

OBCHODNÍ **PODMÍNKY ČESKOSLOVENSKÉ**
OBCHODNÍ BANKY, A. S. **KE SMLouvĚ O**
ÚSCHOVĚ CENNÝCH PAPIRŮ



(DÁLE JEN „OBCHODNÍ PODMÍNKY“)

Úschova se zřizuje na základě Smlouvy o úschově cenných papírů (dále jen „Smlouva“) uzavřené mezi Československou obchodní bankou, a. s. (dále jen „Schovatel“ nebo „ČSOB“) a právnickou nebo fyzickou osobou (dále jen „Uschovatel“ nebo „Klient“), dle které Schovatel přijímá od Uschovatele do úschovy cenné papíry (dále jen „CP“) ve smyslu § 2409 a § 2412 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník v platném a účinném znění (dále jen „OZ“) za použití příslušných ustanovení zákona č. 256/2004 Sb., o podnikání na kapitálovém trhu v platném znění (dále jen „ZPKT“). Tyto Obchodní podmínky určují část obsahu Smlouvy uzavřené mezi Uschovatelem a Schovatelem.

Výrazy použité v těchto Obchodních podmínkách mají význam, který je jim připisován ve Smlouvě.

Klient prohlašuje a podpisem Smlouvy stvrdil, že byl Obchodními podmínkami seznámen, rozumí jim, s jejich zněním souhlasí a zavazuje se je dodržovat. Klient bere na vědomí, že smluvní strany jsou vázány nejen příslušnou Smlouvou, ale mají rovněž práva a povinnosti obsažené v Obchodních podmínkách a že nesplnění povinností uvedených v Obchodních podmínkách má stejné právní následky jako nesplnění povinností vyplývajících ze Smlouvy, která na ně odkazuje.

Schovatel je oprávněn jednostranně Obchodní podmínky měnit v rozsahu nutném pro zahrnutí legislativních, technologických a jiných změn souvisejících s předmětem Smlouvy. Změna Obchodních podmínek je Klientovi oznámena předem prostřednictvím webových stránek banky popř. jinou formou nebo může požádat Schovatele o jejich předání v papírové podobě a obsah změny je dále Klientovi k dispozici v příslušném útvaru custody ČSOB, kde Klient uzavřel smlouvu či jeho nástupci. Při změně Obchodních podmínek je Klient oprávněn tuto Smlouvu vypovědět s 2 měsíční výpovědní dobou. Pokud tak neučiní, vyjádří svůj souhlas s novým zněním Obchodních podmínek svým podpisem na k tomu určeném dokumentu (pokyn, instrukce).

I. Schovatel tímto prohlašuje, že:

- a. má plnou pravomoc a oprávnění, uplatnit svá práva a plnit své závazky z příslušné Smlouvy;
- b. byly učiněny veškeré úkony a získána veškerá oprávnění, která je třeba učinit a získat, aby Schovatel mohl zákonným způsobem podepsat Smlouvu a plnit své závazky podle ní a aby bylo zajištěno, že její závazky dle příslušné Smlouvy jsou platné a vymahatelné;
- c. podepsání Smlouvy a splnění závazků a podle Smlouvy není v rozporu s (i) jakoukoliv smlouvou či jinou právní skutečností zavazující Schovatele (ii) jeho zakladatelským právním jednáním nebo (iii) jakýmkoliv právním předpisem či soudním, rozhodčím či správním rozhodnutím týkajícím se Schovatele;
- d. neodpovídá Uschovateli za jakoukoliv újmu, škodu nebo ztrátu vzniklou v důsledku neplnění povinností nebo prodlení při plnění povinností podle Smlouvy způsobené okolnostmi, které jsou mimo jeho kontrolu, včetně případu vyšší moci, změny právních předpisů, rozhodnutí nebo usnesení soudních nebo správních orgánů, války, občanských nepokojů, stávek, živelných událostí, poruch v dodávkách médií (elektřina, plyn, voda, atd.) nebo poruch, telekomunikačního nebo počítačového spojení nebo

jiných elektronických systémů, tedy za okolnosti, které i při vynaložení veškerého úsilí, které na něm lze požadovat, nemohl ovlivnit.

V případě, že nastane skutečnost, která není řešena ve Smlouvě ani v Obchodních podmínkách, bude Schovatel postupovat podle zákonů České republiky.

II. Autorizace právních jednání Uschovatele

1. Osoba jednající za Uschovatele je při uzavírání Smlouvy povinna prokázat se platným dokladem totožnosti (OP, pas, rodný list), platným originálem výpisu z obchodního rejstříku (ne starší 3 měsíců), popř. úředně ověřenou kopií, zmocněnc dále plnou mocí s úředně ověřeným podpisem, popř. ji zmocnitel podepíše před pracovníkem ČSOB.
2. S uschovanými CP nakládá Uschovatel podáváním pokynů nebo instrukcí zadávaných Schovateli (dále jen „Pokyny“ nebo „Instrukce“) dle Smlouvy. Není-li sjednáno jinak, podává Uschovatel Pokyny/Instrukce písemnou formou a tyto Pokyny nebo Instrukce musí být podepsány osobami k tomu oprávněnými podle podpisových vzorů. V případech uvedených ve Smlouvě nebo Obchodních podmínkách je Schovatel oprávněn jednat i bez Pokynu/Instrukce.
3. Podpisové vzory jsou dokumenty sloužící jako podklad k ověření podpisů osob, které jsou oprávněny nakládat s uschovanými CP, a dále k podepisování příjmových a výdejových protokolů, vztahujících se k uzavřené smlouvě, příkazů, instrukcí apod. Schovatel není oprávněn vydat uschované CP jiné osobě než té, která je uvedena v Podpisovém vzoru (dále jen „Pověřené osoby“).
4. Podpisové vzory obsahují identifikační údaje Pověřených osob v nich uvedených, vzory podpisů, údaje o způsobu podepisování za Uschovatele a souhlas. Pověřených osob se shromažďováním jejich identifikačních údajů Schovatelem a použití jejich podpisu na podpisovém vzoru.
5. Řádně vyplněný a oprávněným zástupcem Uschovatele podepsaný Podpisový vzor s podpisy Pověřených osob nabývá účinnosti dnem doručení Podpisového vzoru Schovateli.
6. Dispoziční oprávnění k CP na základě řádně vyplněného a oprávněným zástupcem Uschovatele podepsaného Podpisového vzoru trvá, dokud je Uschovatel řádně neodvolá a Schovatel toto odvolání písemně nepotvrdí.
7. Podpisy na Podpisových vzorech zaslaných poštou musí být úředně ověřeny k tomu oprávněným orgánem, jinak nebudou Schovatelem akceptovány.
8. Schovatel je oprávněn odmítnout a nerealizovat Pokyny/Instrukce Uschovatele obsahující příkazy osob, které i když jsou oprávněny jednat za Uschovatele, nejsou uvedeny v Podpisovém vzoru. Nastanou-li změny údajů, které byly uvedeny ve Smlouvě nebo v Podpisovém vzoru, je Uschovatel povinen o tom neprodleně informovat Schovatele. Tato oznámení Uschovatel podepisuje podle Podpisového vzoru. Uschovatel současně předá, příp. zašle při změnách osob oprávněných k disponování s uschovanými CP nový Podpisový vzor, který si Schovatel vyžádá.
9. Schovatel nepřejímá odpovědnost za následky padělání podpisů na Pokynech/Instrukcích či jiných dokumentech od Uschovatele, též na Předmětu úschovy, jež při vynaložení veškerého úsilí, které lze na něm požadovat nebylo možné poznat.

III. Identifikace osob uskutečňujících právní jednání za Uschovatele

1. Identifikace Uschovatele/ Pověřených osob v podpisovém vzoru musí odpovídat všem v něm uvedeným požadavkům a být v souladu s příslušnými právními předpisy.

- Firma/název Uschovatele (u právnických osob a fyzických osob-podnikatelů) popř. otisk jeho razítka musí být zcela shodný s firmou/názvem uvedeným v příslušné evidenci (tj. živnostenský list, výpis z obchodního rejstříku, registrace u MV ČR apod.), u fyzických osob nepodnikatelů musí identifikace odpovídat údajům v platném v občanském průkazu či jiném průkazu totožnosti včetně přesné grafické podoby tak, jak je uvedena v příslušné evidenci nebo průkazu totožnosti.
2. Nepodléhá-li právnická osoba popř. fyzická osoba - podnikatel povinnosti zápisu do obchodního rejstříku nebo jiného veřejného seznamu, odvolá se na příslušný předpis a odevzdá Schovateli ověřený opis, popř. výpis ze zakladatelské listiny (organizačního řádu, stanov apod.), obsahující alespoň způsob zřízení právnické osoby, den jejího vzniku, název, sídlo, označení statutárního orgánu s uvedením funkcí a jmen, jakož i způsob, jak se za organizaci podepisují, popř. výpis z příslušné evidence vedené v souladu s platnými právními předpisy.
 3. Byl-li Uschovatel zrušen, vstoupil-li do likvidace nebo byl na jeho majetek prohlášen konkurs vykonává jeho statutární zástupce svou působnost jen v takovém rozsahu, v jakém nepřešla na likvidátora nebo správce konkurzní podstaty. Dokud není likvidátor jmenován nebo jestliže skončila jeho funkce a není jmenován likvidátor nový, plní povinnosti související s likvidací statutární zástupce Uschovatele. Výše uvedené skutečnosti nebo jejich změny je povinen Uschovatel, resp. likvidátor nebo správce konkurzní podstaty oznámit bez zbytečného odkladu Schovateli a doložit je příslušnými doklady v souladu s platnými právními předpisy v originále nebo ověřené kopii.

IV. Práva a povinnosti Schovatele

1. Schovatel přijímá k provedení jen realizovatelné Pokyny/Instrukce podepsané Pověřenými osobami podle Podpisového vzoru. Výjimečně může provést za Uschovatele i bez jeho Pokynu nebo souhlasu úkony dle platných právních předpisů, mimo jiné na základě nařízení výkonu soudních rozhodnutí. Pokyny, které neodpovídají obecně závazným právním předpisům, Smlouvě nebo těmito Obchodním podmínkám nemusí Schovatel provést a je oprávněn je Uschovateli vrátit, zejména se jedná o Pokyny, na nichž je škrtnuto, mazáno, dodatečně vpisováno apod.
2. Schovatel je oprávněn předat CP do druhotné úschovy bez předchozího souhlasu Uschovatele.
3. Schovatel je povinen na vyžádání zaslat na adresu určenou Uschovatelem nebo na adresu uvedenou jako adresa Uschovatele ve Smlouvě každoročně výpis o stavu uschovaných CP. Výpis považuje Schovatel za Uschovatelem schválený, nepodává-li Uschovatel námitky do 14-ti dnů po jeho doručení.
4. Jako základ pro výpočet úplaty, kterou je povinen Uschovatel za úschovu CP hradit Schovateli slouží nominální hodnota uložených CP. Pokud není ve smlouvě o úschově CP stanoveno jinak, je úplata za úschovu vypočítávána čtvrtletně (kalendářní čtvrtletí). Je-li Úschova kratší než ve Smlouvě stanovené poplatkové období, je poplatek vypočítáván ke dni výběru CP z úschovy. Do výše úplaty se započítává i jen započatý měsíc úschovy CP. Způsob a termín úhrady úplaty je specifikován ve smlouvě o úschově CP. Výši úplaty za úschovu CP může Schovatel ve zvláštních případech stanovit individuálně. Nominální hodnota CP v jiné měně bude přepočtena podle kurzovního lístku Schovatele, kurzem platným v den výpočtu úplaty. U CP, jejichž jistina se splácí postupně, se úplata stanovuje ze zbývajících nesplacených částek.
5. Blokací CP se rozumí pozastavení dispozičního práva vlastníka CP s předmětem úschovy, tj. s uschovanými CP.

V. Práva a povinnosti Uschovatele

1. Pokud se klient domnívá, že Schovatel svým závazkům nedostál, je oprávněn podat reklamaci. Reklamace se řeší podle platného Reklamačního řádu.
2. Reklamace se podává písemně klientskému pracovníkovi Schovatele, který s Uschovatelem uzavřel smlouvu. V případě, že je tento pracovník nedosažitelný, lze reklamaci podat kterémukoliv klientskému pracovníkovi útvaru Schovatele, kde byla Smlouva uzavřena. Reklamaci je třeba podat bez zbytečného odkladu do 15 dnů ode dne, kdy mohl /a být nebo byl/a příkaz/instrukce proveden/a. Pokud byl podán/a příkaz/instrukce s dlouhodobou platností, počítá se běh reklamační lhůty od data, kdy mohl/a být nebo byl/a klientův příkaz/instrukce proveden/a poprvé.
3. Pokud reklamace nesouvisí s podáním Pokynu/Instrukce, je reklamaci nutno podat ve lhůtě stanovené v platném Reklamačním řádu. S reklamací podanou po této lhůtě bude naloženo dle platného Reklamačního řádu v rámci příslušných platných právních předpisů. Tímto nejsou dotčena práva Uschovatele domáhat se náhrady škody podle platných obecných právních předpisů ani obecná promlčecí lhůta dle příslušných platných právních předpisů.
4. Schovatel informuje Uschovatele o vyřízení reklamace písemně za standardních podmínek písemné komunikace uvedených ve smlouvě.
5. Obdobně Uschovatel a Schovatel postupují i při podávání a vyřizování stížností. Uschovatel je oprávněn podat písemnou stížnost v případě jeho nesouhlasu s jednáním Schovatele, resp. osob za ni jednajících. Na podání stížnosti se vztahují přiměřeně ustanovení platná pro podávání reklamací obsažená v Reklamačním řádu.
6. V případě, že dojde ke změně poplatků či cen, za které Schovatel poskytuje své služby, nebo ke změně v Reklamačním řádu, je Schovatel povinen o takové změně Uschovatele včas informovat. Pro změnu sazebníku platí stejné podmínky jako pro změnu Obchodních podmínek.
7. Uschovatel může zplnomocnit třetí osobu nebo subjekt k zadávání Instrukcí a přijímání informací týkajících se Předmětu úschovy. Uschovatel požadující tuto službu musí doručit Schovateli v originále ověřenou speciální plnou moc, umožňující Uschovatelem zmocněné osobě nebo subjektu nakládat s Předmětem úschovy.
8. Klient podpisem Smlouvy stvrzuje, že cenné papíry předané do úschovy nepocházejí ani nejsou financovány z nelegálních zdrojů. Klient, který je povinnou osobou ve smyslu § 2 zákona č. 253/2008 Sb. o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu, ve znění pozdějších předpisů, nebo osobou obdobné povahy dle zahraničních právních řádů, dále podpisem Smlouvy stvrzuje, že splňuje veškeré legislativní a jiné nároky stanovené příslušným právním řádem v oblasti boje proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu, že uplatňuje KYC a AML politiky, a že cenné papíry podle Smlouvy nepocházejí dle jeho informací z nelegálních zdrojů.

VI. Komunikace

Komunikace mezi Uschovatelem a Schovatelem se uskutečňuje v českém jazyce nebo anglicky, není-li dohodnuto jinak, a to následujícími způsoby:

- osobně v příslušném útvaru custody, kde Uschovatel uzavřel Smlouvu, popř. jeho nástupci
- telefonicky s použitím ve Smlouvě uvedeného telefonu,

- písemně dle Smlouvy,
- elektronicky, je-li tato možnost ve Smlouvě sjednána,

Konkrétní kontaktní údaje Schovatele obdržel Uschovatel při podpisu Smlouvy. Písemnosti doručované poštou, resp. pomocí provozovatele poštovních služeb, zasílá ČSOB na adresu trvalého bydliště a/nebo sídla uvedené v příslušné Smlouvě, popř. na jinou dohodnutou adresu. Dohodnutou adresou nemůže být P. O. BOX. Schovatel zasílá písemnosti jako obyčejnou zásilku, doporučené psaní nebo doporučené psaní s dodejkou prostřednictvím pošty nebo provozovatele poštovních služeb. Písemnosti od Uschovatele jsou doručovány do sídla Schovatele, pokud není v konkrétním případě dohodnuto jinak.

Má se za to, že došla zásilka odeslaná s využitím pošty nebo provozovatele poštovních služeb došla třetí pracovní den po odeslání, byla-li však odeslána na adresu v jiném státu, pak patnáctý pracovní den po odeslání.

U dokumentů předkládaných v jiném než v českém a slovenském jazyce je Schovatel oprávněn požadovat po Uschovateli úřední překlad předložených dokumentů, provedený na jeho náklady. Schovatel neodpovídá za opožděné provedení služby nebo příkazu v důsledku nutnosti překladu dokumentu.

VII. Závěrečná ustanovení

1. Pokud se kterákoli strana vzdá nároku z porušení jakéhokoli ustanovení Smlouvy, nebude to znamenat nebo se vykládat jako vzdání se nároku z kteréhokoli jiného ustanovení Smlouvy, ani jako vzdání se nároku z jakéhokoli dalšího porušení daného ustanovení. Žádné prodloužení lhůty pro plnění kteréhokoli závazku či opatření podle Smlouvy nebude považováno za prodloužení lhůty pro příští plnění daného závazku nebo opatření, nebo jakéhokoli jiného závazku či opatření. Neuplatnění či prodleva při uplatnění jakéhokoli práva nebo jakékoli podmínky nebude předpokládat, že se jich kterákoliv strana vzdala. Žádné zřeknutí se jakéhokoli práva nebo podmínky nebude účinné, nebude-li písemné.
2. Tyto Obchodní podmínky jsou účinné od **1. 12. 2016**.