

**REGULAMIN ŚWIADCZENIA PRZEZ NOBLE SECURITIES S.A. USŁUG
MAKLESKICH W ZAKRESIE PRZYJMOWANIA I PRZEKAZYWANIA ZLECEŃ
NABYCIA LUB ZBYCIA JEDNOSTEK, LUB TYTUŁÓW UCZESTNICTWA
W INSTYTUCJACH WSPÓLNEGO INWESTOWANIA**

Wersja obowiązująca od dnia 25 września 2020 r.

SPIS TREŚCI

DZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
DZIAŁ. II UMOWY I PEŁNOMOCNICTWA	5
ROZDZIAŁ I. TRYB I WARUNKI ZAWIERANIA UMÓW	5
ODDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA WSTĘPNE.....	5
ODDZIAŁ 2. UMOWY ZAWIERANE Z KRAJOWĄ OSOBĄ FIZYCZNĄ.....	7
ODDZIAŁ 3. UMOWY ZAWIERANE Z PODMIOTEM KRAJOWYM.....	8
ODDZIAŁ 4. UMOWY ZAWIERANE Z OSOBĄ I PODMIOTEM ZAGRANICZNYM	8
ODDZIAŁ 5. OUTSOURCING	9
ODDZIAŁ 6. TRYB, WARUNKI I FORMA USTANAWIANIA PEŁNOMOCNICTW PRZEZ KLIENTA	9
ROZDZIAŁ II. ROZWIĄZANIE UMOWY	10
ODDZIAŁ 1. ROZWIĄZANIE UMOWY Z ZACHOWANIEM OKRESU WYPOWIEDZENIA	10
ODDZIAŁ 2. ROZWIĄZANIE UMOWY W TRYBIE NATYCHMIASTOWYM BEZ OKRESU WYPOWIEDZENIA	11
ODDZIAŁ 3. ODSTĄPIENIE PRZEZ KLIENTA OD UMOWY	11
DZIAŁ III. ZLECENIA I DYSPOZYCJE KLIENTA.....	11
ROZDZIAŁ 1. TRYB SKŁADANIA, MODYFIKOWANIA I ANULOWANIA ZLECEŃ LUB DYSPOZYCJI PRZEZ KLIENTA	11
ROZDZIAŁ 2. PŁATNOŚCI ZWIĄZANE ZE ZLECENIAMI LUB DYSPOZYCJAMI KLIENTA	11
ROZDZIAŁ 3. TRYB I ZASADY PRZEKAZYWANIA PRZEZ DOM MAKLEERSKI ZLECEŃ I DYSPOZYCJI KLIENTÓW	12
ROZDZIAŁ 4. SPOSOBY DORĘCZANIA KLIENTOWI INFORMACJI O PRZYJĘCIU, PRZEKAZANIU I WYKONANIU ZLECEŃ LUB DYSPOZYCJI ORAZ O NIEPRZYJĘCIU DO WYKONANIA ZLECEŃ LUB DYSPOZYCJI KLIENTÓW	12
DZIAŁ IV. INNE POSTANOWIENIA	12
ROZDZIAŁ 1. SKARGI.....	12
ROZDZIAŁ 2. ODPOWIEDZIALNOŚĆ DOMU MAKLEERSKIEGO I KLIENTA	14
ROZDZIAŁ 3. TRYB, TERMINY I WARUNKI ZMIAN W REGULAMINIE	14
ROZDZIAŁ 4. INNE POSTANOWIENIA	15

DZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**§ 1**

1. Niniejszy Regulamin świadczenia przez Noble Securities S.A. usług maklerskich w zakresie przyjmowania i przekazywania zleceń nabycia lub zbycia jednostek, lub tytułów uczestnictwa w instytucjach wspólnego inwestowania, został opracowany na podstawie przepisów prawa obowiązującego w Rzeczypospolitej Polskiej, a w szczególności na podstawie przepisów o funduszach inwestycyjnych oraz przepisów o obrocie instrumentami finansowymi.
2. Pojęcia niezdefiniowane inaczej w Regulaminie należy tłumaczyć zgodnie z ich definicjami przyjętymi w przepisach prawa obowiązującego w Rzeczypospolitej Polskiej, w szczególności przyjętymi w przepisach o funduszach inwestycyjnych oraz przepisach o obrocie instrumentami finansowymi.
3. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy prawa obowiązujące w Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 2

Poniższe wyrażenia użyte w Regulaminie mają następujące znaczenie:

- 1) **adres e-mail Domu Maklerskiego** – unikalny adres poczty elektronicznej Domu Maklerskiego z podaną nazwą domeny, który umożliwi przesłanie wiadomości z wykorzystaniem sieci Internet przez Klienta do Domu Maklerskiego (w szczególności: biuro@noblesecurities.pl) oraz przez Dom Maklerski do Klienta,
- 2) **adres e-mail Klienta** – ustalony przez Klienta i zapisany w Umowie lub innym dokumencie Domu Maklerskiego, unikalny adres poczty elektronicznej Klienta, z podaną nazwą użytkownika oraz nazwą domeny, który umożliwi przesłanie wiadomości z wykorzystaniem sieci Internet przez Dom Maklerski do Klienta oraz przez Klienta do Domu Maklerskiego,
- 3) **Agent Transferowy** – podmiot, który na podstawie umowy z Funduszem, otwiera i prowadzi Rejestr Klientów oraz dokonuje operacji w Rejestrze na podstawie zleceń i dyspozycji postanowieniami statutu, prospektów informacyjnych lub innego podobnego dokumentu danego Funduszu,
- 4) **dni robocze** – dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy,
- 5) **Dom Maklerski** – Noble Securities Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie,
- 6) **dyspozycja** – polecenie Klienta niebędące zleceniem, dotyczące jednostek uczestnictwa lub tytułów uczestnictwa w Funduszu,
- 7) **Fundusz** – fundusz inwestycyjny lub instytucja wspólnego inwestowania utworzony lub działający na podstawie przepisów prawa, w tym o funduszach inwestycyjnych, którego jednostki lub tytuły uczestnictwa Klient może nabyć lub zbyć za pośrednictwem Domu Maklerskiego,
- 8) **Klient** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która zawarła z Domem Maklerskim Umowę albo z którą Umowa ma zostać zawarta – w przypadku podejmowania przez Dom Maklerski działań mających na celu jej zawarcie,
- 9) **Oddział** – Oddział lub Punkt Obsługi Klientów Domu Maklerskiego,
- 10) **osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą** – osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, która zamierza korzystać z usług określonych w Umowie w ramach tej działalności,
- 11) **podanie do wiadomości Stron** – zamieszczenie informacji na Stronie Internetowej, a w przypadku, gdy taki wymóg wynika z Regulaminu lub Umowy, przesłanie jej odpowiednio na adres e-mail Klienta lub w formie papierowej,
- 12) **przepisy prawa** – przepisy prawa obowiązującego w RP,
- 13) **Regulamin** – niniejszy Regulamin świadczenia przez Noble Securities S.A. usług maklerskich w zakresie przyjmowania i przekazywania zleceń nabycia lub zbycia jednostek, lub tytułów uczestnictwa w instytucjach wspólnego inwestowania,
- 14) **Rejestr** – system ewidencji uczestników Funduszu prowadzony przez Agenta Transferowego, który został otwarty za pośrednictwem Domu Maklerskiego,
- 15) **RP** – Rzeczpospolita Polska,
- 16) **Skarga** – wystąpienie skierowane do Domu Maklerskiego przez Klienta, w którym zgłasza on zastrzeżenia dotyczące usług świadczonych przez Dom Maklerski,
- 17) **Strona Internetowa** – strona internetowa Domu Maklerskiego o następującym adresie: www.noblesecurities.pl lub strona o innym adresie określonym przez Dom Maklerski; informacja o stronie o innym adresie udostępniana jest do wiadomości Stron na stronie www.noblesecurities.pl oraz w Oddziałach,
- 18) **Subfundusz** – każdy z osobna lub wszystkie razem subfundusze wydzielone w ramach Funduszu,
- 19) **Uchwała Zarządu** – Uchwała Zarządu Domu Maklerskiego, która dotyczy spraw określonych w Regulaminie, podawana do wiadomości Klientów w zakresie, w jakim ich dotyczy,

- 20) **Umowa** – Umowa o świadczenie przez Noble Securities S.A. usług maklerskich w zakresie przyjmowania i przekazywania zleceń nabycia lub zbycia jednostek, lub tytułów uczestnictwa w instytucjach wspólnego inwestowania,
21) **zlecenie** – zlecenia nabycia lub zbycia jednostek, lub tytułów uczestnictwa w Funduszu.

§ 3

1. Regulamin określa zasady i warunki świadczenia przez Dom Maklerski usług maklerskich przyjmowania i przekazywania zleceń nabycia lub zbycia jednostek, lub tytułów uczestnictwa w instytucjach wspólnego inwestowania, a także realizacji dyspozycji, w szczególności w zakresie zamiany, konwersji lub transferu jednostek uczestnictwa lub tytułów uczestnictwa w funduszach lub instytucjach wspólnego inwestowania, dokonywanych na podstawie odpowiedniej umowy zawartej przez Dom Maklerski z danym Funduszem.
2. Szczegółowe zasady realizacji zleceń i dyspozycji, w zakresie czynności, o których mowa w ust. 1 określają statuty, prospekty informacyjne lub inne podobne dokumenty poszczególnych Funduszy, z którymi Klient powinien zapoznać się przed złożeniem zlecenia lub dyspozycji.
3. Dom Maklerski określa i podaje do wiadomości Klientów terminy i miejsca świadczenia usług maklerskich oraz wykonywania czynności określonych w Regulaminie.
4. Zlecenia, dyspozycje, wnioski i oświadczenia Klienta przekazywane Domowi Maklerskiemu mogą być składane wyłącznie w takim trybie i w takiej formie jaką dla nich przewiduje Regulamin, Umowa zawarta przez Dom Maklerski z Klientem lub Uchwałą Zarządu.
5. Dom Maklerski może udzielać Klientowi informacji objętych tajemnicą zawodową, po dokonaniu identyfikacji Klienta na podstawie danych przekazanych Domowi Maklerskiemu przez Klienta w związku z zawarciem Umowy.
6. Dom Maklerski może utrzymywać rozmowy telefoniczne, w tym składane zlecenia i dyspozycje, w przypadku gdy Dom Maklerski umożliwia składanie zleceń i dyspozycji telefonicznych przez Klientów, a także zapisywać korespondencję elektroniczną z Klientami.
7. Na wniosek Klienta - przez okres pięciu lat, Dom Maklerski udostępnia kopie nagrań rozmów telefonicznych oraz zapisów korespondencji elektronicznej, o których mowa w ust. 6, pod warunkiem, że Dom Maklerski dokonał nagrania lub zapisu.
8. Dom Maklerski może określić w Uchwale Zarządu inne zasady lub okoliczności świadczenia usług, w szczególności te, które z uwagi na charakter, zmienność źródła pochodzenia nie mogą być uregulowane w Regulaminie.
9. Uchwały Zarządu mogą uszczegóławiać warunki świadczenia usług przez Dom Maklerski, w szczególności w zakresie możliwości świadczenia usług dodatkowych dla Klientów spełniających określone kryteria, jak również zawierać inne informacje.
10. Uchwały Zarządu podawane są do wiadomości Klientów w terminie co najmniej 14 dni przed dniem wejścia w życie Uchwały Zarządu, chyba że Regulamin określa inne terminy.
11. W przypadku, gdy:
 - 1) Uchwała Zarządu rozszerza możliwość korzystania z usług,
 - 2) Uchwała Zarządu ułatwia korzystanie z usług,
 - 3) charakter usługi, której dotyczy Uchwała Zarządu, uniemożliwia dochowanie terminu, o którym mowa w ust. 10,
 - 4) informacje określone w Uchwale Zarządu uzasadniają skrócenie terminu wejścia jej w życie lub natychmiastowe powiadomienie Klientów,Uchwała Zarządu podawana jest do wiadomości Klientów najpóźniej w dniu rozpoczęcia świadczenia przez Dom Maklerski danej usługi, o której mowa w Uchwale Zarządu.

§ 4

Dom Maklerski, przy wykonywaniu czynności, o których mowa w Regulaminie, działa zgodnie z:

- 1) obowiązującymi w RP przepisami prawa,
- 2) odpowiednim zezwoleniem organu nadzoru,
- 3) odpowiednią umową zawartą przez Dom Maklerski z danym Funduszem,
- 4) wymaganymi przez przepisy prawa dokumentami ustalonymi przez dany Fundusz, w szczególności postanowieniami statutu, prospektów informacyjnych lub innego podobnego dokumentu danego Funduszu oraz właściwymi procedurami operacyjnymi takiego Funduszu,
- 5) postanowieniami Umowy i Regulaminu.

§ 5

1. Dom Maklerski wykonuje czynności w imieniu i na rzecz danego Funduszu, w szczególności czynności dotyczące przyjmowania i przekazywania zleceń nabycia lub zbycia jednostek lub tytułów uczestnictwa w Funduszu oraz dyspozycji zamiany, konwersji lub transferu jednostek lub tytułów uczestnictwa w Funduszu.

2. Dom Maklerski podaje do wiadomości Klientów, przy zawieraniu Umowy oraz na Stronie Internetowej, listę Funduszy, na których zlecenie działa.

§ 6

1. Klient udziela Domowi Maklerskiemu pełnomocnictwa do wykonywania wszelkich czynności prawnych i faktycznych określonych w Umowie i Regulaminie, na warunkach w nich określonych, w szczególności do:
 - a) składania, modyfikowania i anulowania zleceń i dyspozycji, zgodnie z treścią zleceń i dyspozycji składanych przez Klienta na podstawie Umowy i Regulaminu oraz do wszelkich czynności związanych z ich realizacją,
 - b) zaspokojenia swoich wymagalnych roszczeń wobec Klienta, w wybrany przez Dom Maklerski sposób, z wszelkich jego aktywów zdeponowanych w Domu Maklerskim, w szczególności do pobierania środków z jego rachunków pieniężnych oraz do dokonania sprzedaży instrumentów finansowych,
 - c) dokonywania blokady instrumentów finansowych oraz środków pieniężnych zarejestrowanych na rachunku Klienta w celu zabezpieczenia roszczeń Domu Maklerskiego,
 - d) reprezentowania Klienta przed innymi podmiotami w związku ze złożeniem zlecenia lub dyspozycji.
2. Udzielone pełnomocnictwo, o którym mowa w ust. 1, uprawnia Dom Maklerski do udzielania dalszych pełnomocnictw, w szczególności pracownikom Domu Maklerskiego. Pełnomocnictwo jest nieodwołalne, nie wygasa na wypadek śmierci Klienta i obowiązuje do momentu zaspokojenia wymagalnych roszczeń Domu Maklerskiego związanych z Umową i Regulaminem.
3. Klient potwierdza, że Dom Maklerski może być drugą stroną lub pełnomocnikiem drugiej strony czynności dokonywanej w imieniu Klienta, na co wyraża zgodę.

DZIAŁ. II UMOWY I PEŁNOMOCNICTWA

ROZDZIAŁ I. TRYB I WARUNKI ZAWIERANIA UMÓW

ODDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 7

1. Dom Maklerski może wyrazić zgodę, aby w Umowie zostały określone, o ile jest to możliwe na podstawie przepisów prawa, odmienne lub dodatkowe ustalenia, inne niż określone w Regulaminie.
2. Umowy oraz aneksy do Umów są zawierane, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
3. Aktualizacja danych Klienta może nastąpić w formie pisemnej lub innej określonej w Uchwale Zarządu.
4. Wszystkim Klientom Dom Maklerski nadaje status klienta detalicznego, chyba że są to Klienci uznani za klientów profesjonalnych lub uprawnionych kontrahentów w rozumieniu przepisów regulujących obrót instrumentami finansowymi. Klientowi przysługuje prawo złożenia wniosku o zmianę wyznaczonej kategorii. Zasady kategoryzacji Klientów oraz kwestie zmiany kategorii zamieszczone są na Stronie Internetowej oraz w Oddziałach Domu Maklerskiego. Zmiana kategorii Klienta: z klienta detalicznego na klienta profesjonalnego lub z klienta profesjonalnego na uprawnionego kontrahenta, wiąże się z obniżeniem poziomu ochrony Klienta.
5. Przed podpisaniem Umowy Klient jest zobowiązany do zapoznania się z zamieszczonymi na Stronie Internetowej lub w Oddziałach Domu Maklerskiego dokumentami, w szczególności z:
 - 1) Regulaminem,
 - 2) Szczegółowymi informacjami dotyczącymi Noble Securities S.A.,
 - 3) Ogólnym opisem istoty instrumentów finansowych oraz ryzyka związanego z inwestowaniem w instrumenty finansowe,
 - 4) Polityką Noble Securities S.A. w zakresie wykonywania zleceń Klientów,
 - 5) Uchwałami Zarządu dotyczącymi spraw określonych w Regulaminie.
6. Dom Maklerski przekazuje Klientowi na trwałym nośniku przed rozpoczęciem świadczenia usługi maklerskiej informacje o świadczeniach pieniężnych lub świadczeniach niepieniężnych przyjętych od Funduszu lub przekazanych na rzecz Funduszu w związku ze świadczeniem usługi maklerskiej. Dom Maklerski co najmniej raz do roku przekazuje Klientowi informacje ex post o wszystkich kosztach i opłatach związanych ze świadczoną usługą maklerską, a także o faktycznych kwotach przyjętych lub przekazanych świadczeń pieniężnych lub świadczeń niepieniężnych w związku ze świadczoną usługą maklerską na rzecz Klienta.
7. Podpisując Umowę Klient potwierdza, że zapoznał się z dokumentami wskazanymi w ust. 5, akceptuje ich treść i zobowiązuje się do przestrzegania obowiązków wynikających z dokumentów, o których mowa w ust. 5 pkt 1 i 5.
8. Jeżeli inny sposób przekazywania Klientowi informacji nieadresowanych indywidualnie do Klienta, w szczególności zmian dokumentów wskazanych w ust. 5 pkt 1 – 4 nie został określony w Umowie, są one przekazywane przez Dom Maklerski za pośrednictwem Strony Internetowej, o czym Klient jest powiadamiany w formie elektronicznej. Powiadomienie zawiera adres Strony Internetowej oraz wskazanie miejsca na tej stronie, gdzie można znaleźć informację.
9. Klient jest zobowiązany do zapoznawania się ze zmianami dokumentów, o których mowa w ust. 5.

10. W imieniu Klienta Umowę może zawrzeć pełnomocnik Klienta. Pełnomocnictwo takie zostanie uwzględnione przez Dom Maklerski wyłącznie wtedy, gdy zostało udzielone w obecności pracownika Domu Maklerskiego lub zostało udzielone w formie pisemnej z podpisem Klienta poświadczonym notarialnie, lub w formie aktu notarialnego. Pełnomocnictwo takie powinno zawierać umocowanie dla pełnomocnika do ustanowienia Domu Maklerskiego pełnomocnikiem Klienta do czynności wynikających z zawieranej Umowy, a także uprawniać pełnomocnika do udzielania dalszych pełnomocnictw. Dom Maklerski może zaakceptować inny sposób udzielenia pełnomocnictwa. Pełnomocnik jest wówczas zobowiązany przekazać Domowi Maklerskiemu informacje uzupełnione przez Klienta w zakresie § 8.
11. Klient dobrowolnie przekazuje Domowi Maklerskiemu dane osobowe. Informacje w sprawie przetwarzania danych osobowych, w tym o prawach przysługujących osobie, której dane osobowe są przetwarzane, zawarte są w Szczegółowych informacjach dotyczących Noble Securities S.A.
12. *(usunięty)*

§ 8

1. Z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych przepisami prawa, przed zawarciem Umowy Dom, Maklerski zwraca się do Klienta o przedstawienie podstawowych informacji niezbędnych do dokonania oceny poziomu jego wiedzy dotyczącej inwestowania w instrumenty finansowe oraz doświadczenia inwestycyjnego w zakresie instrumentów finansowych, celem określenia, czy dany instrument finansowy jest odpowiedni dla Klienta, przy uwzględnieniu jego indywidualnej sytuacji ustalonej w oparciu o przedstawione informacje. Pytania dotyczące sytuacji finansowej, tolerancji ryzyka oraz celów i potrzeb Klienta służą określeniu, czy Klient znajduje się w grupie docelowej nabywców danego instrumentu finansowego, nie mają jednak wpływu na dokonanie oceny, czy dany instrument finansowy jest odpowiedni dla Klienta.
2. Jeżeli Klient stwierdza, że usługa maklerska lub instrument finansowy nie odpowiada jego potrzebom, powinien zrezygnować z korzystania z takiej usługi maklerskiej lub z inwestowania w instrument finansowy.
3. Na podstawie informacji, o których mowa w ust. 1, Dom Maklerski - biorąc pod uwagę indywidualną sytuację Klienta - dokonuje oceny odpowiedniości instrumentów finansowych lub usługi maklerskiej dla Klienta.
4. Jeżeli zgodnie z oceną, o której mowa w ust. 3, usługa maklerska lub instrument finansowy, są nieodpowiednie dla Klienta, Dom Maklerski informuje o tym Klienta, co nie wyłącza możliwości zawarcia przez Dom Maklerski z Klientem Umowy.
5. W przypadku, gdy Klient nie przedstawi informacji, o których mowa w ust. 1, lub przedstawia informacje niewystarczające, Dom Maklerski ostrzega Klienta, że uniemożliwia to dokonanie oceny, czy usługa maklerska lub instrument finansowy są dla Klienta odpowiednie.
6. W przypadku usług maklerskich lub instrumentów finansowych, które na podstawie oceny, o której mowa w ust. 3 zostały określone jako nieodpowiednie albo Klient zrezygnował z przedstawienia informacji niezbędnych do dokonania oceny, czy dany instrument finansowy lub usług maklerska są dla Klienta odpowiednie i jednocześnie, mimo ostrzeżenia Domu Maklerskiego, Klient nalega na zawarcie Umowy lub transakcji, to taka czynność jest potwierdzeniem przez Klienta, że ta usługa maklerska lub ten instrument finansowy lub usługa maklerska są zgodne z jego potrzebami. Ostateczna decyzja o zawarciu Umowy lub transakcji należy do Klienta.
7. Klient jest zobowiązany do aktualizacji, a Dom Maklerski jest uprawniony do żądania od Klienta aktualizacji informacji, o których mowa w ust. 1.
8. W celu wykonania obowiązków, o których mowa w ust. 1 – 7, Dom Maklerski może wykorzystać posiadane informacje, o ile informacje te są aktualne.

§ 9

1. Przy zawieraniu Umowy, jak i aneksów do Umowy, Dom Maklerski ocenia czy przekazane przez Klienta dokumenty stanowią wymaganą podstawę do zawarcia Umowy lub aneksu do Umowy, a w przypadku stwierdzenia braku istotnych danych lub złożenia niekompletnych dokumentów, może wezwać Klienta, osobiście, telefonicznie lub na adres e-mail Klienta do ich uzupełnienia; do czasu uzupełnienia dokumentów lub danych, Dom Maklerski nie zawiera z Klientem Umowy lub aneksu do Umowy.
2. Dom Maklerski może kopiować dokumenty okazywane przez Klienta lub jego pełnomocnika przy zawieraniu Umowy lub aneksu do Umowy w celu zachowania ich kopii w dokumentacji Domu Maklerskiego dotyczącej danego Klienta.
3. Umowa może być zawarta przez potencjalnego Klienta:
 - 1) w Oddziale,
 - 2) z udziałem pracownika posiadającego stosowne pełnomocnictwo,
 - 3) w innym miejscu lub w inny sposób indywidualnie zaakceptowany przez Dom Maklerski lub określony w Uchwale Zarządu.
4. Umowy, jak i aneksy do Umów, są:
 - 1) podstawą świadczenia przez Dom Maklerski usług i czynności na rzecz Klienta,

- 2) zawierane na czas nieokreślony, chyba że, za zgodą Klienta i Domu Maklerskiego, zostaną zawarte na czas określony.
5. W uzasadnionych przypadkach Dom Maklerski może odstąpić od żądania przedstawienia przez Klienta wybranych informacji lub dokumentów, w szczególności, jeżeli są w jego posiadaniu i są aktualne.

§ 10

1. Oświadczenia woli związane z czynnościami wykonywanymi w ramach działalności Domu Maklerskiego, w tym zawarte w innych regulacjach Domu Maklerskiego, mogą być składane w postaci elektronicznej, jeżeli Dom Maklerski udostępnia taką możliwość, a Klient wyraził na to zgodę w Umowie lub w inny sposób określony w Uchwale Zarządu.
2. Oświadczenie woli złożone w postaci elektronicznej, o którym mowa w ust. 1, spełnia wymagania formy pisemnej także wtedy, gdy forma pisemna została zastrzeżona pod rygorem nieważności.
3. Każde oświadczenie woli złożone w formie elektronicznej jest utrwalane zgodnie z przepisami prawa i stanowi dowód jego złożenia.
4. Klient ponosi odpowiedzialność za skutki wszelkich oświadczeń woli złożonych w jego imieniu na jego rzecz, pod warunkiem pozytywnej weryfikacji tożsamości osoby składającej.
5. Klient, który nie chce skorzystać z możliwości elektronicznego składania oświadczeń woli, o których mowa w ust. 1, w szczególności w zakresie możliwości zawarcia umowy w sposób elektroniczny, jest uprawniony do składania oświadczeń woli w formie pisemnej na warunkach określonych w regulacjach Domu Maklerskiego.
6. Sposoby składania oświadczeń woli w formie elektronicznej dla danej usługi świadczonych przez Dom Maklerski, wykaz umów, które mogą być zawarte poprzez złożenie oświadczeń woli w formie elektronicznej oraz inne informacje w tym zakresie są uregulowane w Uchwale Zarządu.

§ 11

1. Klient lub pełnomocnik Klienta są zobowiązani do niezwłocznego przekazywania Domowi Maklerskiemu wszelkich informacji dotyczących zmiany swoich danych, w szczególności zmiany adresu, na który ma być przekazywana korespondencja lub informacji o utracie lub zmianie dokumentu tożsamości (dowodu osobistego lub paszportu). Klient, pełnomocnik lub reprezentant Klienta są uprawnieni wyłącznie do zmiany swoich danych, a w uzasadnionych przypadkach do dostarczenia odpowiedniego dokumentu urzędowego poświadczającego takie zmiany, w szczególności zmiany w zakresie: nazwiska, serii i numeru dokumentu tożsamości oraz numeru PESEL.
2. Dom Maklerski nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań wobec Klienta, jak również za szkody powstałe wskutek realizacji dyspozycji lub zleceń złożonych przed przekazaniem Domowi Maklerskiemu przez Klienta informacji lub dokumentów, o których mowa w ust. 1.

§ 12

1. Dom Maklerski może zażądać dodatkowych informacji lub dokumentów, które są niezbędne do zawarcia Umowy lub podczas jej trwania, jeżeli wynika to z obowiązujących przepisów prawa, w szczególności przepisów regulujących przeciwdziałanie praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu, gdy ich przedłożenie będzie, w ocenie Domu Maklerskiego, niezbędne do prawidłowego zawarcia lub wykonania Umowy lub innych obowiązków wynikających z przepisów prawa. W przypadku nieprzedłożenia przez Klienta żądanych informacji lub dokumentów w wyznaczonym terminie lub wystąpienia uzasadnionych podejrzeń wobec Klienta lub przedłożonych przez niego informacji lub dokumentów wynikających z przepisów prawa, Dom Maklerski może wypowiedzieć Umowę, odmówić jej zawarcia lub nie zrealizować dyspozycji lub zlecenia Klienta.
2. Dom Maklerski może odmówić zawarcia Umowy w przypadku, gdy Klient jest wpisany na listę sankcyjną lub ostrzegawczą prowadzoną przez organy państw lub instytucji międzynarodowych, w szczególności na listę ostrzeżeń publicznych prowadzoną przez polski organ nadzoru.

ODDZIAŁ 2. UMOWY ZAWIERANE Z KRAJOWĄ OSOBĄ FIZYCZNĄ

§ 13

1. Osoba fizyczna posiadająca obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem ust. 2, przy zawieraniu Umowy jest zobowiązana okazać osobie upoważnionej przez Dom Maklerski:
 - 1) dokument tożsamości (dowód osobisty wydany w RP lub paszport), którego ważność wynosi co najmniej 30 dni,
 - 2) dokument potwierdzający numer PESEL Klienta, gdy Klient przy zawieraniu Umowy nie okazuje dowodu osobistego,a ponadto jest zobowiązana podać m. in. następujące dane dotyczące Klienta:
 - 3) adres e-mail,

- 4) adres zameldowania,
 - 5) adres zamieszkania,
 - 6) adres do korespondencji,
 - 7) numer telefonu,
 - 8) imię ojca, imię matki i nazwisko panieńskie matki,
 - 9) datę, miejsce i kraj urodzenia,
 - 10) obywatelstwo,
 - 11) kraj rezydencji,
 - 12) nazwę, pod którą prowadzona jest działalność gospodarcza, numer z odpowiedniego rejestru, REGON – obowiązek ten dotyczy Klientów, którzy zawierają Umowę jako osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą,
 - 13) inne dane wymagane przepisami prawa,
a Dom Maklerski, w przypadku nieokazania przez Klienta wskazanych dokumentów lub braku podania wskazanych danych, może odmówić zawarcia Umowy z Klientem.
2. Dom Maklerski może odstąpić od obowiązku okazania przez osoby fizyczne, o których mowa w ust. 1, oryginałów (lub uwierzytelnionych notarialnie kopii) dokumentów i poprzestać na okazaniu kopii takich dokumentów.

ODDZIAŁ 3. UMOWY ZAWIERANE Z PODMIOTEM KRAJOWYM

§ 14

1. Osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, z zastrzeżeniem ust. 3, przy zawieraniu Umowy jest zobowiązana okazać osobie upoważnionej przez Dom Maklerski następujące oryginały dokumentów (lub ich uwierzytelnione notarialnie kopie):
 - 1) dokument (w szczególności statut lub umowę spółki) stwierdzający, że dany podmiot został utworzony zgodnie z przepisami prawa,
 - 2) aktualny wyciąg z właściwego rejestru, chyba, że jest on dostępny w formie elektronicznej i ma cechy dokumentu urzędowego,
 - 3) zaświadczenie o nadaniu numeru statystycznego REGON i posiadanym numerze NIP, chyba że przepisy prawa nie przewidują nadawania takiego numeru dla danego podmiotu lub informacje te są zawarte w innym dokumencie urzędowym (np. odpisie z Krajowego Rejestru Sądowego),
 - 4) inne dokumenty, jeżeli obowiązek ich złożenia wynika z przepisów prawa lub jeżeli ich okazania zażąda Dom Maklerski,a ponadto jest zobowiązana podać następujące dane dotyczące Klienta:
 - 5) adres e-mail,
 - 6) adres siedziby,
 - 7) adres korespondencyjny,
 - 8) numer telefonu,
 - 9) kraj rezydencji,
 - 10) inne dane wymagane przepisami prawa,
a Dom Maklerski, w przypadku nieokazania przez Klienta wskazanych dokumentów lub braku podania wskazanych danych, może odmówić zawarcia Umowy z Klientem.
2. W celu składania zleceń lub dyspozycji telefonicznych, Klient powinien ustanowić pełnomocnika uprawnionego do samodzielnego działania.
3. Dom Maklerski może odstąpić od obowiązku okazania przez podmioty, o których mowa w ust. 1, oryginałów (lub uwierzytelnionych notarialnie kopii) dokumentów i poprzestać na okazaniu kopii takich dokumentów.

ODDZIAŁ 4. UMOWY ZAWIERANE Z OSOBĄ I PODMIOTEM ZAGRANICZNYM

§ 15

1. Zagraniczna osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej jest zobowiązana okazać pracownikowi Domu Maklerskiego dokumenty lub uwierzytelnione kopie dokumentów oraz dane, jakie wymagane są odpowiednio od krajowej osoby fizycznej, osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej.
2. Dokumenty wystawione za granicą, powinny być potwierdzone za zgodność z prawem miejsca wystawienia przez polską placówkę dyplomatyczną lub konsularną lub poświadczone przez apostille. Obowiązek ten nie dotyczy dokumentów pochodzących z państw, z którymi RP ratyfikowała odpowiednie umowy międzynarodowe zwalniające z tego obowiązku. Ponadto zgodność z oryginałem oświadczeń i dokumentów, tożsamość i własnoręczność podpisu na oświadczeniach i dokumentach złożonych przez osoby upoważnione do reprezentowania Klienta oraz uprawnienie osób podpisujących dokumenty do reprezentowania Klienta, które nie

- są złożone w obecności pracownika Domu Maklerskiego powinny być poświadczone przez notariusza albo polską placówkę dyplomatyczną lub konsularną. Koszty związane z uwierzytelnieniem pokrywa Klient. Dom Maklerski może odstąpić od wymogów, o których mowa w niniejszym ustępie lub określić inny sposób uwierzytelniania dokumentów.
3. Dom Maklerski może zażądać (osobiście, telefonicznie lub na adres e-mail Klienta), aby dokumenty, które są sporządzone w języku obcym, zostały przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego. Koszty związane z tłumaczeniem pokrywa Klient.
 4. Dom Maklerski może odstąpić od obowiązku okazania przez osoby i jednostki, o których mowa w ust. 1, oryginałów dokumentów (lub ich uwierzytelnionych notarialnie kopii) i poprzestać na okazaniu kopii takich dokumentów.

ODDZIAŁ 5. OUTSOURCING

§ 16

1. Dom Maklerski może powierzyć innemu przedsiębiorcy, na podstawie odrębnej umowy, wykonywanie czynności związanych z działalnością prowadzoną przez Dom Maklerski, w tym prowadzoną działalnością maklerską (tzw. outsourcing).
2. Umowa, o której mowa w ust. 1, może być zawarta po spełnieniu określonych przepisami prawa warunków.
3. Odpowiedzialności przedsiębiorcy wobec Domu Maklerskiego za szkody wyrządzone Klientom wskutek niewykonywania lub nienależytego wykonania umowy wskazanej w ust. 1, nie można wyłączyć.
4. Odpowiedzialności Domu Maklerskiego za szkody wyrządzone Klientom wskutek niewykonywania lub nienależytego wykonania przez przedsiębiorcę umowy wskazanej w ust. 1, nie można wyłączyć ani ograniczyć.
5. Zapisy ust. 2-4 nie mają zastosowania do umów, których przedmiotem są czynności niemające podstawowego lub istotnego znaczenia dla prawidłowego wykonywania przez Dom Maklerski obowiązków, w szczególności których przedmiotem jest świadczenie na rzecz Domu Maklerskiego usług niezwiązanych bezpośrednio z działalnością maklerską (np. doradztwo prawne) lub usług wystandaryzowanych.

ODDZIAŁ 6. TRYB, WARUNKI I FORMA USTANAWIANIA PEŁNOMOCNICTW PRZEZ KLIENTA

§ 17

1. Klient może udzielić pełnomocnictwa do składania w jego imieniu oświadczeń.
2. Klient nie jest zobowiązany do udzielania pełnomocnictw, na ustalonym przez Dom Maklerski formularzu, a Dom Maklerski może zaakceptować również pełnomocnictwo, jeżeli:
 - 1) jego forma i zakres spełniają wymogi określone w przepisach prawa i w Regulaminie,
 - 2) z pełnomocnictwa jasno wynika co najmniej zakres pełnomocnictwa oraz osoba mocodawcy i pełnomocnika.
3. Dom Maklerski uznaje prawidłowość umocowania pełnomocnika, pod warunkiem zamieszczenia w dokumencie pełnomocnictwa danych pełnomocnika w zakresie: imienia i nazwiska (nazwy), obywatelstwa, adresu zameldowania/adresu siedziby, numeru PESEL (w przypadku krajowych osób fizycznych) oraz numeru z odpowiedniego rejestru (w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, osób prawnych lub jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej), numeru REGON (w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą), rodzaju, serii i numeru dokumentu tożsamości (dowodu osobistego lub paszportu), NIP (w przypadku osób obowiązanych do jego posiadania), a w zakresie mocodawcy dane w zakresie: imienia i nazwiska (nazwy), numeru PESEL (w przypadku krajowych osób fizycznych), numeru z odpowiedniego rejestru (w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, osób prawnych lub jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej).
4. Pełnomocnictwo, z zastrzeżeniem ust. 6, może być udzielone przez Klienta w formie:
 - 1) pisemnego oświadczenia złożonego osobiście w obecności osoby upoważnionej przez Dom Maklerski poświadczającej autentyczność podpisu Klienta lub osób go reprezentujących,
 - 2) pisemnego oświadczenia z potwierdzoną notarialnie autentycznością podpisu Klienta udzielającego pełnomocnictwa lub osób go reprezentujących,
 - 3) aktu notarialnego.
5. W przypadku dokumentu pełnomocnictwa sporządzonego w języku obcym, Dom Maklerski może zażądać:
 - 1) uwierzytelnienia dokumentu notarialnego przez polską placówkę dyplomatyczną lub konsularną, chyba że umowa międzynarodowa, którą ratyfikowała RP stanowi inaczej; koszty związane z uwierzytelnieniem ponosi Klient lub jego pełnomocnik,
 - 2) przetłumaczenia dokumentu pełnomocnictwa na język polski przez tłumacza przysięgłego; koszty związane z tłumaczeniem ponosi Klient lub jego pełnomocnik.
6. Po otrzymaniu dokumentu pełnomocnictwa, Dom Maklerski ocenia, czy przekazane dokumenty są wystarczające, a w przypadku stwierdzenia wątpliwości co do treści lub zakresu pełnomocnictwa albo braku istotnych danych lub

złożenia niekompletnych dokumentów, może, wskazując stwierdzone wątpliwości lub braki, wezwać Klienta lub pełnomocnika (osobiście, telefonicznie lub na adres e-mail Klienta lub w inny sposób określony w Umowie) do ich wyjaśnienia lub uzupełnienia, a do czasu ich wyjaśnienia lub uzupełnienia może nie zaakceptować udzielonego przez Klienta pełnomocnictwa w całości lub w części.

7. W uzasadnionych przypadkach Dom Maklerski może odstąpić od żądania od Klienta lub pełnomocnika wybranych informacji lub dokumentów, w szczególności, jeżeli są w jego posiadaniu i są aktualne.

§ 18

1. Dom Maklerski może określić, co podaje do wiadomości Klientów, dopuszczalne zakresy pełnomocnictw, jakie mogą być udzielane przez Klienta w zakresie czynności wynikających z Umowy.
2. Klient może udzielić pełnomocnictwa do składania w jego imieniu oświadczeń w zakresie czynności wynikających z Umowy, z wyłączeniem zmiany i rozwiązania Umowy, jako:
 - 1) pełnomocnictwo pełne (bez ograniczeń), na którego podstawie pełnomocnik jest umocowany do wykonywania wszelkich czynności oraz składania wszelkich oświadczeń w zakresie Umowy – w takim samym zakresie jak Klient,
 - 2) pełnomocnictwo ograniczone, w którym Klient określa zakres pełnomocnictwa i umocowuje pełnomocnika tylko do wskazanych w pełnomocnictwie czynności.
3. Dyspozycje, zlecenia, wnioski i oświadczenia pełnomocnika Klienta składane Domowi Maklerskiemu powinny zawierać dane wymagane do złożenia dyspozycji, zleceń, wniosków i oświadczeń Klienta, a ponadto co najmniej imię i nazwisko (nazwę) pełnomocnika.

§ 19

1. Pełnomocnictwo, o którym mowa w § 17 – 18, może być w każdej chwili zmienione, a do sposobu, trybu, warunków oraz formy zmiany pełnomocnictwa stosuje się odpowiednio postanowienia Regulaminu dotyczące ustanowienia pełnomocnika. Klient może odwołać pełnomocnictwo pisemnie lub telefonicznie (po identyfikacji Klienta) - pod warunkiem, że Klient ustalił z Domem Maklerskim hasło do telefonicznej identyfikacji Klienta.
2. Pełnomocnictwo wygasa wskutek odwołania lub upływu terminu, na jaki zostało udzielone lub w innych przypadkach przewidzianych prawem, w szczególności wskutek śmierci pełnomocnika lub Klienta albo rozwiązania lub likwidacji Klienta.
3. Pełnomocnik Klienta może przekazać Domowi Maklerskiemu pisemne oświadczenie o rezygnacji z pełnomocnictwa. O powyższej sytuacji pełnomocnik jest zobowiązany poinformować mocodawcę (Klienta).
4. Dom Maklerski do czasu otrzymania pisemnej informacji potwierdzonej przez odpowiedni sąd lub urząd o śmierci Klienta lub o rozwiązaniu lub likwidacji Klienta, nie ponosi odpowiedzialności za realizację dyspozycji lub zleceń złożonych przez pełnomocnika, którego pełnomocnictwo wygasło z chwilą śmierci, rozwiązania lub likwidacji Klienta.

§ 20

W przypadku ustanawiania przez Klienta pełnomocnika wobec Funduszu, Dom Maklerski może wymagać stosowania formularzy zaakceptowanych, ustalonych lub dostarczonych przez dany Fundusz. W takim przypadku, zasady ustanawiania i odwoływania pełnomocnika mogą wynikać z regulacji danego Funduszu, w szczególności postanowieniami statutu, prospektów informacyjnych lub innego podobnego dokumentu danego Funduszu.

ROZDZIAŁ II. ROZWIĄZANIE UMOWY

ODDZIAŁ 1. ROZWIĄZANIE UMOWY Z ZACHOWANIEM OKRESU WYPOWIEDZENIA

§ 21

1. Klient i Dom Maklerski, o ile nie rozwiązują Umowy w drodze porozumienia, mogą rozwiązać Umowę z zachowaniem okresu wypowiedzenia.
2. Wypowiedzenie Umowy wymaga zachowania formy pisemnej.
3. Umowa może być rozwiązana przez Klienta z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia.
4. Dom Maklerski może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia, a w przypadku Klientów będących konsumentami wyłącznie z następujących przyczyn:
 - 1) naruszenia przez Klienta postanowień Regulaminu lub Umowy,
 - 2) niezłożenia przez Klienta zleceń lub dyspozycji przez okres co najmniej 3 miesięcy,
 - 3) z przyczyn uzasadniających rozwiązanie przez Dom Maklerski Umowy ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli Dom Maklerski odstąpi od rozwiązania Umowy w takim trybie.

ODDZIAŁ 2. ROZWIĄZANIE UMOWY W TRYBIE NATYCHMIASTOWYM BEZ OKRESU WYPOWIEDZENIA**§ 22**

1. Dom Maklerski może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym bez zachowania okresu wypowiedzenia, w przypadku:
 - 1) rażącego naruszenia przez Klienta postanowień Umowy, Regulaminu lub przepisów prawa,
 - 2) przedłożenia przez Klienta nieprawdziwych dokumentów lub informacji,
 - 3) nieuregulowania przez Klienta zobowiązań wobec Domu Maklerskiego, mimo wezwania Domu Maklerskiego,
 - 4) wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają Domowi Maklerskiemu świadczenie usług na dotychczasowych warunkach,
 - 5) zaprzestania prowadzenia przez Dom Maklerski działalności określonej w Umowie,
 - 6) braku możliwości wykonania prawnych obowiązków, w szczególności w ramach stosowania przepisów regulujących przeciwdziałanie praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu,
 - 7) umieszczenia Klienta na liście sankcyjnej lub ostrzegawczej prowadzonej przez organy państw lub instytucji międzynarodowych, w szczególności na liście ostrzeżeń publicznych prowadzonej przez polski organ nadzoru,
 - 8) rażącego naruszenia przez Klienta zasad współżycia społecznego w związku z korzystaniem z usług świadczonych przez Dom Maklerski.
2. Klient może rozwiązać Umowę w trybie natychmiastowym bez zachowania okresu wypowiedzenia w każdym czasie.
3. Oświadczenie o rozwiązaniu Umowy wymaga zachowania formy pisemnej.
4. W przypadku otrzymania przez Dom Maklerski dokumentu urzędowego lub sądowego zawierającego informację o śmierci Klienta, Umowa wygasa.
5. W przypadku otrzymania przez Dom Maklerski dokumentu urzędowego lub sądowego zawierającego informację o rozwiązaniu lub likwidacji Klienta, Umowa ulega rozwiązaniu bez zachowania okresu wypowiedzenia.

ODDZIAŁ 3. ODSTĄPIENIE PRZEZ KLIENTA OD UMOWY**§ 23**

1. Klient może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od dnia jej zawarcia, pod warunkiem, że Klient nie dokonał żadnej czynności w związku z tą Umową.
2. Odstąpienie od Umowy wymaga zachowania formy pisemnej.

DZIAŁ III. ZLECENIA I DYSPOZYCJE KLIENTA**ROZDZIAŁ 1. TRYB SKŁADANIA, MODYFIKOWANIA I ANULOWANIA ZLECEŃ LUB DYSPOZYCJI PRZEZ KLIENTA****§ 24**

1. Dom Maklerski, przy wykonywaniu czynności, o których mowa w Regulaminie, wykorzystuje w szczególności formularze zleceń i dyspozycji, materiały, urządzenia lub programy informatyczne zaakceptowane, ustalone lub dostarczone przez dany Fundusz, z zastrzeżeniem, że Dom Maklerski przyjmuje zlecenia i dyspozycje Klienta złożone w sposób określony w umowie lub w innym dokumencie z Funduszem, a tryb składania, modyfikowania i anulowania zlecenia oraz dyspozycji przez Klienta określa statut, prospekt informacyjny lub inny podobny dokument poszczególnego Funduszu.
2. Informacje o terminach przyjmowania zleceń lub dyspozycji są przekazywane Klientom przy zawarciu Umowy oraz podawane do wiadomości na Stronie Internetowej. Informacja o zmianie informacji, o której mowa w zdaniu poprzedzającym zamieszczana jest na Stronie Internetowej, udostępniana w Oddziałach, przesyłana na adres e-mail Klienta lub przesyłana w formie papierowej (dotyczy Klientów, którzy wybrali taką formę otrzymywania informacji od Domu Maklerskiego).

ROZDZIAŁ 2. PŁATNOŚCI ZWIĄZANE ZE ZLECENIAMI LUB DYSPOZYCJAMI KLIENTA**§ 25**

1. Z tytułu przyjmowania i przekazywania przez Dom Maklerski zleceń lub dyspozycji, o których mowa w Regulaminie, Klient nie ponosi opłat i prowizji na rzecz Domu Maklerskiego.
2. Klient uiszcza na rzecz Funduszu opłaty lub prowizje za zlecenia lub dyspozycje zgodnie z postanowieniami statutu, prospektu informacyjnego lub innego podobnego dokumentu poszczególnego Funduszu.
3. Wszelkie wpłaty związane z realizacją zleceń lub dyspozycji Klienta dokonywane są przez Klienta na rachunek bankowy wskazany przez dany Fundusz.

ROZDZIAŁ 3. TRYB I ZASADY PRZEKAZYWANIA PRZEZ DOM MAKLERSKI ZLECEŃ I DYSPOZYCJI KLIENTÓW

§ 26

Dom Maklerski, po przyjęciu zlecenia lub dyspozycji od Klienta, przekazuje takie zlecenie lub taką dyspozycję do Agenta Transferowego, Funduszu lub podmiotu działającego w imieniu Funduszu, zgodnie ze statutem Funduszu, prospektem informacyjnym lub innym podobnym dokumentem poszczególnego Funduszu oraz zgodnie z postanowieniami umowy zawartej przez Dom Maklerski z danym Funduszem.

ROZDZIAŁ 4. SPOSOBY DORĘCZANIA KLIENTOWI INFORMACJI O PRZYJĘCIU, PRZEKAZANIU I WYKONANIU ZLECEŃ LUB DYSPOZYCJI ORAZ O NIEPRZYJĘCIU DO WYKONANIA ZLECEŃ LUB DYSPOZYCJI KLIENTÓW

§ 27

1. Potwierdzenia wykonania zlecenia lub dyspozycji albo nieprzyjęcia do wykonania składanego przez Klienta zlecenia lub składanej przez Klienta dyspozycji, dostarczane są Klientowi przez Agenta Transferowego, Funduszu lub podmiot działający w imieniu Funduszu na zasadach określonych w statucie, prospekcie informacyjnym lub innych podobnym dokumencie poszczególnego Funduszu.
2. Dom Maklerski, w okresie obowiązywania Umowy, w przypadku otrzymania od Agenta Transferowego, Funduszu lub podmiotu działającego w imieniu Funduszu informacji dotyczącej braku możliwości wykonania zlecenia lub dyspozycji Klienta, w szczególności zlecenia nabycia lub odkupienia jednostek lub tytułów uczestnictwa w Funduszu, podejmuje działania w celu przekazania takiej informacji Klientowi.
3. Sprawozdanie o przyjęciu i przekazaniu zlecenia jest przekazywane Klientowi przez Dom Maklerski w formie papierowej lub w inny sposób wskazany w Umowie.

DZIAŁ IV. INNE POSTANOWIENIA ROZDZIAŁ 1. SKARGI

§ 28

1. Klient, również po rozwiązaniu Umowy, może złożyć do Domu Maklerskiego Skargę. Dom Maklerski nie rozpatrzy Skargi złożonej po 5 latach od dnia wystąpienia zdarzenia będącego przedmiotem Skargi lub od rozwiązania Umowy. Termin 5-letni liczony jest od roku następnego od dnia zdarzenia lub rozwiązania Umowy. Dom Maklerski informuje Klienta o pozostawieniu Skargi bez rozpoznania.
2. Nie stanowią Skargi w rozumieniu Regulaminu:
 - 1) pytania dotyczące oferty produktowej Domu Maklerskiego,
 - 2) pytania dotyczące sytuacji prawnej Klienta,
 - 3) prośby o wyjaśnienie sytuacji faktycznej Klienta.
3. Dom Maklerski będzie rozpoznawał tylko Skargi złożone:
 - 1) w formie pisemnej – osobiście w Oddziale,
 - 2) w formie pisemnej – przesyłką pocztową na adres siedziby lub oddziału Domu Maklerskiego zarejestrowanych w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego,
 - 3) telefonicznie pod numerami telefonów Oddziałów Domu Maklerskiego, po uprzedniej prawidłowej identyfikacji Klienta, pod warunkiem, że Klient ustalił z Domem Maklerskim hasło do telefonicznej identyfikacji Klienta – warunek ten dotyczy wszystkich przypadków, o których mowa w niniejszym paragrafie, w których jest mowa o telefonicznym kontaktowaniu się Domu Maklerskiego i Klienta,
 - 4) osobiście do protokołu podczas wizyty Klienta w Oddziale,
 - 5) w formie elektronicznej:
 - a) do dnia 31 grudnia 2018 r. z adresu e-mail Klienta na adres e-mail: bkw@noblesecurities.pl,
 - b) od dnia 1 stycznia 2019 r. z wykorzystaniem formularza elektronicznego na stronie internetowej www.noblesecurities.pl, po podaniu adresu e-mail Klienta; skuteczność złożenia skargi przy wykorzystaniu formularza potwierdzana jest przez Dom Maklerski za pośrednictwem wiadomości e-mail wysłanej na adres e-mail Klienta,
 - 6) w formie elektronicznej po zalogowaniu do dedykowanego systemu, jeżeli Dom Maklerski udostępni taką możliwość.
4. W przypadku wątpliwości czy Skarga została złożona przez Klienta, Dom Maklerski jest uprawniony do dodatkowej weryfikacji identyfikacji Klienta, w szczególności poprzez oddzwonienie na numer telefonu posiadany przez Dom Maklerski.
5. Klient:
 - 1) w Skardze powinien wskazać swoje imię i nazwisko (nazwę), PESEL/NIP/KRS oraz inne informacje wskazujące na przedmiot Skargi, a także stanowisko Klienta w sprawie objętej Skargą,

- 2) do Skargi powinien dołączyć oryginały lub kopie (skany) dokumentów dotyczące przedmiotu Skargi, jeżeli jest to konieczne w celu wyjaśnienia istotnych okoliczności sprawy,
 - 3) jeżeli żąda udzielenia informacji w formie e-mail, powinien załączyć wniosek o przesłanie odpowiedzi pocztą elektroniczną.
6. Zarząd Domu Maklerskiego może w formie Uchwały Zarządu przyjąć wzór formularza służącego do składania Skarg w Domu Maklerskim. W takim przypadku, jego treść zostanie opublikowana na Stronie Internetowej. Użycie tego formularza będzie w takim przypadku zalecane przez Dom Maklerski, ale nie będzie obligatoryjne do skutecznego złożenia Skargi.
7. Skargę może złożyć również ustanowiony przez Klienta do tej czynności pełnomocnik Klienta dysponujący pełnomocnictwem w co najmniej zwykłej formie pisemnej. Zapisy niniejszego rozdziału stosuje się wówczas odpowiednio do pełnomocnika. Odpowiedź na Skargę pełnomocnika jest przekazywana również Klientowi.
8. Na żądanie Klienta, w przypadku złożenia przez niego Skargi:
- 1) osobiście w POK – pracownik Domu Maklerskiego wykonuje kopię złożonej Skargi i potwierdza datę jej wpływu,
 - 2) telefonicznie lub w formie elektronicznej – Dom Maklerski potwierdza datę przyjęcia Skargi na adres e-mail Klienta (jeżeli jest znany Domowi Maklerskiemu) lub pisemnie na adres korespondencyjny Klienta.
9. Klient powinien dążyć do tego, aby Skarga była złożona niezwłocznie po zauważeniu przyczyny uzasadniającej złożenie Skargi.
10. Dom Maklerski pozostawia bez rozpoznania Skargi niezawierające danych pozwalających na identyfikację Klienta.
11. Dom Maklerski, w trakcie rozpatrywania Skargi Klienta, w celu wyjaśnienia wszystkich istotnych okoliczności, których dotyczy Skarga, może zwrócić się do Klienta (osobiście, telefonicznie, na adres e-mail Klienta lub w inny sposób określony w Umowie) o przedstawienie dodatkowych informacji, wyjaśnień lub dokumentów, jeżeli:
- 1) z treści Skargi nie można należycie ustalić jej przedmiotu lub stanowiska Klienta lub
 - 2) jest to konieczne dla rzetelnego rozpoznania Skargi,
- pod rygorem pozostawienia Skargi bez rozpoznania w przypadku niepodjęcia przez Klienta działań lub czynności umożliwiających jej rozpoznanie.
12. Dom Maklerski niezwłocznie, nie później niż w terminie 30 dni od dnia otrzymania Skargi, udziela Klientowi pisemnej odpowiedzi, która jest przekazywana Klientowi w postaci papierowej osobiście w Oddziale albo jest przesyłana na adres korespondencyjny Klienta wskazany na potrzeby Umowy. Na wniosek Klienta odpowiedź na Skargę może być dostarczona na adres e-mail Klienta.
13. Termin udzielenia odpowiedzi może ulec przedłużeniu, o czym Klient jest informowany wraz z wyjaśnieniem przyczyny opóźnienia, wskazaniem okoliczności, które muszą zostać ustalone dla rozpatrzenia sprawy oraz oznaczeniem nowego przewidywanego terminu rozpatrzenia Skargi i udzielenia odpowiedzi, ale nie dłuższym niż 60 dni od otrzymania Skargi.
14. Do zachowania terminów, o których mowa ust. 12 i 13 wystarczy wysłanie odpowiedzi przed ich upływem.
15. Odpowiedź na Skargę powinna być sformułowana w sposób przystępny i zrozumiały dla Klienta i w szczególności zawierać:
- 1) rozstrzygnięcie w sprawie przedmiotu Skargi,
 - 2) uzasadnienie faktyczne i prawne, chyba, że nie wymaga tego charakter stawianych przez Klienta zarzutów,
 - 3) wyczerpującą informację na temat zgłoszonego problemu ze wskazaniem odpowiednich fragmentów umowy, stosownych przepisów prawa oraz regulacji wewnętrznych Domu Maklerskiego, chyba że nie wymaga tego charakter podnoszonych zarzutów,
 - 4) wskazanie osoby udzielającej odpowiedzi z podaniem jej stanowiska służbowego,
 - 5) określenie terminu, w którym roszczenie podniesione w Skardze rozpatrzonej zgodnie z wolą Klienta, zostanie zrealizowane, nie dłuższego niż 30 dni od dnia sporządzenia odpowiedzi.
16. Klient, który nie jest zadowolony ze sposobu załatwiania Skargi, może w każdym czasie wystąpić z powództwem przeciwko Domowi Maklerskiemu do właściwego rzeczowo i miejscowo sądu powszechnego. Klient będący konsumentem, może również zwrócić się o pomoc do miejskiego lub powiatowego rzecznika konsumenta. Klient będący osobą fizyczną może zwrócić się do Rzecznika Finansowego (www.fr.gov.pl) z wnioskiem o rozpatrzenie sprawy lub z wnioskiem o wszczęcie postępowania w sprawie pozasądowego rozwiązania sporu.
17. W przypadku zobowiązań umownych wynikających z umów o świadczenie usług oferowanych przez Dom Maklerski za pośrednictwem Strony Internetowej lub innych środków elektronicznych, konsumenci, którzy mają miejsce zamieszkania na terenie państwa członkowskiego Unii Europejskiej, a także Dom Maklerski, mogą złożyć Skargę za pośrednictwem platformy ODR (ang. *Online Dispute Resolution*), interaktywna strona internetowa stanowiąca jeden punkt dostępu dla konsumentów i przedsiębiorców pragnących pozasądowo rozwiązać spór): <http://ec.europa.eu/consumers/odr/>.

ROZDZIAŁ 2. ODPOWIEDZIALNOŚĆ DOMU MAKLERSKIEGO I KLIENTA**§ 29**

1. Z uwzględnieniem postanowień ust. 2, Dom Maklerski ponosi odpowiedzialność za szkody poniesione przez Klienta wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania przez Dom Maklerski obowiązków wynikających z Umowy lub Regulaminu, w zakresie określonym przepisami prawa.
2. W odniesieniu do Klientów niebędących konsumentami w rozumieniu przepisów prawa, Dom Maklerski nie ponosi odpowiedzialności za szkody poniesione przez Klienta wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy przez Dom Maklerski, z wyjątkiem szkody wyrządzonej umyślnie. Odpowiedzialność odszkodowawcza ograniczona jest do szkód rzeczywistych. Ograniczenie odpowiedzialności, o którym mowa w niniejszym ustępie ma zastosowanie w granicach dopuszczalnych prawem oraz niezależnie od rodzaju lub charakteru roszczenia, w tym dotyczy roszczeń deliktowych.
3. Dom Maklerski, poza sytuacjami wskazanymi w Regulaminie, nie ponosi odpowiedzialności:
 - 1) za szkody powstałe wskutek wykonania zlecenia lub dyspozycji Klienta zgodnie z ich treścią,
 - 2) za brak realizacji lub częściowe wykonanie zlecenia Klienta, jeżeli jest to wynikiem zastosowania przepisów prawa,
 - 3) za szkody, koszty, wydatki lub opłaty poniesione przez Klienta, powstałe wskutek nieodebrania przez Klienta informacji udostępnionej, przekazanej lub wysłanej przez Dom Maklerski do Klienta zgodnie z Umową lub Regulaminem,
 - 4) gdy Klient w terminie określonym przez przepisy prawa nie przekaze Domowi Maklerskiemu danych niezbędnych do sporządzenia odpowiednich deklaracji, zeznań, wykazów, informacji podatkowych dotyczących Klienta,
 - 5) za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania w sytuacji, gdy Klient nie uregulował na czas należnych Domowi Maklerskiemu opłat i prowizji,
 - 6) za szkodę powstałą w sytuacji, gdy Dom Maklerski:
 - a) rozwiązał z Klientem Umowę w trybie natychmiastowym bez zachowania okresu wypowiedzenia,
 - b) odmówił przyjęcia zlecenia lub dyspozycji Klienta w związku z naruszeniem przez Klienta Regulaminu lub Umowy zawartej z Domem Maklerskim.
4. Klient odpowiada za szkody poniesione przez Dom Maklerski będące wynikiem niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków ciążących na Kliencie zgodnie z Umową i Regulaminem, w zakresie określonym przepisami prawa.
5. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków ciążących na Kliencie, Dom Maklerski niezwłocznie wzywa Klienta do podjęcia działań w celu doprowadzenia do stanu zgodnego z Umową i Regulaminem. Jeżeli Klient nie zastosuje się do wezwania w terminie w nim wskazanym, Dom Maklerski może podjąć wszelkie prawem dopuszczalne działania mające na celu zabezpieczenie oraz zaspokojenie swoich roszczeń względem Klienta. W szczególności Dom Maklerski może skierować sprawę na drogę postępowania sądowego.
6. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy istnieje ryzyko poniesienia niepowetowanej straty, Dom Maklerski może podjąć zgodne z prawem działania zmierzające do zabezpieczenia swojego roszczenia, jeszcze przed dokonaniem wezwania Klienta, o którym mowa w ust. 5.
7. Umowa lub inna umowa zawarta z Klientem może określać szczególny tryb i warunki zabezpieczania interesów Domu Maklerskiego oraz tryb postępowania w przypadku niewywiązania się Klienta z przyjętych zobowiązań.
8. W przypadku naruszenia przez Klienta istotnych obowiązków wynikających z Umowy lub Regulaminu, Dom Maklerski może zawiesić wykonywanie Umowy.

ROZDZIAŁ 3. TRYB, TERMINY I WARUNKI ZMIAN W REGULAMINIE**§ 30**

1. Dom Maklerski może wprowadzać zmiany w Regulaminie z następujących przyczyn:
 - 1) zmian w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, które mają wpływ na świadczone przez Dom Maklerski usługi lub na obsługę Klienta,
 - 2) zmiany wykładni przepisów prawa, o których mowa w pkt 1), będącej skutkiem orzeczeń sądów lub uchwał, decyzji, rekomendacji lub innych aktów wydawanych przez Komisję Nadzoru Finansowego lub inne właściwe organy lub urzędy,
 - 3) zmian zakresu lub sposobu świadczonych przez Dom Maklerski usług,
 - 4) konieczności sprostowania oczywistych omyłek pisarskich oraz zapewnienia jednoznaczności postanowień Regulaminu.
2. W przypadku zmiany Regulaminu, Dom Maklerski informuje Klienta o treści zmiany w terminie co najmniej 14 dni przed jej wejściem w życie.

3. Klient może wypowiedzieć Umowę przed dniem wejścia w życie zmian Regulaminu. Do czasu upływu terminu wypowiedzenia, Klienta obowiązuje dotychczasowy Regulamin.
4. Informacja, o której mowa w ust. 2 jest przekazywana poprzez:
 - 1) zamieszczenie na Stronie Internetowej,
 - 2) przesłanie na adres e-mail Klienta lub przesłanie w formie papierowej (dotyczy Klientów, którzy wybrali taką formę otrzymywania informacji od Domu Maklerskiego).
5. Wprowadzenie do Regulaminu postanowień:
 - 1) rozszerzających zakres usług,
 - 2) niepowodujących ograniczenia zakresu usług,
 - 3) nienakładających na Klienta dodatkowych obowiązków, nie wymaga zachowania terminu, o którym mowa w ust. 2.
6. W terminie, o którym mowa w ust. 2, Dom Maklerski zamieszcza na Stronie Internetowej lub przesyła w formie papierowej (dotyczy Klientów, którzy wybrali taką formę otrzymywania informacji od Domu Maklerskiego), poza informacjami, o których mowa w ust. 2, również tekst jednolity Regulaminu, który będzie obowiązywał po wejściu w życie zmian w Regulaminie.
7. Jeżeli Klient nie dokona wypowiedzenia Umowy przed terminem wejścia w życie zmienionego Regulaminu, oznacza to, że wyraził zgodę na zmienioną treść Regulaminu, która w takim przypadku, od dnia jej wejścia w życie, obowiązuje Klienta i Dom Maklerski.

ROZDZIAŁ 4. INNE POSTANOWIENIA

§ 31

1. Z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych przepisami prawa i postanowieniami Umowy, korespondencja między Domem Maklerskim a Klientem jest prowadzona w formie elektronicznej na adres e-mail Klienta, chyba że Klient nie poda adresu e-mail.
2. Na wniosek Klienta korespondencja może być prowadzona w formie papierowej.
3. Dom Maklerski zastrzega możliwość wysłania do Klienta korespondencji w formie papierowej.

§ 32

Dom Maklerski zastrzega sobie prawo do kontaktowania się z Klientem za pomocą numerów telefonicznych i adresów e-mail Klienta posiadanych przez Dom Maklerski.