

Pravidla dohodců

Článek 1 **Předmět úpravy**

Tato část Pravidel upravuje podmínky pro činnost dohodců, práva a povinnosti dohodců, podmínky pro přístup na trh a dále podmínky pro vznik, nebo odnětí povolení k činnosti dohodce a ukončení činnosti na KBP a pro řízení s tím související. Dohodce je povinen dodržovat povinnosti mu stanovené Zákonem, Statutem a Pravidly.

Článek 2 **Činnost dohodců**

1. Dohodci jsou povinni:
 - a) zprostředkovávat burzovní obchody, dle Statutu a příslušných pravidel KBP,
 - b) zprostředkovávat burzovní obchody s těmi komoditami, které jim Komora přidělila v souhlasu k přístupu na trh, a to na základě nabídek a protinabídek osob oprávněných k burzovním obchodům (OOBO),
 - c) vést obchodní knihu, do které chronologicky zaznamenávají obchody, které zprostředkovali za burzovní den.
2. Dohodci jsou povinni zachovávat mlčenlivost o nabídkách a protinabídkách, příkazech, jednáních, smlouvách a údajích, jež se týkají burzovních obchodů, pokud je strany této povinnosti nezprostí, a jsou povinni zachovávat obchodní tajemství.
3. Dohodce nesmí zprostředkovávat burzovní obchod, má-li důvodné podezření, že OOBO nepostupuje v souladu s právními nebo burzovními předpisy nebo je platebně neschopná.
4. Do obchodní knihy se zapisuje označení smluvních stran, doba ujednání obchodu, předmět a podmínky obchodu. Obchodní kniha může být nahrazena výstupními sestavami z elektronického systému obchodování.
5. Soukromý dohodce může v rámci své působnosti uzavírat burzovní obchody rovněž vlastním jménem a na vlastní účet, a to s komoditami, které mu přidělila Komora.

Článek 3 **Obchodní evidence**

1. Dohodce vede evidenci podle příslušné části Pravidel dohodců a dále evidenci smluv, nabídek a protinabídek, na jejichž základě jsou obchody uzavírány. V případě, že smlouvy nebo nabídky a protinabídky nemají písemnou formu, je dohodce povinen evidovat technické nosiče dat s jejich záznamy. Doba evidence uvedených dokumentů se stanoví minimálně na 10 let. V případě uložení nabídek a protinabídek v obchodním systému KBP povinnost jejich evidence a uložení zajišťuje obchodní systém KBP.
2. Dohodce je povinen mít výše uvedené dokumenty za poslední dva roky uloženy v místě svého sídla.
3. Záznamy v evidenci týkající se pokynů a obchodů musí obsahovat údaje dle Zákona a Statutu.
4. Evidence obchodů obsahuje záznam o každé transakci a s tím spojeného pokynu.
5. Záznamy v evidenci jsou dohodci povinni uvádět chronologicky. Údaje v evidenci nesmí být dodatečně měněny a opravovány.

6. Dohodce je povinen zajistit ochranu proti narušení úplnosti údajů, nedovolenému zasahování do údajů a jejich zneužití, poškození, zničení a ztrátě.
7. Záznamy musí být vedeny v českém jazyce.

Článek 4

Oprávnění k provedení obchodu

Dohodce je povinen prokázat oprávnění ke zprostředkování obchodu na cizí účet formou písemné plné moci, na jejímž základě dohodce jedná nebo písemné smlouvy a nabídky nebo protinabídky dle těchto Pravidel dohodců.

Článek 5

Náležitosti smlouvy a plné moci

1. Smlouvy musí být uzavírány a plné moci vystavovány v souladu s obecně závaznými právními předpisy, zejména musí být podepsány smluvními stranami a musí být u dohodce uloženy v prvopise. K doložení oprávněnosti podpisu u OOBO – právnické osoby musí být u dohodce uložen výpis z obchodního rejstříku OOBO nebo jiného dokladu (např. zápisu z valné hromady předloženého k návrhu na zápis do obchodního rejstříku) a následně ověřit její totožnost stanoveným způsobem.
2. Smlouva, na jejímž základě dohodce jedná, musí obsahovat tyto údaje:
 - a) jednoznačná identifikace OOBO, tj. obchodní firmu nebo název, IČO, sídlo a dále jméno a příjmení fyzické osoby oprávněné jednat a podepisovat za OOBO (statutární orgán), údaj o zápisu v obchodním rejstříku včetně spisové značky,
 - b) jednoznačná identifikace OOBO, tj. u fyzické osoby jméno, příjmení, rodné číslo a adresa trvalého bydliště a u právnické osoby obchodní firmu nebo název, IČO, sídlo a dále jméno a příjmení fyzické osoby oprávněné jednat a podepisovat za tuto právnickou osobu, údaj o zápisu v obchodním rejstříku včetně spisové značky.
3. Text smlouvy musí být právně určitý, tzn. uvedení jednoznačné a musí vylučovat pochybnosti a dvojitý výklad, musí obsahovat všechna ujednání mezi OOBO a dohodcem.
4. Dohodce je povinen ověřit totožnost OOBO – fyzické osoby podle platného průkazu totožnosti (u občanů ČR občanský průkaz, pas; u cizinců pouze pas).
5. U OOBO – právnické osoby je dohodce povinen při osobní formě jednání ověřit oprávněnost osoby jednající jménem právnické osoby výpisu z obchodního rejstříku a následně ověřit totožnost oprávněné osoby způsobem uvedeným v odst. 4.
6. U OOBO – právnické osoby, jejímž jménem jedná zmocněnec na základě plné moci, je dohodce při osobní formě jednání povinen zkontrolovat náležitosti plné moci a totožnost zmocněnce způsobem uvedeným v odst. 4.
7. Při jiné, než osobní formě jednání musí být podpis smlouvy vždy úředně ověřen.
8. Plná moc, na jejímž základě dohodce jedná, musí obsahovat tyto údaje:
 - a) jednoznačná identifikace osoby zmocnitele, a to u fyzické osoby jméno, příjmení, rodné číslo a u právnické osoby obchodní firmu nebo název, IČO, sídlo, údaj o zápisu v obchodním rejstříku včetně spisové značky a dále jméno a příjmení fyzické osoby oprávněné jednat a podepisovat za tuto právnickou osobu,
 - b) jednoznačná identifikace osoby zmocněnce, a to u fyzické osoby jméno, příjmení, rodné číslo, přičemž tyto údaje se nemohou lišit od údajů zapsaných v průkazu totožnosti a u právnické osoby obchodní firmu nebo název, IČO, sídlo a dále jméno a příjmení fyzické osoby oprávněné jednat a podepisovat za tuto právnickou osobu,
 - c) rozsah zmocnění, který musí být právně určitý.

9. Text plné moci musí být souvislý, nesmí obsahovat prázdné řádky nebo jiná volná místa, nebo volná místa musí být proškrtnuta (u předtištěných plných mocí), aby nebylo možné dodatečně neoprávněně vypisovat jiné další údaje, celý text plné moci musí být umístěn nad podpisem zmocnitele.
10. Podpis zmocnitele na plné moci musí být vždy úředně ověřen, přičemž údaje o zmocniteli uvedené v textové části plné moci a v ověřovací doložce musí být vždy shodné.
11. Cizojazyčné listiny musí být přeloženy do českého jazyka s úřední doložkou o správnosti překladu vystavenou soudním překladatelem registrovaným v ČR.

Článek 6

Náležitosti nabídky a protinabídky

1. Nabídka a protinabídka OOBO musí být upravena smlouvou mezi dohodcem a OOBO nebo evidována přímo v obchodním systému KBP
2. Náležitosti a obsah nabídky a protinabídky musí specifikovat smlouva mezi dohodcem a OOBO.

Článek 7

Vnitřní bariéry

1. Dohodce je povinen zavést administrativní postupy, kontrolní a bezpečnostní opatření pro zpracování a evidenci dat a přiměřený mechanismus vnitřní kontroly.
2. Osoby, které vykonávají pro dohodce činnosti spojené s obchodováním s komoditami, nesmějí vykonávat tyto činnosti pro jiného dohodce.

Článek 8

Zásady jednání s OOBO

1. Dohodce je povinen při poskytování služby OOBO jednat čestně a spravedlivě, v nejlepším zájmu OOBO. Dohodce nesmí svým jednáním poškodit OOBO, byť z nedbalosti.
2. Dohodce je povinen v prostorách, kde nabízí služby obchodování s komoditami, být vybaven minimálně jedním výtiskem Statutu a Pravidel. Požádá-li o to OOBO, dohodce jí tyto dokumenty poskytne k nahlédnutí.
3. Za porušení povinností uvedených v odstavci 1. je považováno zejména chování dohodce uvedené v tomto a následujících odstavcích:
 - a) neoprávněné používání nebo vypůjčování si peněžních prostředků, komodit OOBO, a to zejména:
 - aa) využívání finančních prostředků, komodit OOBO, které jsou mu svěřeny za účelem provedení služby k obchodům na vlastní účet nebo pro jinou OOBO, ledaže s tím OOBO vyslovila písemný souhlas,
 - ab) ukládání peněžních prostředků OOBO na vlastní bankovní účty dohodce bez písemného souhlasu OOBO,
 - ac) používání peněžních prostředků OOBO k nákupu komodit bez pokynu OOBO,
 - ad) operace s komoditami bez pokynu nebo zmocnění OOBO,
 - ae) převod výnosu z operací s komoditami nebo s peněžními prostředky OOBO do majetku dohodce,
 - b) upřednostňování obchodů na vlastní účet, a to zejména:
 - ba) uskutečnění obchodu na vlastní účet přednostně před obchodem na účet OOBO, pokud v době zadání obchodu na vlastní účet měl obdobnou nerealizovanou nabídku nebo protinabídku OOBO na nákup nebo prodej komodity,
 - bb) uskutečnění obchodu na vlastní účet za stejnou nebo nižší cenu v případě nákupu, resp. za stejnou nebo vyšší cenu v případě prodeje

bc) , než je cena, za kterou byl uskutečněn obchod pro OOBO, pokud v době zadání obchodu na vlastní účet měl obdobnou nerealizovanou nabídku, nebo protinabídku této OOBO,

c) zanedbání odborné péče při poskytování služeb OOBO, a to zejména:

- ca) nedodržení náležitostí stanovených OOBO ve smlouvě nebo pokynech,
- cb) neúplné, opožděné nebo nesprávné informování OOBO,
- cc) neúplné nebo nesprávné vyúčtování,
- cd) zadržování komodit nebo peněžních prostředků OOBO na vlastním účtu dohodce,
- ce) přečerpání účtu peněžních prostředků nebo účtu komodit OOBO bez jejího písemného souhlasu,
- cf) doporučování nákupu komodit v takovém rozsahu, u něhož lze předpokládat, že je OOBO nemůže zaplatit,
- cg) doporučování produktů, které jsou pro OOBO zřejmě nevhodné,
- ch) zneužívání svých odborných znalostí a zkušeností na úkor OOBO,
- ci) zakládání fiktivních účtů pro realizaci transakcí, které by byly jinak zakázány.

4. Dohodce je povinen zprostředkovat nabídku a protinabídku OOBO za nejlepších podmínek.
5. Dohodce je povinen prodat komoditu za vyšší cenu nebo koupit komoditu za cenu nižší, než která byla uvedena ve smlouvě s OOBO nebo v nabídce a protinabídce OOBO, pokud má takovou možnost. Povinnost podle předchozí věty nemůže být smlouvou s OOBO vyloučena.
6. Dohodce je povinen zprostředkovat nabídku nebo protinabídku OOBO neprodleně po obdržení, pokud má, s ohledem na náležitosti nabídky nebo protinabídky OOBO takovou možnost nebo pokud z nabídky, nebo protinabídky OOBO nevyplývá jiný postup.
7. Dohodce je povinen se při zprostředkování nabídky nebo protinabídky OOBO řídit časovou prioritou jejich přijetí.
8. Dohodce je povinen podle druhu a rozsahu OOBO požadovaných služeb vyžadovat od OOBO informaci o jeho finanční situaci, o zkušenosti v oblasti investic do komodit a o záměrech, které chce dosáhnout prostřednictvím požadované služby
9. Dohodce je povinen OOBO upozornit na důležité skutečnosti související s obchodem, zejména na možná rizika, vyžádat si od OOBO písemný souhlas, pokud z provedení nabídky nebo protinabídky vyplynou další finanční závazky.
10. Dohodce je povinen odmítnout poskytnutí služby OOBO, pokud by tímto mohlo dojít ke střetu zájmů mezi ním a OOBO nebo mezi jeho OOBO navzájem; pokud při poskytování těchto služeb dojde ke střetu těchto zájmů, je povinen upřednostnit zájmy OOBO před svými zájmy.
11. Dohodce je povinen zajistit, aby měl dostatek prostředků ke splnění závazků vůči OOBO.
12. Dohodce se může zprostit svého závazku zařídit vlastním jménem pro OOBO a na její účet koupí nebo prodej komodity nebo uskutečnit činnost k dosažení tohoto výsledku tím, že OOBO prodá komoditu ze svého majetku nebo od OOBO komoditu koupí, jen pokud to smlouva se OOBO připouští.

Článek 9 **Odměna dohodců**

1. Dohodce má právo na odměnu – dohodné za zprostředkování obchodu, jakmile obchod zprostředkoval. Nárok na dohodné vzniká okamžikem uzavření obchodu v obchodním systému nebo na burzovním parketu.
2. Pokud je uzavření obchodu vázáno na smluvní podmínky, má dohodce nárok na dohodné až po jejich splnění. Bude-li splnění podmínek zmařeno dohodcem, právo na dohodné zaniká.
3. Výši dohodného burzovního dohodce určuje Komora se souhlasem příslušného orgánu státní správy.
4. Dohodné dohodci platí pouze OOBO, pro kterého dohodce burzovní obchod zprostředkoval.

5. Dohodné je vypláceno dohodci na základě faktury vystavené dohodcem.

Článek 10

Dozor nad činností dohodců

1. Dozor nad činností dohodců vykonává Komora a burzovní komisař.
2. Poruší-li dohodce své povinnosti nebo nemůže-li po dobu delší než tři měsíce tyto povinnosti vykonávat, může jej Komora se souhlasem nebo na návrh burzovního komisaře odvolat. Důvodem k odvolání dohodce dle tohoto odstavce může být:
 - a) uvalení vazby na dohodce – fyzickou osobu,
 - b) burzovní obchod zprostředkovaný dohodcem neprobíhá v souladu s právními nebo burzovními předpisy anebo by mohl ohrozit trh základních surovin, s nimiž má být na KBP obchodováno,
 - c) činnost dohodce není v souladu s právními předpisy nebo burzovními pravidly.
3. Porušuje-li dohodce závažným způsobem nebo opakovaně své povinnosti, Komora jej na návrh burzovního komisaře nebo i bez tohoto návrhu odvolá. V tomto případě nemůže být tento dohodce znovu jmenován dohodcem na KBP po dobu tří let. Důvodem k odvolání dohodce dle tohoto odstavce je zejména:
 - a) porušení povinnosti dohodce závažným způsobem – taková jednání, která se týkají základních principů obchodování na KBP, a která především směřují k získání neoprávněných výhod nebo k poškození třetích osob, popř. samotné KBP,
 - b) opakované porušení povinností – je jedno, zda dohodce poruší stejnou nebo různé povinnosti a nezáleží ani na závažnosti protiprávního jednání.
4. Komora se souhlasem burzovního komisaře odvolá dohodce, pokud ztratil předpoklady pro výkon činnosti dohodce. Dohodce se může do jednoho měsíce ode dne, kdy mu bylo doručeno rozhodnutí Komory o jeho odvolání, domáhat, aby soud jeho odvolání prohlásil za neplatné, odporuje-li Zákonu nebo Statutu a burzovním pravidlům. V písemném rozhodnutí musí uvést Komora důvod odvolání dohodce.

Článek 11

Žádost dohodce o přístup na trh

1. Žadatel musí podat písemnou žádost předsedovi burzovní komory. Žádost o přístup na trh specifikuje Směrnice o podávání žádostí KBP.
2. Žádost musí obsahovat obchodní firmu nebo název a sídlo, IČO, jméno, příjmení, titul a adresu statutárního orgánu či jméno, příjmení, titul a bydliště žadatele; seznam komodit, se kterými má dohodce zájem obchodovat a písemné stanovisko garanta uvedených komodit.
4. Komora si může v případě potřeby vyžádat od žadatele další údaje nebo doklady, které považuje za potřebné pro posouzení žádosti.
5. Žadatel je povinen umožnit KBP prověřit pravdivost informací a údajů uvedených v žádosti.

Článek 12

Rozhodnutí o přístupu na trh

1. O přístupu dohodce na trh rozhoduje na základě písemné žádosti Komora.
2. Komora projedná žádost dohodce o přístup na trh nejpozději do tří měsíců ode dne podání žádosti.
3. Jestliže Komora dojde k závěru, že k zaujetí stanoviska potřebuje další informace, údaje nebo doklady, sdělí to písemně žadateli. V tomto sdělení Komora stanoví lhůtu pro předložení požadovaných materiálů.
4. Komora žádost znovu projedná nejpozději na svém nejbližším zasedání po obdržení doplňujících informací.

5. V případě, že ve stanovené lhůtě od vyžádání doplňujících informací nepředloží žadatel požadované materiály, Komora žádost zamítne.
6. Komora přihlíží při svém rozhodování k dalším důležitým faktorům, zejména k potřebám a kapacitním možnostem KBP.
7. Komora vydá rozhodnutí o udělení přístupu dohodce na trh.

Článek 13
Účinnost

Tato část Pravidel byla schválena burzovní komorou KBP dne 08.12.2020 a nabývá účinnosti okamžikem schválení.