

ČL. 4

POKYNY PODÁVANÉ NA OBCHODNÍCH MÍSTECH

Tyto technické podmínky provozu doplňují Pravidla pro podávání pokynů při podávání pokynů běžnými zákazníky (dále „zákazník“).

§ 1

Formulace pokynu

1) Při podávání pokynů na obchodním místě je možné formulovat pokyny: nadiktováním potřebných informací o náležitostech pokynu (dále též „údaje“) příslušnému pracovníku obchodního místa.

§ 2

Povinnosti související s podáním pokynu

1) Při podání pokynu je zákazník, povinen prokázat pracovníkovi obchodního místa svou totožnost průkazem totožnosti, zejména občanským průkazem nebo pasem, za účelem ověření oprávněnosti k podání pokynu. Pokud se jedná o právnickou osobu, je zákazník povinen prokázat své oprávnění jednat za právnickou osobu a dále musí zákazník předložit doklad o existenci právnické osoby. Pro potřeby RM-S je nutné tuto existenci prokázat výpisem z obchodního nebo jiného zákonem určeného rejstříku, s obsahem názvu, sídla, identifikačního čísla a osob oprávněných jednat za společnost. RM-S si v zájmu ochrany majetku svých zákazníků vyhrazuje právo k ověření pravosti výpisů z obchodního rejstříku nebo jiného zákonem určeného rejstříku, na základě kterých jsou podávány pokyny. RM-S je oprávněn odložit podání pokynu do doby ověření pravosti výpisů z obchodního rejstříku nebo jiného zákonem určeného rejstříku.

2) Při podávání pokynů se může zákazník, a to jak fyzická, tak i právnická osoba, nechat zastupovat na základě plné moci. Plná moc musí mít vždy úředně ověřený podpis osoby, která plnou moc uděluje, a dále musí plná moc splňovat veškeré náležitosti, které RM-S požaduje. RM-S si v zájmu ochrany majetku svých zákazníků vyhrazuje právo k ověření pravosti plných mocí, na základě kterých jsou podávány pokyny. RM-S je oprávněn odložit podání pokynu do doby ověření pravosti plné moci. RM-S je též oprávněn požadovat po zmocněnci předložení dalšího průkazu totožnosti, čímž se rozumí cestovní pas, řidičský průkaz nebo rodný list. Vzor plné

moci, včetně slovního popisu náležitostí plné moci, je zákazníkům k dispozici na všech obchodních místech k nahlédnutí.

3) Případné doklady o zastupování zahraničního zákazníka včetně dokladů právnických osob uvedených v odst. 1 musí být pro potřebu RM-S přeloženy úředním překladatelem (kromě dokladů ve slovenštině) a dále musí být superlegalizovány. Superlegalizace se nepožaduje na dokladech, které byly pořízeny a ověřeny v zemi, s kterou má Česká republika uzavřenou smlouvu o právní pomoci, na základě které se uznávají ověření pořízená v dané zemi. Seznam států, u kterých není požadována superlegalizace, je zákazníkům k dispozici na všech obchodních místech k nahlédnutí.

4) U níže uvedených pokynů a jejich dispozic je RM-S oprávněn požadovat a zákazník na základě tohoto požadavku je povinen kromě dokladů uvedených v odstavci 1 předložit další doklad totožnosti, čímž se rozumí cestovní pas, řidičský průkaz nebo rodný list. Jedná se o pokyn k převodu peněžních prostředků s dispozicí převodu peněžních prostředků na účet pokud přesahuje částku 300.000,-- Kč nebo obsahuje dispozici převést všechny peněžní prostředky.

5) RM-S je oprávněn u pokynů a jejich dispozic uvedených v předchozím odstavci zaslat výsledek pokynu vždy na adresu zákazníka, zaregistrovanou v centrální evidenci RM-S.

§ 3

Vyhotovení obchodního listu

1) Na základě údajů ústně sdělených podatelem pokynu vyhotoví pracovník obchodního místa odpovídající obchodní list nebo obchodní listy s tím, že obchodní list:

- a) se vyhotovuje ve dvou exemplářích, jež se oba předávají ke kontrole podateli pokynu,
- b) je vyhrazen pro jediný typ pokynu,

2) Pokud podatel pokynu souhlasí s obsahem obchodního listu, který mu byl předán ke kontrole, opatří oba exempláře tohoto obchodního listu svým podpisem s tím, že datem tohoto podpisu podle se rozumí datum označené na obchodním listu jako „datum podání pokynu“. Podepsané exempláře obchodního listu předá podatel pokynu pracovníkovi obchodního místa.

3) Pokud podatel pokynu nesouhlasí s obsahem obchodního listu, požádá o opravu a vyhotovení nového obchodního listu.

§ 4

Přijetí pokynu

- 1) Pracovník obchodního místa pokyn přijme tak, že opatří oba exempláře obchodního listu svým podpisem a otiskem razítka obchodního místa a jeden exemplář předá podateli pokynu.
- 2) Obsah přijatého pokynu přeneše pracovník obchodního místa bez zbytečného odkladu do centrální evidence pokynů nejpozději následující obchodní den RM-S,

§ 5

Účinnost technických podmínek provozu

- 1) Tyto technické podmínky provozu nabývají účinnosti dnem 7. července 2010.

V Praze dne 18.6.2010

Ing. David Hybeš
provozní ředitel
v zastoupení ředitele
RM-SYSTÉM, česká burza cenných papírů a.s.