovaná e-mailová adresa** – e-mailová adresa evidována v informačním systému Obchodníka, jejíž zaevidování Klient stvrdil svým podpisem v Rámcové smlouvě, na formuláři stanoveném Obchodníkem nebo v Zápisě z osobního jednání s pracovníkem Obchodníka, případně o jejíž zaevidování požádal elektronicky zasláním zprávy z Evidované e-mailové adresy na [info@sabocp.sk](mailto:info@sabocp.sk) a obdržel potvrzení o jejím zaevidování.

**Evidovaný telefonický kontakt** - telefonní číslo evidované v informačním systému Obchodníka, jehož zaevidování Klient stvrdil svým podpisem v Rámcové smlouvě, na formuláři stanoveném Obchodníkem nebo v Zápisě z osobního jednání, případně o jehož zaevidování požádal elektronicky zasláním zprávy z Evidované e-mailové adresy na [info@sabocp.sk](mailto:info@sabocp.sk).

**Finanční nástroje** jsou zejména akcie, dluhopisy, podílové listy, dočasné listy, vkladové listy, pokladní poukázky, kupóny, cenné papíry vydané mimo území Slovenské republiky, se kterými jsou spojená obdobná práva, nástroje peněžního trhu, opce, termínované smlouvy a jiné finanční deriváty.

**GFI** je Garanční fond investic, který ve smyslu Zákona o cenných papírech v případě platební neschopnosti Obchodníka garantuje vyplacení určité částky z Klientových finančních prostředků anebo finančních nástrojů zveřejněných Obchodníkem. Obchodník poskytuje Klientovi více informací o Garančním fondu investic na Obchodníkových Internetových stránkách.

**Chráněné informace** jsou všechny znalosti, informace a údaje (bez ohledu na formu), které jedna ze Smluvních stran obdržela od druhé ze Smluvních stran v souvislosti nebo se Smlouvou nebo jednáním o uzavření Rámcové smlouvy pokud:

- jsou některou se Smluvních stran výslovně označené jako „důvěrné“, „chráněné“, „diskrétní“, „tajné“ anebo jiných slovem významově příbuzným,
- nejsou veřejně přístupné,
- se týkají některých nebo obou Smluvních stran (zejména jejich činností, struktury, hospodářských výsledků, knowhow, provozních metod, procedur a pracovních postupů, obchodních anebo marketingových plánů, koncepcí a strategií, nabídek, smluv, dohod a jiných dohod se třetími stranami, vztahů s obchodními partnery),
- se týkají Rámcové smlouvy anebo jejího plnění (zejména informací o obsahu Rámcové smlouvy a jejích příloh a případných dodatků, o právech a povinnostech Smluvních stran, jako i informace o cenách),
- jedna ze Smluvních stran považuje za nutné chránit před nepovolnými osobami či před jejich zneužitím druhou ze Smluvních stran, anebo
- pro nakládání s nimi je stanovený právními předpisy zvláštní režim utajení (zejména bankovní tajemství, služební tajemství).

**Internetová stránka** je internetová stránka Obchodníka [www.sabocp.sk](http://www.sabocp.sk).

**Investiční poradenství** je poskytování osobního doporučení Klientovi na jeho žádost, nebo na základě podnětu poskytovatele Investiční služby v souvislosti s jedním, nebo více Obchody s Finančními nástroji.

**Investiční služby** jsou služby ve smyslu § 4 Zákona o podnikání na kapitálovém trhu, zejména však služby uvedené v článku VII., VIII. a IX. těchto VOP.

**Investiční dotazník** je test vhodnosti a přiměřenosti, který obsahuje soubor otázek, jejichž prostřednictvím Obchodník zjišťuje ve smyslu Zákona o podnikání na kapitálovém trhu znalosti a zkušenosti neprofesionálního Klienta, případně i profesionálního Klienta, v oblasti investování, jeho investiční cíle, vztah k rizikům, finanční zázemí a jiné informace, které Obchodníkovi pomohou určit Klientův investiční profil.

**Instrukce** znamená písemný příkaz doručený Klientem Obchodníkovi na formuláři určeném Obchodníkem k provedení 1. převodu Finančních nástrojů z Majetkového účtu nebo na Majetkový účet, a to konkrétně: a. převod Finančních nástrojů proti přijetí kupní ceny, b. převod Finančních nástrojů bez přijetí kupní ceny, c. nabytí Finančních nástrojů proti zaplacení kupní ceny, d. nabytí finančních nástrojů bez zaplacení kupní ceny; 2. přechodu Finančního nástroje z Majetkového účtu nebo na Majetkový účet; 3. přesunu Finančního nástroje z Majetkového účtu nebo na Majetkový účet; 4. zápisu zástavního práva k Finančnímu nástroji; 5. výmaz zástavního práva k Finančnímu nástroji; 6. jiné činnosti Obchodníka v souladu s VOP.

**ISIN** je označení cenného papíru podle mezinárodního systému číslování pro identifikaci cenných papírů.

**Klient** fyzická osoba, fyzická osoba-podnikatel nebo právnická osoba, která s Obchodníkem uzavřela Rámcovou smlouvu, na základě, které jsou jí poskytovány Investiční služby.

**Klientským majetkem** ve smyslu Zákona o podnikání na kapitálovém trhu rozumějí peněžní prostředky, strukturované vklady a Finanční nástroje Klienta svěřené Obchodníkovi v souvislosti s provedením Investiční služby.

**Klientský účet** je interně vedený účet Klienta s jeho Klientským majetkem, který vede Obchodník v dohodnutých měnách pro Klienta ve své evidenci odděleně od evidence svých Finančních nástrojů a peněžních prostředků, jakož i odděleně od Finančních nástrojů a peněžních prostředků jiných Klientů.

**Klientský sběrný účet** je peněžní účet Obchodníka, na kterém jsou vedeny peněžní prostředky Klienta nebo více Klientů, který slouží jako bankovní spojení mezi Klientem a Obchodníkem za účelem poskytování Investičních služeb a vedený pro tento účel zvlášť jinou finanční institucí.

**Konečným uživatelem výhod** je fyzická osoba, v jejíž prospěch se Obchod provádí, nebo fyzická osoba, která:

- a) má přímý nebo nepřímý podíl nebo jejich součet nejméně 25 % na základním kapitálu nebo na hlasovacích právech na Klientovi, kterým je právnická osoba, včetně akcií na doručitele, pokud není tato právnická osoba emitentem cenných papírů přijatých k obchodování na regulovaném trhu, který podléhá požadavkům na zveřejňování informací podle zvláštního předpisu,

- b) má právo jmenovat, jinak ustanovit nebo odvolat statutární orgán, většinu členů statutárního orgánu, většinu členů dozorčí rady nebo jiný řídicí orgán, dohlížitel nebo kontrolní orgán Klienta, kterým je právnická osoba,
- c) jiným způsobem, jak je uvedeno pod písmenem a) a b), ovládá Klienta, kterým je právnická osoba,
- d) je zakladatelem, statutárním orgánem, členem statutárního orgánu nebo jiného řídicího orgánu, dozorčího nebo kontrolního orgánu Klienta, kterým je sdružení majetku, nebo má právo jmenovat, jinak stanovit nebo odvolat tyto orgány, e) je příjemcem nejméně 25 % prostředků, které poskytuje sdružení majetku, pokud byli určeni budoucí příjemci těchto prostředků nebo
- f) patří do okruhu osob, v jejichž prospěch se zakládá nebo působí sdružení majetku, pokud nebyli určeni příští příjemci prostředků sdružení majetku.

**Majetkový účet** je účet majitele Finančních nástrojů podle § 94 Zákona o podnikání na kapitálovém trhu, zřízený a vedený Obchodníkem pro Klienta u Centrálního depozitáře, nebo v Navazující evidenci podle dodatku k Rámcové smlouvě, na kterém jsou evidovány Finanční nástroje, které Obchodník pro Klienta na tento účet přijal na základě Instrukce nebo jiné skutečnosti vyplývající ze smluvního vztahu.

**Majetkový sběrný účet** je účet zřízený a vedený třetí stranou (např. depozitářem jiným obchodníkem s cennými papíry) na jméno Obchodníka, na kterém jsou uloženy a evidovány Finanční nástroje nebo peněžní prostředky Klientů.

**Národní banka Slovenska (NBS)** je orgán Slovenské republiky, vykonávající dohled nad Obchodníkem zejména s ohledem na pravidla činnosti Obchodníka ve vztahu ke Klientovi v souvislosti s poskytováním Investičních služeb na území České republiky a zemí Evropské unie, v nichž má Obchodník na základě oznámení oprávnění provádět Investiční služby v souladu se Zákonem o cenných papírech.

**Navazující evidence** znamená, že Centrální depozitář vede pro Obchodníka (jež je účastníkem Centrálního depozitáře) tzv. účet zákazníků. Vlastní „rozpis“ majetku včetně detailů o klientovi je veden Obchodníkem, přičemž majetek evidovaný na účtu zákazníků není majetkem Obchodníka, ale klientů.

**Neprofesionální klient** se rozumí kategorie, které přísluší ve smyslu Zákona o podnikání na kapitálovém trhu nejvyšší úroveň ochrany Klienta.

**Obchodní místo** je jakýkoliv primární nebo sekundární trh na kapitálovém trhu, na kterém se obchodují Finanční nástroje a na který má Obchodník přímý přístup nebo přístup přes Brokera. Takový trh musí být uveden ve strategii provádění pokynů Obchodníka.

**Obchodem** se rozumí nákup nebo prodej finančních nástrojů na regulovaných trzích nebo mimo tyto trhy, který provede Obchodník na základě Pokynu Klienta a na jeho účet.

**Ověření Klienta** se při podávání pokynů, instrukcí nebo žádostí rozumí oznámení nebo uvedení těchto údajů o Klientovi a o osobách, které za Klienta jednají nebo jej zastupují:

- a) fyzická osoba (včetně fyzické osoby zastupující právnickou osobu) - jde-li o fyzickou osobu včetně fyzické osoby zastupující právnickou osobu, osobní údaje o totožnosti v rozsahu jméno, příjmení, adresa trvalého pobytu, korespondenční adresa, rodné číslo, pokud je přiděleno, datum narození, státní příslušnost, druh a číslo dokladu totožnosti, jde-li o fyzickou osobu, která je podnikatelem, i adresa místa podnikání, označení úředního rejstříku nebo jiné úřední evidence, ve které je podnikající fyzická osoba zapsána, a číslo zápisu do tohoto rejstříku nebo evidence.
- b) právnická osoba – obchodní jméno / název a IČO, pokud není, údaj, který IČO nahrazuje dále uvedení údajů o osobě, která je oprávněna za právnickou osobu pokyn nebo žádost podat, a to v rozsahu podle písm. a).

**Oprávněná osoba** je osoba Oprávněná Klientem v Seznamu oprávněných osob k určitým právním jednáním.

**Pobočka** je odštěpný závod SAB o.c.p., a.s. – odštěpný závod, IČ: 084 52 962 se sídlem Na Příkopě 969/33, Staré Město, 110 00 Praha 1, Česká republika, zapsaný v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl A, vložka 79269.

**Politicky exponovanou osobou (zkrácené „PEO“)** se rozumí:

- a) fyzická osoba, která je nebo byla ve významné veřejné funkci s celostátním nebo regionálním významem, jako je zejména hlava státu, předseda vlády, vedoucí ústředního orgánu státní správy a jeho zástupce, člen parlamentu, člen řídicího orgánu politické strany, vedoucí představitel územní samosprávy, soudce nejvyššího soudu, ústavního soudu nebo jiného nejvyššího soudního orgánu, proti jehož rozhodnutí obecně až na výjimky nelze použít opravné prostředky, člen bankovní rady centrální banky, vysoký důstojník ozbrojených sil nebo sboru, člen nebo zástupce člena, je-li jím právnická osoba, statutárního orgánu obchodní korporace ovládané státem, velvyslanec nebo vedoucí diplomatické mise, nebo fyzická osoba, která podobnou funkci vykonává nebo vykonávala v jiném státě, v orgánu Evropské unie nebo v mezinárodní organizaci,
- b) fyzická osoba, která je 1. osobou blízkou k osobě uvedené v písmenu a), 2. společníkem nebo skutečným majitelem stejné právnické osoby, případně svěřeneckého fondu nebo jiného právního uspořádání bez právní osobnosti, jako osoba uvedená v písmenu a), nebo osoba v jakémkoli jiném blízkém podnikatelském vztahu s osobou uvedenou v písmenu a), nebo 3. skutečným majitelem právnické osoby, popřípadě svěřeneckého fondu nebo jiného právního uspořádání bez právní osobnosti, které byly vytvořeny ve prospěch osoby uvedené v písmenu a). (Osoba blízká je příbuzný v přímé řadě, sourozenec a manžel nebo partner podle zákona upravujícího registrované partnerství,

osoby, které spolu trvale žijí, ale také jiné osoby v poměru rodinném nebo obdobném, pokud by újmu, kterou utrpěla jedna z nich, druhá důvodně pocítovala jako újmu vlastní.)

**Provozní řád** se rozumí provozní řád Centrálního depozitáře.

**Pokyn** je písemný nebo telefonický příkaz Klienta k provedení Investiční služby. Formu a náležitosti jednotlivých Pokynů stanoví Obchodník.

**Rámcová smlouva** je smlouva o poskytování investičních služeb, investičních činností a vedlejších služeb s finančními nástroji a cennými papíry, na jejímž základě poskytuje Obchodník investiční služby Klientovi. Aktuální znění Rámcové smlouvy je k dispozici ke stažení na internetové stránce Obchodníka v části Klientská dokumentácia.

**Reklamační řád** je reklamační řád Obchodníka zveřejněný na Internetové stránce. Reklamační řád může být Obchodníkem v přiměřeném a legislativním rozsahu změněn.

**Seznam oprávněných osob** znamená takto označenou přílohu Rámcové smlouvy nebo Plnou moc, ve které Klient opravňuje uvedené osoby na určité úkony.

**Skupina SAB** znamená všechny osoby, náležící do koncernu Obchodníka.

**Smluvní strany** jsou Obchodník a Klient.

**Úschovou a správou Finančních nástrojů** se rozumí držení Finančních nástrojů Klienta a na účet Klienta, přičemž správou se rozumí i zajištění provedení práv spojených s držným cenným papírem Klienta.

**Zákon o cenných papírech** znamená zákon Slovenské republiky č. 566/2001 Z.z. o cenných papírech a investičních službách a o změně a doplnění některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

**Zákon o ochraně osobních údajů** znamená zákon č. 297/2008 Z.z. o ochraně osobních údajů a o změně a doplnění některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

**Zákon o podnikání na kapitálovém trhu** znamená zákon České republiky č. 256/2004 Sb., o podnikání na kapitálovém trhu, ve znění pozdějších předpisů.

**Zápis z osobního jednání** představuje písemný záznam z uskutečněného osobního jednání Obchodníka s Klientem. V každém zápise z jednání musí být uvedeny všechny podstatné informace s přihlédnutím k obsahu schůzky a aby byl záznam dostatečný pro posouzení, zda Obchodník dodržuje své povinnosti vůči Klientům nebo potenciálním zákazníkům a zda nenarušuje řádné fungování trhu. Zápis z jednání vyhotoví Obchodník bezprostředně při či krátce po osobním jednání a předloží jej následně Klientovi k odsouhlasení a podpisu. Přílohou zápisu z jednání jsou všechny dokumenty obsahující bližší informace k uzavřeným obchodům a dohodám v rámci daného jednání; jedná se zejména o pokyny k nákupu a prodeji cenných papírů, dohody o započtení pohledávek a závazků apod.

### III. Související dokumenty

1. Obchodník Klientovi poskytuje v souvislosti s poskytováním Investičních služeb následující dokumenty:

- a. **Informace poskytované obchodníkem s cennými papíry** – dokument, který obsahuje informace o Obchodníkovi, poskytovaných službách, Finančních nástrojích a jejich rizicích, strategii postupování a provádění Pokynů Klienta Obchodníkem, řízení střetů zájmů Obchodníka, ochranu Klientského majetku a jiné informace, které je Obchodník povinný ve smyslu Zákona o podnikání na kapitálovém trhu a dalších právních předpisů Klientovi poskytovat a oznamovat.
  - b. **Informace o ochraně osobních údajů** – dokument, ve kterém Obchodník informuje o účelu, rozsahu a trvání zpracování osobních údajů Klienta.
  - c. **Informace o Garančním fondu investic** – dokument s informacemi o GFI, nároku na náhrady z GFI a vysvětlení okruhu osob a zákonných požadavků na takové vyplácení náhrad.
  - d. **Kategorizace klientů** – dokument, který Klientovi vysvětluje jeho zařazení do kategorie neprofesionál, profesionál nebo způsobilá protistrana, přičemž zároveň vysvětluje možnosti a náležitosti žádosti o přearažení.
  - e. **Investiční dotazník** – dokument se souborem otázek **zaměřených na klientovi znalosti a zkušenosti v oblasti investic**, které slouží Obchodníkovi na lepší pochopení investičního profilu Klienta. Tento dokument je důležitý aspekt pro kvalitní a co nejméně rizikové poskytování služeb Obchodníkem Klientovi.
  - f. **Pokyn** – dokument, který vytváří Obchodník na zadávání příkazů a způsobu provedení Investičních služeb.
  - g. **Marketingové materiály** – brožury a další dokumenty, které Obchodník poskytuje k Finančním nástrojům, které nabízí na základě smlouvy s tvůrcem těchto nástrojů.
2. Příslušné dokumenty budou Klientům vysvětleny a odprezentovány, případně předány včas před podpisem Rámcové smlouvy a v případě, pokud si Klient v Rámcové smlouvě zvolí způsob komunikace přes e-mailovou schránku, mohou být zasílány Klientům na e-mail. Tyto dokumenty budou také v aktuální podobě přístupné na Internetové stránce, v sídle a na Pobočce či jiném obchodním místě.

### IV. Práva a povinnosti Smluvních stran před poskytováním Investičních služeb

1. Klient je povinen vyhovět každé žádosti Obchodníka o prokázání své totožnosti. Provádění Obchodu se zachováním anonymity Klienta není přípustné.
2. Svou totožnost Klient prokazuje předložením dokladu totožnosti. Ověřování totožnosti Klienta, správnost identifikačních údajů a pravost podpisů dalších zplnomocněných osob provádí Obchodník.

3. Fyzická osoba prokazuje svoji totožnost dokladem totožnosti (např. občanský průkaz, cestovní pas) a právnická osoba příslušným dokladem (výpis z Obchodního rejstříku, výpis z jiné evidence, ne starší než 3 měsíce) a ověřením totožnosti fyzických osob oprávněných jednat jejím jménem.
4. Ustanovení 1., 2., a 3. tohoto článku VOP se vztahují i na uzavření Rámcové smlouvy nebo jakékoli jiné smlouvy mezi Klientem a Obchodníkem.
5. Klient je povinen neprodleně informovat Obchodníka o všech změnách, zejména o změnách v osobních a jiných identifikačních údajích Klienta a to formou komunikace podle článku XI. Bod 1. těchto VOP. V případě, že tak Klient neučiní, neodpovídá Obchodník za škodu Klienta, která mu v důsledku toho vznikne. Obchodník neodpovídá za neuskutečnění Obchodu, ani za způsob uskutečnění Obchodu v případě, že Klient poskytne Obchodníkovi jakékoliv nesprávné, neúplné nebo nepravdivé údaje.
6. Klient je povinen před poskytnutím Investičních služeb Obchodníkem vyplnit na základě žádosti Obchodníka Investiční dotazník. Klient v Investičním dotazníku Obchodníkovi pravdivě sděluje informace týkající se jeho znalostí a zkušeností v oblasti investic do Finančních nástrojů a o záměrech, které chce dosáhnout prostřednictvím požadované služby na základě Rámcové smlouvy. Obchodník dá Klientovi vyplnit Investiční dotazník před poskytnutím první Investiční služby. Vyplnění Investičního dotazníku se v průběhu smluvního vztahu může opakovat. Na základě odpovědi Klienta posoudí Obchodník, zda Klientovy znalosti a zkušenosti v oblasti investování jsou dostatečné na to, aby si Klient uvědomoval rizika spojená s příslušným druhem nabízeného nebo požadovaného Finančního nástroje či služby, zda jsou pro Klienta přiměřené a vhodné. Pokud Obchodník usoudí, že Finanční nástroj nebo služba nejsou pro Klienta přiměřené nebo vhodné, Obchodník na to Klienta upozorní. Pokud Klient i přes upozornění na zadání Pokynu trvá, Obchodník Pokyn provede, pokud jej neodmítne z jiného důvodu, avšak Obchodník upozorňuje Klienta, že v takovém případě bere Klient na sebe plnou odpovědnost za to, že požadovaný Finanční nástroj nebo služba není pro něj přiměřená. Klient má povinnost informovat Obchodníka o jakýchkoliv významných změnách ve finanční situaci a dalších změnách, které by mohly být důležité pro posouzení Klientova investičního profilu.
7. Obchodník upozorňuje Klienta, že záznamy komunikace s Klientem ohledně poskytnutých Investičních služeb Obchodník zaznamenává a archivuje po dobu stanovenou příslušnými právními předpisy. Klient podpisem Smlouvy souhlasí s tím, že záznamy komunikace podle předchozí věty mohou být použity jako důkazní prostředek v soudním nebo správním řízení.

#### **V. Klientův účet**

1. Obchodník vede a účtuje Klientův majetek (svěřené Finanční nástroje a peněžní prostředky) odděleně od majetku Obchodníka (cenné papíry a peněžní prostředky Obchodníka) jakož i od majetku jiných klientů Obchodníka. Majetek Klienta svěřený Obchodníkovi není součástí majetku Obchodníka. Obchodník nevyužívá svěřené peněžní prostředky a Finanční nástroje Klienta ve vlastní prospěch nebo ve prospěch třetích osob, to neplatí, pokud s takovým použitím Klient souhlasil při zahájení nebo po dobu trvání smluvního vztahu s Obchodníkem.
2. Za tímto účelem eviduje Obchodník interní oddělené Klientův účet. Klientův účet jsou identifikovány rodným číslem/IČO Klienta, nebo jedinečným číslem Rámcové smlouvy, které přidělí Klientovi Obchodník. Klient je povinen toto identifikační číslo uvádět jako variabilní symbol, vždy při odesílání peněžních prostředků na Klientův sběrný účet, pokud nebylo dohodnuto s Obchodníkem jinak. Nebude-li vklad řádně případně dodatečně identifikován, odešle jej Obchodník zpravidla do 14 dnů zpět na účet odesílatele.
3. Obchodník vede jeden nebo několik oddělených Klientův sběrných účtů v bankách nebo úvěrových institucích, na které Klient skládá peněžní prostředky vkladem nebo bezhotovostním převodem. Obchodník je následně povinen připsat identifikovaný vklad Klienta na jeho Klientův účet nejpozději 5. pracovní den po tom, co mu byly peněžní prostředky připsány na Klientův sběrný účet resp., co mu bylo bankovní institucí toto připsání oznámeno.
4. Z peněžních prostředků na Klientův sběrném účtu se hradí platby za nakoupené Finanční nástroje včetně odměn Obchodníkovi a další platby, které Klient má nebo chce uhradit. Obchodník má právo z Klientův sběrného účtu v případě nároku jednostranně odečíst a inkasovat ve svůj prospěch poplatky za poskytnuté služby podle Rámcové smlouvy, případně splatné smluvní pokuty, úroky z prodlení a jiné pohledávky Obchodníka vůči Klientovi, které souvisejí s poskytováním služeb Klientovi podle Rámcové smlouvy.
5. Obchodník připisuje na Klientův účet výnosy z prodaných finančních nástrojů a jiné platby související s poskytovanými investičními službami, které náleží Klientovi.
6. Obchodník si ponechá jako odměnu za vedení evidence peněžních prostředků zákazníka případné úroky, které finanční instituce připíší na ním vedené Klientův účty.
7. Finanční nástroje, které Obchodník obstaral pro Klienta nebo které Klient svěřil Obchodníkovi, jsou vedeny na Majetkovém sběrném účtu.
8. Finanční nástroje, které pro Klienta obstaral Obchodník, přecházejí do Klientův majetku dnem jejich nabytí Obchodníkem. Finanční nástroje, které Klient svěřil Obchodníkovi na prodej, jsou majetkem Klienta, pokud je nenabude třetí osoba.

9. V případě listinných cenných papírů, které Obchodník obstaral pro Klienta, je Obchodník povinen bezodkladně informovat Klienta o jejich nabytí a možnosti jejich převzetí na osobní schůzce. Tento bod se nepoužije, pokud byla s Klientem sjednána Investiční služba Úschova a správa finančních nástrojů.
10. Klient může požádat o výběr finančních prostředků ze svého Klientského účtu na určeném písemném Pokynu Obchodníka, popřípadě jinou formou, kterou si mohou Strany dohodnout. Obchodník zrealizuje Pokyn pro výběr prostředků nejpozději do 10 pracovních dnů ode dne přijetí platného Pokynu na výběr finančních prostředků.
11. Informace o ochraně svěřeného Klientského majetku jsou vyčerpávajícím způsobem uvedeny v předmluvních informacích v části informace o GFI a jsou v aktualizované podobě přístupné na Internetové stránce Obchodníka.

## **VI. Zadávání Pokynů na nákup a prodej Finančních nástrojů**

1. Obchodník provádí Pokyny s cílem získat nejlepší možný výsledek pro Klienta při zohlednění ceny, nákladů, rychlosti a pravděpodobnosti provedení Pokynů, vyrovnání Obchodu, velikosti a povahy nebo jiných kritérií týkajících se provedení Pokynů.
2. Pokyn musí být Obchodníkovi podán písemně na osobním setkání, elektronicky e-mailem nebo telefonicky podle pravidel v tomto článku VI. Jinou formu podávání Pokynů může určit jenom VOP nebo písemná dohoda mezi Klientem a Obchodníkem. Písemný Pokyn musí být podán v otevíracích hodinách Obchodníka, které Obchodník Klientovi na požádání sdělí.
3. Písemný Pokyn Klienta musí obsahovat minimálně tyto náležitosti:
  - 3.1 identifikace Klienta (a případně jeho zmocněnce) - jméno, příjmení / obchodní jméno a / nebo rodné číslo / IČO,
  - 3.2 druh a název Finančního nástroje, který má být koupen nebo prodán a případně ISIN nebo jiné identifikační číslo / označení cenného papíru,
  - 3.3 směr obchodu (zda má být Finanční nástroj koupen nebo prodán),
  - 3.4 měna, v níž má být Pokyn zrealizován,
  - 3.5 v případě písemného Pokynu vlastnoruční podpis osoby oprávněné podávat Pokyny Obchodníkovi
4. Pokyn může obsahovat nepovinné údaje, které Obchodník u daného typu Pokynu přijímá ke zpracování, např. určení třetí osoby, s níž má být Obchod uzavřen, druh a dobu vypořádání Obchodu, výši poplatků za poskytnutí služby, datum připsání peněžních prostředků na Klientský sběrný účet nebo AÚV. Formu písemných Pokynů určuje Obchodník.
5. Obchodník akceptuje podání Pokynu elektronicky e-mailem za těchto podmínek:
  - 5.1 Pokyn musí být zaslán Klientem z Evidované e-mailové adresy Klienta,
  - 5.2 Pokyn musí obsahovat náležitosti přiměřené k náležitostem písemného pokynu podle článku VI. odst. 3 VOP,
  - 5.3 Pokud půjde o Pokyn týkající se nákupu Finančního nástroje za peníze Klienta na Klientském sběrném účtu nebo prodej Klientova Finančního nástroje z Majetkového sběrného účtu, Klient může být mimo podání Pokynu elektronicky e-mailem kontaktován Obchodníkem telefonicky, za účelem provedení dodatečné autorizace. Při dodatečné autorizaci přes telefon je Obchodník oprávněn žádat od Klienta, aby mu oznámil osobní údaje vyplývající z Rámcové smlouvy nebo jiné smlouvy s Obchodníkem, za účelem ověření totožnosti Klienta.
6. Obchodník nemusí v případě nesplnění náležitostí Pokynu elektronicky e-mailem, nebo jakýchkoliv jiných pochybnostech tento Pokyn akceptovat a může si od Klienta vyžádat písemný Pokyn nebo dodatečnou autorizaci.
7. Pokyny musí být vyplněny úplně, přesně a srozumitelně. V případě nejasností Pokynu, Obchodník upozorní Klienta na správné vyplnění Pokynu nebo případné doplnění chybějících informací. Obchodník není povinen provést neúplný nebo nejasný Pokyn v případě, pokud jej Klient odmítne opravit nebo pokud Pokyn nespĺňuje náležitosti bodu 3. tohoto článku VOP. Obchodník není povinen přijmout nebo provést Pokyn a není Pokynem vázán, pokud je jeho obsah v rozporu nebo obchází platné právní normy nebo ustanovení Rámcové smlouvy, pokud není opatřen podpisem pověřené osoby, nebo pokud existuje podezření na jeho spojitost s trestným činem, nebo pokud by jeho přijetím hrozil střet zájmů mezi Obchodníkem a Klientem a klienty Obchodníka navzájem, nebo pokud by jeho provedením mohlo dojít k narušení transparentnosti finančního trhu. Obchodník není v takových případech odpovědný za škodu, která vznikne v důsledku neprovedení takového Pokynu. Klient bude bez zbytečného odkladu informován Obchodníkem o tom, že Pokyn nebyl přijat nebo vykonán nebo o tom, že Obchodník jím není vázán.
8. Klient, který je fyzickou osobou, je oprávněn podávat Pokyny osobně, popřípadě zplnomocněnou osobou, která se Obchodníkovi prokáže plnou mocí s úředně ověřeným podpisem/ověřením podpisu pracovníkem Obchodníka. Klient, který je právnickou osobou, je při podávání Pokynu zastoupen statutárními zástupci, případně prostřednictvím zmocněných osob. Rozsah oprávnění zmocněné osoby stanoví zmocnitel v plné moci. Formulář plné moci Obchodníka je k dispozici ke stažení na Internetové stránce Obchodníka <https://www.sabocp.sk/klientska-dokumentacia>.
9. Klient bere na vědomí, že v případě rozporu mezi Pokynem daným zmocněncem a Pokynem daným přímo Klientem má přednost Pokyn daný Klientem.

10. Klient je oprávněn již přijatý Pokyn zrušit. Totožnost Klienta při zrušení Pokynu musí být zjištěna Ověřením klienta. Zrušení Pokynu může být provedeno kdykoliv, nejpozději však do doby jeho, byť jen částečného, provedení a nejpozději do doby, pokud ještě nebyly provedeny nezvratné a neodvolatelné kroky k provedení Pokynu. Obchodník okamžitě po obdržení takového příkazu Klienta o zrušení Pokynu zastaví provádění Pokynu, pokud je zrušení Pokynu možné.
11. Pokyny jsou Obchodníkem realizovány v souladu se strategií provádění pokynů, která je součástí předsmulvních informací a lze ji najít na Internetové stránce Obchodníka v sekci Dokumenty.
12. Pokud bude Pokyn Klienta na obstarání koupě finančních nástrojů na účet Klienta přijat, musí být na Klientský sběrný účet připsány dostatečné peněžní prostředky na koupi Finančního nástroje, uhrazení poplatku Obchodníkovi, poplatku třetích stran případně úroku (pokud jde o koupi úročených Finančních nástrojů) nejpozději k datu určeném v Pokynu. Peněžní prostředky budou Obchodníkem následně neprodleně přiřazeny a evidovány pod Klientským účtem. Pokud peněžní prostředky nebudou na Klientském sběrném účtu připsány do 30 dní ode dne přijetí Pokynu, Pokyn se stává neplatným. V případě, pokud je Pokyn definován na přesný den provedení, Klient musí připsat peněžní prostředky na Klientský sběrný účet, nejpozději jeden pracovní den před datem provedení Pokynu. V případě, že Obchodník eviduje na Klientském sběrném účtu dostatečné množství peněžních prostředků na koupi Finančního nástroje a uhrazení poplatku Obchodníkovi, poplatku třetích stran případně úroku (pokud jde o koupi úročených Finančních nástrojů) bude Pokyn realizován, pokud nebude dohodnuto jinak.
13. Obchodník je povinen poskytnout na vyžádání Klientovi informaci o stavu provádění jeho Pokynu.
14. Obchodník není odpovědný za neprovedení Pokynu z důvodů zapříčiněných událostmi, které nemohl ovlivnit (např. vyšší moci, změny právních předpisů), ale je povinen neprodleně po zjištění takové události informovat Klienta.
15. **Upozornění:** Obchodník realizuje Pokyny na nákup a prodej Finančních nástrojů z vlastní knihy v rámci obchodování na vlastní účet nebo na Obchodních místech uvedených v těchto VOP. V případě, že Obchodník nemá přístup k žádnému Obchodnímu místu, realizuje Pokyny na nákup a prodej Finančních nástrojů dostupných mimo regulovaný trh, mimo mnohostranného obchodního systému nebo mimo organizovaného obchodního systému (obchody s cennými papíry mimo Obchodních míst nebo Obchodní místa). Obchodník může realizovat Pokyny Klienta mimo Obchodní místa i v případě, pokud má na Obchodní místa přístup a je to v zájmu nebo v požadavcích Klienta.
16. Klient může zadat Pokyn i telefonicky prostřednictvím nahrávaných linek, jejichž seznam je zveřejněný na Internetových stránkách v sekci Dokumenty. Podmínkou zadání pokynu telefonicky je jeho zadání z Evidovaného telefonického kontaktu Klienta a úspěšné ověření totožnosti zadavatele pokynu ze strany Obchodníka. Při zadávání takového pokynu uvede Klient vedle náležitostí uvedených v odst. 3. a 4. tohoto článku i heslo pro telefonické obchodování, , pokud byl tento způsob dříve s Obchodníkem písemně dohodnut.

## VII. Provádění Pokynů na nákup nebo prodej Finančních nástrojů

1. Provedením Pokynu se rozumí zejména uzavření Obchodu na příslušném Obchodním místě nebo mimo regulovaný trh nebo uzavření Obchodu vůči vlastní knize v rámci obchodování na vlastní účet. Obchodník po přijetí Pokynu Klienta provede Pokyn k nákupu nebo prodeji Finančního nástroje svým jménem, resp. jménem Klienta na Klientský účet.
2. Pokyn ke koupi Finančních nástrojů je závazný pro Obchodníka až od okamžiku, kdy jsou na Klientském sběrném účtu evidovány dostatečné prostředky na provedení Pokynu podle článku V. odst. 3. těchto VOP.
3. V případě, že v Pokynu není určena protistrana nebo konkrétní Obchodní místo, Obchodník může Pokyn provést podle svého uvážení, avšak vždy v souladu s nejlepším zájmem Klienta. Při provádění Pokynů Obchodník zohledňuje charakteristiku Klienta včetně kategorie Klienta, povahu Pokynu Klienta, charakteristiku Finančních nástrojů a charakteristiku Obchodních míst (v případě, že má na ně Obchodník přístup nebo je využívá).
4. Pokyn k prodeji listinných cenných papírů je platný až od okamžiku, kdy odpovídající počet určených listinných cenných papírů bude předán Obchodníkovi nebo když bude Obchodníkovi pověřeným uschovatelem listinných cenných papírů potvrzena jejich blokáce pro Obchodníka a zároveň budou tyto cenné papíry připsány na Majetkový sběrný účet vedený Obchodníkem. Při vydání pokynu k prodeji listinných cenných papírů odevzdá Klient listinné cenné papíry Obchodníkovi. Pokyn k prodeji listinných cenných papírů bude sloužit jako osvědčení o odevzdání cenných papírů Obchodníkovi.
5. S Finančními nástroji určenými na prodej není Klient během doby platnosti Pokynu, a v případě prodeje i během období vypořádání obchodu, oprávněn nakládat, disponovat s nimi ani je blokovat.
6. Po provedení Pokynu poskytne neprodleně Obchodník Klientovi potvrzení o realizaci Pokynu, které bude obsahovat základní informace o provedení Pokynu. Pokud jde o neprofesionálního Klienta, je Obchodník povinen zaslat mu oznámení potvrzující provedení Pokynu nejpozději v první pracovní den po jeho provedení nebo pokud potvrzení dostal Obchodník od třetí osoby, nejpozději první pracovní den po obdržení potvrzení od této osoby (kromě případu, kdy by toto potvrzení obsahovalo stejné informace, jaké jsou v potvrzení, které má povinnost zaslat Klientovi podle zvláštních předpisů třetí osoba).
7. Obchodník může spojovat Pokyny Klienta s Pokyny jiných Klientů Obchodníka.

8. Finanční nástroje, jejichž koupí pro Klienta obstará Obchodník, přecházejí do Klientského majetku v případě listinných cenných papírů dnem provedení rubopisu, vyžaduje-li se a jejich předáním Obchodníkovi nebo v případě zaknihovaných cenných papírů zapsáním na Klientský účet.
9. V případě prodeje listinných cenných papírů musí být předány Obchodníkovi s dostatečným předstihem před předpokládaným datem Obchodu tak, aby Obchodník mohl připsat tyto Finanční nástroje do své evidence na příslušný Klientský účet.

## **VIII. Ostatní Investiční služby poskytované Obchodníkem**

### **VIII. a. Investiční poradenství**

1. Obchodník, v případě žádosti Klienta, poskytuje Investiční poradenství týkající se Finančních nástrojů vhodných pro Klienta. Obchodník při poskytování poradenství vždy hodnotí Klientův investiční profil podle výsledků z vyhodnocení Investičního dotazníku.
2. V případě nabídky Finančních nástrojů emitovaných ve skupině SAB, Obchodník vždy informuje Klienta o závislém investičním poradenství. V případě, pokud Klient nesouhlasí s takovýmto závislým investičním poradenstvím, Obchodník mu daný Finanční nástroj nebude nabízet.

### **VIII. b. Úschova listinných cenných papírů**

3. Při úschově jde o vedlejší investiční službu, která Obchodníkovi umožňuje nabízet Klientovi převzetí listinného cenného papíru do úschovy podle platných právních předpisů. Převzetí cenného papíru do úschovy znamená, že Obchodník po dobu účinnosti Pokynu na úschovu bude mít předmětný cenný papír uložený u sebe nebo u jiné oprávněné osoby a bude odpovídat za jakoukoliv škodu, která na něm vznikne. Obchodník je oprávněn před poskytnutím této služby žádat od Klienta následující údaje:
  - 4.1 Identifikaci Klienta
  - 4.2 Identifikaci Finančního nástroje
  - 4.3 Důvod použití této služby
  - 4.4 Rozsah služby a délku trvání
4. Po schválení poskytnutí služby sdělí odpovědný pracovník Klientovi všechny podstatné náležitosti služby, včetně odměny Obchodníkovi (kterou určuje Ceník) a vyplní s Klientem Pokyn k uschování relevantních Finančních nástrojů. Převzetí listinných cenných papírů Obchodníkem stejně jako předání těchto cenných papírů od Obchodníka probíhá vždy za přítomnosti zaměstnance Obchodníka a vždy proti podpisu předávacího protokolu.
5. Všechny takto převzaté listinné cenné papíry jsou ihned zodpovědným pracovníkem uloženy do trezoru Obchodníka a následně přeneseny a uschovány v bezpečnostních schránkách v bance nebo předány partnerskému obchodníkovi, přes kterého bude Obchodník s těmito cennými papíry obchodovat pro Klienta.
6. Klient je oprávněn kdykoli požadovat, aby mu Obchodník listinný cenný papír odevzdal, přičemž se vypíše předávací protokol.
7. Obchodník je oprávněn nepřijmout od Klienta do úschovy jakékoliv Finanční nástroje, o kterých se domnívá, že jsou padělané, ukradené nebo jinak vzbuzují pochybnosti.

### **VIII. c. Správa Finančních nástrojů**

8. Jedná se o vedlejší službu, která Obchodníkovi umožňuje nabízet Klientovi převzetí cenného papíru do správy podle platných právních předpisů. Převzetí Finančního nástroje do správy znamená, že Obchodník po dobu správy bude dělat všechny právní úkony, které jsou nutné k výkonu a zachování práv spojených s předmětným listinným cenným papírem, především účast na valné hromadě, hlasování na valné hromadě, výplata výnosů spojených s cenným papírem (dividendy, výplata kuponů dluhopisů), uplatnění přednostního práva apod. Tuto službu lze poskytovat zejména ve vztahu k listinným cenným papírům vydaným v České a Slovenské republice. Tato služba úzce navazuje na službu uvedenou v článku VIII. b VOP Úschova listinných cenných papírů, proto se na ni vztahují všechna ustanovení týkající se služby Úschova listinných cenných papírů, pokud není dále uvedeno jinak.
9. Obchodník je povinen sledovat všechny relevantní skutečnosti týkající se Finančního nástroje, který Obchodník převzal do správy (valné hromady, přednostní práva, dividendy atd.). Obchodník je povinen i bez Pokynu majitele cenných papírů provést všechny právní úkony, které jsou nezbytné k výkonu a zachování práv spojených s Finančním nástrojem, zejména požadovat splnění závazku spojeného s Finančním nástrojem, jakož i vykonávat výměnná nebo předkupní práva spojená s cenným papírem. Případné odchylky stanoví písemná dohoda mezi Klientem a Obchodníkem.
10. V případě, že Klient předá Obchodníkovi Pokyny týkající se Finančních nástrojů převzatých do správy, je Obchodník povinen tyto Pokyny plnit. Pověřený pracovník je povinen včas upozornit majitele Finančních nástrojů na nesprávnost Pokynů. V případě nutnosti realizovat práva Klienta spojené s převzetím Finančního nástroje je Obchodník povinen v dostatečném předstihu informovat Klienta o těchto právech a vyžádat si od něj písemné

Pokyny k případné realizaci práv Klienta a plnou moc (např. pro výkon práva na výplatu, na přednostní úpis, na účast a hlasování na valné hromadě atd.) Odpovědný pracovník je povinen řídit se pokyny Klienta (např. ke způsobu hlasování na valné hromadě).

#### **VIII. d. Držitelská správa**

11. Obsahem provádění držitelské správy je realizace právních úkonů potřebných k výkonu a zachování práv spojených s Finančními nástroji pro majitele Finančních nástrojů vůči třetím osobám, které provádí Obchodník svým jménem a na účet Klienta, zejména:
  - 11.1 přijetí Finančních nástrojů ve prospěch Klientského účtu,
  - 11.2 dodání Finančních nástrojů na vrub Klientského účtu,
  - 11.3 připisování úroků, dividend a jiných plnění plynoucích z držení Finančních nástrojů na účet Klienta.
12. Držitelskou správu provádí Obchodník prostřednictvím Klientského účtu, na kterém eviduje ve své vnitřní evidenci Finanční nástroje a peněžní prostředky, které pro Klienta drží. Záznamy a účty držitelské správy pro své Klienty vede Obchodník tak, že kdykoliv a neprodleně dokáže rozlišit aktiva držaná pro jednoho Klienta od aktiv držaných pro jiného Klienta a od svých vlastních aktiv. Obchodník vede záznamy a účty držitelské správy tak, že je zajištěna její přesnost a souvztažnost k Finančním nástrojům a peněžním prostředkům držaným pro své Klienty. Obchodník pravidelně provádí srovnání svých záznamů a Klientských účtů s účty a záznamy jiných osob, prostřednictvím kterých Obchodník tato aktiva pro své Klienty drží.
13. Obchodník vede peněžní prostředky Klientů uloženy u třetích osob odděleně od bankovních účtů, na kterých jsou vedeny peněžní prostředky Obchodníka. Obchodník zajišťuje, aby Finanční nástroje Klientů uložené u třetí osoby byly zřetelně odděleny od Finančních nástrojů Obchodníka prostřednictvím odlišně označených účtů v evidenci třetí strany nebo pomocí rovnocenných opatření, jimiž se dosáhne stejná nebo rovnocenná úroveň ochrany.
14. Za poskytování této služby může Obchodník určit poplatek, který bude případně blíže určovat Ceník.

#### **IX. Zřízení a vedení Majetkového účtu**

##### **1. Zřízení Majetkového účtu**

- 1.1. Obchodník v případě Klientova souhlasu v dodatku k Rámcové smlouvě zřídí a povede pro Klienta jeden nebo více Majetkových účtů.

##### **2. Údaje o Finančních nástrojích na Majetkovém účtu se evidují nejméně v následujícím rozsahu:**

- 2.1. název Finančního nástroje,
- 2.2. druh Finančního nástroje,
- 2.3. počet kusů Finančních nástrojů,
- 2.4. ISIN Finančního nástroje,
- 2.5. Emitent finančního nástroje.

##### **3. Změna a zrušení Majetkového účtu**

- 3.1. Klient může během trvání Smluvního vztahu požádat Obchodníka o změnu údajů o Majetkovém účtu nebo o Klientovi zapsaných v evidenci Obchodníka.
- 3.2. Pokud se písemně nedohodne jinak, Obchodník zruší Majetkový účet na žádost Klienta v případě splnění následujících podmínek:
  - 3.2.1. na Majetkovém účtu nejsou evidovány žádné Finanční nástroje,
  - 3.2.2. k majetkovému účtu nejsou evidovány žádné neprovedené Instrukce,
  - 3.2.3. Klient uhradil Obchodníkovi všechny dlužné částky, které vznikly v souvislosti s vedením nebo zřízením Majetkového účtu.
  - 3.2.4. Obchodník může zrušit Majetkový účet i z vlastního podnětu, pokud na něm nebyly po dobu nejméně 1 roku vedeny žádné Finanční nástroje.
- 3.3. Zrušení Majetkového účtu a vypovězení této části Rámcové smlouvy se provede prostřednictvím dodatku k Rámcové smlouvě, přičemž je Klient povinen do 30 dnů od doručení výpovědi této Investiční služby Obchodníkovi převést / zajistit Finanční nástroje vedené na jeho Majetkovém účtu na jiný Majetkový účet (vedený Obchodníkem nebo jiným Členem centrálního depozitáře).
- 3.4. Obchodník používá Klientský sběrný účet, evidované bankovní spojení nebo jiný Klientův účet, který Klient určí v souvislosti s prováděním Instrukcí zejména na:
  - 3.4.1. připisování příjmů z prodeje finančních nástrojů,
  - 3.4.2. odepisování kupní ceny za Finanční nástroje,
  - 3.4.3. zúčtování Úplaty,
  - 3.4.4. jiné činnosti ve smyslu Rámcové smlouvy.

3.5. Obchodník o zřízení, zrušení nebo změnách údajů týkajících se Majetkového účtu informuje Klienta písemně nebo jinou formou komunikace dohodnutou v Rámcové smlouvě.

#### **4. Práva a oprávnění Obchodníka v souvislosti s vedením a zřízením Majetkového účtu**

4.1. Obchodník se zavazuje vést pro Klienta Majetkový účet podle těchto VOP.

4.2. Evidovat na Majetkovém účtu údaje o Finančních nástrojích, Klientovi a dalších skutečnostech podle Rámcové smlouvy a VOP.

4.3. V souladu s Rámcovou smlouvou přijímat a vykonávat Instrukce, na které má jako Člen Centrálního depozitáře oprávnění.

4.4. Doručovat Klientovi výpisy z Majetkového účtu a to následovně:

4.4.1. stavový výpis z Majetkového účtu 4krát ročně, nejpozději do konce prvního měsíce následujícího po konci daného kalendářního čtvrtletí, za který se stavový výpis vyhotovuje (tzn. stavové výpisy Obchodník vyhotoví k datu 31.3., 30.6, 30. 9. a 31.12. a doručí Klientům dohodnutým způsobem koncem dubna, července, října a ledna). Z bezpečnostních důvodů jsou stavové výpisy v rámci jejich hromadné rozesílky zašifrovány.

4.4.2. stavový výpis kdykoliv na žádost Klienta, přičemž tento stavový výpis bude zpoplatněn ve smyslu platného Ceníku.

4.5. Obchodník je oprávněn k poskytnutí součinnosti od Klienta nebo Oprávněné osoby a všech podkladů potřebných pro výkon činnosti Člena a/nebo Provozního řádu v uspokojivé formě pro Obchodníka, jinak je Obchodník oprávněn Instrukci nepřijmout, neprovést, pozastavit nebo odmítnout. Podobně je Obchodník oprávněn na poskytnutí peněžních prostředků, potřebných k výkonu jeho činnosti podle Rámcové smlouvy a/nebo dle Provozního řádu z důvodu jeho postavení jako Člena, jinak je oprávněn výkon činností ve smyslu Rámcové smlouvy, týkajících se zřízení a vedení Majetkového účtu odmítnout nebo pozastavit až do poskytnutí peněžních prostředků.

4.6. Obchodník je oprávněn umožnit disponování s Finančními nástroji na Majetkovém účtu a/nebo přijímat požadavky o poskytnutí údajů a poskytnout informace o Finančních nástrojích na Majetkovém účtu Oprávněným osobám v rozsahu podle jejich oprávnění uvedeného v Seznamu oprávněných osob.

#### **5. Práva a povinnosti Klienta v souvislosti s vedením a zřízením Majetkového účtu**

5.1 Klient se zavazuje poskytnout Obchodníkovi součinnost a všechny podklady potřebné k výkonu činnosti Obchodníka jako Člena a / nebo Provozního řádu v uspokojivé formě pro Obchodníka, jinak je Obchodník oprávněn Instrukci nepřijmout, neprovést, pozastavit nebo odmítnout. Podobně je Klient povinen poskytnout peněžní prostředky, potřebné k výkonu Obchodníkovy činnosti podle Rámcové smlouvy a/nebo dle Provozního řádu z důvodu jeho postavení jako Člena, jinak je Obchodník oprávněn výkon činností ve smyslu Rámcové smlouvy, týkajících se zřízení a vedení Majetkového účtu odmítnout nebo pozastavit až do poskytnutí peněžních prostředků.

5.2 V případě, že dochází ke změně údajů evidovaných Obchodníkem v souvislosti s Majetkovým účtem, realizuje Klient tuto informační povinnost prostřednictvím formuláře stanoveného Obchodníkem, v rámci osobního jednání s pracovníkem Obchodníka písemným odsouhlasením provedených změn v osobních údajích Klienta v Zápisě z jednání nebo elektronicky e-mailem z Evidované e-mailové adresy Klienta na adresu info@sabocp.sk.

5.3 Klient se zavazuje poskytnout Obchodníkovi všechny dokumenty, které bude Obchodník požadovat při výkonu práv a povinností podle ustanovení Rámcové smlouvy a VOP týkajících se zřízení a vedení Majetkového účtu.

#### **6. Zpracování a postupy při Instrukci**

6.1 Forma a obsah Instrukce:

6.1.1. Instrukce musí být provedena v písemné formě na formuláři určeném Obchodníkem nebo v jinak určené formě, kterou určí Obchodník,

6.1.2. Instrukce musí být podepsána Klientem nebo Oprávněnou osobou,

6.1.3. Instrukce musí být srozumitelná, určitá, správná a přesná, a pokud je třeba provést převod peněžních prostředků na jiný než Klientský účet nebo Klientský sběrný účet, musí v ní být specifikován jiný účet na provedení transakce,

6.1.4. obsah Instrukce nesmí být v rozporu s žádnými právními předpisy ani s Provozním řádem nebo jakýmkoli rozhodnutím příslušného orgánu, které je závazné pro Obchodníka nebo Klienta.

6.2 Obchodník je oprávněn nepřijmout nebo odmítnout provést Instrukci v případě pokud:

6.2.1. Instrukce nesplňuje náležitosti uvedené v článku 6.1,

6.2.2. pokud Klient nemá zaplacen poplatek za vedení / zřízení Majetkového účtu,

6.2.3. pokud Klient nemá zaplacen poplatek za provedení Instrukce,

6.2.4. pokud je Instrukce v rozporu s právními předpisy nebo Provozním řádem.

6.3 Obchodník musí o svém rozhodnutí odmítnout nebo nepřijmout Instrukci neprodleně informovat Klienta nebo Oprávněnou osobu.

- 6.4 Klient je oprávněn měnit nebo rušit Instrukce, a to až do okamžiku určeného Zákonem o cenných papírech nebo Provozním řádem. Do tohoto času může Klient měnit nebo zrušit Instrukce se souhlasem Obchodníka, přičemž je povinen Obchodníkovi uhradit náklady spojené s realizací těchto úkonů.
- 6.5 Finanční a majetkové vyrovnání Instrukcí Obchodník uskuteční v souladu s datem uvedeným v Instrukci, pokud není stanoveno jinak.
- 6.6 V případě, pokud chce Klient opravit Instrukci, vyplní se nová Instrukce a do poznámky nové Instrukce se uvede žádost o zrušení původní Instrukce. Stará a neplatná Instrukce se přeškrtně a do záhlaví se přidá popis "ZRUŠENÁ" s podpisem Klienta / Oprávněné osoby a s datem ke kterému se stará Instrukce ruší.
- 6.7 V případě, Instrukce ve prospěch Majetkového účtu proti peněžní úhradě, je Obchodník oprávněn rezervovat peněžní částku určenou na nákup Finančních nástrojů v den přijetí Instrukce k tíži Klientova účtu na Klientském sběrném účtu nebo jiném účtu určeném Klientem v Rámcové smlouvě. Pokud při doručení Instrukce nemá Klient dostatek finančních prostředků, Obchodník je oprávněn Instrukci nepřevzít.
- 6.8 Finanční nástroje budou připisovat ve prospěch nebo budou odepisovat na vrub Majetkového účtu ke dni skutečného provedení Instrukce.
7. Ostatní práva a povinnosti Obchodníka a Klienta, týkající se zejména poplatků, komunikace, reklamaci, ochrany osobních údajů, ukončení smluvního vztahu nebo některých práv a povinností, se přiměřeně řídí těmito VOP.

## X. Poplatky, náklady

1. Klient se zavazuje, že Obchodníkovi zaplatí za poskytnuté Investiční služby poplatek, resp. cenu za poskytnuté služby, ve výši stanovené na základě individuální dohody s Klientem nebo [podle podmínek stanovených VOP a Ceníkem](#).
2. Nárok na poplatek vzniká Obchodníkovi okamžikem řádného poskytnutí služby, a to zejména provedením Pokynu Klienta, provedením Instrukce Klienta, převzetím listinného cenného papíru do správy nebo úschovy nebo dokončením Investičního poradenství s Klientem.
3. Klient bere na vědomí a souhlasí s tím, že všechny služby poskytované Obchodníkem na základě Rámcové smlouvy jsou zpoplatněny podle aktuálně platného Ceníku, který je zveřejněn na Internetových stránkách a Klient s ním bude seznámen před uzavřením Rámcové smlouvy s Obchodníkem a před každým Obchodem. Klient se zavazuje, že zaplatí všechny poplatky stanovené Rámcovou smlouvou, těmito VOP a / nebo Ceníkem a / nebo dle individuální dohody s Klientem za poskytnutí Investiční služby.
4. Obchodník je oprávněn měnit rozsah poskytovaných Investičních služeb a k nim příslušejícím poplatkům v Ceníku. Změnu Ceníku a jeho účinnost oznámí Obchodník zveřejněním v obchodních místech a na Internetové stránce.
5. Obchodník je oprávněn jednostranně měnit Ceník. Všechny změny Ceníku uskuteční Obchodník tak, že tyto změny v předstihu alespoň 15 dní před jejich účinností oznámí Klientům formou zveřejnění na Internetové stránce. Klient je oprávněn ve lhůtě 15 dnů ode dne zveřejnění změny Ceníku písemně vypovědět Rámcovou smlouvu s okamžitou účinností. Pokud Klient Rámcovou smlouvu ve stanovené lhůtě nevypoví, má se za to, že s příslušnou změnou souhlasí. V případě ukončení Rámcové smlouvy podle tohoto článku je Klient povinen uhradit poměrnou část ceny za služby, jejichž plnění již začalo.
6. Klient bere na vědomí a souhlasí s tím, že smluvní odměnu, jakož i náklady ve výši dle platného Ceníku nebo dle individuální dohody mezi Obchodníkem a Klientem je Obchodník oprávněn inkasovat přímo z Klientského sběrného účtu ve výši uvedené v Ceníku, případně podle dohody s Klientem.
7. V případě nabídky Finančních nástrojů emitovaných skupinou SAB může některé poplatky uvedené v Ceníku hradit za Klienta Obchodníkovi Emitent nabízeného Finančního nástroje. O takové skutečnosti bude Klient přesným a dostatečně vysvětlujícím způsobem seznámen.

## XI. Pravidla komunikace mezi Obchodníkem a Klientem

1. Klient je povinen komunikovat s Obchodníkem zejména osobně, telefonicky, e-mailem nebo písemnou formou. Obchodník je oprávněn zaznamenat jakoukoliv komunikaci probíhající mezi Obchodníkem a Klientem prostřednictvím jakýchkoliv dostupných technických prostředků a archivovat všechny tyto záznamy jakož i kopie všech informací a dokumentů, které Obchodník převezme od Klienta nebo třetích osob. Telefonická komunikace s Obchodníkem neprovedená v souladu s čl. VI. odst. 16. VOP neslouží k zadávání Pokynů, ani na smlouvání Obchodů ale na sjednání osobního setkání s Obchodníkem. Zaznamenávají a archivovány budou pouze ty formy komunikace Obchodníka a Klienta, které vyústí nebo mohou vyústit do uzavření Obchodu/Pokynu nebo se uskutečňují se záměrem poskytnutí služeb, které se týkají Pokynů.
2. Klient je odpovědný za pravdivost, úplnost, správnost všech údajů uvedených v Rámcové smlouvě, jakož i na jiných dokumentech, které Klient předložil Obchodníkovi. Klient je povinen oznámit Obchodníkovi každou změnu svých osobních údajů, a to prostřednictvím formuláře stanoveného Obchodníkem, v rámci osobního jednání s pracovníkem Obchodníka písemným odsouhlasením provedených změn v osobních údajích Klienta v Zápisě z jednání nebo elektronicky e-mailem z Evidované e-mailové adresy na [info@sabocp.sk](mailto:info@sabocp.sk). Klient obdrží potvrzení o provedených změnách v jeho osobních údajích.

3. Doručovací adresou pro písemnosti je adresa určena při Smluvních stranách v uzavřené Rámcové smlouvě. Změnu adresy je Klient povinen oznámit písemně (poštou nebo e-mailem) Obchodníkovi. Klient se zavazuje oznámit Obchodníkovi každou změnu e-mailové adresy, určenou pro zaslání informací ve smyslu Rámcové smlouvy nebo těchto VOP.
4. Pokud Klient poskytl v čl. IV. bod 4.6 Rámcové smlouvy svou e-mailovou adresu, výslovně souhlasí s tím, aby mu Obchodník zasílal oznámení a korespondenci určenou v bodě 4.6 Rámcové smlouvy Klientovi elektronicky přímo na tuto e-mailovou adresu, a tedy tento způsob komunikace považuje Klient za vhodný.
5. Oznámení Obchodníka prováděné formou e-mailu se považují za doručené momentem odeslání e-mailu na e-mailovou adresu Klienta uvedenou v Rámcové smlouvě.
6. Pokud Klient nesouhlasil se zasláním informací e-mailem v čl. IV. bod 4.7 Rámcové smlouvě, bude Obchodník poskytovat oznámení podle bodu 4.6 Rámcové smlouvy Klientovi zdarma v rámci osobních jednání s pracovníky Obchodníka na Obchodních místech, Pobočce a dle preference Klienta. Písemnost se považuje za doručenou v den jejího uložení elektronicky v dokumentaci daného Klienta v informačním systému Obchodníka nebo v den fyzického doručení písemnosti do Obchodního místa, pod které spadá klientský pracovník Obchodníka, se kterým Klient jedná. Obchodníkovi nevzniká povinnost k náhradě újmy plynoucí z opožděného vyzvednutí zásilky Klientem. Písemnosti uložené na Obchodním místě je oprávněn vyzvedávat Klient, případně jím zmocněná osoba, na základě předložení pravomocného zmocnění Klienta podepsaného před pracovníkem Obchodníka nebo zmocnění opatřeného úředně ověřeným podpisem zmocnitele.
7. Všechny písemnosti, informace a data, obzvláště Chráněné informace, které Obchodník a Klient získají v souvislosti s plněním příslušné smlouvy, jsou důvěrného charakteru a Obchodník a Klient jsou povinni zachovávat o nich mlčenlivost. Tato povinnost se nevztahuje na případy, kdy poskytnutí příslušných písemností, informací a dat ukládá zákon nebo kdy se na jejich poskytnutí třetí osobě Obchodník a Klient písemně dohodnou.
8. Komunikace mezi Obchodníkem a Klientem probíhá zejména v slovenském a českém jazyce. U dokumentů předkládaných v jiném než v českém a slovenském jazyce je Obchodník oprávněn požadovat po Klientovi úřední překlad předložených dokumentů, provedený na náklady Klienta. Obchodník si může vyžádat ověření podpisů na předložených dokumentech a u listin vystavených v zahraničí a také jejich opatření apostilační doložkou nebo jejich superlegalizací.
9. Pro vzájemnou právně závaznou komunikaci mezi Klientem a Obchodníkem platí povinnost písemné formy v listinné podobě zaslané prostřednictvím České pošty jako doporučené psaní, pokud z těchto VOP, charakteru poskytované služby či výslovné dohody nevyplývá něco jiného. Na základě požadavku Klient může komunikovat s Obchodníkem rovněž prostředky typu telefon, e-mail apod., jestliže se Klient prokáže předem dohodnutým způsobem a na straně Obchodníka nevznikne pochybnost o jeho totožnosti. Požadavky přijaté e-mailem jsou povoleny pouze prostřednictvím tzv. Evidované e-mailové adresy. Obchodník si vyhrazuje právo rozhodnout, zda a za jakých podmínek požadavek Klienta přijatý tímto způsobem bude akceptovat, resp. či pro akceptaci požadavku nezvolí další kritérium pro ověření Klienta. V případě komunikace prostřednictvím Evidované e-mailové adresy Klient souhlasí se zasláním dokumentů formou nezabezpečené elektronické komunikace. Požadavky přijaté telefonicky jsou povoleny pouze prostřednictvím tzn. Evidovaného telefonického kontaktu, přičemž touto formou není možné přijímat požadavky, které z povahy věci vyžadují osobní přítomnost Klienta či ověření dokladu totožnosti nebo pravosti jiných listin. Obchodník si vyhrazuje právo rozhodnout, zda a za jakých podmínek požadavek Klienta přijatý tímto způsobem bude akceptovat. Obchodník si pro případ jakýchkoli pochybností vyhrazuje právo, není však povinen, vyžádat si písemně v listinné podobě od Klienta na jeho náklady potvrzení jakéhokoli požadavku Klienta, který Obchodník obdržel telefonicky nebo e-mailem. Na základě takové žádosti je Klient povinen potvrdit Obchodníkovi správnost takového požadavku nebo konfirmovat takový obchod obratem nebo v případě požadavku na doručení písemného originálu požadavku nebo konfirmace do 3 Pracovních dnů od obdržení požadavku od Obchodníka. V případě, že Obchodník neobdrží včasnou konfirmaci, není povinen k takovému požadavku Klienta přihlížet.
10. Pro Klienty byl zřízen komunikační kanál pro písemnou komunikaci: [info@sabocp.sk](mailto:info@sabocp.sk). Tento komunikační kanál slouží pro důvěryhodný přenos elektronicky předávaných informací Klientům, jako jsou rozesílky stavových výpisů, konfirmací realizovaných obchodů a důležitých sdělení Klientům. Na požadavky a dotazy Klientů přijaté na tuto e-mailovou adresu, bude Obchodník odpovídat rovněž z adresy [info@sabocp.sk](mailto:info@sabocp.sk) a případně může být Klient kontaktován i telefonicky z čísla 800 393 939. Klient souhlasí, že pokud poskytne Obchodníkovi své údaje k použití prostředků komunikace (e-mail, telefon atd.), je Obchodník oprávněn s ním prostřednictvím těchto prostředků komunikovat. Dále Klient výslovně souhlasí, že jej Obchodník může kontaktovat telefonicky kterýkoliv pracovní den v době od 8:00 do 17:00 hod.

## **XII. Některé práva a povinnosti Obchodníka**

1. Obchodník se zavazuje vykonávat činnost podle Rámcové smlouvy v souladu se zásadami poctivého obchodního styku, čestně, spravedlivě a s odbornou péčí v zájmu Klienta. Obchodník se zavazuje, že vyvine maximální úsilí, které lze od něj oprávněně požadovat, aby, pokud není Klientem uloženo jinak, Pokyn provedl podle zadání Klienta v co

možná nejkratším čase po jeho přijetí, popřípadě v termínu určeném v Pokynu, vyhrazuje si však možnost se tohoto závazku zbavit z technických důvodů.

2. Obchodník je oprávněn vykonávat svou činnost prostřednictvím Brokerů.
3. Obchodník je povinen ve smyslu platných právních předpisů, rozhodnutím soudů, správních nebo jiných orgánů ohlásit každou neobvyklou obchodní operaci, zadržet neobvyklou obchodní operaci, neprovést podezřelou obchodní operaci a o těchto skutečnostech zachovat mlčenlivost vůči Klientovi.
4. Klient, který už jednou udělil předchozí souhlas se strategií provádění pokynů podpisem Rámcové smlouvy, podáním každého dalšího Pokynu Obchodníkovi uděluje zároveň souhlas se strategií provádění pokynů účinnou v době podání takového Pokynu.
5. Finanční nástroje Klienta, které jsou v souladu s VOP a Rámcovou smlouvou evidované na Majetkovém sběrném účtu vedeném na jméno Obchodníka nebo na jiném účtu vedeném na jméno Obchodníka, je Obchodník povinen uschovat a spravovat a ve vztahu k takovým Finančním nástrojům provádí pro Klienta držitelství správy. Obchodník je oprávněn bez předchozího souhlasu Klienta změnit třetí osobu, která vede příslušný Majetkový sběrný účet či jiný účet a tuto skutečnost následně zohlednit při aktualizaci VOP.
6. Předchozí bod se vztahuje i na Klientské sběrné účty pro vedení peněžních prostředků.
7. Obchodník odpovídá pouze za škody, které zaviní zanedbáním náležité odborné péče při plnění svých povinností.
8. Klient si je vědom skutečnosti, že činnost Obchodníka podléhá dohledu ze strany NBS, a dozoru orgánů veřejné moci, a z tohoto důvodu je Obchodník oprávněn Rámcovou smlouvou, stejně jako i jiné dokumenty, informace a osobní údaje související s Klientem a s plněním předmětu Rámcové smlouvy, které má obchodník k dispozici, zpřístupnit institucím vykonávajícím nad činností Obchodníka dozor nebo dohled (např. dohled Pobočky ze strany ČNB), s čímž Klient souhlasí. Platí, že takové dokumenty, informace a osobní údaje lze v dané situaci zpřístupnit pouze v nezbytném rozsahu a v souladu s příslušnými právními předpisy.
9. Podle Zákona č. 253/2008 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu, ve znění pozdějších předpisů je Obchodník povinen při každém obchodě zjišťovat vlastnictví prostředků použitých Klientem k provedení Obchodu, a to formou závazného písemného prohlášení Klienta. V případě pochybností Obchodníka o pravdivosti informací získaných o klientovi, nebo pokud je např. klient PEO, nebo suma obchodu dosáhne 5 000 000 Kč, je nutné zdroj peněžních prostředků doložit důkazem (fakturou, smlouvou k prodeji nemovitosti, usnesením o nabytí dědictví apod.).  
Pokud si Klient nesplní povinnost prokázání vlastnictví podle předchozí věty, Obchodník je povinen odmítnout provedení požadovaného Obchodu.

### **XIII Reklamační a stížnosti**

1. V případě, že je Klient přesvědčen o tom, že Obchodník nesplnil řádně své zákonné nebo smluvní povinnosti, je oprávněn uplatnit u Obchodníka reklamací nebo stížnost.
2. Reklamační a stížnosti se řídí Reklamačním řádem Obchodníka, který je zveřejněný na Internetové stránce.

### **XIV. Ukončení smluvního vztahu**

1. Rámcová smlouva může být kdykoli ukončena písemnou dohodou obou Smluvních stran:
  - 1.1. uzavřenou v rámci osobního jednání s pracovníkem Obchodníka,
  - 1.2. korespondenčně s úředně ověřeným podpisem Klienta,
  - 1.3. elektronicky jenom na podnět Klienta, a to zasláním zprávy v požadovaném znění z Evidované e-mailové adresy Klienta na [info@sabocp.sk](mailto:info@sabocp.sk). Klient může zrušit majetkový účet prostřednictvím žádosti v e-mailu, jenom v případě, pokud na tomto účtu nejsou po dobu nejméně 3 měsíců vedeny žádné Finanční nástroje.

Uzavření dohody bude Klientovi vždy písemně potvrzeno, a to předáním dohodnutým způsobem jednoho originálu dohody s podpisy obou Smluvních stran nebo zasláním potvrzení o uzavření dohody e-mailem. Nedojde-li k uzavření dohody bude klient o této skutečnosti informován v souladu s dohodnutým způsobem komunikace.

2. Rámcová smlouva může být rovněž jednostranně vypovězena kteroukoli ze Smluvních stran, a to i bez udání důvodu, přičemž v takovém případě se platnost Rámcové smlouvy ukončí uplynutím výpovědní lhůty 30 dní. Výpovědní lhůta začíná plynout ode dne doručení druhé Smluvní straně.
3. Obchodník je oprávněn odstoupit od Rámcové smlouvy z následujících případů:
  - 3.1. Klient není schopen prokázat Obchodníkovi na požádání uspokojivé informace o původu peněžních prostředků, které používá ve vztahu k Obchodníkovi,
  - 3.2. Obchodník vyhodnotí Klienta kdykoliv v průběhu trvání smluvního vztahu jako rizikového nebo závažněji,
  - 3.3. Klient uvede Obchodníka v omyl poskytnutím nesprávných údajů, nepravdivých prohlášení, neposkytnutím údajů, jiným opomenutím,
  - 3.4. Klient i přes upozornění porušuje VOP nebo Rámcovou smlouvou,
  - 3.5. Obchodník obdržel od Klienta nesouhlas se změnou VOP.

4. V případě vypovězení Rámcové smlouvy Klientem má Klient povinnost současně podat Pokyn na prodej všech Finančních nástrojů ze svého Klientského účtu a určit limitní cenu, za kterou je chce prodat, a to ve lhůtě do 30 dnů ode dne doručení výpovědi Rámcové smlouvy Obchodníkovi. V případě, že Klient takový Pokyn nepodá, nebo určený limit ceny nebude odpovídat poptávce na trhu, Obchodník je oprávněn prodat všechny cenné papíry Klienta následující obchodní den po uplynutí lhůty uvedené v předchozí větě za tržní hodnotu na regulovaném trhu nebo mimo regulovaný trh. Je-li na Klientském účtu Finanční nástroj, jehož prodej není možné realizovat (např. korporátní dluhopisy, neobchodovatelné akcie apod.), běží výpovědní lhůta ode dne ukončení vedení tohoto Finančního nástroje na Klientském účtu. Informování Klienta je zajištěno ze strany Obchodníka v souladu s dohodnutým způsobem komunikace Klienta a Obchodníka. Písemné potvrzení o vypořádání obchodu je vyhotoveno v den zaúčtování transakce a nejpozději následující pracovní den doručeno dohodnutým způsobem Klientovi.
5. V případě vypovězení Rámcové smlouvy Obchodníkem je Obchodník povinen bezodkladně písemně informovat Klienta o takové skutečnosti a vyzvat ho na postup podle bodu 4. výše.

#### XV. Ochrana osobních údajů

1. Zpracovávat osobní údaje Klientů a osob jednajících za/jménem Klienta (dále jen "**dotčená osoba**") je Obchodník oprávněn na základě § 73a Zákona o cenných papírech.
2. Obchodník zpracovává osobní údaje o osobách, kterým poskytuje své služby a osobách, které je zastupují (dále též "**dotčená osoba**") na základě příslušných právních předpisů, zejména Zákona o cenných papírech, Zákona o ochraně osobních údajů a ostatních příslušných právních předpisech platných v České republice a Slovenské republice, tak v ostatních zemích Evropské Unie (dále jen "**příslušné předpisy**").
3. Účelem zpracování osobních údajů je především správa závazkového vztahu mezi Klientem a Obchodníkem, plnění povinností Obchodníka podle příslušných předpisů, zjišťování, prověřování a kontrola identifikace klientů Obchodníka, příprava, uzavírání a provádění Obchodů s Klientem, uplatňování práv a plnění povinností Obchodníka z uzavřeného Obchodu, případně souvisejícího vztahu mezi Obchodníkem a Klientem, kontaktování Klienta nebo oprávněné osoby Klienta ze strany Obchodníka za účelem přímého marketingu produktů a služeb poskytovaných Obchodníkem nebo třetími stranami, účely související s operativním řízením, strategickým plánováním, vnitřní kontrolou Obchodníka a ochranou proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a ochranou před financováním terorismu, a dále snaha o poskytování co možná nejlepších služeb Klientem a zajištění lepší vzájemné komunikace mezi Klienty a Obchodníkem.
4. Obchodník získané osobní údaje dotčených osob nezveřejňuje. Obchodník archivuje a uchovává osobní údaje týkající se dotčené osoby po dobu stanovenou příslušnými předpisy. Osobní údaje jsou zpracovávány s použitím manuálních, jakož i automatizovaných prostředků zpracování údajů, v rámci informačních systémů Obchodníka, informačních systémů používaných v rámci skupiny SAB a jsou zabezpečeny a chráněny v souladu s příslušnými bezpečnostními standardy a předpisy o ochraně osobních údajů.
5. Předávání osobních údajů mimo území Slovenské republiky se uskuteční zejména do České republiky, jakož i do jiných členských států Evropské unie, za účelem realizace Obchodu. Dotčená osoba bere na vědomí a souhlasí, že takto lze přenést její osobní údaje i do těchto zemí, za předpokladu, že země, do které jsou přenášeny osobní údaje, zaručuje přiměřenou úroveň ochrany osobních údajů v souladu se Zákonem o ochraně osobních údajů.
6. Dotčená osoba má právo na základě písemné žádosti doručené Obchodníkovi, vyžadovat:
  - 6.1. potvrzení, zda jsou nebo nejsou osobní údaje o ní zpracovávány,
  - 6.2. ve všeobecně srozumitelné formě informace o zpracování osobních údajů v informačním systému,
  - 6.3. ve všeobecně srozumitelné formě přesné informace o zdroji, z něhož získal její osobní údaje pro zpracování,
  - 6.4. ve všeobecně srozumitelné formě seznam jejich osobních údajů, které jsou předmětem zpracování,
  - 6.5. opravu nebo likvidaci jejich nesprávných, neúplných nebo neaktuálních osobních údajů, které jsou předmětem zpracování,
  - 6.6. likvidaci jejich osobních údajů, jejichž účel zpracování skončil (s výjimkou osobních údajů, které je Obchodník povinen zpracovávat na základě příslušných předpisů),
  - 6.7. likvidaci jejich osobních údajů, které jsou předmětem zpracování, pokud došlo k porušení zákona (s výjimkou osobních údajů, které je Obchodník povinen zpracovávat na základě příslušných předpisů),
  - 6.8. blokování jejich osobních údajů z důvodu odvolání souhlasu před uplynutím doby jeho platnosti, pokud byly osobní údaje zpracovávány na základě souhlasu dotčené osoby.

#### XVI. Společná a závěrečná ustanovení

1. Aktuálně účinné znění VOP je vždy umístěno na Internetových stránkách.
2. Obchodník je oprávněn jednostranně měnit VOP vyhlášením nového znění jejich části nebo úplného nového znění, pokud došlo ke změně příslušných právních předpisů, změně poskytování Investičních služeb nebo vedlejších Investičních služeb, na které má Obchodník licenci, pravidel obchodování na příslušném regulovaném trhu (resp. jiném místě výkonu), pravidel vypořádání na příslušném regulovaném trhu (resp. jiném místě výkonu), pravidel

činnosti osob vedoucích evidenci zaknihovaných finančních nástrojů a dále v případě, že začne Obchodník umožňovat obchodování na novém místě výkonu, na novém segmentu trhu či novým způsobem na již poskytovaných trzích (místech výkonu), pokud tím odstraňuje chyby v psaní, počtech nebo jestliže změna VOP není v neprospěch Klienta. Nové znění VOP nabývá vůči Klientovi platnosti a účinnosti 15. kalendářní den po dni jejich řádného vyhlášení, nebo v den, který je takto označen při vyhlášení, pokud nastane tento den později. Obchodník může měnit VOP i z jiných důvodů, než je uvedeno v předchozí větě. V takovém případě nové znění jednostranně změněných VOP nabývá vůči Klientovi platnosti a účinnosti 30. kalendářní den po dni jejich řádného vyhlášení, nebo v den, který je takto označen při vyhlášení, pokud nastane tento den později.

3. Nové znění VOP nebo jejich části jsou řádně vyhlášené dnem, kdy je Obchodník zveřejnil na Internetové stránce a zpřístupnil ve svém sídle, Pobočce, Obchodních místech a na jiných místech určených pro styk s Klientem.
4. Obchodník může zaslat oznámení o změně VOP na e – mailovou adresu uvedenou v Rámcové smlouvě nebo na jinou adresu, kterou Klient uvedl.
5. Pokud Klient nesouhlasí se změnou VOP, je povinen svůj nesouhlas oznámit Obchodníkovi písemně (e-mailem nebo písemnou formou). V případě zvolení písemné formy zajistí Klient doručení nesouhlasu Obchodníkovi doporučeně poštou s úředně ověřeným podpisem Klienta nebo písemný nesouhlas doručí osobně na kterékoli Obchodní místo Obchodníka) Doručení nesouhlasu Klienta Obchodníkovi musí být zajištěno nejpozději do nabytí účinnosti změny VOP, tj. do uplynutí 15. resp. 30. kalendářního dne ode dne řádného vyhlášení nového znění VOP, nebo do dne, který je takto označen při vyhlášení. Klientovo odmítnutí změny VOP nepředstavuje ukončení závazku z Rámcové smlouvy a pro Klienta platí stávající znění Rámcové smlouvy i jejích příloh/součástí; Obchodník však má v takovém případě právo závazek z Rámcové smlouvy vypovědět
6. Klient bere na vědomí, že výnosy z Finančních nástrojů podléhají platným daním a poplatkům. Obchodník nezajišťuje pro Klienta úhrady žádných daní ani poplatků, pokud tak nestanoví zvláštní předpis, a Klient za ně nenese plnou odpovědnost. V souvislosti s poskytováním Investičních služeb Obchodník neposkytuje Klientovi žádné právní, daňové, účetní nebo obdobné poradenství.
7. Pokud by některá ustanovení těchto VOP nebo Rámcové smlouvy byla neplatná, není tím dotčena platnost ostatních ustanovení. Namísto neplatných ustanovení a na vyplnění mezer se použije úprava, která, pokud je to právně možné, se co nejvíce přibližuje smyslu a účelu těchto VOP nebo Rámcové smlouvy.

**Tyto VOP jsou účinné od 1. 11. 2024.**