REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG MAKLERSKICH PRZEZ DOM MAKLERSKI BANKU OCHRONY ŚRODOWISKA S.A.
- TYTUŁY UCZESTNICTWA W INSTYTUCJACH WSPÓLNEGO INWESTOWANIA

Spis treści

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE ... 2
II. TRYB I WARUNKI ZAWIERANIA UMOWY, UMOWY JEDNORAZOWEJ I USTANAWIANIA PEŁNOMOCNICTW ... 8
Tryb i warunki zawierania Umowy i Umowy Jednorazowej ... 9
Pełnomocnictwa ... 16
III. RACHUNEK PAPIERÓW WARTOŚCIOWYCH, RACHUNEK PIENIĘŻNY I PREZENTACJA INFORMACJI O STANIE REJESTRÓW, RACHUNEK PIENIĘŻNY ... 19
Rachunek papierów wartościowych ... 19
Prezentacja informacji o stanie rejestru ... 22
Rachunek pieniężny ... 23
IV. TRYB I ZASADY SKŁADANIA ZLECEŃ ORAZ DYSPOZYCJI ... 26
Zasady ogólne ... 26
Zlecenia i Dyspozycje dotyczące Papierów wartościowych ... 29
Zlecenia i Dyspozycje dotyczące Jednostek Uczestnictwa ... 31
Składanie Zleceń i Dyspozycji za pośrednictwem telefonu lub Oprogramowania wskazanego przez DM34
V. POKRYCIE ZLECEŃ ... 36
Pokrycie Zleceń, których przedmiotem są Papiery wartościowe ... 36
Pokrycie Zleceń, których przedmiotem są Jednostki Uczestnictwa ... 36
VI. PROCEDURA WSTRZYMYWANIA TRANSAKCJI, BLOKADY I ZAMRAŻANIA RACHUNKU ... 37
VII. ROZLICZENIA ZAWARTYCH TRANSAKCJI, INFORMACJE DOTYCZĄCE WYKONANIA ZLECEŃ I RAPORTY ... 38
VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE ... 40
Opłaty i prowizje ... 42
Skargi ... 43
Tryb wprowadzania zmian do Regulaminu i Umowy ... 45
Rozwiązanie Umowy i Umowy Jednorazowej ... 46

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa zasady i warunki świadczenia przez Dom Maklerski Banku Ochrony Środowiska S.A. usług maklerskich określonych w art. 69 ust. 2 pkt 1 i 2 oraz ust. 4 pkt 1 Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1636 z późn. zm.) tj. przyjmowania i przekazywania zleceń nabycia lub zbycia oraz wykonywania zleceń w zakresie tytułów uczestnictwa w instytucjach wspólnego inwestowania oraz ich przechowywania lub rejestrowania, w tym prowadzenia rachunków papierów wartościowych oraz rachunków pieniężnych.
2. Pojęcia oraz skróty użyte w Regulaminie oznaczają:
   1) **Agent** – podmiot będący agentem inwestycyjnym DM,
   2) **Agent Transferowy** – podmiot zajmujący się m.in. prowadzeniem na zlecenie Towarzystwa rejestru Uczestników Funduszu,
   3) **ASO** – alternatywny system obrotu organizowany przez Giełdę Papierów Wartościowych w Warszawie S.A. lub BondSpot S.A.,
   4) **Blokada finansowa** - zabezpieczenie, o którym mowa w art. 5 ust. 1 pkt 3 Ustawy z dnia 02 kwietnia 2004 roku o niektórych zabezpieczeniach finansowych (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 891 z późn. zm.),
   5) **DM** – Dom Maklerski Banku Ochrony Środowiska S.A., z siedzibą w Warszawie oraz działające w jego ramach oddziały,
   6) **Dyspozycja** – oświadczenie woli i/lub wiedzy składane przez Klienta, związane z zawartą Umową lub Umową Jednorazową, w szczególności w związku z uczestnictwem w Funduszu, które nie jest Zleceniem ani Zleceniem brokerskim,
   7) **Dzień Roboczy** - dzień, który nie jest dniem ustawowo wolnym od pracy, od poniedziałku do piątku, oraz w którym DM prowadzi swoją działalność,
   8) **Firma inwestycyjna** – dom maklerski, bank prowadzący działalność maklerską, zagraniczna firma inwestycyjna prowadząca działalność maklerską na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz zagraniczna osoba prawna z siedzibą na terytorium państwa należącego do OECD lub WTO, prowadząca na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej działalność maklerską,
   9) **Formularz Informacji – GIIF** - formularz informacji uzyskiwanych od Klienta lub potencjalnego Klienta zgodnie z postanowieniami Ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy,
   10) **Formularz Informacji o Kliencie** – formularz informacji uzyskiwanych od Klienta dotyczących poziomu wiedzy w zakresie instrumentów finansowych oraz doświadczenia inwestycyjnego Klienta lub potencjalnego Klienta, w celu oceny, czy dana usługa jest dla Klienta lub potencjalnego Klienta odpowiednia,
   11) **Fundusz** – fundusz inwestycyjny lub fundusz zagraniczny w rozumieniu Ustawy o funduszach, którego Tytuły Uczestnictwa są nabywane i/lub odkupowane za pośrednictwem DM,
   12) **GIIF** - Generalny Inspektor Informacji Finansowej, o którym mowa w Ustawie o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy,
   13) **GPW** – Giełda Papierów Wartościowych w Warszawie S.A.,
   14) **Informacja o polityce wykonywania zleceń** – dokument „Informacja o Polityce wykonywania zleceń i działania w najlepiej pojętym interesie Klienta w Domu Maklerskim Banku Ochrony Środowiska S.A.”,
   15) **Instrukcja** – dokument „Instrukcja obsługi serwera zleceń Stocks OnLine”,
   16) **Jednostki Uczestnictwa** - tytuły uczestnictwa w instytucjach wspólnego inwestowania, niebędące papierami wartościowymi instrumenty finansowe reprezentujące prawa majątkowe przysługujące uczestnikom funduszy inwestycyjnych otwartych oraz specjalistycznych funduszy inwestycyjnych otwartych,
   17) **Kanały Elektroniczne** - Oprogramowanie wskazane przez DM albo inne oprogramowanie lub inne środki komunikacji elektronicznej umożliwiające zawieranie Umowy na odległość w rozumieniu Ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz. U. z 2016, poz.

1030 z późn. zm.) a przewidziane Regulaminem Kanałów Elektronicznych; wszelkie postanowienia Regulaminu odnoszące się do Oprogramowania wskazanego przez DM mają zastosowanie do Kanałów Elektronicznych w stosunku do Klientów, którzy zawarli Umowę Ramową, z zastrzeżeniami i wyłączeniami wskazanymi w treści niniejszego Regulaminu oraz Regulaminu Kanałów Elektronicznych,

18) **KDPW -** Krajowy Depozyt Papierów Wartościowych S.A.,
19) **KDPW_CCP -** spółka KDPW_CCP S.A., której Krajowy Depozyt Papierów Wartościowych S.A. przekazał wykonywanie czynności z zakresu zadań, o których mowa w art. 48 ust. 2 Ustawy o obrocie,
20) **Klient -** osoba fizyczna krajowa lub zagraniczna, osoba prawna krajowa lub zagraniczna lub jednostka organizacyjna krajowa lub zagraniczna nieposiadająca osobowości prawnej, która zawarła z DM Umowę lub Umowę Jednorazową, będąca Klientem detalicznym, Klientem profesjonalnym lub Uprawnionym kontrahentem,
21) **Klient detaliczny -** Klient, który nie został zakwalifikowany przez DM jako Klient profesjonalny,
22) **Klient profesjonalny -** Klient, o którym mowa w art. 3 pkt 39b) Ustawy o obrocie,

22a) **Kluczowe Informacje dla Inwestorów -** sporządzony zgodnie z przepisami prawa dokument zawierający kluczowe informacje dotyczące PRIIP lub dokument, o którym mowa w przepisach Ustawy o funduszach, zawierający informacje o podstawowych cechach Funduszu m.in: dane pozwalające na identyfikację Funduszu, opis jego polityki inwestycyjnej i celów inwestycyjnych, przedstawienie dotychczasowych wyników lub symulacje tych wyników, wysokość opłat i kosztów ponoszonych przez Uczestników Funduszu,

23) **Krajowy rynek regulowany** – rynek regulowany prowadzony przez GPW,
24) **Lista sankcyjna -** lista osób, grup lub podmiotów ogłaszane przez Generalnego Inspektora na podstawie rezolucji Rady Bezpieczeństwa Organizacji Narodów Zjednoczonych wydanych na podstawie rozdziału VII Karty Narodów Zjednoczonych, dotyczących zagrożeń dla międzynarodowego pokoju i bezpieczeństwa spowodowanych aktami terrorystycznymi, w szczególności na listach, o których mowa w pkt 3 rezolucji 2253 (2015) Rady Bezpieczeństwa Organizacji Narodów Zjednoczonych lub w pkt 1 rezolucji 1988 (2011) Rady Bezpieczeństwa Organizacji Narodów Zjednoczonych oraz liście Generalnego Inspektora, o której mowa w art. 120 ust. 1 Ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy,
25) **Miejsce wykonania** – rozumie się przez to:
    a) Krajowy rynek regulowany,
    b) alternatywny system obrotu (ASO),
    c) Towarzystwo/Agent Transferowy właściwy dla danego Funduszu,
26) **Obrót zorganizowany -** obrót na Krajowym rynku regulowanym i w ASO,
27) **Oprogramowanie wskazane przez DM -** oprogramowanie umożliwiające DM świadczenie usług maklerskich na rzecz Klienta za pośrednictwem innych urządzeń technicznych lub elektronicznych nośników informacji w rozumieniu Rozporządzenia, w szczególności za pośrednictwem internetowego serwera zleceń Stocks OnLine,
28) **Osoba krajowa -** rezydent w rozumieniu przepisów Ustawy z dnia 27 lipca 2002 r. Prawo dewizowe (t.j. Dz. U. z 2012 r., poz. 826 z późn. zm.),
29) **Osoba zagraniczna -** nierezydent w rozumieniu przepisów Ustawy z dnia 27 lipca 2002 r. Prawo dewizowe (t.j. Dz. U. z 2012 r. 1, poz. 826 z późn. zm.),
30) **Osoby zajmujące eksponowane stanowiska polityczne -** osoby fizyczne:
    a) szefów państw, szefów rządów, ministrów, wiceministrów, sekretarzy stanu, podsekretarzy stanu, w tym Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, Prezesa Rady Ministrów i wiceprezesa Rady Ministrów,
    b) członków parlamentu lub podobnych organów ustawodawczych, w tym posłów i senatorów,
    c) członków organów zarządzających partii politycznych,
    d) członków sądów najwyższych, trybunałów konstytucyjnych oraz innych organów sądowych wysokiego szczebla, których decyzje nie podlegają zaskarżeniu, z wyjątkiem trybów

nadzwyczajnych, w tym sędziów Sądu Najwyższego, Trybunału Konstytucyjnego, Naczelnego Sądu Administracyjnego, wojewódzkich sądów administracyjnych oraz sędziów sądów apelacyjnych,

e) członków trybunałów obrachunkowych lub zarządów banków centralnych, w tym Prezesa oraz członków Zarządu NBP,
f) ambasadorów, chargés d'affaires oraz wyższych oficerów sił zbrojnych,
g) członków organów administracyjnych, zarządczych lub nadzorczych przedsiębiorstw państwowych, w tym dyrektorów przedsiębiorstw państwowych oraz członków zarządów i rad nadzorczych spółek z udziałem Skarbu Państwa, w których ponad połowa akcji albo udziałów należy do Skarbu Państwa lub innych państwowych osób prawnych,
h) dyrektorów, zastępców dyrektorów oraz członków organów organizacji międzynarodowych lub osoby pełniące równoważne funkcje w tych organizacjach,
i) dyrektorów generalnych w urzędach naczelnych i centralnych organów państwowych, dyrektorów generalnych urzędów wojewódzkich oraz kierowników urzędów terenowych organów rządowej administracji specjalnej,
j) małżonka lub osobę pozostającą we wspólnym pożyciu z osobą zajmującą eksponowane stanowisko polityczne, dziecko osoby zajmującej eksponowane stanowisko polityczne i jego małżonka lub osoby pozostającej we wspólnym pożyciu, rodziców osoby zajmującej eksponowane stanowisko polityczne
k) osoby fizyczne będące beneficjentami rzeczywistymi osób prawnych, jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej lub trustów wspólnie z osobą zajmującą eksponowane stanowisko polityczne lub utrzymujące z taką osobą inne bliskie stosunki związane z prowadzoną działalnością gospodarczą,
l) osoby fizyczne będące jedynym beneficjentem rzeczywistym osób prawnych, jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej lub trustu, o których wiadomo, że zostały utworzone w celu uzyskania faktycznej korzyści przez osobę zajmującą eksponowane stanowisko polityczne,

31) **Papiery wartościowe** – publiczne certyfikaty inwestycyjne dopuszczone do obrotu zorganizowanego lub wprowadzone do ASO,
32) **Podmiot świadczący usługi finansowe -** podmiot, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 4 Ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy,
33) **Podmiot uprawniony do wykonywania Zleceń –** Towarzystwo lub Agent Transferowy wykonujący Zlecenia lub Dyspozycje dotyczące Jednostek Uczestnictwa, właściwy dla danego Funduszu lub Towarzystwa,
34) **Polityka Zarządzania Konfliktami -** dokument „Polityka – Ogólne Zasady Zarządzania Konfliktem Interesów",
34a) **PRIIP** – instrument finansowy, o którym mowa w art. 4 pkt. 3) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1286/2014 z dnia 26 listopada 2014 r. w sprawie dokumentów zawierających kluczowe informacje, dotyczących detalicznych produktów zbiorowego inwestowania i ubezpieczeniowych produktów inwestycyjnych (PRIIP),
35) **Prospekt Informacyjny** – sporządzony zgodnie z przepisami prawa dokument, o którym mowa w przepisach Ustawy o funduszach, zawierający szczegółowe informacje o Funduszu i Towarzystwie, w tym zawierający Statut,
36) **Publiczny dokument informacyjny -** prospekt emisyjny, memorandum informacyjne lub inny dokument, którego sporządzenie lub sporządzenie i zatwierdzenie jest wymagane w przypadku oferty publicznej lub ubiegania się o dopuszczenie Papierów wartościowych do Obrotu zorganizowanego,
37) **Rachunek -** rachunek pieniężny i/lub Rachunek papierów wartościowych prowadzony przez DM na rzecz Klienta,
38) **Rachunek papierów wartościowych** – rachunek, na którym zapisywane są Papiery wartościowe,

39) **Regulamin** – niniejszy „Regulamin świadczenia usług maklerskich przez Dom Maklerski Banku Ochrony Środowiska S.A. - tytuły uczestnictwa w instytucjach wspólnego inwestowania”,
40) **Regulamin Kanałów Elektronicznych -** Regulamin korzystania z Kanałów Elektronicznych określający tryb i warunki składania oświadczeń woli i/lub wiedzy w celu zawarcia Umowy, innych umów świadczenia usług maklerskich oraz składania innych oświadczeń woli i/lub wiedzy i dyspozycji określonych w Zarządzeniu Dyrektora DM, za pośrednictwem Kanałów Elektronicznych,
41) **Rejestr** – elektroniczna ewidencja danych prowadzona przez Agenta Transferowego, uwzględniająca między innymi dane identyfikacyjne Uczestnika Funduszu oraz ilość i wartość posiadanych Jednostek Uczestnictwa,
42) **Rozporządzenie** - Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 24 września 2012 r. w sprawie trybu i warunków postępowania firm inwestycyjnych, banków, o których mowa w art. 70 ust. 2 Ustawy o obrocie, oraz banków powierniczych (Dz. U. z 2015 r., poz. 878 z późn.zm.) lub Rozporządzenie zastępujące ww. Rozporządzenie,
42a) **Rozporządzenie Delegowane** – Rozporządzenie Delegowane Komisji (UE) 2017/565 z dnia 25 kwietnia 2016 r. uzupełniające dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/65/UE w odniesieniu do wymogów organizacyjnych i warunków prowadzenia działalności przez firmy inwestycyjne oraz pojęć zdefiniowanych na potrzeby tej dyrektywy,
43) **Rynek kasowy** – rynek, na którym DM świadczy usługi w zakresie wykonywania zleceń dotyczących Papierów wartościowych,
44) **Sesja** - sesja giełdowa lub dzień obrotu w ASO,
45) *skreślony*,
46) **Statut** – uchwalony przez Towarzystwo statut Funduszu regulujący w szczególności prawa i obowiązki Uczestników Funduszu,
47) **Strona internetowa** – strona internetowa DM: www.bossa.pl,
48) **Świadectwo depozytowe** – dokument zdefiniowany w art. 9-12 Ustawy o obrocie,
49) **Tabela opłat i prowizji -** „Tabela opłat i prowizji maklerskich Domu Maklerskiego Banku Ochrony Środowiska S.A. – Bossafund”,
50) **Towarzystwo** – Towarzystwo Funduszy Inwestycyjnych w rozumieniu Ustawy o funduszach, z którym DM zawarł Umowę o dystrybucję,
51) **Trwały nośnik informacji** - nośnik umożliwiający użytkownikowi przechowywanie adresowanych do niego informacji w sposób umożliwiający dostęp do nich przez okres odpowiedni do celów sporządzenia tych informacji i pozwalający na odtworzenie przechowywanych informacji w niezmienionej postaci,
52) **Tytuły Uczestnictwa** – Jednostki Uczestnictwa oraz Papiery wartościowe,
53) **Uczestnik Funduszu** – Klient lub potencjalny Klient, który posiada Tytuły Uczestnictwa,
54) **Umowa** – „Umowa o świadczenie usług maklerskich w zakresie tytułów uczestnictwa w instytucjach wspólnego inwestowania” zawierana pomiędzy potencjalnym Klientem a DM i wykonywana zgodnie z Regulaminem,
55) **Umowa Jednorazowa -** "Umowa o świadczenie usług maklerskich w zakresie jednostek uczestnictwa" zawierana pomiędzy potencjalnym Klientem a DM i wykonywana zgodnie z Regulaminem,
56) **Umowa o dystrybucję** – umowa zawarta pomiędzy DM a Towarzystwem, na podstawie której DM świadczy usługi maklerskie w zakresie Jednostek Uczestnictwa,
57) **Umowa Ramowa** – umowa zawierana pomiędzy Klientem lub potencjalnym Klientem będącym osobą fizyczną i DM określająca formy składania oświadczeń woli i/lub wiedzy przez Klienta lub potencjalnego Klienta, na podstawie których możliwe jest zawarcie Umowy, zawarcie innych umów świadczenia usług maklerskich oraz składanie innych oświadczeń woli i/lub wiedzy za pośrednictwem Kanałów Elektronicznych,
58) **Upoważniony pracownik** - pracownik posiadający umocowanie do działania wystawione przez Dyrektora DM lub Zarząd DM,

59) **Uprawniony kontrahent -** Klient, o którym mowa w art. 3 pkt 39b lit. a-j oraz l-m Ustawy o obrocie, z którym firma inwestycyjna, w ramach świadczenia usługi wykonywania zleceń, usługi przyjmowania i przekazywania zleceń lub w ramach nabywania lub zbywania instrumentów finansowych na własny rachunek, zawiera transakcje lub pośredniczy w ich zawieraniu,
60) **Ustawa o funduszach** – Ustawa z dnia 27 maja 2004 r. o funduszach inwestycyjnych i zarządzaniu alternatywnymi funduszami inwestycyjnymi (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1896 z późn. zm.),
61) **Ustawa o obrocie -** Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1636 z późn. zm.),
62) **Ustawa o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy -** Ustawa z dnia 1 marca 2018 roku o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 723),
63) **Właściwa izba rozrachunkowa** – KDPW lub spółka, której KDPW powierzył wykonywanie czynności, o których mowa w art. 48 ust. 1 pkt 1-6 oraz ust. 2 Ustawy o obrocie, izba rozrachunkowa lub inny podmiot uprawniony do dokonywania rozrachunku,
64) **Zabezpieczenia finansowe** – umowa, o której mowa w art. 5 Ustawy z dnia 02 kwietnia 2004 roku o niektórych zabezpieczeniach finansowych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 891 z późn. zm.),
65) **Zamrażanie** - zapobieganie przenoszeniu, zmianie, wykorzystaniu wartości majątkowych lub przeprowadzaniu transakcji w jakikolwiek sposób, który może spowodować zmianę ich wielkości, wartości, miejsca, własności, posiadania, charakteru, przeznaczenia lub jakąkolwiek inną zmianę, która może umożliwić korzystanie z wartości majątkowych,
66) **Zarządzenie Dyrektora DM -** treść wydanego przez Dyrektora DM zarządzenia regulującego w sposób szczegółowy wykonywanie poszczególnych czynności określonych w niniejszym Regulaminie. Ogłoszenie ww. zarządzeń oraz ich zmiany dokonywane są poprzez zamieszczenie na Stronie internetowej oraz za pośrednictwem Oprogramowania wskazanego przez DM lub udostępnione w POK DM Klientom, którzy wybrali inny sposób odbioru korespondencji niż za pośrednictwem Oprogramowania wskazanego przez DM,
67) **Zasady Dystrybucji** – zasady wykonywania czynności pośrednictwa dotyczących Jednostek Uczestnictwa, określone w Umowie o dystrybucję oraz Prospekcie informacyjnym danego Funduszu,
68) **Zlecenie** – zlecenie, którego przedmiotem są Tytuły Uczestnictwa lub oświadczenie woli i/lub wiedzy ich dotyczące wywołujące równoważne skutki, przekazywane do Miejsca wykonania, o którym mowa w pkt 25 lit. c) niniejszego ustępu lub stanowiące podstawę do wystawienia przez DM Zlecenia brokerskiego w przypadku Papierów Wartościowych,
69) **Zlecenie brokerskie** – zlecenie lub oferta oraz odpowiedź na ofertę, wystawiane przez DM na podstawie Zlecenia Klienta i przekazywane do Miejsca wykonania, o którym mowa w pkt 25 lit. a) i b), w celu wykonania tego Zlecenia.

3. Pojęcia niezdefiniowane w ust. 2 powyżej, a użyte w treści Regulaminu, należy rozumieć zgodnie z treścią obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności z przepisami Ustawy o obrocie, Ustawy o funduszach oraz Rozporządzenia.
4. Klientowi znany jest fakt, że Zarządzenia Dyrektora DM oraz Instrukcja mogą ulegać zmianie i na Stronie internetowej oraz w POK DM znajduje się zawsze ich aktualna i obowiązująca wersja. DM ma prawo dokonać zmian w Instrukcji w trybie Zarządzenia Dyrektora DM. W związku z powyższym Klient zobowiązany jest do zapoznawania się z aktualnymi Zarządzeniami Dyrektora DM i aktualną Instrukcją oraz do ich przestrzegania i stosowania.

§ 2

Niniejszy Regulamin precyzuje prawa i obowiązki stron wynikające z zawarcia Umowy lub Umowy Jednorazowej, a także warunki zawierania i rozwiązywania Umowy oraz Umowy Jednorazowej.

§ 3

Niniejszy Regulamin ma zastosowanie również do klientów DM, którzy są stroną zawartej z DM „Umowy o świadczenie usług wykonywania zleceń nabycia lub zbycia instrumentów finansowych na rynku kasowym oraz przyjmowania i przekazywania zleceń" na podstawie postanowień „Regulaminu świadczenia usług maklerskich przez Dom Maklerski Banku Ochrony Środowiska S.A.- rynek kasowy" w zakresie przyjmowania i przekazywania zleceń dotyczących Jednostek Uczestnictwa.

§ 4

1. DM prowadzi działalność na podstawie zezwolenia Komisji Papierów Wartościowych i Giełd. DM podlega nadzorowi Komisji Nadzoru Finansowego.
2. DM może działać za pośrednictwem Agenta, w rozumieniu art. 79 Ustawy o obrocie.

§ 5

1. Inwestowanie w Tytuły Uczestnictwa wiąże się z ryzykiem inwestycyjnym, nie daje gwarancji zysku i może wiązać się z poniesieniem strat wskutek spadku wycen Tytułów Uczestnictwa. Inwestycje w Tytuły Uczestnictwa Funduszu nie są zobowiązaniem oraz nie są gwarantowane, a Jednostki Uczestnictwa Funduszy nie są depozytem bankowym i istnieje możliwość utraty zainwestowanego kapitału. Wyniki inwestycyjne Funduszy osiągane w przeszłości nie są gwarancją osiągnięcia takich samych lub podobnych wyników w przyszłości. Wartość inwestycji (wycena Tytułów Uczestnictwa) może rosnąć lub maleć, a w określonych okolicznościach zbywalność Jednostek Uczestnictwa Funduszy może być ograniczona lub wyłączona. Środki zainwestowane w Tytuły Uczestnictwa nie są objęte ustawowym systemem gwarantowania. Szczegółowe informacje o rodzaju i istocie ryzyka związanego z inwestowaniem w Tytuły Uczestnictwa zawarte są we właściwym Prospekcie Informacyjnym, Kluczowych Informacjach dla Inwestorów lub Publicznym dokumencie informacyjnym. DM udostępnia powyższe dokumenty na Stronie internetowej na co Klient wyraża zgodę podpisując Umowę lub Umowę Jednorazową.
2. Informacje na temat Towarzystw i Funduszy dostępne na Stronie internetowej dla nieoznaczonego adresata, w tym potencjalnych Klientów oraz Klientów, niezależnie od formy ich publikacji lub prezentacji nie stanowią porady inwestycyjnej, doradztwa inwestycyjnego w rozumieniu art. 76 Ustawy o obrocie ani rekomendacji do dokonania lub powstrzymania się od dokonania jakiejkolwiek inwestycji w Tytuły Uczestnictwa.
3. Informacje, o których mowa w ust. 2, przedstawiane są przez DM na podstawie informacji i materiałów dostarczonych lub zaakceptowanych odpowiednio przez Towarzystwo lub Fundusz i mają jedynie charakter informacyjny oraz edukacyjny.
4. Narzędzia udostępnione przez DM na Stronie internetowej dla nieoznaczonego adresata, w tym potencjalnego Klienta lub Klienta, dedykowane są jedynie do bieżącego wsparcia technicznego Klienta w wyszukiwaniu Funduszu i nie stanowią ogólnej porady inwestycyjnej, doradztwa inwestycyjnego ani analizy inwestycyjnej, analizy finansowej oraz innych rekomendacji o charakterze ogólnym dotyczących transakcji w zakresie Tytułów Uczestnictwa.
5. Klient, który korzysta z informacji lub narzędzi zamieszczonych na Stronie internetowej, o których mowa w ust. 2 - 4 powyżej podejmuje decyzje inwestycyjne na własne ryzyko i własną odpowiedzialność.
6. Potencjalny Klient lub Klient, który chce skorzystać z usługi doradztwa inwestycyjnego lub rekomendacji w zakresie Tytułów Uczestnictwa musi zawrzeć z DM umowę świadczenia usług maklerskich na podstawie postanowień regulaminu świadczenia usług maklerskich uprawniającego do skorzystania z usługi doradztwa inwestycyjnego i rekomendacji oraz złożyć stosowną dyspozycję w tym zakresie lub zawrzeć odrębną umowę doradztwa inwestycyjnego.

§ 6

1. DM przekazuje potencjalnemu Klientowi przed zawarciem Umowy lub Umowy Jednorazowej „Ogólny Opis Istoty Instrumentów Finansowych oraz Ryzyka Związanego z Inwestowaniem w Instrumenty Finansowe", a potencjalnemu Klientowi detalicznemu dodatkowo „Szczegółowe informacje dotyczące Domu Maklerskiego Banku Ochrony Środowiska S.A.".
2. DM, przed zawarciem Umowy lub Umowy Jednorazowej z potencjalnym Klientem, przekazuje Informację o polityce wykonywania Zleceń, na stosowanie której potencjalny Klient wyraża zgodę podpisując Umowę lub Umowę Jednorazową.
3. Wskazanie podstawowych zasad postępowania DM w przypadku powstania konfliktu interesów, zawarte jest w Polityce Zarządzania Konfliktami, która jest przekazywana Klientowi przy użyciu Trwałego nośnika informacji. Klient, podpisując Umowę lub Umowę Jednorazową oświadcza, iż zapoznał się z Polityką Zarządzania Konfliktami i akceptuje jej postanowienia. DM przekaże na życzenie Klienta dodatkowe informacje na temat polityki przeciwdziałania konfliktom interesów na Trwałym nośniku informacji.
4. W przypadku powstania po zawarciu Umowy lub Umowy Jednorazowej konfliktu interesów, którym DM nie będzie mógł właściwie zarządzać, DM poinformuje Klienta przy użyciu Trwałego nośnika informacji o powstałym konflikcie interesów niezwłocznie po jego stwierdzeniu oraz powstrzyma się od świadczenia usług na rzecz Klienta do czasu otrzymania wyraźnego oświadczenia Klienta o kontynuacji lub rozwiązaniu Umowy lub Umowy Jednorazowej.
5. DM nieodpłatnie przekazuje Klientowi detalicznemu Kluczowe Informacje dla Inwestorów dla wszystkich instrumentów finansowych będących PRIIP, w odniesieniu do których Klient może składać Zlecenia, w formie papierowej, na Trwałym nośniku informacji innym niż papier lub za pośrednictwem strony internetowej.
6. DM udostępnia Kluczowe Informacje dla Inwestorów na stronie internetowej www.bossafund.pl Klientom, którzy wyrazili zgodę na przekazywanie za pośrednictwem strony internetowej informacji, które nie są adresowane indywidualnie do Klienta. DM przekaże Klientowi informację o miejscu, gdzie można znaleźć aktualne Kluczowe Informacje dla Inwestorów dla poszczególnych instrumentów finansowych będących PRIIP oraz o każdorazowej zmianie tych Kluczowych Informacji dla Inwestorów, z zastrzeżeniem ust. 8 poniżej.
7. Klient może żądać od DM przekazania Kluczowych Informacji dla Inwestorów dla danego instrumentu finansowego będącego PRIIP w formie papierowej na wskazany adres korespondencyjny lub w formacie PDF na adres poczty elektronicznej podany przez Klienta. W przypadku przekazania Klientowi Kluczowych Informacji dla Inwestorów w formie papierowej pocztą, DM pobierze opłatę za przesyłkę pocztową zgodną z Tabelą opłat i prowizji.
8. Przed złożeniem Zlecenia w DM, Klient powinien zapoznać się z aktualnym dokumentem Kluczowych Informacji dla Inwestorów zamieszczonym na stronie internetowej, o której mowa w ust. 6. DM nie jest twórcą instrumentów finansowych będących PRIIP, które Klient może nabywać w ramach usług świadczonych na podstawie niniejszego Regulaminu, a Kluczowe Informacje dla Inwestorów są przygotowywane przez twórców tych instrumentów. W przypadku udostepnienia przez twórcę PRIIP nowego dokumentu Kluczowych Informacji dla Inwestorów, DM jest informowany przez GPW o tym fakcie.

§ 7

1. Świadcząc usługi maklerskie dotyczące Tytułów Uczestnictwa, DM działa na podstawie Umów o dystrybucję zawartych z Towarzystwami.
2. Aktualny wykaz Towarzystw, z którymi DM zawarł Umowy o dystrybucję jest dostępny na Stronie internetowej.

II. TRYB I WARUNKI ZAWIERANIA UMOWY, UMOWY JEDNORAZOWEJ I

USTANAWIANIA PEŁNOMOCNICTW

Tryb i warunki zawierania Umowy i Umowy Jednorazowej

§ 8

Warunkiem koniecznym dla świadczenia przez DM usług maklerskich określonych niniejszym Regulaminem jest zawarcie między Klientem lub potencjalnym Klientem a DM Umowy lub Umowy Jednorazowej, z zastrzeżeniem § 3 niniejszego Regulaminu.

§ 9

1. DM na podstawie Umowy świadczy usługi w zakresie przyjmowania i przekazywania zleceń oraz wykonywania zleceń nabycia lub zbycia Tytułów Uczestnictwa oraz na jej podstawie otwiera Klientowi Rachunek.
2. Umowa może zostać zawarta:
   a) osobiście,
   b) korespondencyjnie,
   c) poprzez złożenie oświadczenia woli i/lub wiedzy za pośrednictwem Kanałów Elektronicznych wyłącznie z Klientem będącym osobą fizyczną, który uprzednio zawarł Umowę Ramową uprawniającą go do składania oświadczeń woli i wiedzy w takiej formie.
3. DM, w trybie Zarządzenia Dyrektora DM, może zobowiązać Klienta do zasilenia swojego Rachunku środkami o określonej wartości niezwłocznie po zawarciu Umowy jednak nie później niż w terminie wskazanym w tym Zarządzeniu. W przypadku niewypełnienia powyższego zobowiązania Klient przyjmuje do wiadomości fakt, iż DM zgodnie z § 82 ust. 1 pkt e) Regulaminu ma prawo do zamknięcia Rachunku.
4. DM, w trybie Zarządzenia Dyrektora DM, może ograniczyć liczbę posiadanych przez Klienta Rachunków.
5. DM zastrzega sobie prawo czasowego wstrzymania zawierania Umów lub Umów Jednorazowych, o czym poinformuje Klientów i/lub potencjalnych Klientów w trybie Zarządzenia Dyrektora DM.

§ 10

1. Umowa Ramowa, o której mowa w § 9 ust. 2 lit. c) może zostać zawarta osobiście lub korespondencyjnie, na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Kanałów Elektronicznych i w niniejszym Regulaminie.
2. W przypadku zawarcia Umowy Ramowej, a następnie Umowy poprzez złożenie oświadczenia woli i/lub wiedzy za pośrednictwem Kanałów Elektronicznych uważa się, że Umowa została zawarta na odległość. Klientowi nie przysługuje prawo odstąpienia od Umowy zgodnie z art. 38 pkt 2 Ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta (Dz. U. z 2014 r., poz. 827 z późn. zm.).. DM umożliwi zawieranie Umowy, innych umów świadczenia usług maklerskich oraz składanie dyspozycji i innych oświadczeń woli i/lub wiedzy za pośrednictwem Kanałów Elektronicznych od dnia wskazanego w odpowiednim Zarządzeniu Dyrektora DM.
3. DM może podjąć decyzję o zawieszeniu zawierania Umów za pośrednictwem Kanałów Elektronicznych, o czym poinformuje Klientów i/lub potencjalnych Klientów w trybie Zarządzenia Dyrektora DM.

§ 11

1. Na podstawie Umowy Jednorazowej DM świadczy usługi w zakresie przyjmowania i przekazywania Zleceń i Dyspozycji dotyczących Jednostek Uczestnictwa.
2. Umowa Jednorazowa może zostać zawarta wyłącznie osobiście.
3. DM może określić kryteria zawierania Umów Jednorazowych w odpowiednim Zarządzeniu Dyrektora DM. Kryteria te będą dotyczyły minimalnej kwoty inwestycji.
4. Z zastrzeżeniem § 87 ust. 1, na podstawie jednej Umowy Jednorazowej, Klient może złożyć więcej niż jedno Zlecenie lub Dyspozycję.

§ 12

1. Na podstawie informacji uzyskanych od potencjalnego Klienta, DM dokonuje oceny, czy usługa maklerska, która ma być świadczona na podstawie zawieranej Umowy lub Umowy Jednorazowej lub instrument finansowy będący jej przedmiotem są odpowiednie dla potencjalnego Klienta, biorąc pod uwagę poziom jego wiedzy o inwestowaniu w zakresie instrumentów finansowych oraz doświadczenia inwestycyjnego na podstawie Formularza Informacji o Kliencie. Jeżeli zgodnie z oceną DM usługa maklerska, która ma być świadczona na podstawie zawieranej Umowy lub Umowy Jednorazowej lub instrument finansowy będący jej przedmiotem, są nieodpowiednie dla potencjalnego Klienta, DM ostrzega o tym potencjalnego Klienta w formie pisemnej lub przy użyciu Trwałego nośnika informacji.
2. W sytuacji, gdy potencjalny Klient odmówi odpowiedzi na pytania zawarte w Formularzu Informacji o Kliencie lub przedstawi informacje niewystarczające, DM ostrzega potencjalnego Klienta w formie pisemnej lub przy użyciu Trwałego nośnika informacji, że uniemożliwia to dokonanie oceny, czy usługa lub instrument finansowy będący jej przedmiotem są odpowiednie dla potencjalnego Klienta. W takiej sytuacji DM zawiera Umowę lub Umowę Jednorazową z potencjalnym Klientem, jeżeli potencjalny Klient pomimo ostrzeżenia ze strony DM wyraża wolę zawarcia Umowy lub Umowy Jednorazowej.
3. DM zawiera Umowę lub Umowę Jednorazową z potencjalnym Klientem pomimo niewypełnienia przez potencjalnego Klienta Formularza Informacji o Kliencie, jeżeli potencjalny Klient, pomimo ostrzeżenia ze strony DM wyraża wolę zawarcia Umowy lub Umowy Jednorazowej.
4. Postanowień ust. 1 nie stosuje się, gdy Umowa lub Umowa Jednorazowa zawierana jest z Klientem profesjonalnym.

§ 13

1. **Osoby fizyczne** – krajowe i zagraniczne przy zawieraniu Umowy lub Umowy Jednorazowej obowiązane są złożyć i podpisać w obecności Upoważnionego pracownika poprawnie wypełniony formularz Umowy lub Umowy Jednorazowej wraz z wymaganymi załącznikami oraz przedstawić dokument tożsamości (dowód osobisty, kartę stałego pobytu lub paszport). W przypadku zawierania Umowy niezbędne jest również udostępnienie informacji o właściwym dla Klienta lub potencjalnego Klienta Urzędzie Skarbowym (dotyczy wyłącznie rezydentów).
2. **Osoby prawne** – krajowe przy zawieraniu Umowy lub Umowy Jednorazowej obowiązane są złożyć i podpisać w obecności Upoważnionego pracownika poprawnie wypełniony formularz Umowy lub Umowy Jednorazowej wraz z wymaganymi załącznikami oraz przedstawić:
   1) aktualny dokument stwierdzający uzyskanie osobowości prawnej (poświadczony odpis z odpowiedniego rejestru/wydruk z Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego),
   2) zaświadczenie o nadaniu numeru statystycznego REGON (obowiązuje w stosunku do osób prawnych, które na mocy stosownych przepisów zobowiązane są do uzyskania takiego numeru), o ile powyższy numer nie jest wpisany do odpowiedniego rejestru,
   3) zaświadczenie o posiadanym numerze identyfikacji podatkowej NIP (dotyczy wyłącznie rezydentów, którzy na mocy odrębnych przepisów zobowiązani są do uzyskania takiego numeru), o ile powyższy numer nie jest wpisany do odpowiedniego rejestru,
   4) odpowiednie pełnomocnictwo lub ciąg pełnomocnictw, o ile prawo do reprezentowania przy zawieraniu Umowy lub Umowy Jednorazowej nie wynika z rejestru, o którym mowa w pkt 1 – w

formie aktu notarialnego lub z podpisami potwierdzonymi notarialnie lub złożonymi w obecności Upoważnionego pracownika,
5) dokumenty tożsamości (dowód osobisty, karta stałego pobytu, paszport) osób uprawnionych do zawarcia Umowy lub Umowy Jednorazowej,
6) *skreślony*.

3. **Jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej** przy zawieraniu Umowy lub Umowy Jednorazowej zobowiązane są złożyć i podpisać w obecności Upoważnionego pracownika poprawnie wypełniony formularz Umowy lub Umowy Jednorazowej wraz z wymaganymi załącznikami oraz przedstawić:
   1) zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub poświadczony odpis z właściwego rejestru/ wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,,
   2) umowę spółki,
   3) zaświadczenie o nadaniu numeru statystycznego REGON (obowiązuje w stosunku do podmiotów, które na mocy stosownych przepisów zobowiązane są do uzyskania takiego numeru), o ile powyższy numer nie jest wpisany do odpowiedniego rejestru,
   4) zaświadczenie o posiadanym numerze identyfikacji podatkowej NIP (dotyczy wyłącznie rezydentów, którzy na mocy odrębnych przepisów zobowiązani są do uzyskania takiego numeru), o ile powyższy numer nie jest wpisany do odpowiedniego rejestru,
   5) w przypadku spółek osobowych oświadczenie o prawie do udziału w zyskach każdego ze wspólników spółki osobowej i wysokości tego udziału oraz co do prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie obrotu Tytułami Uczestnictwa,
   6) odpowiednie pełnomocnictwo lub ciąg pełnomocnictw, o ile prawo do reprezentowania przy zawieraniu Umowy lub Umowy Jednorazowej nie wynika z umowy spółki – w formie aktu notarialnego lub z podpisami potwierdzonymi notarialnie lub złożonymi w obecności Upoważnionego pracownika,
   7) dokumenty tożsamości (dowód osobisty, karta stałego pobytu, paszport) osób uprawnionych do zawarcia Umowy lub Umowy Jednorazowej,
   8) *skreślony*.
4. **Osoby prawne – zagraniczne** przy zawieraniu Umowy lub Umowy Jednorazowej zobowiązane są złożyć i podpisać w obecności Upoważnionego pracownika poprawnie wypełniony formularz Umowy lub Umowy Jednorazowej wraz z wymaganymi załącznikami oraz przedstawić:
   1) aktualny wyciąg z odpowiedniego rejestru przedsiębiorców, właściwego dla siedziby osoby zagranicznej lub innego dokumentu urzędowego zawierającego podstawowe dane o osobie zagranicznej w tym numer rejestru, sposób reprezentacji, siedzibę oraz informacje o jej statusie,
   2) odpowiednie pełnomocnictwo lub ciąg pełnomocnictw, o ile prawo do reprezentowania przy zawieraniu Umowy lub Umowy Jednorazowej nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt 1 – w formie aktu notarialnego lub z podpisami potwierdzonymi notarialnie lub złożonymi w obecności Upoważnionego pracownika,
   3) *skreślone*,
   4) dokumenty, o których mowa w pkt 1, 2, powinny być opatrzone klauzulą apostille przez organ właściwy według prawa miejscowego siedziby potencjalnego Klienta albo w przypadku potencjalnych Klientów z siedzibą w państwie niebędącym stroną konwencji haskiej z dnia 5 października 1961 roku uwierzytelnione przez odpowiednie polskie przedstawicielstwo dyplomatyczne lub urząd konsularny (tzw. legalizacja) oraz przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego,
   5) dokumenty tożsamości (dowód osobisty, karta stałego pobytu, paszport) osób uprawnionych do zawarcia Umowy lub Umowy Jednorazowej.

   W uzasadnionych przypadkach, o ile przedstawione dokumenty nie budzą wątpliwości co do ich autentyczności, Dyrektor DM może podjąć decyzję o odstąpieniu od wymogu legalizacji dokumentów określonych w pkt 1, 2 i/lub o odstąpieniu od wymogu tłumaczenia na język polski przez tłumacza przysięgłego.

5. **Organizacje społeczne, polityczne, zawodowe, fundacje i stowarzyszenia nieposiadające osobowości prawnej** przy zawieraniu Umowy lub Umowy Jednorazowej zobowiązane są złożyć i podpisać w obecności Upoważnionego pracownika poprawnie wypełniony formularz Umowy lub Umowy Jednorazowej wraz z wymaganymi załącznikami oraz przedstawić:
   1) dokumenty stwierdzające, że zostały utworzone zgodnie z przepisami prawa oraz wskazujące osoby uprawnione do dysponowania Rachunkiem w pełnym zakresie Umowy lub uprawnione do złożenia Zlecenia lub Dyspozycji na podstawie Umowy Jednorazowej,
   2) aktualny wyciąg z rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych zakładów opieki zdrowotnej oraz rejestru przedsiębiorców, jeżeli podmiot podlega wpisowi do rejestrów,
   3) odpowiednie pełnomocnictwo lub ciąg pełnomocnictw, o ile prawo do reprezentowania przy zawieraniu Umowy lub Umowy Jednorazowej nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt 1 i 2 – w formie aktu notarialnego lub z podpisami potwierdzonymi notarialnie lub złożonymi w obecności Upoważnionego pracownika,
   4) zaświadczenie o nadaniu numeru statystycznego REGON (obowiązuje w stosunku do podmiotów, które na mocy stosownych przepisów zobowiązane są do uzyskania takiego numeru),
   5) zaświadczenie o posiadanym numerze identyfikacji podatkowej NIP (dotyczy wyłącznie podmiotów, które na mocy odrębnych przepisów zobowiązane są do uzyskania takiego numeru),
   6) *skreślone,*
   7) dokumenty tożsamości (dowód osobisty, karta stałego pobytu, paszport) osób uprawnionych do zawarcia Umowy lub Umowy Jednorazowej,
6. W przypadku zawierania Umowy lub Umowy Jednorazowej przez pełnomocnika konieczne jest przedstawienie odpowiedniego pełnomocnictwa lub ciągu pełnomocnictw w formie aktu notarialnego lub z podpisami potwierdzonymi notarialnie lub złożonymi w obecności Upoważnionego pracownika.
7. Uprawnienia do zawarcia Umowy lub Umowy Jednorazowej oraz do rozporządzania Rachunkiem na podstawie uprzednio zawartej Umowy w imieniu i na rzecz osoby nieposiadającej zdolności do czynności prawnych lub posiadającej zdolność ograniczoną przysługują opiekunom, kuratorom lub przedstawicielom ustawowym tej osoby do momentu uzyskania przez nią pełnej zdolności do czynności prawnych.
8. W uzasadnionych przypadkach, o ile przedstawione dokumenty pełnomocnictwa nie budzą wątpliwości co do ich autentyczności, Dyrektor DM lub osoba przez niego upoważniona może podjąć decyzję o odstąpieniu od potwierdzania przez notariusza podpisów na pełnomocnictwach, o których mowa w ust. 1 – 5 niniejszego §.
9. W przypadku powstania wątpliwości co do wiarygodności przedstawionych dokumentów DM może zwrócić się do podmiotu o przedstawienie dodatkowych dokumentów i informacji lub odstąpić od zawarcia Umowy lub Umowy Jednorazowej.
10. DM ma prawo żądać od Klientów lub potencjalnych Klientów dodatkowo innych dokumentów i oświadczeń niż wskazane w ust. 1 – 5, jeżeli obowiązek taki wynikać będzie z obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności z Ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy, przepisów podatkowych, przepisów dotyczących Funduszy albo w ocenie DM będzie to uzasadnione okolicznościami zawierania Umowy lub Umowy Jednorazowej.
11. DM może podjąć decyzję o zawieszeniu zawierania Umów lub Umów Jednorazowych z Klientami lub potencjalnymi Klientami wskazanymi w ust. 2 – 5 niniejszego §, o czym poinformuje Klientów lub potencjalnych Klientów w trybie Zarządzenia Dyrektora DM.
12. DM przystąpi do zawierania Umów z potencjalnymi Klientami od dnia określonego w Zarządzeniu Dyrektora DM.

§ 14

1. Osoby fizyczne – krajowe i zagraniczne oraz osoby prawne – krajowe i zagraniczne, a także jednostki organizacyjne – krajowe i zagraniczne w celu zapewnienia bezpieczeństwa finansowego, przed

zawarciem Umowy lub Umowy Jednorazowej zobowiązane są do podania informacji wymaganych zgodnie z postanowieniami Ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy. Potencjalni Klienci przyjmują do wiadomości, iż zgodnie z postanowieniami art. 41 ust. 1 Ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy w przypadku, gdy DM nie otrzyma wymaganych informacji, nie zawiera Umowy lub Umowy Jednorazowej z potencjalnym Klientem.

2. DM może żądać od Klienta podania informacji, o których mowa w ust. 1 niniejszego § również przed przyjęciem Zlecenia, w szczególności gdy jest to wymagane Zasadami Dystrybucji danego Towarzystwa na warunkach i w zakresie w nich określonych.
3. DM zastrzega, że nie zawiera Umowy lub Umowy Jednorazowej z potencjalnymi Klientami znajdującymi się na Listach sankcyjnych, a także DM zastrzega, że w przypadku, gdy Klient zostanie wpisany na Listę sankcyjną po zawarciu Umowy zostanie wobec niego wszczęta procedura określona w § 67 ust. 14 Regulaminu.

§ 14a

1. Osoby prawne, osoby prawne zagraniczne oraz jednostki nieposiadające osobowości prawnej, w tym osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, są zobowiązane do podania DM kodu LEI zgodnie z Rozporządzeniem Delegowanym Komisji (UE) 2017/590 z dnia 28 lipca 2016 r. uzupełniającym rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 600/2014 w odniesieniu do regulacyjnych standardów technicznych dotyczących zgłaszania transakcji właściwym organom.
2. W przypadku gdy Klient, o którym mowa w ust. 1 niniejszego § posiadający zawartą Umowę z DM przed dniem 3 stycznia 2018 r., nie poda kodu LEI lub poda błędny kod LEI, DM od dnia 3 stycznia 2018 r. odmawia Klientowi wykonania Zlecenia dotyczącego Papierów Wartościowych zgodnie z postanowieniami rozporządzenia, o którym mowa w ust. 1 niniejszego § do czasu przedstawienia DM ważnego kodu LEI Klienta.
3. Klient, o którym mowa w ust. 1 niniejszego §, jest zobowiązany do utrzymywania ważnego i opłaconego kodu LEI oraz przekazania do DM informacji o odnowieniu kodu LEI niezwłocznie po jego dokonaniu. DM nie ponosi odpowiedzialności za działania i zaniechania Klienta w zakresie, o którym mowa w zdaniu pierwszym.
4. Z zastrzeżeniem postanowień ust. 5, w przypadku gdy kod LEI Klienta, o którym mowa w ust. 1 niniejszego §, utraci ważność w trakcie świadczenia usługi, DM może ograniczyć Klientowi możliwość składania Zleceń dotyczących Papierów Wartościowych do czasu dostarczenia informacji, o której mowa w ust. 3 powyżej. Powyższe ograniczenie może być wprowadzone w szczególności w przypadku zmiany przepisów dotyczących obowiązku posiadania ważnego kodu LEI przez Klientów, o których mowa w ust. 1 niniejszego § lub wydania w tej sprawie stanowiska lub opinii przez właściwy organ nadzoru.
5. DM nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie Zlecenia Klienta, o którym mowa w ust. 1 niniejszego § jeżeli niewykonanie Zlecenia nastąpiło z powodu niepodania kodu LEI, podania błędnego kodu LEI lub wygaśnięcia ważności kodu LEI.
6. Klient ponosi odpowiedzialność wobec DM w sytuacji, gdy DM poniesie szkodę w wyniku przekazania nieważnego lub błędnego kodu LEI przez Klienta lub braku jego odnowienia przez Klienta.

§ 15

1. W przypadku zawierania Umowy drogą korespondencyjną, konieczne jest przekazanie do DM, w zależności od statusu prawnego osoby zawierającej Umowę, wszystkich dokumentów określonych w odpowiednich ustępach § 13 i § 14 Regulaminu, z zastrzeżeniem, że dokument tożsamości powinien być przekazany w kopii.
2. Podpis Klienta lub potencjalnego Klienta, zawierającego Umowę drogą korespondencyjną, na karcie wzorów podpisów powinien być potwierdzony przez notariusza, z zastrzeżeniem postanowień ust. 3 – 6 niniejszego §.

3. W przypadku braku potwierdzenia podpisu przez notariusza, Klient, który zawarł Umowę drogą korespondencyjną, nie może wykonywać żadnych czynności na Rachunku, a DM zwolniony jest ze świadczenia usług maklerskich na rzecz Klienta do czasu dokonania pierwszej wpłaty na Rachunek w formie przelewu z rachunku bankowego Klienta, prowadzonego w podmiocie świadczącym usługi finansowe, z zastrzeżeniem ust. 6 niniejszego §.
4. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Dyrektora DM, DM w przypadku korespondencyjnego zawarcia Umowy, może przyjąć poświadczenie tożsamości potencjalnego Klienta przeprowadzone przez organ administracji rządowej, organ samorządu terytorialnego lub podmiot świadczący usługi finansowe.
5. DM ma prawo domagać się wykonania dodatkowych czynności związanych z potwierdzeniem tożsamości osoby zawierającej Umowę, w szczególności w przypadku potencjalnego Klienta, który jest osobą fizyczną mającą miejsce zamieszkania za granicą lub osobą prawną mającą siedzibę za granicą, DM może wymagać opatrzenia klauzulą apostille przekazywanych dokumentów przez organ właściwy według prawa miejscowego siedziby potencjalnego Klienta albo w przypadku potencjalnych Klientów z siedzibą w państwie niebędącym stroną konwencji haskiej z dnia 5 października 1961 roku uwierzytelnienia przez odpowiednie polskie przedstawicielstwo dyplomatyczne lub urząd konsularny (tzw. legalizacja) oraz przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.
6. W przypadku gdy Klient spełnił analogiczny do określonego w ust. 3 warunek dokonania pierwszej wpłaty na podstawie innego regulaminu świadczenia usług maklerskich obowiązującego w DM, spełnienie warunku, o którym mowa w ust. 3 niniejszego § nie jest wymagane.

§ 16

1. W przypadku zawierania Umowy Ramowej drogą korespondencyjną konieczne jest przekazanie do DM wszystkich dokumentów określonych w § 13 ust. 1 Regulaminu, z tym zastrzeżeniem, iż dokument tożsamości powinien być przekazany w kopii.
2. Podpis Klienta lub potencjalnego Klienta, zawierającego Umowę Ramową drogą korespondencyjną powinien być potwierdzony przez notariusza, z zastrzeżeniem postanowień ust. 3 – 6 niniejszego §.
3. W sytuacji braku potwierdzenia podpisu Klienta lub potencjalnego Klienta przez notariusza na Umowie Ramowej zawartej korespondencyjnie, Klient pomimo zawarcia Umowy za pośrednictwem Kanałów Elektronicznych nie może wykonywać żadnych czynności na Rachunku, a DM jest zwolniony ze świadczenia usług maklerskich na rzecz Klienta do czasu dokonania pierwszej wpłaty na Rachunek w formie przelewu z rachunku bankowego należącego do Klienta prowadzonego przez podmiot świadczący usługi finansowe, z zastrzeżeniem ust. 6 niniejszego §.
4. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Dyrektora DM, DM w przypadku korespondencyjnego zawarcia Umowy Ramowej, może przyjąć poświadczenie tożsamości potencjalnego Klienta przeprowadzone przez organ administracji rządowej, organ samorządu terytorialnego lub podmiot świadczący usługi finansowe.
5. W przypadku powstania wątpliwości dotyczących wiarygodności przedstawionych dokumentów lub oświadczeń Klienta lub potencjalnego Klienta, DM może w procesie zawierania Umowy Ramowej, zwrócić się do Klienta lub potencjalnego Klienta o przedstawienie dodatkowych informacji lub dokumentów lub odstąpić od zawierania Umowy Ramowej.
6. W przypadku gdy Klient spełnił analogiczny do określonego w ust. 3 warunek dokonania pierwszej wpłaty na podstawie innego regulaminu świadczenia usług maklerskich obowiązującego w DM, spełnienie warunku, o którym mowa w ust. 3 niniejszego § nie jest wymagane.

§ 17

1. Zawarcie Umowy lub Umowy Jednorazowej następuje z chwilą podpisania przez obie Strony odpowiednio egzemplarza Umowy lub Umowy Jednorazowej wraz z załącznikami.

2. W przypadku zawierania Umowy drogą korespondencyjną, zawarcie Umowy następuje z chwilą otrzymania przez DM prawidłowo wypełnionego oraz podpisanego egzemplarza Umowy wraz z wymaganymi wszystkimi załącznikami i dokumentami, z tym zastrzeżeniem, iż w przypadku przekazania niekompletnych lub błędnie wypełnionych dokumentów, DM wstrzymuje zawarcie Umowy do czasu ich uzupełnienia lub poprawy.
3. W przypadku zawarcia Umowy za pośrednictwem Kanałów Elektronicznych na podstawie uprzednio zawartej Umowy Ramowej, Klient będzie mógł składać Zlecenia i Dyspozycje oraz wykonywać określone czynności faktyczne i prawne na podstawie tej Umowy z chwilą aktywowania przez DM świadczenia usług maklerskich na rzecz Klienta za pośrednictwem Kanałów Elektronicznych.

§ 18

1. Wszystkim Klientom DM nadaje kategorię Klienta detalicznego, chyba że są to podmioty uznane za Klientów profesjonalnych lub Uprawnionych kontrahentów w rozumieniu Ustawy o obrocie oraz Rozporządzenia.
2. DM uznaje Uprawnionych kontrahentów za Klientów profesjonalnych i stosuje wobec tych Klientów zasady obowiązujące dla Klientów profesjonalnych.
3. Z zastrzeżeniem postanowień Ustawy o obrocie, DM na podstawie pisemnego wniosku Klienta detalicznego i w zakresie określonym w tym wniosku może uznać go za Klienta profesjonalnego, pod warunkiem, że posiada on wiedzę i doświadczenie pozwalające na podejmowanie właściwych decyzji inwestycyjnych, jak również na właściwą ocenę ryzyka związanego z tymi decyzjami. Warunek powyższy uważa się za zachowany w przypadku, gdy Klient detaliczny spełnia co najmniej dwa z wymogów określonych w Rozporządzeniu.
4. Pomimo spełnienia dwóch z określonych w Rozporządzeniu warunków DM ma prawo odmówić traktowania Klienta detalicznego jako Klienta profesjonalnego.
5. Klient profesjonalny przed zawarciem Umowy lub Umowy Jednorazowej otrzymuje od DM informację o zasadach traktowania Klientów profesjonalnych przy świadczeniu usług maklerskich i skutkach traktowania go jak Klienta profesjonalnego oraz o możliwości przedstawienia wniosku o traktowanie go jako Klienta detalicznego w związku z zawieraniem Umowy lub Umowy Jednorazowej. Przed podpisaniem Umowy lub Umowy Jednorazowej z Klientem profesjonalnym Klient oświadcza w formie pisemnej, iż zna zasady traktowania Klientów profesjonalnych w DM i rozumie wiążące się z nimi skutki.
6. Klient profesjonalny może złożyć wniosek o traktowanie go jako Klienta detalicznego w zakresie określonym w tym wniosku. DM może także uznać Klienta profesjonalnego za Klienta detalicznego pomimo braku takiego wniosku.
7. Klient profesjonalny zobowiązany jest do przekazywania DM informacji o zmianie danych, które mają wpływ na możliwość traktowania danego Klienta jak Klienta profesjonalnego. Wszelkie ujemne skutki wynikające z braku powiadomienia DM o zmianie okoliczności, o których mowa w zdaniu pierwszym, obciążają Klienta profesjonalnego.
8. W przypadku powzięcia informacji przez DM, że Klient przestał spełniać warunki pozwalające traktować go jak Klienta profesjonalnego w rozumieniu art. 3 pkt 39b lit. a-m Ustawy, DM podejmuje działania do zmiany kategorii Klienta, chyba że Klient złoży wniosek, o którym mowa w ust. 3 niniejszego §.
9. DM traktuje Klienta zgodnie z nowym statusem z chwilą podpisania dokumentów stwierdzających zmianę kategorii Klienta.

§ 19

1. Klient zobowiązuje się do niezwłocznego pisemnego powiadomienia DM o wszelkich zmianach danych, o których mowa w § 13 – 14 oraz § 18 ust. 7 Regulaminu.
2. DM nie ponosi odpowiedzialności za skutki wynikłe z niepowiadomienia go o zmianie powyższych danych.

Pełnomocnictwa

§ 20

1. Klient może ustanowić pełnomocników do dysponowania Tytułami Uczestnictwa, środkami pieniężnymi oraz do wykonywania wszelkich czynności na Rachunku, do jakich Umowa uprawnia

Klienta, z zastrzeżeniem zapisów niniejszego §. Pełnomocnictwo może dotyczyć również zmiany lub wypowiedzenia Umowy w imieniu Klienta, o ile Klient wyraźnie wskaże w pełnomocnictwie uprawnienie pełnomocnika do działania w tym zakresie.

2. Pełnomocnik nie może w imieniu Klienta zawrzeć Umowy Ramowej.
3. Pełnomocnik nie może w imieniu Klienta zawrzeć Umowy poprzez złożenie oświadczenia woli i/lub wiedzy za pośrednictwem Kanałów Elektronicznych na podstawie zawartej uprzednio przez Klienta Umowy Ramowej.
4. Pełnomocnik nie może składać Dyspozycji zmiany, dopisania bądź usunięcia rachunków bankowych, o których mowa w § 39, chyba że wraz z Dyspozycją zmiany, dopisania lub usunięcia rachunków bankowych złoży kopię umowy rachunku bankowego prowadzonego dla Klienta a na żądanie DM okaże również oryginał przedmiotowej umowy.
5. Pełnomocnik może złożyć Zlecenie lub Dyspozycję dotyczącą Jednostek Uczestnictwa, o ile posiada ważne pełnomocnictwo do Rachunku oraz do danego Funduszu, ustanowione zgodnie z § 21 ust. 2.
6. DM w trybie Zarządzenia Dyrektora DM może czasowo zawiesić możliwość składania przez pełnomocników Zleceń i Dyspozycji dotyczących Jednostek Uczestnictwa za pośrednictwem Oprogramowania wskazanego przez DM.
7. Dokumenty pełnomocnictw powinny zawierać szczegółowe dane personalne pełnomocników, analogicznie jak jest to określone w przypadku Klienta.
8. Pełnomocnictwo, z zastrzeżeniem ust. 9-12, może być udzielane jedynie w formie pisemnej w obecności Upoważnionego pracownika, który potwierdza dane zawarte w pełnomocnictwie oraz autentyczność podpisów Klienta i pełnomocnika. Odwołanie lub ograniczenie zakresu pełnomocnictwa, z zastrzeżeniem ust. 9-12, może nastąpić jedynie w formie pisemnej w obecności Upoważnionego pracownika, który potwierdza tożsamość oraz autentyczność podpisu Klienta.
9. Skuteczne jest również pełnomocnictwo lub jego odwołanie udzielone w formie pisemnej z podpisem mocodawcy poświadczonym notarialnie lub w formie aktu notarialnego. W przypadku złożenia pełnomocnictwa w takich formach bez podpisu pełnomocnika, pisemne Zlecenia lub Dyspozycje pełnomocnika będą skuteczne po dołączeniu jego wzoru podpisu poświadczonego notarialnie lub po złożeniu wzoru podpisu w obecności Upoważnionego pracownika.
10. W uzasadnionych przypadkach, o ile przedstawione dokumenty nie budzą wątpliwości co do ich autentyczności, Dyrektor DM lub osoba przez niego upoważniona może podjąć decyzję o odstąpieniu od wymogu potwierdzania przez notariusza podpisu na pełnomocnictwach, o których mowa w ust. 9.
11. Z zastrzeżeniem ust. 12, w przypadku udzielania lub odwoływania pełnomocnictwa drogą korespondencyjną przez Klienta, który jest osobą fizyczną mającą miejsce zamieszkania za granicą lub osobą prawną mającą siedzibę za granicą, zobowiązany jest on ponadto do opatrzenia klauzulą apostille dokumentu pełnomocnictwa przez organ właściwy według prawa miejscowego siedziby Klienta albo w przypadku Klientów z siedzibą w państwie niebędącym stroną konwencji haskiej z dnia 05 października 1961 roku uwierzytelnienia dokumentu pełnomocnictwa przez odpowiednie polskie przedstawicielstwo dyplomatyczne lub urząd konsularny (tzw. legalizacja) oraz przetłumaczenia na język polski przez tłumacza przysięgłego.
12. W uzasadnionych przypadkach, o ile przedstawione dokumenty, o których mowa w ust. 11, nie budzą wątpliwości co do ich autentyczności, Dyrektor DM lub osoba przez niego upoważniona może podjąć decyzję o odstąpieniu od wymogu ich potwierdzania lub o odstąpieniu od wymogu tłumaczenia na język polski przez tłumacza przysięgłego.
13. Odwołanie lub ograniczenie zakresu pełnomocnictwa może nastąpić w formie pisemnej lub na podstawie Dyspozycji telefonicznej mocodawcy, pod warunkiem że Dyspozycja ta nie będzie budzić żadnych wątpliwości co do jej autentyczności. Do takich Dyspozycji postanowienia Rozdziału IV stosuje się odpowiednio.

§ 21

1. Z zastrzeżeniem postanowień zdania drugiego § 20 ust. 1 oraz § 20 ust. 2 - 6 Regulaminu pełnomocnictwo do Rachunku może być udzielone jako pełnomocnictwo:
   a) **Pełne** – pełnomocnik ma prawo do działania bez ograniczeń w takim samym zakresie jak Klient,
   b) **Ograniczone** – pełnomocnik ma prawo do działania wyłącznie w zakresie określonym w treści pełnomocnictwa.
2. DM zastrzega, że dla skuteczności Zleceń lub Dyspozycji składanych przez pełnomocnika na podstawie pełnomocnictwa do Rachunku, o którym mowa w ust. 1, wymagane jest ustanowienie pełnomocnictwa w danym Towarzystwie zgodnie z trybem, formą i na warunkach określonych Zasadami Dystrybucji danego Towarzystwa.
3. W związku z postanowieniami ust. 2 pełnomocnik, o którym mowa w ust. 1, składając Zlecenie lub Dyspozycję zobowiązany jest potwierdzić w treści Zlecenia lub Dyspozycji, że jest także pełnomocnikiem Klienta w danym Towarzystwie, uprawnionym do złożenia danego Zlecenia lub Dyspozycji oraz że Agent Transferowy posiada jego aktualne dane. DM nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nieprawidłowe wykonanie Zlecenia lub Dyspozycji w przypadku, gdy pełnomocnik do Rachunku nie został ustanowiony pełnomocnikiem w danym Towarzystwie zgodnie z postanowieniami ust. 2 i zdania powyżej, nie zaktualizował swoich danych zgodnie z Zasadami Dystrybucji danego Towarzystwa lub oświadczył nieprawdę.

§ 22

Pełnomocnik może ustanowić dla Klienta innych pełnomocników tylko wtedy, gdy umocowanie takie wynika z treści pełnomocnictwa oraz o ile Zasady Dystrybucji danego Towarzystwa nie przewidują ograniczeń w tym zakresie.

§ 23

1. Pełnomocnictwo może być udzielone na czas określony, na czas nieokreślony lub dla dokonania poszczególnych czynności, z zastrzeżeniem postanowień Zasad Dystrybucji właściwego Towarzystwa.
2. DM ma prawo nie przyjąć pełnomocnictwa, którego zakres lub tryb wykonania nakładałby na DM obowiązek wykonywania czynności znacznie utrudniających świadczenie usług maklerskich lub powodował zagrożenie bezpieczeństwa operacji na Rachunku.

§ 24

Z wyjątkiem odwołania lub zmiany pełnomocnictwa dokonanej przez Klienta osobiście lub zgodnie z postanowieniami § 20 ust. 13 Regulaminu, wygaśnięcie pełnomocnictwa, odwołanie lub jego zmiana stają się skuteczne wobec DM nie później niż następnego Dnia Roboczego po dniu doręczenia do DM informacji, niebudzącej wątpliwości co do jej autentyczności, o:

a) odwołaniu pełnomocnictwa przez Klienta,
b) śmierci Klienta potwierdzonej przez właściwy organ lub śmierci pełnomocnika,
c) utracie osobowości prawnej, w przypadku gdy właściciel Rachunku/pełnomocnik jest osobą prawną,
d) likwidacji Klienta/pełnomocnika lub ogłoszeniu upadłości Klienta/pełnomocnika potwierdzonej przez właściwy organ.

III. RACHUNEK PAPIERÓW WARTOŚCIOWYCH, PREZENTACJA INFORMACJI O STANIE REJESTRÓW, RACHUNEK PIENIĘŻNY

Rachunek papierów wartościowych

§ 25

1. Rachunek papierów wartościowych służy do ewidencjonowania Papierów wartościowych stanowiących własność Klienta.
2. Na Rachunku papierów wartościowych odrębnie rejestrowane są Papiery wartościowe służące jako zabezpieczenie wierzytelności oraz będące przedmiotem:
   a) blokady,
   b) zastawu,
   c) zabezpieczenia finansowego.

§ 26

1. W przypadku kupna Papierów wartościowych w obrocie pierwotnym lub w pierwszej ofercie publicznej, dysponowanie nimi możliwe jest po zapisaniu ich na Rachunku papierów wartościowych Klienta, dokonanego na jego wniosek, chyba że warunki oferty przewidują inny termin.
2. Postanowienia ust. 1 stosuje się również do zapisu Papierów wartościowych na Rachunku papierów wartościowych Klienta, który nabył je od innego podmiotu.
3. W przypadku złożenia przez Klienta wniosku o zapisanie Papierów wartościowych na Rachunku papierów wartościowych przed dniem ich zarejestrowania we Właściwej izbie rozrachunkowej termin wskazany w ust. 2 biegnie od daty otrzymania przez DM dokumentów potwierdzających zarejestrowanie Papierów wartościowych we Właściwej izbie rozrachunkowej.
4. W przypadku sprzedaży Papierów wartościowych przez Klienta w drodze umowy zawartej w obrocie wtórnym poza Obrotem zorganizowanym, DM wyksięgowuje je z Rachunku zbywcy po przedstawieniu przez niego oryginałów odpowiednich dokumentów lub ich uwierzytelnionych kopii oraz po złożeniu Dyspozycji przeniesienia Papierów wartościowych. W przypadku, gdy czynności związane z przeniesieniem Papierów wartościowych podejmowane są na podstawie Dyspozycji złożonej przez Klienta profesjonalnego, DM może odstąpić od wymogu przedstawiania dokumentów wskazanych powyżej.
5. Wyksięgowanie Papierów wartościowych z Rachunku następuje niezwłocznie po złożeniu przez Klienta dokumentów wskazanych w ust. 4.
6. DM może odmówić podjęcia czynności związanych z przeniesieniem Papierów wartościowych w obrocie wtórnym poza obrotem zorganizowanym w przypadku powzięcia na podstawie dokumentów, o których mowa w ust. 4, uzasadnionych wątpliwości wskazujących, że przeniesienie Papierów wartościowych ma na celu obejście prawa lub gdy wynika z nich w sposób oczywisty, że przeniesienie Papierów wartościowych jest sprzeczne z przepisami prawa.
7. Odmowa, o której mowa w ust. 6, zawierająca uzasadnienie, następuje na piśmie albo za pośrednictwem elektronicznych nośników informacji, po uprzednim umożliwieniu Klientowi złożenia wyjaśnień w formie ustnej, pisemnej lub za pośrednictwem elektronicznych nośników informacji.
8. W przypadku kupna Papierów wartościowych na podstawie zdarzenia prawnego powodującego z mocy przepisów prawa przeniesienie tych papierów, ich zapisanie na Rachunku nabywcy następuje na jego wniosek, z zastrzeżeniem postanowień § 84.
9. Zapisanie Papierów wartościowych na Rachunku papierów wartościowych Klienta następuje na podstawie dowodów ewidencyjnych, których wzory zatwierdza Właściwa izba rozrachunkowa.

§ 27

1. Na żądanie Klienta, DM wystawia dla danego Papieru wartościowego Świadectwo depozytowe uprawniające między innymi do udziału w zgromadzeniu inwestorów. W przypadku utraty świadectwa na pisemne żądanie Klienta DM wystawi jego duplikat.
2. DM nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienia w potwierdzaniu Papierów wartościowych lub przekazywaniu Papierów wartościowych na konto DM we Właściwej izbie rozrachunkowej, o ile nastąpiło to na skutek okoliczności, za które DM nie ponosi odpowiedzialności.

§ 28

1. Klient może przenieść Papiery wartościowe na rachunek papierów wartościowych w innej Firmie inwestycyjnej, składając odpowiednią Dyspozycję.
2. DM obowiązany jest dokonać czynności niezbędnych do przeniesienia Papierów wartościowych niezwłocznie po złożeniu przez Klienta Dyspozycji, o której mowa w ust. 1.
3. DM odmawia wykonania Dyspozycji, o której mowa w ust. 1, w przypadku gdy istnieją jakiekolwiek roszczenia DM wobec Klienta, w szczególności z tytułu nieuiszczonych opłat i prowizji, gdy Rachunek ten jest zablokowany lub zamrożony lub gdy z tytułu innych umów zawartych przez Klienta i przekazanych do wiadomości DM rozporządzanie Papierami wartościowymi przez Klienta jest ograniczone.

§ 29

1. W przypadku zabezpieczenia wierzytelności zastawem na określonej liczbie Papierów wartościowych zapisanych na Rachunku papierów wartościowych Klienta (zastawcy), DM na podstawie otrzymanej umowy zastawu i złożonej przez Klienta Dyspozycji blokady zastawionych Papierów wartościowych w formie pisemnej lub za pośrednictwem Oprogramowania wskazanego przez DM, dokonuje na Rachunku zastawcy blokady tych Papierów wartościowych. W przypadku zastawu rejestrowego, oprócz dokumentów wskazanych w zdaniu pierwszym, dodatkowo wymagany jest odpis z rejestru zastawów, stanowiący dowód wpisu.
2. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym paragrafie do ustanowienia, utrzymywania i zniesienia blokady Papierów wartościowych stosuje się odpowiednio postanowienia §§ 30-33 Regulaminu.
3. DM jest obowiązany do utrzymywania blokady zastawionych Papierów wartościowych przez okres wynikający z umowy zastawu. DM znosi blokadę niezwłocznie po otrzymaniu dokumentów potwierdzających wygaśnięcie zastawu.
4. DM, prowadząc Rachunek papierów wartościowych, na którym zapisane są Papiery wartościowe obciążone zastawem, w przypadku braku odmiennych postanowień umowy zastawu przekazuje do dyspozycji zastawnika, w sposób przez niego wskazany, pożytki z tych Papierów wartościowych. Po wygaśnięciu zastawu, DM może na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez zastawnika dokonać rozliczenia wobec zastawcy z pobranych pożytków.
5. W przedmiocie zaspokojenia zastawnika z Papierów wartościowych obciążonych zastawem, zapisanych na Rachunku papierów wartościowych prowadzonym przez DM, oraz w pozostałym zakresie nieuregulowanym w niniejszym paragrafie, stosuje się obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności postanowienia Rozporządzenia i Ustawy z dnia 6 grudnia 1996 roku o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 297 z późn. zm.).
6. W przypadku ustanowienia na określonej liczbie Papierów wartościowych zapisanych na Rachunku papierów wartościowych Klienta ograniczonego prawa rzeczowego innego niż zastaw, DM na podstawie otrzymanej umowy ustanowienia tego prawa i złożonej przez Klienta pisemnej Dyspozycji blokady Papierów wartościowych, dokonuje na Rachunku Klienta blokady tych Papierów wartościowych. Do ustanowionej w ten sposób blokady stosuje się odpowiednio postanowienia § 30 - § 33 Regulaminu.

7. W przypadku, gdy zbywalność Papierów wartościowych zapisanych na Rachunku papierów wartościowych Klienta jest ograniczona, DM dokonuje na Rachunku Klienta blokady tych papierów. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym paragrafie do ustanowienia, utrzymywania i zniesienia blokady Papierów wartościowych wynikającej z ich ograniczonej zbywalności stosuje się odpowiednio postanowienia §§ 30 - 33 Regulaminu.
8. DM ustanawia blokadę, o której mowa w ust. 7, na podstawie:
   a) własnej decyzji, w przypadku gdy ograniczenie zbywalności wynika z postanowień statutu emitenta Papierów wartościowych lub
   b) otrzymanej umowy ograniczającej zbywalność Papierów wartościowych i złożonej przez Klienta pisemnej Dyspozycji blokady tych papierów.
9. DM znosi blokadę ustanowioną w sposób wskazany w ust. 8 lit. a) po przedstawieniu przez Klienta zezwolenia właściwego organu emitenta Papierów wartościowych. W przypadku, gdy emitent Papierów wartościowych odmawia zezwolenia, zniesienie blokady może nastąpić po zaistnieniu wszystkich warunków wskazanych w statucie emitenta, uprawniających Klienta do sprzedaży Papierów wartościowych bez ograniczeń. W przypadku braku odpowiednich postanowień statutu emitenta Papierów wartościowych, mają zastosowanie odpowiednie przepisy Ustawy o funduszach lub Ustawy o obrocie i Rozporządzenia.
10. Za czynności opisane w niniejszym paragrafie, DM pobiera opłaty, których wysokość jest określona w Tabeli opłat i prowizji.
11. DM ma prawo odmówić ustanowienia zabezpieczenia wierzytelności, gdy z przedstawionej umowy o ustanowieniu zabezpieczenia lub z dokumentu, z którego wynika zabezpieczona wierzytelność, wynika w sposób oczywisty, że są one sprzeczne z przepisami prawa. Odmowa powinna być sporządzona w formie pisemnej albo za pośrednictwem elektronicznych nośników informacji i zawierać uzasadnienie. Przed dostarczeniem Klientowi odmowy DM umożliwia Klientowi złożenie wyjaśnień.

§ 30

1. DM dokonuje blokady Papierów wartościowych w następujących przypadkach:
   a) złożenia Zlecenia sprzedaży Papierów wartościowych,
   b) złożenia Dyspozycji blokady przez Klienta,
   c) odpowiedniego postanowienia wydanego przez prokuratora, sąd, GIIF lub organ egzekucyjny,
   d) wystawienia Świadectwa depozytowego.
2. W przypadku, gdy blokada związana jest z zabezpieczeniem wierzytelności i polega na zablokowaniu na Rachunku papierów wartościowych określonej liczby Papierów wartościowych połączonym z ustanowieniem pełnomocnictwa dla osoby uprawnionej z tytułu blokady (wierzyciela) do sprzedaży zablokowanych Papierów wartościowych i zaspokojenia się z uzyskanych w ten sposób środków pieniężnych, DM po otrzymaniu umowy o ustanowieniu blokady i złożeniu Dyspozycji blokady w formie pisemnej dokonuje jej na Rachunku.
3. DM utrzymuje blokadę Papierów wartościowych przez okres wynikający z umowy o ustanowienie blokady.
4. W okresie obowiązywania blokady DM nie wykonuje poleceń Klienta dotyczących:
   a) zniesienia blokady,
   b) sprzedaży zablokowanych Papierów wartościowych,
   c) przeniesienia zablokowanych Papierów wartościowych na inny rachunek papierów wartościowych, z zastrzeżeniem postanowień ust. 5.
5. Postanowień ust. 4 lit. c) nie stosuje się w przypadku przeniesienia Papierów wartościowych będących przedmiotem blokady na inny rachunek papierów wartościowych z zachowaniem blokady, jeżeli przeniesienie jest wynikiem realizacji postanowień umowy ustanawiającej blokadę lub w przypadku, o którym mowa w art. 89 ust. 4 Ustawy o obrocie.
6. Wykonanie przez DM innych niż wymienione w ust. 4 Dyspozycji dotyczących zablokowanych

Papierów wartościowych może nastąpić wyłącznie w zakresie określonym w umowie o ustanowieniu blokady i za zgodą Dyrektora DM.

§ 31

1. DM znosi blokadę Papierów wartościowych w następujących przypadkach:
   a) wygaśnięcia ważności Zlecenia sprzedaży Papierów wartościowych,
   b) złożenia skutecznej Dyspozycji zniesienia blokady Papierów wartościowych,
   c) odpowiedniego postanowienia wydanego przez prokuratora, sąd, GIIF lub organ egzekucyjny,
   d) zwrotu Świadectwa depozytowego lub utraty jego ważności,
   e) wygaśnięcia terminu blokady, o którym mowa w art. 89 ust. 1 pkt 7 Ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy,
2. DM znosi blokadę Papierów wartościowych, gdy stanowi ona zabezpieczenie wierzytelności w przypadku:
   a) blokady bezterminowej, ustanowionej do odwołania lub do czasu wykonania zobowiązania zabezpieczonego blokadą – niezwłocznie po złożeniu przez wierzyciela, w formie pisemnej, Dyspozycji zniesienia blokady lub po złożeniu w takiej samej formie Dyspozycji zniesienia blokady, za zgodą wierzyciela wyrażoną w formie pisemnej,
   b) blokady nieodwołalnej – w dniu następującym po upływie okresu utrzymywania blokady,
   c) gdy w dacie wymagalności wierzytelności zabezpieczonej blokadą lub w najbliższej możliwej dacie, w której realizacja Zlecenia jest możliwa, DM realizuje Zlecenie sprzedaży Papierów wartościowych, złożone przez wierzyciela w formie pisemnej na podstawie pełnomocnictwa udzielonego mu przez Klienta w umowie o ustanowieniu blokady – niezwłocznie po złożeniu Zlecenia sprzedaży.
3. Zniesienie blokady może dotyczyć części zablokowanych Papierów wartościowych.
4. DM niezwłocznie przekazuje do dyspozycji wierzyciela, w sposób wskazany przez niego w Zleceniu, o którym mowa w ust. 2 lit. c), środki pieniężne pochodzące z wykonania tego Zlecenia w wysokości pozwalającej na zaspokojenie roszczeń wierzyciela wynikających z umowy o ustanowieniu blokady.

§ 32

Po otrzymaniu umowy o ustanowieniu blokady finansowej, umowy o ustanowieniu zabezpieczenia finansowego lub umowy o ustanowieniu zastawu finansowego, DM dokonuje na Rachunku blokady Papierów wartościowych w niej wskazanych w trybie i na warunkach określonych w odpowiedniej umowie a w zakresie nieuregulowanym odpowiednią umową DM stosuje przepisy Rozporządzenia oraz Ustawy o niektórych zabezpieczeniach finansowych z dnia 2 kwietnia 2004 r. (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 891 z późn. zm.).

§ 33

DM, prowadząc Rachunek papierów wartościowych Klienta, na którym znajdują się zablokowane Papiery wartościowe, w przypadku braku odmiennych postanowień umowy o ustanowieniu blokady przekazuje do dyspozycji Klienta w sposób przez niego wskazany pożytki z tych Papierów wartościowych, w szczególności dywidendy, odsetki lub inne świadczenia pieniężne spełniane na rzecz Klienta przez dłużnika z Papierów wartościowych.

Prezentacja informacji o stanie Rejestru

§ 34

1. DM, za pośrednictwem Oprogramowania wskazanego przez DM, prezentuje dane zawarte w Rejestrze, w tym m.in.:
   1) stan oraz wartość posiadanych przez Klienta Jednostek Uczestnictwa w danym Funduszu,
   2) historię Zleceń składanych za pośrednictwem Oprogramowania wskazanego przez DM,
   3) historię Zleceń zrealizowanych za pośrednictwem Oprogramowania wskazanego przez DM,
   4) listę Zleceń oczekujących na realizację, złożonych za pośrednictwem Oprogramowania wskazanego przez DM.
2. Prezentacja danych, dokonywana na podstawie informacji dostarczonych przez Podmiot uprawniony do wykonywania Zleceń uzależniona będzie od zakresu informacji udostępnianych przez ten podmiot oraz może ulegać zmianie. DM nie ponosi odpowiedzialności za prawidłowość danych, o których mowa w zdaniu powyżej, jakkolwiek dokładać będzie staranności w celu poprawnej ich prezentacji. Z uwagi na powyższe, prezentacja danych, dostarczonych przez Podmiot uprawniony do wykonywania Zleceń nie może być podstawą jakichkolwiek roszczeń w stosunku do DM.
3. DM w trybie Zarządzenia Dyrektora DM może umożliwić Klientom dostęp do danych zawartych w Rejestrze lub do ich określonej części w inny sposób niż wskazany w ust. 1 niniejszego §.
4. W przypadku wykrycia nieprawidłowości w zakresie danych, o których mowa w ust. 1 Klient powinien powiadomić o tym DM. Postanowienia § 79 ust. 3 stosuje się odpowiednio
5. Szczegółowe zasady prezentacji danych, o których mowa w ust. 1 określa Instrukcja.
6. Dane, o których mowa w ust. 1 dostępne będą dla Klientów od dnia określonego w Zarządzeniu Dyrektora DM.
7. DM może w trybie Zarządzenia Dyrektora DM zawiesić w całości lub w części udostępnianie Klientom wskazanym w § 13 ust. 2 - 5 danych, o których mowa w ust. 1.

Rachunek pieniężny

§ 35

1. Rachunek pieniężny jest prowadzony w złotych polskich.

1a. Środki pieniężne zdeponowane na rachunku pieniężnym Klienta są nieoprocentowane, z zastrzeżeniem postanowień zawartych w punktach 1b, 1c, 1d.

1b. DM w trybie Zarządzenia Dyrektora DM może określić warunki, których spełnienie uprawnia Klienta do uzyskania oprocentowania wolnych środków pieniężnych na rachunku pieniężnym. Warunki, o których mowa powyżej dotyczyć będą obowiązku złożenia przez Klienta wniosku, utrzymywania minimalnego salda na rachunku pieniężnym lub wartości zrealizowanych Zleceń kupna Tytułów Uczestnictwa w okresie, w którym wolne środki pieniężne Klienta będą oprocentowane. Powoływane wyżej Zarządzenie Dyrektora DM określać będzie także zasady obliczania wartości zrealizowanych Zleceń kupna Tytułów Uczestnictwa, wysokość stopy procentowej, sposób naliczania i wypłaty odsetek za okresy, w których Klient spełnił kryteria uprawniające do uzyskania oprocentowania wolnych środków pieniężnych.

1c. DM może także postanowić o oprocentowaniu środków pieniężnych wszystkich Klientów w trybie Zarządzenia Dyrektora DM, które będzie określać wysokość stopy procentowej, sposób naliczania odsetek oraz terminy ich wypłaty.

1d. Wysokość stopy procentowej, sposób naliczania i wypłaty odsetek mogą zostać również określone w drodze indywidualnych negocjacji Klienta z DM.

2. Na rachunku pieniężnym gromadzone są:
   a) środki pieniężne pochodzące ze sprzedaży lub umorzenia Tytułów Uczestnictwa,
   b) należności z tytułu innych praw z Papierów wartościowych,
   c) odsetki od zgromadzonych środków pieniężnych,
   d) inne środki pieniężne.
3. Środki pieniężne na rachunku pieniężnym przeznaczone są na:

a) realizację zobowiązań Klienta wynikających z nabywania Tytułów Uczestnictwa,
b) pokrywanie opłat, prowizji i innych zobowiązań Klienta z tytułu umów zawartych między DM a Klientem,
c) wypłaty środków pieniężnych przez Klienta,

4. Na rachunku pieniężnym odrębnie rejestrowane są środki będące przedmiotem:
   a) blokady,
   b) zastawu,
   c) zabezpieczenia finansowego.
5. Środki służące jako zabezpieczenie wykonania zobowiązań określonych w ust. 4 mogą być rejestrowane łącznie dla wszystkich lub dla niektórych rodzajów zobowiązań, pod warunkiem prowadzenia przez DM dokumentacji pozwalającej na określenie wysokości środków pieniężnych stanowiących zabezpieczenie dla poszczególnych rodzajów zobowiązań.

§ 36

1. Wpłaty na rachunek pieniężny, z zastrzeżeniem postanowień ust. 2 - 4, mogą być dokonywane na rachunek bankowy wskazany przez DM:
   a) w formie przelewu,
   b) w gotówce,
   c) w formie przelewu wewnętrznego z innego rachunku pieniężnego Klienta prowadzonego przez DM
   d) w innej formie zaakceptowanej przez DM.
2. Wszelkie wpłaty na rachunek pieniężny dokonywane są w złotych polskich.
3. Pierwsza wpłata na rachunek pieniężny w przypadku zawierania Umowy drogą korespondencyjną musi być wykonana w formie przelewu z rachunku Klienta prowadzonego w Podmiocie świadczącym usługi finansowe, chyba że zostały spełnione warunki określone w § 15 ust. 2 lub § 16 ust. 2.
4. DM gwarantuje, że środki pieniężne Klienta są traktowane odrębnie od środków pieniężnych DM.
5. DM deponuje środki pieniężne powierzone przez Klientów w związku ze świadczeniem usług maklerskich w sposób umożliwiający wyodrębnienie tych środków pieniężnych od własnych środków DM oraz ustalenie wysokości roszczeń Klientów o zwrot tych środków pieniężnych.
6. Środki pieniężne Klientów deponowane na Rachunkach są przechowywane w bankach krajowych. DM może z tego tytułu otrzymywać pożytki, o ile przewidują to umowy zawarte z tymi bankami.
7. DM, dokonując wyboru podmiotu, o którym mowa w ust. 6, w którym będzie deponował środki pieniężne Klientów kieruje się należytą starannością, w szczególności mając na uwadze ochronę praw przysługujących Klientowi.
8. DM, z tytułu przechowywania środków pieniężnych w podmiocie, o którym mowa w ust. 6, ponosi odpowiedzialność za działania lub zaniechania tego podmiotu, na zasadach ogólnych przewidzianych w Ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.).
9. W razie wszczęcia postępowania egzekucyjnego przeciwko DM, środki pieniężne powierzone DM przez Klientów w związku ze świadczeniem przez DM usług maklerskich nie podlegają zajęciu, a w razie ogłoszenia upadłości nie wchodzą do masy upadłościowej DM.
10. Postanowienia ust. 8 mają odpowiednie zastosowanie co do odpowiedzialności DM w przypadku niewypłacalności podmiotu, o którym mowa w ust. 6.

§ 37

DM zwiększa saldo rachunku pieniężnego o kwoty stanowiące wartość odsetek od wkładu na rachunku pieniężnym, o ile rachunek pieniężny jest oprocentowany oraz kwoty innych świadczeń pieniężnych, związanych z prawami wynikającymi z Papierów wartościowych zdeponowanych na Rachunku, pomniejszonych o należny podatek.

§ 38

DM ma prawo dokonać korekty błędnego zapisu na rachunku pieniężnym Klienta we własnym zakresie, bez konieczności uprzedniego informowania o tym fakcie Klienta, o ile błędny zapis wynika z okoliczności, za które DM nie ponosi odpowiedzialności. Przez korektę rozumie się modyfikację bądź wycofanie istniejącego zapisu, a także dodanie nowego zapisu.

§ 39

1. DM realizuje wypłaty z Rachunku niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie dwóch Dni Roboczych od otrzymania przez DM BOŚ S.A. dyspozycji Klienta dotyczącej wypłaty środków, nie wcześniej jednak niż po zaksięgowaniu tych środków przez DM na Rachunku Klienta. Szczegółowe zasady dotyczące trybu i terminów realizacji przez DM wypłat określone zostaną odpowiednim Zarządzeniem Dyrektora DM. W szczególności DM może uzależnić wypłatę z Rachunku od przedstawienia przez Klienta aktualnych dokumentów potwierdzających legitymację osób działających w imieniu Klienta do dokonywania wypłat z Rachunku.
2. Z zastrzeżeniem § 55 ust. 1 Regulaminu Klient może wskazać rachunki bankowe należące do Klienta, na które DM będzie realizował wypłaty środków pieniężnych na podstawie Dyspozycji złożonych za pośrednictwem telefonu lub Oprogramowania wskazanego przez DM. Składając odpowiednią Dyspozycję, Klient może zmieniać rachunki bankowe, o których mowa w zdaniu pierwszym.
3. Wypłata środków pieniężnych z Rachunku w formie przelewu na inny rachunek bankowy niż wskazany zgodnie z ust. 2 niniejszego § jest możliwa wyłącznie na rachunek bankowy należący do Klienta wskazany w Dyspozycji przelewu złożonej osobiście w DM lub na inny rachunek pieniężny Klienta prowadzony przez DM.
4. DM odmówi wypłaty z Rachunku w następujących przypadkach:
   a) zakazu dokonywania wypłat lub blokady Rachunku wydanego przez uprawnione do tego organy,
   b) złożenia Dyspozycji przez osobę do tego nieupoważnioną lub wystąpienia uzasadnionego podejrzenia, iż Dyspozycja została złożona przez osobę nieuprawnioną,
   c) nieprawidłowego wypełnienia Dyspozycji wypłaty lub przelewu,
   d) blokady Rachunku w wyniku złożonej przez Klienta Dyspozycji blokady,
   e) blokady środków pieniężnych z tytułu złożonych na Rachunku Zleceń kupna Tytułów Uczestnictwa.
5. DM może odmówić wykonania wypłaty środków pieniężnych, jeżeli Klient posiada niepokryte zobowiązania wobec DM, również z tytułu innych umów zawartych przez Klienta z DM.
6. W przypadku gdy kwota środków pieniężnych na Rachunku jest mniejsza od kwoty zadysponowanej w Dyspozycji dotyczącej wypłaty środków pieniężnych, DM odmówi dokonania wypłaty.
7. DM w trybie Zarządzenia Dyrektora DM określa tryb oraz formę przekazywania do DM numerów rachunków bankowych, na które DM będzie przekazywał środki pieniężne na podstawie Dyspozycji przelewu złożonej za pośrednictwem telefonu lub Oprogramowania wskazanego przez DM. DM w trybie Zarządzenia Dyrektora DM może ograniczyć liczbę rachunków bankowych, o których mowa w zdaniu pierwszym.
8. DM nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie Dyspozycji, o których mowa w ust. 1 i 3, w przypadku gdy składający Dyspozycję nie poda lub poda niewłaściwy numer rachunku bankowego.
9. DM realizuje Dyspozycje dotyczące wypłaty środków pieniężnych nie wcześniej niż po zaksięgowaniu tych środków na Rachunku.

IV. TRYB I ZASADY SKŁADANIA ZLECEŃ ORAZ DYSPOZYCJI

Zasady ogólne

§ 40

1. DM zobowiązuje się przyjmować do realizacji Zlecenia, Dyspozycje i anulacje oraz modyfikacje Zleceń, które są:
   a) wypełnione prawidłowo, w sposób czytelny i niebudzący wątpliwości co do ich treści i autentyczności,
   b) podpisane przez osobę uprawnioną,
   c) złożone z zachowaniem ustalonego przez DM terminu przyjmowania Zleceń oraz Dyspozycji,
   d) w przypadku składania za pośrednictwem telefonu lub Oprogramowania wskazanego przez DM złożone zgodnie z warunkami określonymi w niniejszym Regulaminie oraz Instrukcji,
   e) zgodne z warunkami określonymi w przepisach dotyczących danego Funduszu, w szczególności w Zasadach Dystrybucji.
2. DM przed przyjęciem Zlecenia lub Dyspozycji przeprowadza identyfikację Klienta.
3. DM może uzależnić wykonanie Zleceń oraz Dyspozycji od przedstawienia aktualnych dokumentów, o których mowa w § 13 niniejszego Regulaminu.
4. Niezależnie od postanowień ust. 2, składając Zlecenie lub Dyspozycję, Klient zobowiązany jest podać dodatkowo dane wymagane przez Fundusz, w tym w szczególności dane identyfikujące Uczestnika Funduszu.
5. DM zobowiązuje się do zachowania tajemnicy Zleceń oraz Dyspozycji, chyba że z żądaniem udostępnienia informacji wystąpi upoważniona przepisami prawa instytucja, pełnomocnik lub inny podmiot upoważniony przez Klienta.
6. DM w swojej działalności kieruje się dbałością o bezpieczeństwo rynku, wskazując, iż manipulacja Tytułami Uczestnictwa jest zakazana. Manipulację stanowią działania lub zaniechania wskazane w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 596/2014 z dnia 16 kwietnia 2014 roku w sprawie nadużyć na rynku.
7. W przypadku zaistnienia zakłóceń lub braku łączności utrudniających przekazanie Zlecenia, Zlecenia brokerskiego lub Dyspozycji do Miejsca wykonania, DM zastrzega sobie prawo ich nieprzekazania lub niewykonania, za co DM nie ponosi odpowiedzialności, o ile wynika to z okoliczności, za które DM nie ponosi odpowiedzialności.
8. Poza postanowieniami Umowy, Umowy Jednorazowej oraz Regulaminu, do składania Zleceń, Zleceń brokerskich oraz Dyspozycji mają zastosowanie regulaminy, uchwały oraz inne regulacje wydawane przez podmioty organizujące lub prowadzące Obrót zorganizowany, w szczególności przez GPW oraz regulacje Funduszy.
9. DM nie ponosi odpowiedzialności za brak realizacji Zlecenia lub jego częściową realizację, jeżeli jest to wynikiem zastosowania lub następstwem wydania, wprowadzenia, uchylenia bądź zmiany regulacji, o których mowa w ust. 8. Zdanie pierwsze stosuje się odpowiednio do Zleceń brokerskich jak i Dyspozycji.
10. Klient zobowiązany jest na bieżąco sprawdzać prawidłowość wykonania Zleceń oraz Dyspozycji kontrolując stan gotówki oraz dane, o których mowa w § 34 ust. 1.
11. DM realizuje Zlecenia zgodnie z Informacją o polityce wykonywania zleceń. W przypadku Zlecenia dotyczącego Jednostek Uczestnictwa DM ponosi odpowiedzialność wyłącznie za prawidłowe przyjęcie i przekazanie złożonego przez Klienta Zlecenia do Miejsca wykonania, o którym w § 1ust. 2 pkt 25 lit. c). Forma, sposób, kolejność oraz tryb przekazywania Zleceń dotyczących Jednostek Uczestnictwa uzależnione są od Zasad Dystrybucji ustalonych dla danego Towarzystwa i/lub określonych w Prospektach Informacyjnych danych Funduszy.

12. DM w trybie Zarządzenia Dyrektora DM określa zakres Zleceń i Dyspozycji przyjmowanych w DM oraz przez Agenta.
13. DM nie przyjmuje innych Zleceń i Dyspozycji niż przewidziane w Regulaminie, Umowach o dystrybucję, Prospektach Informacyjnych lub Publicznych dokumentach informacyjnych.

§ 41

1. Pojedyncze Zlecenie może dotyczyć kupna lub sprzedaży określonego Tytułu Uczestnictwa. W przypadku Jednostek Uczestnictwa Zlecenie może dotyczyć również zamiany.
2. Terminy składania i przekazywania lub wykonywania Zleceń sprzedaży, kupna i zamiany Tytułów Uczestnictwa, ich anulacji oraz modyfikacji określa DM w trybie Zarządzenia Dyrektora DM.
3. Terminy, o których mowa w ust. 2, muszą być zgodne z Zasadami Dystrybucji, Prospektami Informacyjnymi oraz Publicznymi Dokumentami Informacyjnymi Funduszy, z zastrzeżeniem postanowień § 53 Regulaminu.
4. DM w trybie Zarządzenia Dyrektora DM może określić maksymalną/minimalną wartość lub maksymalny/ minimalny wolumen pojedynczego Zlecenia przyjmowanego przez DM.
5. DM nie realizuje Zlecenia kupna lub sprzedaży Tytułów Uczestnictwa, a także - gdy przedmiotem Zlecenia są Jednostki Uczestnictwa - Zlecenia zamiany, w przypadku:
    a) zakazu wydanego przez prokuratora, sąd, GIIF lub organ egzekucyjny,
    b) blokady Rachunku zleconej przez Klienta,
    c) blokady Papierów wartościowych na Rachunku na podstawie innych umów zawartych przez Klienta,
    d) gdy DM nie świadczy usług w zakresie wykonywania zleceń nabycia lub zbycia instrumentów finansowych na danym rynku,
    e) gdy DM nie zawarł umowy uprawniającej do pośredniczenia w realizacji zleceń związanych z nabywaniem i odkupywaniem Tytułów Uczestnictwa Funduszu.

§ 42

1. DM potwierdza Klientowi przyjęcie Zlecenia lub Dyspozycji.
2. W przypadku Zleceń lub Dyspozycji składanych w formie pisemnej potwierdzenie ich przyjęcia następuje poprzez złożenie przez Upoważnionego pracownika podpisu na formularzu zawierającym Zlecenie lub Dyspozycję.
3. Zlecenia i Dyspozycje są zapisywane na Trwałych nośnikach informacji, które umożliwiają ich odczytanie przez cały określony w obowiązujących przepisach prawa okres przechowywania i stanowią podstawę do rozstrzygania wszelkich sporów dotyczących ich realizacji.
4. W przypadku, gdy Zlecenie nie spełnia wszystkich warunków lub nie może być przekazane lub wykonane z innych przyczyn, DM niezwłocznie informuje o powyższym Klienta.
5. W przypadku składania Zlecenia za pośrednictwem Oprogramowania wskazanego przez DM, generuje ono Klientowi automatycznie potwierdzenie przyjęcia Zlecenia lub Dyspozycji.
6. Obowiązek potwierdzenia przyjęcia Zlecenia nie ma zastosowania do Zleceń składanych za pośrednictwem telefonu. Telefoniczne Zlecenie lub Dyspozycja rejestrowana jest na magnetycznych lub optycznych nośnikach informacji przez przyjmującego je Upoważnionego pracownika.
7. W przypadku opisanym w ust. 4 niniejszego §, DM niezwłocznie informuje Klienta za pośrednictwem odpowiednio telefonu lub Oprogramowania wskazanego przez DM, w zależności od tego w jaki sposób Klient złożył Zlecenie.

§ 43

1. Z zastrzeżeniem ust. 2, środki pieniężne niezbędne do opłacenia zapisu lub Zlecenia powinny zostać zgromadzone na Rachunku w terminie umożliwiającym jego opłacenie przez DM zgodnie z zapisami Prospektu Informacyjnego lub Publicznego dokumentu informacyjnego.
2. W przypadkach określonych w Zarządzeniu Dyrektora DM środki pieniężne na pokrycie zlecenia, którego przedmiotem są Jednostki Uczestnictwa mogą zostać wpłacone przez Klienta bezpośrednio na rachunek nabyć właściwego Funduszu.
3. Z zastrzeżeniem ust. 2 w przypadku, gdy po złożeniu Zlecenia na Rachunku znajdują się środki pieniężne niewystarczające na jego pokrycie, DM nie przekaże takiego Zlecenia do realizacji. O fakcie tym, DM poinformuje Klienta telefonicznie lub za pośrednictwem Oprogramowania wskazanego przez DM.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, gdy po złożeniu Zlecenia Klient nie zapewni środków pieniężnych potrzebnych do jego opłacenia zgodnie z zapisami Prospektu Informacyjnego, Zlecenie nie zostanie wykonane przez Podmiot uprawniony do wykonywania Zleceń, za co DM nie ponosi odpowiedzialności. Składając Zlecenie w trybie określonym w ust. 2 Klient oświadcza, iż zapewni środki pieniężne potrzebne do opłacenia Zlecenia zgodnie z zapisami Prospektu Informacyjnego poprzez wpłatę bezpośrednio na rachunek właściwego Funduszu oraz oświadcza, iż w przypadku niewykonania Zlecenia przez Podmiot uprawniony do wykonywania Zleceń zwalnia DM z odpowiedzialności, o ile do niewykonania Zlecenia doszło z przyczyn, za które DM nie ponosi odpowiedzialności, a w szczególności w sytuacji gdy do niewykonania Zlecenia doszło z powodu braku, niewystarczającej ilości środków pieniężnych lub opóźnienia w ich wpłacie.
5. Zwrot środków w wyniku nieprzydzielenia Papierów wartościowych, zredukowania zapisu lub Zlecenia, niedojścia emisji do skutku, niewykonania Dyspozycji lub niewykonania Zlecenia kupna przez Podmiot uprawniony do wykonywania Zleceń, zostanie dokonany na Rachunek, lub – w przypadku Zlecenia opłacanego w sposób określony w ust. 2, na rachunek, z którego została dokonana wpłata lub w inny sposób ustalony z Klientem.
6. Zwrot środków pieniężnych z tytułu realizacji Zlecenia sprzedaży na podstawie Umowy lub Umowy Jednorazowej dokonywany jest na rachunek pieniężny wskazany w Umowie lub rachunek bankowy Klienta zdefiniowany w Zleceniu składanym na podstawie Umowy lub Umowy Jednorazowej.

§ 44

1. Klient, zawierając Umowę lub Umowę Jednorazową udziela pełnomocnictwa dla DM z prawem do udzielania dalszych pełnomocnictw dla pracowników DM. Udzielenie pełnomocnictwa dla imiennie wskazanego pracownika lub pracowników DM wymaga zgody Dyrektora DM.
2. Klient udziela pełnomocnictwa dla DM do dokonania wszelkich czynności faktycznych i prawnych związanych ze Zleceniami lub Dyspozycjami, a w szczególności do:
   a) blokady Papierów wartościowych,
   b) dokonywania zapisów na Papiery wartościowe w obrocie pierwotnym lub pierwszej ofercie publicznej, w tym również składania deklaracji zainteresowania kupnem Papierów wartościowych,
   c) złożenia oświadczenia o zaakceptowaniu warunków oferty publicznej,
   d) opłacania złożonych zapisów na Papiery wartościowe oraz Zleceń kupna Tytułów Uczestnictwa środkami pieniężnymi z Rachunku, zgodnie z zasadami określonymi w Prospekcie Informacyjnym lub Publicznym dokumencie informacyjnym,
   e) złożenia Dyspozycji deponowania przydzielonych Papierów wartościowych na Rachunku,
   f) określenia sposobu zwrotu ewentualnych nadpłat lub zwrotu wpłaconej kwoty w przypadku niedojścia do skutku publicznej oferty, jak również braku realizacji przez Podmiot uprawniony do wykonywania Zleceń Zlecenia kupna Jednostek Uczestnictwa,

g) wykonywania czynności związanych z innymi Dyspozycjami, wskazanymi w odpowiednim Zarządzeniu Dyrektora DM lub Instrukcji, w szczególności wystawiania zaświadczeń o stanie Rachunku, Świadectw depozytowych dla Papierów wartościowych zdeponowanych na Rachunku oraz przesyłania ww. dokumentów na adres wskazany w złożonej Dyspozycji lub przesyłanie drogą faksową na numer wskazany w złożonej Dyspozycji,
h) wykonywania Zleceń kupna lub sprzedaży Papierów wartościowych,
i) złożenia oświadczenia o zapoznaniu się z Prospektem Informacyjnym Funduszu, memorandum informacyjnym, innym Publicznym dokumentem informacyjnym,
j) akceptacji postanowień Statutu Funduszu,
k) wyrażenia innych zgód wymaganych Prospektem Informacyjnym Funduszu,
l) przyjmowania i przekazywania Zleceń do innego podmiotu, w celu ich wykonania.

3. DM dokonuje czynności faktycznych i prawnych, o których mowa w ust. 2, pod warunkiem że Klient przekaże prawidłowe Zlecenie lub Dyspozycję do dokonania tych czynności osobiście, za pośrednictwem telefonu lub Oprogramowania wskazanego przez DM. W przypadku, gdy do dokonania czynności przez DM jako pełnomocnika Klienta konieczne jest pełnomocnictwo w formie notarialnej lub z potwierdzeniem przez notariusza własnoręczności podpisu Klienta lub pełnomocnictwo szczególne, które nie wynika z umocowania określonego ust. 2 niniejszego §, DM zrealizuje złożone Zlecenie lub Dyspozycję pod warunkiem uprzedniego przekazania przez Klienta takiego pełnomocnictwa do DM.
4. DM nie ponosi odpowiedzialności za trudności Klienta w kontakcie z imiennie wskazanym w pełnomocnictwie pracownikiem DM, jeżeli są one następstwem okoliczności, za które DM nie ponosi odpowiedzialności. W przypadku udzielenia pełnomocnictwa imiennego pracownikowi lub pracownikom DM, DM zastrzega sobie możliwość wydłużenia czasu wykonywania poszczególnych operacji zlecanych do wykonania przez Klienta imiennie wskazanym pełnomocnikom.

Zlecenia i Dyspozycje dotyczące Papierów wartościowych

§ 45

1. Świadcząc usługi wykonywania Zleceń dotyczących Papierów Wartościowych, DM:
   a) wykonuje Zlecenia niezwłocznie po ich przyjęciu, w kolejności ich przyjmowania, chyba że co innego wynika z warunków wykonania Zlecenia określonych przez Klienta, charakteru zlecenia lub panujące warunki rynkowe to uniemożliwiają lub jeśli taka kolejność byłaby sprzeczna z interesem Klienta,
   b) niezwłocznie informuje Klienta detalicznego o wszelkich istotnych trudnościach mogących wpływać na właściwe wykonanie Zlecenia, natychmiast po stwierdzeniu takich okoliczności,
   c) Zlecenia brokerskie oraz ich anulacje i modyfikacje mogą być wystawiane przez DM na podstawie Zleceń, ich anulacji i modyfikacji.
2. Zlecenie brokerskie jest kierowane do Miejsca wykonania określonego w Zleceniu. W przypadku nieokreślenia Miejsca wykonania DM realizuje Zlecenie zgodnie z Informacją o polityce wykonywania zleceń.

§ 46

Zlecenie kupna lub sprzedaży Papierów wartościowych dla swojej skuteczności musi zawierać:
a) numer Rachunku,
b) imię i nazwisko lub nazwę Klienta,
c) imię i nazwisko zleceniodawcy (Klienta lub pełnomocnika/reprezentanta Klienta),
d) datę i czas wystawienia,

e) rodzaj Papieru wartościowego będącego przedmiotem Zlecenia,
f) kierunek Zlecenia (kupno bądź sprzedaż Papierów wartościowych),
g) liczbę Papierów wartościowych będących przedmiotem Zlecenia,
h) określenie ceny,
i) termin ważności Zlecenia,
j) podpis Klienta w przypadku Zleceń w formie pisemnej,
k) dodatkowe warunki wykonania Zlecenia, jeżeli nie są one sprzeczne z odrębnymi przepisami i regulaminami przeprowadzania transakcji na rynku regulowanym i w ASO,

Ponadto każde Zlecenie musi zawierać:
l) numer Zlecenia,
m) w przypadku Zlecenia składanego za pośrednictwem telefonu lub Oprogramowania wskazanego przez DM dane umożliwiające jednoznaczną identyfikację osoby składającej zlecenie.

§ 47

1. Określenie ceny kupna lub sprzedaży Papierów wartościowych, oznaczenie terminu ważności Zlecenia, oznaczenie dodatkowych warunków wykonania powinny nastąpić zgodnie z obowiązującymi na rynku regulowanym i w ASO regulacjami i przepisami.
2. DM w trybie Zarządzenia Dyrektora DM określa szczegółowe zasady przyjmowania przez DM Zleceń z uwagi na sposób określenia ceny, terminu ważności, dodatkowych warunków wykonania, maksymalnego terminu ważności.
3. DM w trybie Zarządzenia Dyrektora DM może zawiesić przyjmowanie do wykonania Zleceń, których przedmiotem są Papiery wartościowe, o których mowa w niniejszym Regulaminie.

§ 48

DM przed wystawieniem Zlecenia brokerskiego na rynek regulowany lub do ASO poddaje je kontroli za pomocą środków organizacyjnych i technicznych zgodnie ze standardem i zaleceniami istniejącymi na danym rynku. Szczegółowe zasady kontroli zleceń może określać Zarządzenie Dyrektora DM.

§ 49

1. Złożone Zlecenia kupna lub sprzedaży Papierów wartościowych tracą ważność bez względu na to, jaki termin ważności został określony w chwili składania Zlecenia, w sytuacjach gdy na mocy przepisów obowiązujących na Krajowym rynku regulowanym lub w ASO tracą ważność Zlecenia brokerskie.
2. Złożone Zlecenia tracą ważność także, gdy:
   a) Zlecenie brokerskie wystawione na ich podstawie zostaje odrzucone/anulowane przez podmiot prowadzący lub organizujący rynek,
   b) Zlecenie zostało złożone w fazie nieprzyjmowania Zleceń brokerskich w czasie trwania Sesji,
   c) Zlecenie zostaje odrzucone przez system wewnętrzny DM lub osobę nadzorującą Zlecenia w DM w ramach kontroli wielkości i poprawności Zleceń przeprowadzanej przez DM w związku z wykonywaniem obowiązków wynikających z przepisów dotyczących Obrotu zorganizowanego.

§ 50

1. DM dokonuje anulacji i modyfikacji złożonego wcześniej Zlecenia kupna lub sprzedaży Papierów wartościowych, o ile:
   a) nie pozostaje to w sprzeczności z obowiązującymi w Obrocie zorganizowanym przepisami i zwyczajami,
   b) DM uzyskał potwierdzenie przyjęcia z Miejsca wykonania, którego dotyczy anulacja lub modyfikacja.

2. Potwierdzenie przyjęcia anulowania lub modyfikowania Zlecenia dotyczącego Papierów wartościowych przez DM nie oznacza przyjęcia go przez rynek, na który jest kierowane.
3. Modyfikowanie lub anulowanie Zlecenia oznacza, iż pierwotnie ustalone warunki tego Zlecenia tracą ważność.

Zlecenia i Dyspozycje dotyczące Jednostek Uczestnictwa

§ 51

Zlecenie kupna, sprzedaży lub zamiany Jednostek Uczestnictwa dla swojej skuteczności musi zawierać:

a) numer Umowy lub Umowy Jednorazowej,
b) imię i nazwisko lub nazwę Klienta,
c) imię i nazwisko zleceniodawcy (Klienta lub pełnomocnika/reprezentanta Klienta),
d) datę i czas złożenia,
e) nazwę Funduszu/Funduszy, którego/których Zlecenie dotyczy,
f) kierunek Zlecenia (kupno, sprzedaż lub zamiana Jednostek Uczestnictwa),
g) ilość Jednostek Uczestnictwa będących przedmiotem Zlecenia lub kwotę, na którą opiewa Zlecenie,
h) datę wykonania,
i) podpis zleceniodawcy - w przypadku Zleceń w formie pisemnej,
j) sposób opłacenia Zlecenia - w przypadku Zleceń kupna,
k) sposób zwrotu środków pieniężnych ze zrealizowanego Zlecenia - w przypadku Zleceń sprzedaży,
l) oświadczenie o zapoznaniu się z Kluczowymi Informacjami dla Inwestorów,
m) oświadczenie o aktualności danych określonych w § 14 niniejszego Regulaminu, o ile DM nie postanowi inaczej w Zarządzeniu Dyrektora DM,
n) oświadczenie o aktualności pełnomocnictwa w danym Towarzystwie – w przypadku Zlecenia składanego przez pełnomocnika,
o) dodatkowe warunki wykonania Zlecenia, jeżeli nie są one sprzeczne z odrębnymi przepisami lub regulacjami Funduszy.

Ponadto każde Zlecenie musi zawierać:

p) numer Zlecenia,
r) w przypadku Zlecenia składanego za pośrednictwem telefonu lub Oprogramowania wskazanego przez DM dane umożliwiające jednoznaczną identyfikację osoby składającej zlecenie.

§51a

1. Zlecenie dotyczące Papierów wartościowych zawiera identyfikację Klienta zgodnie z art. 2 ust. 1 lit. e) Rozporządzenia Delegowanego Komisji (UE) 2017/580 z dnia 24 czerwca 2016 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 600/2014 w odniesieniu do regulacyjnych standardów technicznych w zakresie przechowywania właściwych danych dotyczących zleceń, których przedmiotem są instrumenty finansowe.
2. Klienci są zobowiązani do przekazania DM danych wymaganych na mocy przepisów, o których mowa w ust. 1 powyżej. W związku z powyższym:
   a) Klient, o którym mowa w § 14a ust. 1, jest zobowiązany do przekazania DM kodu LEI,
   b) pozostali Klienci są zobowiązani do przekazania DM numeru PESEL lub numeru identyfikatora NIP, przy czym osoby zagraniczne są zobowiązane do wskazania daty urodzenia i nazwy kraju podatku oraz krajowego identyfikatora klientów dla osób fizycznych,
   - które to dane należy stosować w zgłoszeniach transakcji, zgodnie z Załącznikiem II do

Rozporządzenia Delegowanego Komisji (UE) 2017/590 z dnia 28 lipca 2016 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 600/2014 w odniesieniu do regulacyjnych standardów technicznych dotyczących zgłaszania transakcji właściwym organom.

3. W przypadku gdy Klient posiadający zawartą Umowę z DM przed dniem 3 stycznia 2018 r., nie poda danych, o których mowa w ust. 2 powyżej odpowiednio lit. a lub lit. b lub poda błędne dane od 3 stycznia 2018 r., do czasu przedstawienia wymaganych danych DM może ograniczyć przyjmowanie i wykonywanie Zleceń dotyczących Papierów Wartościowych na rachunek Klienta, w tym za pośrednictwem Oprogramowania DM.
4. DM nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie Zlecenia Klienta lub opóźnienia w wykonaniu Zleceń Klienta, w przypadku określonym w ust. 3 powyżej jeżeli niewykonanie lub opóźnienie wykonania Zlecenia nastąpiło z powodu braku przekazania DM danych, o których mowa w ust. 2 powyżej lub niewypełnienia przez Klienta, o którym mowa w § 14a ust. 1, obowiązku, o którym mowa w § 14a ust. 3.

§ 52

1. DM po przyjęciu Zlecenia dotyczącego Jednostek Uczestnictwa, niezwłocznie przekazuje to Zlecenie do Podmiotu uprawnionego do wykonywania Zleceń, zgodnie z postanowieniami właściwej Umowy o dystrybucję.
2. Przyjęcie i potwierdzenie przyjęcia Zlecenia nie jest równoznaczne z jego realizacją. DM ponosi odpowiedzialność wyłącznie za prawidłowe przyjęcie i przekazanie złożonego Zlecenia do Podmiotu uprawnionego do wykonywania Zleceń.
3. Forma, sposób, kolejność oraz tryb przekazywania Zleceń dotyczących Jednostek Uczestnictwa uzależnione są od Zasad Dystrybucji ustalonych dla danych Jednostek Uczestnictwa.
4. Potwierdzenia wykonania Zleceń i Dyspozycji są dostarczane Klientowi przez Fundusz lub Podmiot uprawniony do wykonywania Zleceń i Dyspozycji na zasadach określonych w Prospekcie Informacyjnym.
5. DM nie ponosi odpowiedzialności za realizację Zlecenia przez Fundusz lub Podmiot uprawniony do wykonywania Zleceń, w szczególności za datę oraz cenę jego realizacji, o ile wynika to z okoliczności, za które DM nie ponosi odpowiedzialności.
6. Zlecenia kupna, sprzedaży lub zamiany Jednostek Uczestnictwa są przekazywane przez DM do Podmiotu uprawnionego do wykonywania Zleceń w każdym Dniu Roboczym w terminach określonych Zarządzeniem Dyrektora DM, z zastrzeżeniem postanowień Zasad Dystrybucji.
7. Klient zobowiązany jest upewnić się przed złożeniem Zlecenia lub Dyspozycji, że są one prawidłowe i zgodne z jego intencją.
8. Dane przekazywane Funduszom w związku ze Zleceniami i Dyspozycjami składanymi przez Klienta są tożsame z danymi Klienta zgłoszonymi w DM.

§ 53

1. Klient może modyfikować lub anulować Zlecenie dotyczące Jednostek Uczestnictwa pod warunkiem, że Zlecenie nie zostało przez DM przekazane do wykonania do Podmiotu uprawnionego do wykonywania Zleceń.
2. Potwierdzenie przyjęcia anulowania lub modyfikowania Zlecenia dotyczącego Jednostek Uczestnictwa przez DM nie oznacza przyjęcia go przez Podmiot uprawniony do wykonywania Zleceń.
3. Modyfikowanie lub anulowanie Zlecenia dotyczącego Jednostek Uczestnictwa oznacza, iż pierwotne Zlecenie traci ważność.
4. Złożone Zlecenie traci także ważność, gdy DM otrzyma od Podmiotu uprawnionego do wykonywania Zleceń informację o braku możliwości wykonania Zlecenia. Postanowienia § 42 ust. 7 stosuje się odpowiednio.

§ 54

1. Realizacja pierwszego Zlecenia kupna Jednostek Uczestnictwa danego Funduszu powoduje otwarcie Rejestru w Funduszu, na którym będą zapisywane Jednostki Uczestnictwa tego Funduszu. Powyższy zapis ma również zastosowanie w przypadku Zlecenia zamiany.
2. Klient staje się Uczestnikiem Funduszu w dniu, w którym nastąpiło zapisanie Jednostek Uczestnictwa na jego rzecz na warunkach określonych w Zasadach Dystrybucji.
3. Dla każdego Funduszu Klient może otworzyć tylko jeden Rejestr, z zastrzeżeniem ust. 6. Dyrektor DM może wyrazić zgodę na otwarcie przez Klienta więcej niż jednego Rejestru dla danego Funduszu, z zastrzeżeniem ograniczeń obowiązujących w danym Funduszu.
4. W przypadku, gdy Klient posiada już maksymalną liczbę Rejestrów dopuszczalną przez dany Fundusz Zlecenie zawierające warunek otwarcia Rejestru nie spowoduje otwarcia nowego Rejestru, lecz będzie traktowane jako Zlecenie kupna Jednostek Uczestnictwa w ramach jednego z istniejących Rejestrów, zgodnie z Zasadami Dystrybucji.
5. W przypadku posiadania więcej niż jednego otwartego Rejestru dla danego Funduszu Klient przy składaniu Zlecenia jest zobowiązany podać numer Rejestru, którego dotyczy Zlecenie.
6. Otwarcie Rejestru związane jest z równoczesnym kupnem Jednostek Uczestnictwa Funduszu, którego dotyczy otwierany Rejestr.

§ 55

1. Kupno Jednostek Uczestnictwa następuje poprzez złożenie przez Klienta Zlecenia kupna Jednostek Uczestnictwa, które powoduje przekazanie go przez DM do Podmiotu uprawnionego do wykonywania Zleceń oraz z zastrzeżeniem Zlecenia opłacanego w sposób określony w § 43 ust. 2, wykonanie przez DM z Rachunku przelewu na rachunek bankowy właściwego Funduszu.
2. Prawa i obowiązki Klientów związane z uczestnictwem w Funduszach określają postanowienia właściwych Prospektów Informacyjnych, w tym w zakresie odnoszącym się do przeniesienia Jednostek Uczestnictwa, ustanowienia zastawu na Jednostkach Uczestnictwa lub ustanowienia blokady Jednostek Uczestnictwa.

§ 56

1. Sprzedaż Jednostek Uczestnictwa następuje poprzez złożenie przez Klienta Zlecenia Sprzedaży Jednostek Uczestnictwa, które powoduje przekazanie go przez DM do Podmiotu uprawnionego do wykonywania Zleceń.
2. Środki pochodzące ze sprzedaży Jednostek Uczestnictwa zostaną po realizacji Zlecenia przekazane do dyspozycji Klienta, na zasadach określonych w § 43 ust. 6.

§ 57

1. Zamiana Jednostek Uczestnictwa następuje poprzez złożenie przez Klienta Zlecenia zamiany Jednostek Uczestnictwa, które powoduje przekazanie go przez DM do Podmiotu uprawnionego do wykonywania Zleceń.
2. Zamiana może być dokonywana jedynie pomiędzy Funduszami zarządzanymi przez to samo Towarzystwo oraz których Prospekty Informacyjne dopuszczają taką możliwość.

Składanie Zleceń i Dyspozycji za pośrednictwem telefonu lub Oprogramowania wskazanego przez DM

§ 58

1. Warunkiem koniecznym uprawniającym DM do przyjmowania Zleceń lub Dyspozycji za pośrednictwem telefonu lub Oprogramowania wskazanego przez DM oraz do wystawiania Zleceń brokerskich jest zawarcie z Klientem Umowy.
2. Zakres i rodzaje Zleceń i Dyspozycji przyjmowanych za pośrednictwem Oprogramowania wskazanego przez DM określa Zarządzenie Dyrektora DM.
3. Zasady korzystania z Oprogramowania wskazanego przez DM określa Instrukcja.

§ 59

1. Klient otrzymuje od DM kody dostępu do Oprogramowania wskazanego przez DM wygenerowane przez komputerowy generator kodów w chwili wypełnienia formularza rejestracyjnego na Stronie internetowej i zobowiązuje się utrzymywać je w tajemnicy.
2. W razie utraty lub odtajnienia jednego z kodów, o których mowa w ust. 1 lub innego indywidualnie przyznanego Klientowi zabezpieczenia (np. hasło telefoniczne) lub podejrzenia o wejście osoby trzeciej w posiadanie kodu dostępu lub innego zabezpieczenia – Klient zobowiązany jest natychmiast powiadomić o tym fakcie DM celem zablokowania dostępu do Rachunku oraz zmiany kodu dostępu lub wyżej wymienionego zabezpieczenia.
3. Powiadomienie o utracie kodu dostępu lub innego przyznanego Klientowi indywidualnego zabezpieczenia może być złożone osobiście, za pośrednictwem telefonu lub za pośrednictwem Oprogramowania wskazanego przez DM, z zastrzeżeniem zachowania procedury identyfikacji Klienta, o której mowa w § 60 ust. 1-2.
4. Do momentu wykonania przez Klienta obowiązku wskazanego w ust. 2, DM nie ponosi odpowiedzialności za szkody poniesione przez Klienta w wyniku działania osób trzecich w związku z odtajnieniem lub zagubieniem kodu dostępu lub innego zabezpieczenia, o ile odtajnienie nie nastąpiło na skutek działania DM. Po powiadomieniu DM o możliwym dostępie do przyznanych zabezpieczeń przez osoby trzecie, DM zachowując należytą staranność, podejmuje działania mające na celu uniemożliwienie wykorzystania informacji przez osoby nieuprawnione.

§ 60

1. W przypadku składania Zlecenia lub Dyspozycji za pośrednictwem telefonu, identyfikacja Klienta odbywa się na podstawie następujących danych:
   a) imię i nazwisko osoby składającej Zlecenie lub Dyspozycję,
   b) numer Rachunku,
   c) hasło telefoniczne.

   DM jest uprawniony do żądania od Klienta dodatkowych danych niezbędnych do dokonania jego identyfikacji. W uzasadnionych przypadkach, gdy tożsamość Klienta nie budzi wątpliwości, DM może odstąpić od wymogu podawania hasła telefonicznego.
2. W przypadku składania Zlecenia lub Dyspozycji za pośrednictwem Oprogramowania wskazanego przez DM, identyfikacja Klienta odbywa się na podstawie następujących danych:
   a) kod/identyfikator definiujący Klienta,
   b) kody dostępu nadane Klientowi przez DM,
   c) inne parametry określone szczegółowo w Umowie.
3. W uzasadnionych przypadkach DM może wymagać od Klienta podania innych danych niż te, o których mowa w ust. 1 i 2.

4. DM może wymagać od Klienta okresowej zmiany danych identyfikacyjnych, o których mowa w ust. 1 lit. c) oraz w ust. 2 lit. b) i c), pod rygorem zawieszenia świadczenia usług.
5. W przypadku, gdy Zlecenie lub Dyspozycja jest składana bezpośrednio po złożeniu innego Zlecenia lub Dyspozycji, przed którymi dokonano identyfikacji Klienta na podstawie określonych powyżej danych, nie ma konieczności dokonywania ponownej identyfikacji.
6. Szczegółowe zasady składania Zleceń lub Dyspozycji za pośrednictwem telefonu oraz Oprogramowania wskazanego przez DM, a także sposób identyfikacji osoby składającej Zlecenie lub Dyspozycję, które nie zostały wskazane w niniejszym Regulaminie określa Zarządzenie Dyrektora DM, a w przypadku Klientów, którzy zawarli Umowę Ramową także Umowa Ramowa oraz Regulamin Kanałów Elektronicznych.
7. Niezależnie od postanowień zawartych w ust. 1, ust. 3 i ust. 6 Dyrektor DM w trybie Zarządzenie może zawiesić lub wstrzymać przyjmowanie Zleceń lub Dyspozycji za pośrednictwem telefonu.

§ 61

1. Klient, składając Zlecenie lub Dyspozycję za pośrednictwem Oprogramowania wskazanego przez DM, zobowiązany jest wypełnić odpowiedni elektroniczny formularz umieszczony w internetowym systemie oraz zatwierdzić Zlecenie lub Dyspozycję stosując się do poleceń systemu.
2. Oświadczenie woli i/lub wiedzy Klienta złożone za pośrednictwem Oprogramowania wskazanego przez DM, zawarte w elektronicznym formularzu związanym z czynnościami, o których mowa w ust. 1, spełnia wymagania formy pisemnej także wtedy, gdy forma pisemna została zastrzeżona pod rygorem nieważności.

§ 62

1. DM nie ponosi odpowiedzialności za trudności Klienta w nawiązaniu kontaktu lub w połączeniu z serwisem internetowym DM, jeżeli są one następstwem okoliczności, za które DM nie ponosi odpowiedzialności.
2. DM nie odpowiada za nieprzekazanie, niewykonanie lub błędne wykonanie Zlecenia lub Dyspozycji, jeżeli nieprzekazanie, niewykonanie lub błędne wykonanie Zlecenia lub Dyspozycji było następstwem okoliczności, za które DM nie ponosi odpowiedzialności.
3. DM nie ponosi odpowiedzialności za nieprzekazanie, niewykonanie lub błędne wykonanie Zlecenia lub Dyspozycji z przyczyn leżących po stronie osób trzecich, za działalność których DM nie ponosi odpowiedzialności.
4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa transakcji lub z innych ważnych powodów, DM ma prawo do przerwania pracy Oprogramowania wskazanego przez DM w trybie natychmiastowym, o czym niezwłocznie informuje Klienta. W przypadku gdy przerwy w pracy Oprogramowania wskazanego przez DM opisane w zdaniu pierwszym są następstwem okoliczności, za które DM nie ponosi odpowiedzialności DM nie ponosi odpowiedzialności za przerwanie pracy Oprogramowania.
5. DM może czasowo ograniczyć możliwość korzystania z Rachunku, jeśli wymagają tego względy bezpieczeństwa transakcji lub inne okoliczności, za które DM nie ponosi odpowiedzialności. Ograniczenie zostanie zniesione natychmiast po usunięciu przyczyny niedostępności. W takich przypadkach DM nie ponosi odpowiedzialności za zaistniałe ograniczenia i ich ewentualne skutki, jeżeli są one następstwem okoliczności, za które DM nie ponosi odpowiedzialności.

V. POKRYCIE ZLECEŃ

Pokrycie Zleceń, których przedmiotem są Papiery wartościowe

§ 63

1. DM sprawdza pokrycie Zleceń, na podstawie których DM wystawia Zlecenie brokerskie, najpóźniej w chwili wystawienia Zlecenia brokerskiego.
2. Środki zablokowane na pokrycie Zleceń zostaną odblokowane po otrzymaniu z Właściwej izby rozrachunkowej dokumentów ewidencyjnych, które zgodnie z zasadami obowiązującymi dla danego Miejsca wykonania pozwalają na stwierdzenie, że transakcja na pewno nie została zrealizowana a Zlecenie brokerskie wystawione na podstawie Zlecenia straciło ważność.
3. Klient zobowiązany jest do nieskładania Zleceń, które przekraczają wartość posiadanego na Rachunku pokrycia wartości Zlecenia i kosztów jego wykonania.
4. Wszelkie konsekwencje wynikające z zawarcia transakcji z naruszeniem postanowień ust. 3 ponosi Klient.

§ 64

1. DM wystawia Zlecenie brokerskie pod warunkiem, że Klient posiada pełne pokrycie wartości zlecenia i kosztów jego wykonania, w tym przewidywanej prowizji, w chwili wystawienia Zlecenia brokerskiego.
2. Wartość Zlecenia kupna ustala się jako maksymalną kwotę zobowiązania Klienta wobec DM, która może powstać z tytułu zapłaty za nabywane Papiery wartościowe przy całkowitej realizacji Zlecenia z uwzględnieniem kosztów jego wykonania, w tym przewidywanej prowizji DM, w chwili wystawienia Zlecenia brokerskiego.
3. Podstawą do sprawdzenia pokrycia złożonych Zleceń kupna jest suma niezablokowanych środków pieniężnych zdeponowanych na Rachunku, zwiększona o sumę środków pieniężnych stanowiących należności z tytułu zawartych transakcji sprzedaży, jeżeli ich rozrachunek we Właściwej izbie rozrachunkowej nastąpi najpóźniej w tym samym dniu, co rozrachunek transakcji kupna.
4. W chwili wystawienia przez DM Zlecenia brokerskiego środki pieniężne stanowiące pokrycie wartości Zlecenia kupna Papierów wartościowych są blokowane na rachunku pieniężnym.

§ 65

1. DM wystawia Zlecenie brokerskie na podstawie Zlecenia sprzedaży, pod warunkiem że na Rachunku znajdują się niezablokowane Papiery wartościowe będące przedmiotem Zlecenia sprzedaży.
2. DM dokonuje blokady Papierów wartościowych na Rachunku, na podstawie informacji o złożeniu Zlecenia sprzedaży Papierów wartościowych.

Pokrycie Zleceń, których przedmiotem są Jednostki Uczestnictwa

§ 66

1. DM przyjmuje i przekazuje Zlecenie kupna Jednostek Uczestnictwa do Podmiotu uprawnionego do wykonywania Zleceń pod warunkiem, że na Rachunku znajdują się niezablokowane środki w gotówce w wysokości niezbędnej do jego realizacji oraz pozwalające na pokrycie wymaganych opłat i prowizji, w szczególności określonych w Tabeli opłat i prowizji oraz tabeli opłat i prowizji danego Funduszu, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. DM przyjmuje i przekazuje Zlecenie kupna, o którym mowa w § 43 ust. 2 niniejszego Regulaminu, do Podmiotu uprawnionego do wykonywania Zleceń pod warunkiem, że Klient składając Zlecenie zobowiąże się w formularzu Zlecenia do opłacenia tego Zlecenia bezpośrednio na rachunek Funduszu zgodnie z postanowieniami § 43 ust. 4 Regulaminu.
3. W sytuacji określonej w ust. 1 po złożeniu przez Klienta Zlecenia kupna Jednostek Uczestnictwa środki pieniężne znajdujące się na Rachunku przeznaczone na jego opłacenie są przekazywane przez DM na rachunek bankowy danego Funduszu.
4. W przypadku Zleceń zamiany oraz sprzedaży, DM nie jest zobowiązany do sprawdzenia stanu rejestru Uczestnika Funduszu.
5. W przypadku niepoprawnie określonego przez Klienta wolumenu Zlecenia zamiany lub sprzedaży DM nie odpowiada za błędną realizację lub brak realizacji tego Zlecenia przez Podmiot uprawniony do wykonywania Zleceń. Postanowienia § 42 ust. 4 i 7 niniejszego Regulaminu stosuje się odpowiednio.

VI. PROCEDURA WSTRZYMYWANIA TRANSAKCJI, BLOKADY I ZAMRAŻANIA RACHUNKU

§ 67

1. W przypadku otrzymania Zlecenia przeprowadzenia transakcji lub mając przeprowadzić transakcję lub posiadając informację o zamiarze przeprowadzenia transakcji, co do której zachodzi uzasadnione podejrzenie, że może ona mieć związek z popełnieniem przestępstwa, o którym mowa w art. 165a lub art. 299 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karnego (Dz. U. z 1997, Nr 88, poz. 553 z późn. zm.), DM ma obowiązek niezwłocznie zawiadomić na piśmie GIIF, przekazując wszystkie posiadane dane określone w Ustawie o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy wraz ze wskazaniem przesłanek przemawiających za wstrzymaniem Zlecenia lub blokadą Rachunku, oraz wskazać przewidywany termin jej realizacji.
2. Do czasu otrzymania od GIIF żądania wstrzymania Zlecenia lub blokady Rachunku DM nie dłużej niż 24 godziny od momentu potwierdzenia przyjęcia zawiadomienia przez GIIF, o którym mowa w ust. 1, nie wykonuje Zlecenia, którego dotyczy zawiadomienie. GIIF może w ciągu 24 godzin od daty i godziny potwierdzenia przyjęcia zawiadomienia przez DM przekazać DM pisemne żądanie wstrzymania Zlecenia lub blokady Rachunku na okres nie dłuższy niż 96 godziny od daty i godziny wskazanej w potwierdzeniu. W takim wypadku równocześnie GIIF zawiadamia właściwego prokuratora o podejrzeniu popełnienia przestępstwa i przekazuje mu informacje i dokumenty dotyczące wstrzymanego Zlecenia lub blokowanego Rachunku.
3. W przypadku otrzymania przez DM żądania GIIF wstrzymania Zlecenia lub blokady Rachunku DM wstrzymuje Zlecenie lub blokuje Rachunek niezwłocznie po otrzymaniu takiego żądania.
4. Wstrzymanie Zlecenia lub blokada Rachunku przez DM w trybie określonym w ust. 2 i 3 nie rodzi odpowiedzialności dyscyplinarnej, cywilnej, karnej ani innej określonej odrębnymi przepisami.
5. Do ustalenia terminów, o których mowa w ust. 2, nie wlicza się sobót, niedziel i dni ustawowo wolnych od pracy.
6. GIIF może przekazać DM pisemne żądanie wstrzymania Zlecenia lub blokady Rachunku bez uprzedniego otrzymania od DM zawiadomienia, o którym mowa w ust. 1, jeżeli posiadane informacje wskazują na prowadzenie działań mających na celu pranie pieniędzy lub finansowanie terroryzmu.
7. W przypadku określonym w ust. 6, GIIF może żądać wstrzymania Zlecenia lub blokady Rachunku na okres nie dłuższy niż 96 godziny od momentu otrzymania tego żądania przez DM. Postanowienia ust. 2-5 stosuje się odpowiednio.
8. W przypadku otrzymania przez prokuratora od GIIF zawiadomienia, o którym mowa w ust. 2, prokurator może postanowieniem wstrzymać Zlecenie lub dokonać blokady Rachunku na czas oznaczony, nie dłuższy jednak niż 6 miesięcy od otrzymania tego zawiadomienia.

9. W postanowieniu, o którym mowa w ust. 8, określa się zakres, sposób i termin wstrzymania Zlecenia lub blokady Rachunku. Na postanowienie przysługuje zażalenie do sądu właściwego do rozpoznania sprawy.
10. Wstrzymanie Zlecenia lub blokada Rachunku upada, jeżeli przed upływem 6 miesięcy od otrzymania zawiadomienia przez prokuratora nie zostanie wydane postanowienie o zabezpieczeniu majątkowym.
11. W kwestiach dotyczących wstrzymania Zlecenia lub blokowania Rachunku, nieuregulowanych w Ustawie o praniu pieniędzy, stosuje się przepisy ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. 1997, Nr 89, poz. 555 z późn. zm.).
12. W przypadku, gdy Rachunek został zablokowany lub Zlecenie zostało wstrzymane z naruszeniem prawa, odpowiedzialność za wynikłą szkodę ponosi Skarb Państwa na zasadach określonych w ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodek Cywilny (Dz. U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.).
13. DM, na żądanie składającego Zlecenie lub posiadacza Rachunku, może poinformować go o wstrzymaniu Zlecenia lub blokadzie Rachunku i wskazać organ, który tego zażądał.
14. DM dokonuje zamrożenia wartości majątkowych w przypadku osób, grup lub podmiotów znajdujących się na Liście sankcyjnej.
15. DM, dokonując zamrożenia, przekazuje wszelkie posiadane dane związane z zamrożeniem wartości majątkowych GIIF.
16. Do zamrażania wartości majątkowych stosuje się postanowienia ust. 12.

VII. ROZLICZENIA ZAWARTYCH TRANSAKCJI, INFORMACJE DOTYCZĄCE WYKONANIA ZLECENIA I RAPORTY

§ 68

1. Na wniosek Klienta, DM przygotowuje wyciąg z Rachunku. Wyciąg ten może być przekazany Klientowi lub przesłany na jego adres korespondencyjny. Wyciąg zawierający pieczątkę i podpis Upoważnionego pracownika stanowi dokument określający stan Rachunku Klienta.
2. Wyciąg z Rachunku obejmuje tylko Papiery wartościowe zapisane na Rachunku.

§ 69

DM nie uczestniczy w procesie rozliczania transakcji, których przedmiotem są Jednostki Uczestnictwa. DM otrzymuje informacje dotyczące statusu wykonania Zleceń i Dyspozycji dotyczących Jednostek Uczestnictwa od Podmiotu uprawnionego do wykonywania Zleceń i prezentuje je za pośrednictwem Oprogramowania wskazanego przez DM. DM nie ponosi odpowiedzialności za prawidłowość danych dostarczanych przez Podmiot uprawniony do wykonywania Zleceń.

§ 70

1. DM dokonuje zapisów na Rachunku przed rozliczeniem transakcji w KDPW_CCP na podstawie dowodów ewidencyjnych, jeżeli rozliczenie transakcji kupna jest zabezpieczone przez fundusz, o którym mowa w art. 65 i 68d Ustawy o obrocie.
2. DM dokonuje zapisów na Rachunku papierów wartościowych i rachunku pieniężnym Klienta po rozliczeniu transakcji we Właściwej izbie rozrachunkowej.

§ 71

DM nie odpowiada za nieterminowe rozliczenie zawartych transakcji z przyczyn leżących po stronie osób trzecich, za działalność których DM nie ponosi odpowiedzialności. Niezwłocznie po usunięciu przyczyny

opóźnienia DM przystępuje do rozliczenia zawartych transakcji.

§ 72

1. Niezwłocznie po wykonaniu Zlecenia dotyczącego Papierów wartościowych, DM dostarczy na Trwałym nośniku informacji najważniejsze informacje dotyczące wykonania zlecenia.
2. Możliwie jak najszybciej i nie później niż pierwszego dnia roboczego po wykonaniu Zlecenia, DM przesyła Klientowi na Trwałym nośniku informacji powiadomienie potwierdzające jego wykonanie lub – w przypadku gdy DM otrzymuje potwierdzenie od osoby trzeciej – nie później niż pierwszego dnia roboczego po odbiorze potwierdzenia od osoby trzeciej.
3. Powiadomienie, o którym mowa w ust. 2 zawiera te spośród wymienionych poniżej informacji, które mają w danym przypadku zastosowanie:
   a) oznaczenie Firmy inwestycyjnej,
   b) nazwę, firmę, imię i nazwisko lub inne oznaczenie Klienta,
   c) imię i nazwisko zleceniodawcy (Klienta lub pełnomocnika/reprezentanta Klienta),
   d) datę i czas zawarcia transakcji,
   e) rodzaj Zlecenia,
   f) identyfikator kupna/sprzedaży albo charakter zlecenia w przypadku zleceń innych niż kupno/sprzedaż,
   g) oznaczenie Miejsca wykonania Zlecenia,
   h) oznaczenie Papieru wartościowego,
   i) liczbę Papierów wartościowych będących przedmiotem Zlecenia,
   j) cenę jednostkową, po jakiej Zlecenie zostało wykonane,
   k) łączną wartość transakcji,
   l) całkowitą wartość pobranych opłat i prowizji, jak też innych kosztów wykonania Zlecenia oraz – na wniosek Klienta – zestawienie poszczególnych pozycji pobranych opłat i prowizji, jak również innych kosztów wykonania Zlecenia,
   m) wskazanie obowiązków Klienta związanych z rozliczeniem i rozrachunkiem transakcji, w tym terminów, w których Klient powinien dokonać płatności lub dostawy instrumentu finansowego, odpowiednich danych rachunku oraz innych danych niezbędnych do wykonania tych obowiązków, o ile takie dane i obowiązki nie zostały wcześniej podane do wiadomości Klienta,
   n) w przypadku wykonania Zlecenia poprzez zawarcie transakcji, której drugą stroną był inny Klient DM, DM lub inna osoba z grupy kapitałowej DM – informację o takim sposobie jego wykonania, chyba że zostało ono zrealizowane za pośrednictwem systemu obrotu, który ułatwia anonimowe zawieranie transakcji.
4. Powiadomienia, o którym mowa w ust. 2 nie dokonuje się, gdy potwierdzenie zawiera te same informacje, co potwierdzenie, które ma być bezzwłocznie wysłane Klientowi przez inną osobę.
5. Informacje, o których mowa w ust. 1, są przekazywane Klientowi:
   a) za pośrednictwem Oprogramowania wskazanego przez DM, albo
   b) przesyłane za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail lub adres korespondencyjny wskazany przez Klienta, na rzecz którego DM nie świadczy usług maklerskich za pośrednictwem Oprogramowania wskazanego przez DM, chyba że Klient inaczej postanowił w Dyspozycji sposobu odbioru korespondencji.
6. W przypadku, gdy Zlecenie jest wykonywane w kilku transzach a Klient otrzymał informację dotyczącą ceny poprzez wskazanie ceny średniej po jakiej zostało ono wykonane, DM na wniosek Klienta przekaże dane zawierające wskazanie cen po jakich wykonane zostały poszczególne transze.
7. Niezależnie od powyższych postanowień, DM na żądanie Klienta przekaże informację dotyczącą aktualnego stanu wykonania Zlecenia.
8. Powiadomienia, o których mowa w ust. 1-2, mogą być przekazywane łącznie w ramach jednej informacji.

§ 73

Potwierdzenia wykonania Zleceń i Dyspozycji Klienta dotyczących Jednostek Uczestnictwa są dostarczane Klientowi przez Podmiot uprawniony do wykonywania Zleceń na zasadach określonych w Prospekcie Informacyjnym.

§ 74

1. W zakresie wymaganym Rozporządzeniem Delegowanym, DM raz na kwartał przekazuje Klientowi na Trwałym nośniku informacji zestawienie przechowywanych lub rejestrowanych instrumentów finansowych lub środków pieniężnych, obejmujące w szczególności:
   a) dane wszystkich instrumentów finansowych lub środków pieniężnych przechowywanych przez DM w imieniu Klienta według stanu na koniec okresu objętego zestawieniem;
   b) jasne wskazanie, których aktywów dotyczą pewne szczególne cechy odnoszące się do ich własności, na przykład ze względu na zabezpieczenie lub jeżeli nie jest możliwe wskazanie konkretnych aktywów, wskazanie ich wartości ogółem;
   c) wartość rynkową lub szacunkową, jeśli wartość rynkowa nie jest dostępna, instrumentów finansowych objętych zestawieniem wraz z jasnym wskazaniem faktu, że brak ceny rynkowej prawdopodobnie świadczy o braku płynności.
2. Na wniosek Klienta DM przekazuje zestawienie, o którym mowa w ust. 1, częściej niż raz na kwartał. DM pobiera opłatę z tytułu przesłania dodatkowego zestawienia zgodnie z Tabelą opłat i prowizji.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1, mogą uwzględniać również dane obejmujące wyniki transakcji zawartych lecz nierozliczonych przed ich sporządzeniem.

§ 74a

1. DM nie rzadziej niż raz na rok przekazuje Klientowi przy pomocy Trwałego nośnika informacji następujące dokumenty:
   1) informację o kosztach i opłatach ex post związanych ze świadczoną usługą maklerską w ujęciu wartościowym i procentowym zrealizowanych w okresie, za który przygotowywana jest informacja,
   2) ilustrację przedstawiającą ex post skumulowany wpływ całkowitych kosztów na zwrot z inwestycji Klienta zrealizowany w okresie, za który przygotowywana jest informacja.
2. DM może przekazywać informacje, o których mowa w ust.1 łącznie ze sprawozdaniami okresowymi, o których mowa w § 74 Regulaminu.

§ 75

Klient jest zobowiązany, niezwłocznie po otrzymaniu z DM informacji o stanie Rachunku lub statusie Zleceń lub powzięcia informacji o niezgodności salda Rachunku, sprawdzić ich prawidłowość, a w przypadku stwierdzenia zastrzeżeń złożyć Skargę, zgodnie z postanowieniami § 79.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 76

1. DM w trybie Zarządzenia Dyrektora DM ma prawo określić szczegółowe zasady wykonywania poszczególnych czynności, o ile nie zostało to wcześniej określone w Regulaminie. Zarządzenia te nie mogą zmieniać postanowień niniejszego Regulaminu i Umowy lub Umowy Jednorazowej.
2. DM nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie obowiązków wynikających z Umowy lub Umowy Jednorazowej na skutek okoliczności, które zostały wywołane

przyczyną zewnętrzną o charakterze nadzwyczajnym i niemożliwym do przewidzenia (siła wyższa).

§ 77

1. Klient, zawierając Umowę lub Umowę Jednorazową, zobowiązany jest złożyć pisemną Dyspozycję określającą sposób odbioru korespondencji kierowanej przez DM do Klienta.
2. W przypadku przekazywania przez DM Klientowi korespondencji pocztą na wskazany przez Klienta adres do korespondencji, DM jest uprawniony do pobierania z tego tytułu opłat w wysokości określonej w Tabeli opłat i prowizji.
3. Jeżeli Klient nie złoży żadnej Dyspozycji dotyczącej sposobu odbioru korespondencji, DM przekaże ją Klientowi za pośrednictwem Oprogramowania wskazanego przez DM, o ile Klient aktywował usługę za pośrednictwem Oprogramowania wskazanego przez DM.
4. W przypadku przekazywania Klientowi przez DM korespondencji za pośrednictwem Oprogramowania wskazanego przez DM, korespondencję uważa się za doręczoną z chwilą jej wprowadzenia do Oprogramowania wskazanego przez DM w sposób umożliwiający Klientowi zapoznanie się z jej treścią.
5. Klient, na którego rzecz DM świadczy usługi maklerskie za pośrednictwem Oprogramowania wskazanego przez DM, otrzymuje od DM informacje, które nie są adresowane indywidualnie do Klienta, w tym w szczególności Politykę zarządzania konfliktami, Informację o polityce wykonywania zleceń, Regulamin oraz Tabelę opłat i prowizji za pośrednictwem Strony internetowej. DM powiadamia Klienta w formie komunikatu przekazywanego za pośrednictwem Oprogramowania wskazanego przez DM o miejscu na Stronie internetowej, gdzie te informacje są udostępniane.
6. Do doręczeń informacji, o których mowa w ust. 5 stosuje się postanowienia ust. 4.
7. Wymóg posiadania przez Klienta regularnego dostępu do Internetu uważa się za spełniony:
    a) w stosunku do Klientów, na których rzecz DM świadczy usługi maklerskie za pośrednictwem Oprogramowania wskazanego przez DM w przypadku zawarcia Umowy, lub
    b) w stosunku do Klientów którzy wskażą adres poczty elektronicznej jako sposób odbioru korespondencji w przypadku zawarcia Umowy Jednorazowej.
8. Zmiana sposobu odbioru korespondencji przez Klienta oraz zmiana danych osobowych Klienta nie wymaga podpisywania aneksu do Umowy i następuje w drodze przekazania do DM formularza aktualizacji danych wg wzoru obowiązującego w DM. Formularz aktualizacji danych może być złożony przez Klienta w formie pisemnej, osobiście lub drogą korespondencyjną. DM może, w trybie Zarządzenia Dyrektora DM zdecydować o wprowadzeniu możliwości aktualizacji danych osobowych za pośrednictwem Oprogramowania wskazanego przez DM, w zakresie określonym w tym Zarządzeniu.
9. DM w trybie Zarządzenia Dyrektora DM może określić rodzaj, tryb i warunki przekazywania przez Klienta do DM informacji dotyczących Klienta w formie innej niż wymieniona w ust. 8.
10. DM nie ponosi odpowiedzialności za szkody, wydatki lub opłaty poniesione przez Klienta, wynikłe z nieodebrania wysłanej do niego korespondencji w sposób określony w niniejszym paragrafie.

§ 77a

1. DM nagrywa rozmowy telefoniczne i zapisuje korespondencję elektroniczną związaną z czynnościami, które mogłyby skutkować świadczeniem usługi maklerskiej w postaci przyjmowania i przekazywania zleceń nabycia lub zbycia instrumentów finansowych lub wykonywania zleceń nabycia lub zbycia instrumentów finansowych na rachunek Klienta.
2. Kopia nagrań rozmów z Klientem i korespondencji z Klientem będzie udostępniana na jego żądanie przez okres pięciu lat, a w przypadku, gdy żąda tego właściwy organ, przez okres do siedmiu lat. Obowiązek przechowywania informacji wygasa z upływem odpowiednio pięciu lub siedmiu lat, licząc od pierwszego dnia roku następującego po roku, w którym dokumenty lub nośniki informacji zostały sporządzone.

3. Za wykonanie czynności, o których mowa w ust. 2 na żądanie Klienta DM pobiera opłaty określone w Tabeli opłat i prowizji.

§ 77b

DM informuje, że na podstawie przepisów prawa, tj. aktów wykonawczych do Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/65/UE z dnia 15 maja 2014 r. w sprawie rynków instrumentów finansowych oraz zmieniającej dyrektywę 2002/92/WE i dyrektywę 2011/61/UE, DM jest zobowiązany do przekazywania danych osobowych Klientów wymaganych wyżej wskazanymi aktami prawnymi do GPW oraz innych operatorów systemów obrotu, do których przekazywane są zlecenia Klienta oraz KDPW lub KDPW_CCP pełniących funkcję zatwierdzonego podmiotu publikującego (APA) lub odpowiednio zatwierdzonego mechanizmu sprawozdawczego (ARM) w zakresie zrealizowanych Zleceń Klienta.

Opłaty i prowizje

§ 78

1. Za świadczenie usług maklerskich oraz czynności związane z prowadzeniem i z obsługą Rachunku, DM pobiera opłaty i prowizje w wysokościach i terminach określonych w Tabeli opłat i prowizji, która stanowi integralną część niniejszego Regulaminu.
2. Opłaty i prowizje są potrącane przez DM z rachunku pieniężnego Klienta bez potrzeby uzyskiwania każdorazowo jego zgody, nie wcześniej niż w dniu zawarcia transakcji lub wykonania innej czynności, za której wykonanie przewidziana jest opłata lub prowizja. Zmiany w Tabeli opłat i prowizji dokonywane są w trybie i terminach oraz z ważnych przyczyn analogicznych jak w przypadku zmiany niniejszego Regulaminu. Ponadto zmiany w Tabeli opłat i prowizji mogą być dokonane z następujących ważnych przyczyn:
   a) zmiany zasad wynagradzania DM z tytułu dystrybucji Jednostek Uczestnictwa, określonych w Umowach o dystrybucję,
   b) wzrost kosztów obsługi Rachunku,
   c) wzrost kosztów świadczenia usług przez DM, w tym w szczególności w wyniku zmian koszów obsługi rozliczeń transakcji, wynagrodzenia dla dystrybutora notowań i innych kosztów ponoszonych na rzecz GPW, KDPW, KDP_CCP lub innej Właściwej izby rozrachunkowej,
   d) zmiany przepisów prawa wpływających na wzrost kosztów obsługi Rachunku,
   e) wprowadzenie nowych lub zmiany obowiązujących wykładni przepisów prawa, wydania orzeczeń sądów, decyzji, uchwał, rekomendacji, stanowisk, wytycznych lub innych aktów organów administracji wpływających na wzrost kosztów obsługi Rachunku,
   f) wprowadzenia opłat związanych z uruchomieniem nowych usług lub produktów DM lub zleceń,
   g) zmiany zakresu, formy lub sposobu wykonywania usług, w tym w szczególności w celu dostosowania ich do aktualnych standardów działalności maklerskiej, warunków rynkowych, zmian technologicznych,
   h) zmiany w oprogramowaniu wskazanym przez DM lub zmiany w Kanałach Elektronicznych polegające na ich modyfikacji wprowadzającej nowe funkcjonalności dla Klienta lub zwiększające bezpieczeństwo korzystania z udostępnionego oprogramowania lub kanałów elektronicznych,
   i) wzrost stawek opodatkowania lub wprowadzenie nowych podatków lub opłat o charakterze obowiązkowym mających bezpośredni wpływ na świadczone na podstawie Regulaminu usługi.

2a. Niezależnie od powyższego, zmiany w Tabeli opłat i prowizji, które są korzystne dla Klientów (w szczególności zmniejszenie opłat i prowizji) nie wymagają zachowania trybu i terminów oraz warunków przewidzianych dla zmiany Regulaminu i wchodzą w życie w dniu ich ogłoszenia w DM.

3. Wszelkie opłaty i prowizje należne Funduszom z tytułu dokonywanych transakcji, zgodnie z Prospektami Informacyjnymi i Kluczowymi Informacjami dla Inwestorów lub Publicznymi

dokumentami informacyjnymi Funduszy, ponosi Klient. Opłaty i prowizje należne Funduszom zawarte są na Stronie internetowej oraz stronach internetowych Towarzystw.

4. DM jest uprawniony do okresowego obniżania lub zawieszania opłat i prowizji wynikających z Tabeli opłat i prowizji (promocja). Promocja nie stanowi zmiany Tabeli opłat i prowizji.
5. W przypadku braku aktywów na Rachunku, DM ma prawo zaspokoić swoje roszczenia ze środków pieniężnych znajdujących się na innych, należących do Klienta, rachunkach w DM. Jeżeli na rachunkach Klienta w DM brakuje środków pieniężnych, z których DM mógłby zaspokoić swoje należności, DM zastrzega sobie prawo do powstrzymania się od realizacji wobec Klienta obowiązków wynikających z zawartych z Klientem umów świadczenia usług maklerskich do czasu wniesienia przez Klienta zaległych opłat z tytułu prowadzenia Rachunku oraz innych opłat i prowizji.
6. DM może sprzedać Papiery wartościowe, według wyboru DM, zapisane na Rachunku papierów wartościowych Klienta i pokryć z uzyskanych w ten sposób środków pieniężnych zobowiązania wobec DM wynikające z tytułu nieuiszczenia przez Klienta opłat za prowadzenie Rachunku przez okres co najmniej jednego miesiąca, jak również z tytułu nieuiszczania przez Klienta innych należnych DM opłat oraz prowizji.
7. Sprzedaż, o której mowa w ust. 7, odbywać się będzie bez konieczności wezwania Klienta do zapłaty, po upływie terminu, w którym Klient zobowiązany jest do uregulowania zobowiązań wobec DM. W tym przypadku DM pobiera prowizję równą opłatom ponoszonym na rzecz podmiotu prowadzącego, organizującego lub rozliczającego transakcje (GPW, KDPW, KDPW_CCP). DM realizuje Zlecenia sprzedaży na taką liczbę Papierów wartościowych i z takim limitem ceny, które gwarantują pełne pokrycie zobowiązań Klienta.
8. Klient upoważnia DM do działania na posiadanych przez Klienta rachunkach w DM na zasadach określonych w ust. 5-7.

§ 78a

DM ujawnia Klientom na Trwałym nośniku informacji przed zawarciem Umowy informacje o kosztach i opłatach jakie wiążą się ze świadczoną usługą maklerską (informacja ex ante). Metodologia wyliczenia kosztów i opłat opisana jest w przedstawionej informacji.

Skargi

§ 79

1. Zastrzeżenia lub reklamacje dotyczące usług świadczonych przez DM lub wykonywanej przez DM działalności maklerskiej (dalej „Skargi"), Klient może złożyć:
   1) Osobiście - pisemnie lub ustnie w DM lub POK DM lub
   2) Telefonicznie, dzwoniąc pod numery wskazane na stronie internetowej DM lub
   3) Korespondencyjnie na adres DM lub
   4) Za pośrednictwem oprogramowania wskazanego przez DM.
2. Skarga powinna zawierać informacje pozwalające w sposób niewątpliwy ustalić tożsamość Klienta (imię i nazwisko/nazwę podmiotu innego niż osoba fizyczna, nr PESEL/nr rejestru, nr rachunku), zastrzeżenie Klienta jak i jego roszczenie.
3. Wniesienie przez Klienta Skargi niezwłocznie po powzięciu przez Klienta zastrzeżeń może ułatwić i przyśpieszyć rzetelne rozpatrywanie Skargi przez DM.
4. Klient może złożyć Skargę za pośrednictwem pełnomocnika.
5. Na żądanie Klienta, DM potwierdza otrzymanie Skargi Klienta zgodnie z dyspozycją odbioru korespondencji wskazaną w Umowie, chyba że Klient w Skardze wskaże inny sposób doręczenia potwierdzenia, w szczególności zażąda potwierdzenia na piśmie lub wskaże adres e-mail na jaki chciałby uzyskać potwierdzenie otrzymania Skargi od DM.

6. DM rozpatruje Skargę bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 30 dni od daty jej wpływu, a w szczególnie skomplikowanych przypadkach, uniemożliwiających rozpatrzenie i udzielenie odpowiedzi we wskazanym terminie, termin ten może zostać wydłużony do maksymalnie 60 dni, po uprzednim wyjaśnieniu Klientowi przyczyn opóźnienia i wskazania okoliczności wymagających dodatkowego ustalenia oraz przewidywanego terminu rozpatrzenia Skargi i udzielenia odpowiedzi. Do zachowania terminu udzielenia odpowiedzi na Skargę Klienta, wystarczy wysłanie odpowiedzi przez DM przed jego upływem.
7. W przypadku, gdy treść skargi nasuwa wątpliwości, co do jej przedmiotu, DM występuje do Klienta o złożenie wyjaśnienia lub uzupełnienia, z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków skutkować może niemożliwością prawidłowego rozpoznania Skargi i ustosunkowania się do okoliczności lub roszczeń podniesionych w jej treści.
8. Odpowiedź na Skargę jest przekazywana Klientowi zgodnie z dyspozycją odbioru korespondencji wskazaną w Umowie, chyba że Klient w Skardze wskaże inny sposób doręczenia odpowiedzi, w szczególności wskaże adres e-mail na jaki chciałby uzyskać odpowiedź DM.

8a. W przypadku negatywnego dla Klienta rozpatrzenia Skargi przez DM, Klientowi przysługuje prawo do zwrócenia się w tej samej sprawie w formie pisemnej do Zarządu DM w terminie 14 dni od dnia otrzymania odpowiedzi na Skargę. Zarząd DM rozpatrzy Skargę Klienta w ciągu 30 dni od daty wpływu, a pisemna odpowiedź zostanie przekazana Klientowi na wskazany przez niego adres.

9. Niezależnie od postępowania skargowego, w przypadku sporu z DM, Klient może:
   1) zawrzeć ugodę na podstawie negocjacji przeprowadzonych z DM,
   2) zwrócić się o pomoc do miejskich lub powiatowych rzeczników konsumenta;
   3) wystąpić z wnioskiem o rozpatrzenie sprawy do Rzecznika Finansowego,
   4) wnieść powództwo do właściwego sądu powszechnego.

9a. Po wyczerpaniu postępowania skargowego, o którym mowa w ust. 1-8 lub ust. 8a powyżej, Klient może wystąpić z wnioskiem o wszczęcie postępowania w sprawie pozasądowego rozwiązania sporów konsumenckich do podmiotu uprawnionego do prowadzenia takiego postępowania w rozumieniu ustawy z dnia 23 września 2016 r. o pozasądowym rozwiązywaniu sporów konsumenckich (Dz. U. 2016, poz. 1823 z późn. zm.), którym jest Rzecznik Finansowy (adres strony internetowej Rzecznika Finansowego: www.rf.gov.pl) oraz Sąd Polubowny przy Komisji Nadzoru Finansowego (www.knf.gov.pl), przy czym DM może nie wyrazić zgody na wzięcie udziału w postępowaniu w sprawie pozasądowego rozwiązania sporów konsumenckich przed Sądem Polubownym przy KNF.

9b. DM informuje o istnieniu platformy ODR i możliwości jej wykorzystania przez Klienta w celu rozstrzygnięcia sporu. Za pośrednictwem platformy ODR Klient może złożyć Skargę dotyczącą Umów zawartych za pośrednictwem Kanałów Elektronicznych oraz ustalić podmiot uprawniony do rozwiązywania sporów w trybie pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich, właściwy dla DM. Platforma ODR jest dostępna pod linkiem https://webgate.ec.europa.eu/odr/main/?event=main.home.show.

10. W przypadku uznania przez DM Skargi za zasadną, DM eliminuje stwierdzone uchybienia, postępuje zgodnie z żądaniem Skargi lub doprowadza do stanu, który powstałby, gdyby do zdarzenia będącego podstawą Skargi nie doszło, lub naprawia szkodę. Powyższe stosuje się odpowiednio do częściowego uznania Skargi.
11. Szczegółowe informacje dotyczące trybu wnoszenia i rozpatrywania skarg są dostępne na stronie internetowej DM oraz w POK DM.
12. Skargi dotyczące usługi przyjmowania i przekazywania zleceń przez DM Jednostek Uczestnictwa, można wnosić także bezpośrednio do Towarzystwa lub Agenta Transferowego. Podstawowe zasady wnoszenia przez Klientów skarg dotyczących Jednostek Uczestnictwa znajdujących się w ofercie DM, bezpośrednio do podmiotów wskazanych w zdaniu pierwszym i ich rozpatrywania przez właściwe Towarzystwo, znajdują się na Stronie internetowej.

Tryb wprowadzania zmian do Regulaminu i Umowy

§ 80

1. W przypadku wystąpienia ważnych przyczyn DM zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian do niniejszego Regulaminu lub Umowy. Za ważne przyczyny uznaje się:
   1) zmianę powszechnie obowiązujących przepisów prawa, które mają lub mogą mieć wpływ na działalność DM, w tym na świadczone przez DM usługi lub na obsługę Klientów DM,
   2) konieczność dostosowania postanowień Regulaminu lub Umowy do powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub ich wykładni,
   3) konieczność dostosowania postanowień Regulaminu lub Umowy do istniejącej lub zmienionej wykładni przepisów prawa, wynikającej z orzeczeń sądów, decyzji, uchwał, rekomendacji, stanowisk, wytycznych lub innych aktów organów administracji,
   4) konieczność dostosowania postanowień Regulaminu lub Umowy do wymogów związanych z ochroną praw konsumenta,
   5) konieczność dostosowania postanowień Regulaminu lub Umowy do orzeczeń sądów, decyzji, uchwał, rekomendacji, stanowisk, wytycznych lub innych aktów organów administracji skierowanych do DM,
   6) zmianę zakresu prowadzonej przez DM działalności lub zmianę zakresu świadczonych usług lub sposobu ich świadczenia, w tym wprowadzenie, zmianę lub wycofanie produktów,
   7) konieczność dokonania korekty oczywistych omyłek lub błędów pisarskich albo doprecyzowanie postanowień budzących wątpliwości w praktyce stosowania albo uzupełnienia luk lub nieścisłości w Regulaminie lub Umowie,
   8) zmianę systemów informatycznych wykorzystywanych przez DM, zwiększającą jakość usług świadczonych przez DM lub usprawniającą ich świadczenie lub modyfikującą ich świadczenie, w szczególności zmiany oprogramowania wskazanego przez DM lub kanałów elektronicznych, o ile zapewni to należyte wykonanie Umowy oraz nie będzie naruszało interesu Klienta,
   9) zmianę dostawcy usług lub zmianę postanowień umowy, którą DM zawarł z dostawcą usług, w szczególności z dostawcami usług informatycznych, jeżeli Regulamin lub Umowa zawiera postanowienia, które odnoszą się lub których realizacja zależna jest od usług świadczonych przez dostawcę,
   10) konieczność dostosowania Regulaminu lub Umowy do warunków rynkowych, w tym do oferty konkurencyjnych podmiotów prowadzących działalność maklerską, zmian technologicznych, zmian funkcjonowania rynku instrumentów finansowych lub papierów wartościowych lub Tytułów Uczestnictwa,
   11) zmianę wprowadzoną przez Właściwą izbę rozrachunkową, KDPW, KDPW_CCP lub GPW, które skutkować będą koniecznością zmiany Regulaminu lub Umowy,
   12) zmianę Umowy o dystrybucję skutkującą koniecznością zmiany Regulaminu lub Umowy,
   13) konieczność dostosowania Regulaminu lub Umowy lub Umowy Jednorazowej do regulacji wprowadzonych przez podmioty rynku finansowego mające wpływ na działalność prowadzoną przez DM np. KDPW, KNF lub podmioty właściwe w sprawach ochrony konkurencji i konsumentów np. UOKIK.
2. DM jest zobowiązany do przekazywania Klientom zmian do Regulaminu i Umowy przed ich wejściem w życie, w terminie umożliwiającym wypowiedzenie Umowy.
3. W przypadku wprowadzenia zmian do Umowy, aneks lub jej nowe brzmienie będą przekazywane Klientowi listem poleconym na adres korespondencyjny wskazany w Umowie lub za pośrednictwem Oprogramowania wskazanego przez DM. Powyższą informację DM przekazuje Klientowi w terminie umożliwiającym wypowiedzenie Umowy z zachowaniem okresu wypowiedzenia przed wejściem w życie zmian, o których mowa w zdaniu pierwszym. W przypadku, gdy w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Klienta aneksu lub nowej treści Umowy Klient nie przekaże do DM podpisanego aneksu lub nowej treści Umowy, DM będzie to traktował jako wypowiedzenie Umowy.

4. W przypadku wprowadzenia zmian do Regulaminu, ich brzmienie będzie przekazywane Klientowi zgodnie ze złożoną przez Klienta Dyspozycją sposobu odbioru korespondencji, o której mowa w § 77 ust. 1, w terminie umożliwiającym wypowiedzenie Umowy z zachowaniem okresu wypowiedzenia przed wejściem w życie zmian do Regulaminu. W przypadku, gdy Klient nie wniesie w powyższym terminie zastrzeżeń dotyczących treści zmian do Regulaminu lub nie wypowie Umowy, DM będzie to traktował jako akceptację tych zmian. Wniesienie przez Klienta zastrzeżeń do Regulaminu uznawane będzie za wypowiedzenie Umowy.
5. Do Umowy w okresie wypowiedzenia nie mają zastosowania postanowienia zmienionego Regulaminu.
6. *skreślony*
7. DM może każdą korespondencję przesłać Klientowi listem poleconym, potwierdzeniem odbioru lub pocztą elektroniczną, jeżeli uzna to za celowe lub uzasadnione okolicznościami.

Rozwiązanie Umowy i Umowy Jednorazowej

§ 81

Rozwiązanie Umowy może nastąpić na skutek wypowiedzenia Umowy złożonego przez Klienta lub DM oraz na skutek śmierci Klienta będącego osobą fizyczną, otwarcia likwidacji lub ogłoszenia upadłości Klienta będącego osobą prawną albo jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej.

§ 82

1. Wypowiedzenie Umowy przez DM może nastąpić w następujących przypadkach:
   a) zalegania z zapłaceniem należnych opłat dłużej niż 1 miesiąc lub nie przestrzega innych warunków Umowy,
   b) utrzymywania zerowego stanu rachunku pieniężnego przez okres dłuższy niż 6 miesięcy,
   c) naruszania przez Klienta obowiązujących zasad współżycia społecznego,
   d) naruszania postanowienia Umowy i/lub Regulaminu Bossafund,
   e) nie zasilenia Rachunku środkami w wysokości i/lub w terminie wskazanym w Zarządzeniu Dyrektora DM, o których mowa w § 9 ust. 3 Regulaminu,
   f) spowodowania salda debetowego i nieuregulowania należności wynikających z Umowy w terminie 30 dni od przekazania Klientowi wezwania do zapłaty,
   g) podania przez Klienta nieprawdy lub zatajenia prawdy w zakresie informacji, które zgodnie z przepisami prawa Klient jest obowiązany udzielić DM jako podmiotowi prowadzącemu Rachunek i świadczącemu usługę maklerską określoną tym Regulaminem,
   h) gdy zgodnie z art. 41 ust. 1 Ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy, DM nie będzie mógł zastosować jednego ze środków bezpieczeństwa finansowego, o których mowa w art. 31 ust. 1 Ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy
2. Decyzję o wypowiedzeniu przez DM Umowy podejmuje Dyrektor DM.
3. DM o fakcie wypowiedzenia Umowy informuje Klienta poprzez przesłanie listem poleconym ww. wypowiedzenia.
4. Termin wypowiedzenia Umowy wynosi 14 dni z zastrzeżeniem postanowień zdania następnego. Na skutek rozwiązania Umowy następuje zamknięcie Rachunku. Zamknięcie Rachunku następuje w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Klienta lub DM oświadczenia o wypowiedzeniu Umowy, z zastrzeżeniem ust. 7.
5. Klient posiadający na Rachunku Papiery wartościowe lub środki pieniężne powinien w ciągu 14 dni od daty otrzymania wypowiedzenia poinformować DM o sposobie ich zadysponowania.
6. W sytuacji gdy DM wypowie Umowę, a Klient nie poinformuje DM o sposobie zadysponowania Papierów wartościowych lub środków pieniężnych zapisanych na Rachunku, po upływie terminu wskazanego w ust. 5 DM może sprzedać Papiery wartościowe. Środki pieniężne znajdujące się na

Rachunku, po potrąceniu wszelkich zobowiązań Klienta wobec DM, zostaną przekazane na rachunek bankowy zdefiniowany przez Klienta lub przekazem pocztowym na adres Klienta lub przeksięgowane na konto przejściowe, w przypadku gdy adres Klienta nie jest znany.

7. Klient posiadający w ramach Rachunku ustanowione blokady powinien w ciągu 14 dni od daty otrzymania wypowiedzenia lub jego złożenia, podpisać umowę świadczenia usług z inną Firmą inwestycyjną świadczącą usługi w tym zakresie i dopełnić wszelkich formalności związanych z przeniesieniem blokad do nowej Firmy inwestycyjnej.
8. Rozwiązując Umowę, Klient zobowiązany jest potwierdzić zgodność salda zamykanego Rachunku.

§ 83

1. Złożenie przez Klienta Dyspozycji zamknięcia Rachunku jest równoznaczne z wypowiedzeniem Umowy i powoduje jej rozwiązanie po upływie terminu wypowiedzenia, o którym mowa w § 82 ust. 4, jednak nie wcześniej niż w dniu ustania wszelkich blokad ustanowionych w ramach Rachunku.
2. W Dyspozycji zamknięcia Rachunku Klient zobowiązany jest określić sposób zadysponowania Papierami wartościowymi oraz środkami pieniężnymi, jeśli w chwili składania Dyspozycji znajdują się one na rachunku.

§ 84

Następcy prawni Klienta, w celu wykonania swoich praw z Papierów wartościowych i środków pieniężnych zdeponowanych na Rachunku, powinni przedstawić do wglądu DM oryginały dokumentów potwierdzających następstwo prawne lub ich uwierzytelnione notarialnie kopie.

§ 85

Rozwiązanie Umowy nie powoduje wygaśnięcia roszczeń DM o zapłatę zaległych zobowiązań Klienta wobec DM, jeżeli takie zobowiązania nie zostały zaspokojone przez Klienta do dnia rozwiązania Umowy. DM może dochodzić zapłaty odpowiedniej kwoty pieniężnej od Klienta albo od jego spadkobierców lub następców prawnych.

§ 86

Rozwiązanie Umowy lub Umowy Jednorazowej nie zmienia stosunku powstałego pomiędzy Klientem a Funduszem. W szczególności nabyte Jednostki Uczestnictwa pozostają zapisane w Rejestrze.

§ 87

1. Umowa Jednorazowa wygasa z chwilą jej wykonania, to jest przekazania Zleceń i/lub Dyspozycji do Miejsca wykonania, zgodnie z postanowieniami Umów o dystrybucję zawartych przez DM z właściwymi Towarzystwami.
2. DM ma prawo rozwiązać Umowę Jednorazową w trybie natychmiastowym w następujących przypadkach:
   a) przedłożenia przez Klienta dokumentów sfałszowanych lub poświadczających nieprawdę,
   b) rażącego naruszenia przez Klienta warunków Umowy Jednorazowej lub Regulaminu.

§ 88

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności Ustawę o obrocie, Ustawę o funduszach, przepisy wykonawcze do tych ustaw, ustawę z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (t.j. Dz. U. 2016 r., poz. 380 z późn.

zm.) oraz Zasady Dystrybucji, regulaminy, uchwały, decyzje i dokumenty Funduszy.

2. Niniejszy Regulamin zastępuje dotychczasowy Regulamin przyjmowania i przekazywania zleceń nabycia lub zbycia tytułów uczestnictwa w instytucjach wspólnego inwestowania przez Dom Maklerski Banku Ochrony Środowiska S.A. (Regulamin TFI).

§ 89

Regulamin wchodzi w życie w stosunku do nowych Klientów z dniem 13 lipca 2018 roku, a w stosunku do dotychczasowych Klientów z dniem 6 sierpnia 2018 roku.