

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

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE.....	<u>32</u>
§ 1. Postanowienia ogólne	<u>32</u>
§ 2. Definicje.....	<u>32</u>
§ 3. Zakres Regulaminu	<u>32</u>
§ 4. Podstawa świadczenia usług przez Dom Maklerski.....	<u>32</u>
§ 5. Czynności w imieniu i na rzecz Funduszu	<u>32</u>
ROZDZIAŁ II. UMOWA ZAWIERANA Z KLIENTEM	<u>43</u>
§ 6. Ocena poziomu wiedzy Klienta o inwestowaniu	<u>43</u>
§ 7. Tryb i warunki zawarcia Umowy.....	<u>43</u>
§ 8. Umowy zawierane z krajową osobą fizyczną.....	<u>53</u>
§ 9. Umowy zawierane z innymi podmiotami krajowymi	<u>54</u>
§ 10. Umowy zawierane z podmiotem zagranicznym.....	<u>65</u>
ROZDZIAŁ III. PEŁNOMOCNICTWA	<u>65</u>
§ 11. Tryb i warunki udzielania pełnomocnictwa przez Klienta	<u>65</u>
ROZDZIAŁ IV. ZLECENIA KLIENTA	<u>76</u>
§ 12. Tryb składania, modyfikowania i anulowania dyspozycji lub zleceń przez Klienta.....	<u>76</u>
§ 13. Płatności związane ze zleceniami składanymi przez Klientów.....	<u>86</u>
§ 14. Tryb i zasady przekazywania przez Dom Maklerski zleceń przyjętych od Klientów	<u>87</u>
§ 15. Sposoby doręczania Klientowi informacji dotyczących wykonywania zleceń lub nieprzyjęcia do wykonania składanych przez Klienta zleceń	<u>87</u>
ROZDZIAŁ V. ROZWIĄZANIE LUB WYPOWIEDZENIE UMOWY	<u>87</u>
§ 16. Uwarunkowania dotyczące rozwiązania lub wypowiedzenia Umowy	<u>87</u>
§ 17. Rozwiązanie Umowy w trybie natychmiastowym bez okresu wypowiedzenia.....	<u>87</u>
ROZDZIAŁ VI. POSTĘPOWANIE REKLAMACYJNE.....	<u>87</u>
§ 18. Skargi lub reklamacje składane przez Klienta	<u>87</u>
ROZDZIAŁ VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	<u>98</u>
§ 19. Tryb, terminy i warunki zmiany treści Regulaminu oraz sposób informowania Klientów o tych zmianach.....	<u>98</u>
§ 20. Wejście w życie Regulaminu.....	<u>109</u>

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin, zwany dalej Regulaminem, został opracowany na podstawie przepisów prawa obowiązujących na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (dalej „RP”), a w szczególności na podstawie ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi (tj. Dz.U. z 2010 r., Nr 211, poz. 1348, z późn. zm.), zwanej dalej „**Ustawą o obrocie**”, oraz ustawy z dnia 27 maja 2004 r. o funduszach inwestycyjnych (Dz.U. z 2006 r., Nr 146, poz. 1546, z późn. zm.), zwanej dalej „**Ustawą o funduszach**”, a także przepisów wykonawczych wydanych na podstawie Ustawy o obrocie i Ustawy o funduszach.
2. Pojęcia niezdefiniowane w Regulaminie należy tłumaczyć zgodnie z ich definicjami przyjętymi w przepisach prawa obowiązującego na terytorium RP, w szczególności definicjami przyjętymi w Ustawie o obrocie i Ustawie o funduszach oraz przepisach wykonawczych do tych ustaw.
3. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy prawa obowiązujące w RP.

§ 2. Definicje

- 1) **Dom Maklerski** – Noble Securities Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie (01-208) przy ul. Przyokopowej 33,
- 2) **Agent** - osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej wpisana do rejestru prowadzonego przez Komisję Nadzoru Finansowego i wykonująca w imieniu i na rachunek Domu Maklerskiego czynności pośrednictwa w zakresie działalności prowadzonej przez Dom Maklerski,
- 3) **Strona Internetowa** – strona internetowa Domu Maklerskiego, www.noblesecurities.pl,
- 4) **POK** – Punkt Obsługi Klienta Domu Maklerskiego (lista POK zamieszczona jest na Stronie Internetowej) lub Oddział/Punkt Obsługi Klienta Agenta w przypadku prowadzenia przez Dom Maklerski działalności w zakresie określonym niniejszym Regulaminem przez Agenta,
- 5) **Regulamin** – niniejszy regulamin,
- 6) **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,
- 7) **Fundusz** – fundusz utworzony lub działający w oparciu o przepisy Ustawy o funduszach, którego jednostki lub tytuły uczestnictwa Klient może nabyć lub zbyć za pośrednictwem Domu Maklerskiego,

- 8) **Subfundusz** – każdy z osobna lub wszystkie razem subfundusze wydzielone w ramach Funduszu,
- 9) **Agent Transferowy** – podmiot, który na podstawie umowy z Funduszem, otwiera i prowadzi Rejestr Klientów oraz dokonuje operacji w Rejestrze na podstawie zleceń i dyspozycji dotyczących jednostek lub tytułów uczestnictwa,
- 10) **Rejestr** – system ewidencji danych Uczestnika prowadzony przez Agenta Transferowego, który został otwarty za pośrednictwem Domu Maklerskiego,
- 11) **Klient** - osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej.

§ 3. Zakres Regulaminu

Regulamin określa zasady i warunki świadczenia przez Dom Maklerski usług maklerskich w zakresie pośrednictwa w zbywaniu i odkupywaniu:

- 1) jednostek uczestnictwa funduszy inwestycyjnych,
- 2) tytułów uczestnictwa funduszy zagranicznych,
- 3) tytułów uczestnictwa funduszy inwestycyjnych otwartych z siedzibą w państwach Europejskiego Obszaru Gospodarczego,
- 4) tytułów uczestnictwa funduszy inwestycyjnych otwartych z siedzibą w państwach należących do Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju innych niż państwa członkowskie Unii Europejskiej lub państwa należące do Europejskiego Obszaru Gospodarczego,

dokonywanego na podstawie odpowiedniej umowy zawartej przez Dom Maklerski z danym Funduszem.

§ 4. Podstawa świadczenia usług przez Dom Maklerski

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

- 1) obowiązującymi w RP przepisami prawa,
- 2) odpowiednim zezwoleniem Komisji Papierów Wartościowych i Giełd (obecnie Komisji Nadzoru Finansowego),
- 3) odpowiednią umową zawartą przez Dom Maklerski z danym Funduszem przyjmującym oświadczenia Klienta przekazywane przez Dom Maklerski,
- 4) wymaganymi przez przepisy prawa dokumentami ustalonymi przez dany Fundusz, w szczególności postanowieniami statutu i prospektów informacyjnych danego Funduszu oraz właściwymi procedurami operacyjnymi takiego Funduszu,
- 5) postanowieniami Regulaminu.

§ 5. Czynności w imieniu i na rzecz Funduszu

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

Funduszu, w tym zleceń nabycia, zamiany, konwersji, transferu lub odkupienia jednostek lub tytułów uczestnictwa w Funduszu.

2. Wykaz Funduszy, na których zlecenie działa Dom Maklerski podawany jest do wiadomości Klientów przy zawieraniu z nimi Umowy oraz zamieszczony na Stronie Internetowej.
3. W przypadku świadczenia usług w imieniu i na rachunek Domu Maklerskiego przez Agenta zapisy Regulaminu stosuje się odpowiednio, przy czym Dom Maklerski zastrzega sobie prawo wprowadzenia szczegółowych uregulowań dostosowanych do specyfiki określonego Agenta.

ROZDZIAŁ II. UMOWA ZAWIERANA Z KLIENTEM

§ 6. Ocena poziomu wiedzy Klienta o inwestowaniu

1. Przed zawarciem Umowy Dom Maklerski zwraca się do Klienta o przedstawienie podstawowych informacji dotyczących poziomu wiedzy Klienta o inwestowaniu w zakresie instrumentów finansowych oraz doświadczenia inwestycyjnego, niezbędnych do dokonania przez Dom Maklerski oceny, czy usługa maklerska, o której mowa w niniejszym Regulaminie jest odpowiednia dla Klienta, biorąc pod uwagę jego indywidualną sytuację.
2. Jeżeli zgodnie z oceną, o której mowa w ust. 1 powyżej, usługa maklerska, o której mowa w niniejszym Regulaminie jest nieodpowiednia dla Klienta, Dom Maklerski ostrzega o tym Klienta w formie pisemnej.

§ 7. Tryb i warunki zawarcia Umowy

1. Dom Maklerski doręcza lub udostępnia Klientowi wzór Umowy oraz inne wzorce umowne stanowiące uzupełnienie lub poszerzenie treści Umowy przed zawarciem albo zmianą Umowy, przy czym, w zakresie dopuszczalnym przez przepisy prawa i Regulamin, na podstawie zgodnych ustaleń pomiędzy Domem Maklerskim a Klientem, możliwe jest wprowadzanie indywidualnie ustalonych zmian do tych wzorców, zarówno przy ich zawieraniu, jak i w okresie późniejszym.
2. Klient lub jego pełnomocnik, w celu podpisania Umowy oraz innych wzorców umownych stanowiących uzupełnienie lub poszerzenie treści Umowy, jest zobowiązany okazać pracownikowi Domu Maklerskiego lub Agentowi dokumenty oraz podać informacje wymagane przez dany Fundusz, którego Klient jest uczestnikiem lub zamierza nim zostać.
3. Dom Maklerski ocenia czy przekazane do Domu Maklerskiego przez Klienta dokumenty stanowią wymaganą podstawę do zawarcia albo zmiany Umowy, a w przypadku stwierdzenia braku istotnych danych lub złożenia niekompletnych

dokumentów, może wezwać Klienta, osobiście, telefonicznie lub na e-mail Klienta, do ich uzupełnienia.

4. Umowa oraz inne wzorce umowne stanowiące uzupełnienie lub poszerzenie treści Umowy, są zawierane, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
5. Fakt zawarcia przez Klienta Umowy uważa się za potwierdzenie zaznajomienia się z treścią Regulaminu i przyjęcia jego postanowień jako integralnych warunków zawartej z Klientem Umowy.
6. Umowa oraz inne wzorce umowne stanowiące uzupełnienie lub poszerzenie treści Umowy są:
 - 1) podpisywane w POK albo w innym miejscu lub zawierane w inny sposób indywidualnie zaakceptowany przez Dom Maklerski,
 - 2) podstawą świadczenia przez Dom Maklerski usług i czynności na rzecz Klienta,
 - 3) zawierane na czas nieokreślony,
 - 4) zawierane z chwilą złożenia stosownych oświadczeń woli przez Klienta i Dom Maklerski.
7. Regulamin stanowi integralną część Umowy przy czym Dom Maklerski może wyrazić zgodę, aby w Umowie zostały zawarte, o ile jest to możliwe na podstawie przepisów prawa, odmienne postanowienia w stosunku do Regulaminu.
8. Dom Maklerski może skopiować dokumenty okazywane przez Klienta lub jego pełnomocnika w celu zachowania ich kopii w dokumentacji Domu Maklerskiego dotyczącej danego Klienta lub jego pełnomocnika.
9. Klient jest zobowiązany do niezwłocznego przekazywania do Domu Maklerskiego:
 - 1) oryginałów dokumentów (lub ich uwierzytelnionych notarialnie kopii) albo informacji potwierdzających wszelkie zmiany danych dotyczących Klienta, pełnomocnika lub reprezentanta Klienta i Umowy zawartej z Klientem,
 - 2) informacji o zagubieniu dokumentu tożsamości (dowód osobisty lub paszport) Klienta, pełnomocnika lub reprezentanta Klienta.
10. ~~Klient, który spełnia warunki do uzyskania statusu klienta profesjonalnego, w rozumieniu Ustawy o obrocie, w celu traktowania go przez Dom Maklerski jako klienta profesjonalnego, zobowiązany jest do złożenia do Domu Maklerskiego pisemnego oświadczenia w tym zakresie. W innych przypadkach Klient jest traktowany jako klient detaliczny, chyba że spełnia warunki uznania za uprawnionego kontrahenta.~~
Dom Maklerski nadaje wszystkim Klientom status Klienta detalicznego, chyba, że są to podmioty uznane przez Dom Maklerski, zgodnie z przepisami prawa, za Klientów profesjonalnych lub Uprawnionych kontrahentów. Informacje dotyczące kategoryzacji Klientów w Domu Maklerskim oraz zmian kategorii Klienta dostępne są na Stronie internetowej oraz w POK-ach.

~~10-~~**§ 8. Umowy zawierane z krajową osobą fizyczną**

1. Osoba fizyczna będąca Klientem, przy zawieraniu Umowy jest zobowiązana okazać osobie upoważnionej przez Dom Maklerski do reprezentacji Domu Maklerskiego przy zawarciu Umowy:
 - 1) ważny dokument tożsamości (w szczególności dowód osobisty wydany w RP lub paszport) pozwalający ją zidentyfikować,
 - 2) dokument potwierdzający jej numer PESEL, gdy przy zawieraniu Umowy nie okazuje dowodu osobistego, jeśli posiada obywatelstwo polskie, a ponadto jest zobowiązana podać następujące dane, które są wpisywane do treści Umowy (jednocześnie potwierdzając te dane składając swój podpis pod Umową):
 - 1) adres e-mail,
 - 2) adres zameldowania,
 - 3) adres zamieszkania,
 - 4) adres do korespondencji, na który Dom Maklerski może wysyłać oświadczenia w formie pisemnej,
 - 5) numer telefonu i ewentualnie również telefaksu,
 - 6) nazwę i adres Urzędu Skarbowego właściwego dla rozliczeń podatkowych.
2. Dom Maklerski, w przypadku nieokazania przez Klienta wskazanych w ust. 1 powyżej dokumentów lub braku podania wskazanych w ust. 1 danych, może odmówić zawarcia Umowy z Klientem.
3. W imieniu Klienta będącego osobą fizyczną Umowę może podpisać pełnomocnik Klienta, przy czym takie pełnomocnictwo zostanie uwzględnione przez Dom Maklerski, gdy ma formę aktu notarialnego lub formę pisemną z podpisem Klienta poświadczonym notarialnie albo zostało podpisane przez Klienta w obecności pracownika Domu Maklerskiego lub Agenta.
4. Dom Maklerski może ustalić inny, niż określony w ust. 1, sposób informowania Domu Maklerskiego o treści dokumentów lub danych, o których mowa w ust. 1.

§ 9. Umowy zawierane z innymi podmiotami krajowymi

1. Osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, a także osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą będące Klientem, z zastrzeżeniem ust. 5, przy zawieraniu Umowy są zobowiązane okazać osobie upoważnionej przez Dom Maklerski do reprezentacji Domu Maklerskiego przy zawarciu Umowy oryginały następujących dokumentów (lub ich uwierzytelnione notarialnie kopie):
 - 1) w przypadku polskich spółek handlowych – aktualny odpis z rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego albo pobrany

- 2) w przypadku innych osób prawnych – aktualny odpis z właściwego rejestru Krajowego Rejestru Sądowego albo pobrany samodzielnie przez Klienta wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do rejestru przedsiębiorców, jeśli spółka jest wpisana w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego,
- 3) w przypadku jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej – dokument potwierdzający, że dany podmiot został utworzony zgodnie z przepisami prawa albo aktualny odpis z właściwego rejestru Krajowego Rejestru Sądowego albo pobrany samodzielnie przez Klienta wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do właściwego rejestru Krajowego Rejestru Sądowego albo aktualny odpis albo zaświadczenie z innego właściwego rejestru,
- 4) w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą – zaświadczenie o wpisie w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej RP (np. wydruk ze strony internetowej CEIDG),
- 5) zaświadczenie o nadaniu numeru statystycznego REGON, chyba że przepisy prawa nie przewidują nadania takiego numeru dla danego podmiotu,
- 6) zaświadczenie o posiadanym NIP, chyba że przepisy prawa nie przewidują nadania takiego numeru dla danego podmiotu,
- 7) inne dokumenty, jeżeli obowiązek ich złożenia wynika z przepisów prawa lub jeżeli ich okazania zażąda Dom Maklerski, a ponadto są zobowiązane podać następujące dane, które są wpisywane do treści Umowy, (jednocześnie potwierdzając te dane poprzez podpisanie Umowy przez właściwą osobę):
 - 1) adres e-mail,
 - 2) adres,
 - 3) numer telefonu i ewentualnie również telefaksu,
 - 4) adres swojej strony internetowej, o ile posiadają taką stronę,
 - 5) nazwę i adres Urzędu Skarbowego właściwego dla danego podmiotu w zakresie jego rozliczeń podatkowych.
2. Dom Maklerski, w przypadku nieokazania przez Klienta pobranego samodzielnie przez Klienta wydruku komputerowego aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do właściwego rejestru Krajowego Rejestru Sądowego lub nieokazania

przez Klienta zaświadczenia o wpisie w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej RP samodzielnie drukuje ww. dokumenty z właściwej bazy zamieszczonej na oficjalnej stronie internetowej.

3. Dom Maklerski, w przypadku nieokazania przez Klienta wskazanych w ust. 1 powyżej dokumentów, z zastrzeżeniem ust. 2, może odmówić zawarcia Umowy z Klientem.
4. Klient, o którym mowa w ust. 1, przekazuje również do Domu Maklerskiego przy zawieraniu Umowy wykaz osób upoważnionych do składania w imieniu Klienta oświadczeń w zakresie Umowy wraz cechami ich dokumentów tożsamości (rodzaj, numer) oraz numerem PESEL (jeśli osoby te posiadają taki numer), przy czym osoby te będą mogły składać oświadczenia w imieniu Klienta w zakresie Umowy po przekazaniu do Domu Maklerskiego (w jednym lub większej liczbie dokumentów), wzoru podpisu tych osób.
5. Dom Maklerski może ustalić inny, niż określony w ust. 1, sposób informowania Domu Maklerskiego o treści dokumentów lub danych, o których mowa w ust. 1.

§ 10. Umowy zawierane z podmiotem zagranicznym

1. Przy zawieraniu Umowy z zagraniczną osobą fizyczną stosuje się odpowiednio § 8 Regulaminu, przy czym identyfikacja Klienta następuje na podstawie paszportu lub innego dokumentu tożsamości (w szczególności karty stałego pobytu).
2. Zagraniczna osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, przy zawieraniu Umowy jest zobowiązana okazać osobie upoważnionej przez Dom Maklerski następujące oryginały dokumentów (lub ich uwierzytelnione notarialnie kopie):
 - 1) aktualny wyciąg z odpowiedniego rejestru właściwego dla siedziby podmiotu zagranicznego lub inny dokument urzędowy stwierdzający, że dany podmiot został utworzony zgodnie z przepisami prawa i zawierający podstawowe dane o podmiocie zagranicznym oraz informacje o jego statusie (aktualny – wydany nie wcześniej niż miesiąc przed datą zawarcia Umowy),
 - 2) odpowiednie zezwolenie, o ile jest wymagane w zakresie funkcjonowania danego podmiotu zagranicznego,
 - 3) odpowiednie i aktualne dokumenty potwierdzające uprawnienie do składania przez osobę reprezentującą dany podmiot oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych (w szczególności umowę spółki), o ile dane te nie wynikają z dokumentów, o których mowa w pkt 1 powyżej,
 - 4) inne dokumenty, jeżeli obowiązek ich złożenia wynika z przepisów prawa lub jeżeli ich okazania zażąda Dom Maklerski.

3. Klient, o którym mowa w ust. 2, przekazuje również do Domu Maklerskiego przy zawieraniu Umowy wykaz osób upoważnionych do składania w imieniu Klienta oświadczeń w zakresie Umowy, a w tym zakresie stosuje się odpowiednio § 9 ust. 4 Regulaminu.
4. Wszelkie dokumenty urzędowe, a w szczególności:
 - 1) dokumenty pochodzące od zagranicznego organu lub urzędnika sądowego,
 - 2) zagraniczne dokumenty administracyjne,
 - 3) zagraniczne akty notarialne,
 - 4) zagraniczne urzędowe zaświadczenia umieszczane na dokumentach podpisanych przez osoby działające w charakterze prywatnym, takie jak urzędowe zaświadczenia stwierdzające zarejestrowanie dokumentu lub fakt jego istnienia w określonej dacie oraz urzędowe i notarialne poświadczenia podpisów, muszą być zalegalizowane lub opatrzone klauzulą apostille przez właściwy podmiot.
5. Dom Maklerski może zażądać (osobiście, telefonicznie lub na e-mail Klienta), aby dokumenty, które są sporządzone w języku obcym, zostały przetłumaczone, na koszt Klienta, na język polski przez tłumacza przysięgłego.
6. Dom Maklerski może ustalić inny, niż określony w ust. 1 lub ust. 2, sposób informowania Domu Maklerskiego o treści dokumentów lub danych, o których mowa w ust. 1 lub ust. 2.

ROZDZIAŁ III. PEŁNOMOCNICTWA

§ 11. Tryb i warunki udzielania pełnomocnictwa przez Klienta

1. Klient może udzielić pełnomocnictwa do zawarcia Umowy w imieniu Klienta.
2. Klient może udzielić pełnomocnictwa do składania w imieniu Klienta w stosunku do danego Funduszu oświadczeń dotyczących tytułów lub jednostek uczestnictwa w Funduszu, w szczególności oświadczeń będących dyspozycjami lub zleceniami, o ile taką możliwość, w tym tryb, warunki i formy ustanawiania pełnomocnika w stosunku do Funduszu, określa statut Funduszu, prospekt informacyjny lub inny dokument ustalony przez dany Fundusz.
3. Klient nie jest zobowiązany do udzielania pełnomocnictwa, na ustalonym przez Dom Maklerski formularzu, a Dom Maklerski może zaakceptować również pełnomocnictwo udzielone w innym dokumencie, jeżeli:
 - 1) jego forma i zakres spełniają wymogi określone w przepisach prawa i w Regulaminie,
 - 2) z pełnomocnictwa jasno wynika co najmniej zakres i osoba pełnomocnika,
 - 3) Dom Maklerski uzna prawidłowość umocowania pełnomocnika określonego w ust.

- 1 lub 2 powyżej, przy czym Klient jest zobowiązany zamieścić w dokumencie pełnomocnictwa:
- a) imię i nazwisko pełnomocnika, adres zameldowania i zamieszkania (o ile pełnomocnik posiada takie adresy), posiadany numer PESEL (o ile pełnomocnik posiada taki numer), rodzaj i numer dokumentu tożsamości pełnomocnika (w szczególności dowodu osobistego lub paszportu) oraz obywatelstwo – w przypadku udzielania pełnomocnictwa osobie fizycznej,
 - b) nazwę (firmę), siedzibę i adres, nazwę i numer rejestru, do którego została wpisana osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej (jeśli wpis jest dokonany) – w przypadku udzielania pełnomocnictwa osobie prawnej lub jednostce organizacyjnej nie posiadającej osobowości prawnej.
4. Pełnomocnictwo, z zastrzeżeniem ust. 7, może być udzielone przez Klienta w formie:
- 1) pisemnego oświadczenia złożonego osobiście w obecności osoby upoważnionej przez Dom Maklerski poświadczającej autentyczność podpisu Klienta,
 - 2) pisemnego oświadczenia z urzędowym lub notarialnym poświadczeniem podpisu Klienta udzielającego pełnomocnictwa, przy czym Dom Maklerski, w przypadku urzędowego i notarialnego poświadczenia podpisów przez zagraniczny organ/notariusza wymaga legalizacji lub opatrzenia klauzulą apostille urzędowego i notarialnego poświadczenia podpisów, przez właściwy podmiot, a także Dom Maklerski może żądać przetłumaczenia, na koszt Klienta lub pełnomocnika, dokumentu pełnomocnictwa na język polski przez tłumacza przysięgłego,
 - 3) pełnomocnictwa w formie aktu notarialnego, przy czym Dom Maklerski, w przypadku zagranicznych aktów notarialnych, wymaga legalizacji lub opatrzenia klauzulą apostille aktu notarialnego, przez właściwy podmiot, a także Dom Maklerski może żądać przetłumaczenia, na koszt Klienta lub pełnomocnika, dokumentu pełnomocnictwa na język polski przez tłumacza przysięgłego.
5. Pełnomocnik Klienta będzie mógł wykonywać czynności w imieniu Klienta w stosunku do Domu Maklerskiego, o ile złoży osobiście w POK pisemne oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie przez Dom Maklerski danych osobowych pełnomocnika w zakresie niezbędnym do wykonywania udzielonego pełnomocnictwa.
6. Pełnomocnictwo może być udzielone bez obecności pełnomocnika, przy czym pełnomocnik będzie mógł korzystać z takiego pełnomocnictwa po przekazaniu do Domu Maklerskiego podpisu pełnomocnika złożonego (w jednym lub większej liczbie dokumentów) w formie:
- 1) pisemnego oświadczenia złożonego osobiście w obecności osoby upoważnionej przez Dom Maklerski poświadczającej autentyczność podpisu pełnomocnika,
 - 2) potwierdzonej notarialnie, przy odpowiednim uwzględnieniu ust. 3 pkt 2 i 3.
7. Dom Maklerski, po otrzymaniu dokumentu pełnomocnictwa, ocenia czy przekazane dokumenty są wystarczające, a w przypadku powzięcia wątpliwości co do treści lub zakresu pełnomocnictwa albo braku istotnych danych lub złożenia niekompletnych dokumentów, może, wskazując powzięte wątpliwości lub braki, wezwać Klienta lub pełnomocnika (osobiście, telefonicznie lub na e-mail Klienta) do ich wyjaśnienia lub uzupełnienia, a do czasu ich wyjaśnienia lub uzupełnienia może nie zaakceptować udzielonego przez Klienta pełnomocnictwa w całości lub w części.
9. Statut Funduszu, prospekt informacyjny lub inny dokument ustalony przez dany Fundusz, może określać inne warunki w zakresie udzielania pełnomocnictw lub ustanawiania pełnomocnika do czynności określonych w ust. 2 powyżej.
10. Dom Maklerski prowadzi rejestr pełnomocnictw udzielanych przez Klientów dla pracowników Domu Maklerskiego w zakresie świadczenia usług, o których mowa w Regulaminie.

ROZDZIAŁ IV. ZLECENIA KLIENTA

§ 12. Tryb składania, modyfikowania i anulowania dyspozycji lub zleceń przez Klienta

1. Dom Maklerski, przy wykonywaniu czynności, o których mowa w Regulaminie, wykorzystuje w szczególności formularze zleceń i dyspozycji, materiały, urządzenia lub programy informatyczne zaakceptowane lub ustalone lub dostarczone przez dany Fundusz, przy czym Dom Maklerski przyjmuje dyspozycje i zlecenia w sposób ustalony w umowie lub w innym dokumencie z Funduszem, a tryb składania, modyfikowania i anulowania dyspozycji oraz zleceń przez Klienta określa statut, prospekt informacyjny lub inny dokument ustalony przez dany Fundusz.
2. Informacje o terminach przyjmowania dyspozycji lub zleceń od Klientów są przekazywane Klientom przed zawarciem Umowy, a informacja o wszelkich zmianach w tym zakresie zamieszczana jest na Stronie Internetowej, udostępniana w POK-ach oraz przesyłana drogą poczty elektronicznej na adres wskazany przez Klienta.

§ 13. Płatności związane ze zleceniami składanymi przez Klientów

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

§ 14. Tryb i zasady przekazywania przez Dom Maklerski zleceń przyjętych od Klientów

1. Dom Maklerski, po przyjęciu dyspozycji lub zlecenia, przekazuje taką dyspozycję lub zlecenie do Agenta Transferowego, Funduszu lub podmiotu działającego w imieniu Funduszu, zgodnie ze statutem Funduszu, prospektem informacyjnym lub innym dokumentem ustalonym przez dany Fundusz oraz zgodnie z postanowieniami umowy zawartej przez Dom Maklerski z danym Funduszem.
2. Dom Maklerski nie jest obowiązany do wdrożenia i stosowania polityki działania w najlepiej pojętym interesie Klienta w zakresie usług świadczonych na podstawie niniejszego Regulaminu.

§ 15. Sposoby doręczania Klientowi informacji dotyczących wykonywania zleceń lub nieprzyjęcia do wykonania składanych przez Klienta zleceń

1. 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 Klienta, w szczególności zlecenia nabycia lub odkupienia jednostek lub tytułów uczestnictwa w Funduszu, podejmuje działania w celu przekazania takiej informacji Klientowi.
2. Potwierdzenia wykonania dyspozycji lub zlecenia albo nieprzyjęcia do wykonania składanej przez Klienta dyspozycji lub zlecenia dostarczane są Klientowi przez Agenta Transferowego, Fundusz lub podmiot działający w imieniu Funduszu na zasadach określonych w statucie Funduszu, prospektach informacyjnych lub innych dokumentach ustalonych przez dany Fundusz.

ROZDZIAŁ V. ROZWIĄZANIE LUB WYPOWIEDZENIE UMOWY**§ 16. Uwarunkowania dotyczące rozwiązania lub wypowiedzenia Umowy**

1. Klient i Dom Maklerski, o ile nie rozwiązują Umowy

za porozumieniem, mogą rozwiązać Umowę w drodze wypowiedzenia. Okres wypowiedzenia wynosi 7 dni od dnia doręczenia wypowiedzenia drugiej stronie.

2. Rozwiązanie Umowy za porozumieniem lub jej wypowiedzenie jest dokonywane w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
3. Umowa ulega rozwiązaniu z dniem określonym w porozumieniu Klienta i Domu Maklerskiego albo z upływem okresu wypowiedzenia.

§ 17. Rozwiązanie Umowy w trybie natychmiastowym bez okresu wypowiedzenia

Dom Maklerski lub Klient mogą rozwiązać Umowę w trybie natychmiastowym bez zachowania okresu wypowiedzenia, w przypadku:

- 1) naruszenia przez drugą stronę postanowień Umowy lub postanowień Regulaminu,
- 2) podejmowania przez drugą stronę Umowy działań lub czynności, które mogą mieć negatywny wpływ na funkcjonowanie Klienta lub Domu Maklerskiego,
- 3) podania przez drugą stronę Umowy, przy zawieraniu Umowy lub później, danych lub informacji nieprawdziwych albo niezgodnych ze stanem faktycznym, których treść lub charakter mogłyby skłonić Klienta lub Dom Maklerski do nie zawierania danej Umowy,
- 4) posłużenie się przez Klienta lub Dom Maklerski, przy zawieraniu Umowy lub później, dokumentami sfałszowanymi, przerobionymi, podrobionymi lub poświadczającymi nieprawdę,
- 5) naruszenia przez Klienta, przy korzystaniu z usług Domu Maklerskiego, zasad współżycia społecznego w stosunku do Domu Maklerskiego, Agenta lub osób zatrudnionych lub współpracujących z Domem Maklerskim lub Agentem albo w stosunku do innych Klientów,
- 6) naruszenia przez Dom Maklerski, przy świadczeniu usług o których mowa w niniejszym Regulaminie, zasad współżycia społecznego w stosunku do Klienta.

ROZDZIAŁ VI. POSTĘPOWANIE REKLAMACYJNE**§ 18. Skargi lub reklamacje składane przez Klienta**

1. Klient, również po rozwiązaniu Umowy, może złożyć do Domu Maklerskiego skargę lub reklamację dotyczącą świadczenia przez Dom Maklerski na rzecz Klienta usług, o których mowa w Regulaminie, przy czym Dom Maklerski będzie rozpoznawał tylko i wyłącznie skargi lub reklamacje:
 - 1) złożone na piśmie w POK,
 - 2) doręczone listownie na adres POK,
 - 3) doręczone listownie na adres Domu Maklerskiego,
 - 4) odebrane za pomocą poczty elektronicznej na skrzynce odbiorczej Domu Maklerskiego

- bkw@noblesecurities.pl z adresu poczty elektronicznej Klienta wskazanego przez Klienta przy zawieraniu Umowy lub w późniejszym czasie.
2. Złożenie skargi lub reklamacji w sposób, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, 2 lub 4 jest równoznaczne z doręczeniem skargi lub reklamacji na adres Domu Maklerskiego.
 3. W przypadku złożenia przez Klienta skargi lub reklamacji w sposób, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lub 4 Dom Maklerski na życzenie Klienta przekazuje Klientowi potwierdzenie odebrania skargi lub reklamacji w trybie uzgodnionym uprzednio z Klientem.
 4. Klient może złożyć skargę lub reklamację przez pełnomocnika, przy czym pełnomocnictwo powinno być sporządzone w zwykłej formie pisemnej, chyba że zaistnieją szczególne uwarunkowania faktyczne wskazujące na konieczność zachowania formy pisemnej z notarialnym lub urzędowym poświadczeniem podpisu albo wskazujące na konieczność złożenia podpisu pod pełnomocnictwem w obecności pracownika POK, za które w szczególności należy uznać przypadki kiedy przez pełnomocnika działa Klient będący podmiotem, o którym mowa w **§ 9 ust. 1, § 10 ust. 1 albo 2 niniejszego Regulaminu**.
 5. Klient jest zobowiązany:
 - 1) w skardze lub reklamacji wskazać swoje imię i nazwisko (nazwę), nr PESEL/NIP/KRS/ oraz inne informacje wskazujące na przedmiot skargi lub reklamacji, a także stanowisko Klienta w sprawie objętej skargą lub reklamacją,
 - 2) do skargi lub reklamacji dołączyć oryginały lub kopie dokumentów dotyczących przedmiotu skargi lub reklamacji, jeżeli jest to konieczne w celu wyjaśnienia istotnych okoliczności sprawy.
 6. Klient powinien dążyć do tego, aby skarga lub reklamacja była złożona niezwłocznie po uzyskaniu informacji o zaistnieniu okoliczności uzasadniających jej złożenie.
 7. Dom Maklerski pozostawia bez rozpoznania skargi lub reklamacje nie zawierające danych pozwalających na identyfikację Klienta.
 8. Dom Maklerski, w trakcie rozpatrywania skargi lub reklamacji Klienta, w celu wyjaśnienia wszystkich istotnych okoliczności, których dotyczy skarga lub reklamacja, może zwrócić się do Klienta (osobiście, telefonicznie lub na e-mail Klienta) o przedstawienie dodatkowych informacji, wyjaśnień lub dokumentów, jeżeli:
 - 1) z treści skargi lub reklamacji nie można należycie ustalić jej przedmiotu lub stanowiska Klienta lub
 - 2) jest to konieczne dla rzetelnego rozpoznania skargi lub reklamacji,pod rygorem pozostawienia skargi lub reklamacji bez rozpoznania w przypadku nie podjęcia przez Klienta działań lub czynności umożliwiających rozpoznanie skargi lub reklamacji.
 9. Dom Maklerski niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 30 dni od dnia otrzymania skargi lub reklamacji, udziela Klientowi odpowiedzi na złożoną skargę lub reklamację, która w zwykłej formie pisemnej jest przesyłana na podany przez Klienta adres do korespondencji albo po uprzednim uzgodnieniu z Klientem trybu przekazania, jest przekazywana Klientowi osobiście w POK lub jest przesyłana na adres poczty elektronicznej Klienta, z którego Dom Maklerski otrzymał skargę lub reklamację (w formie skanu albo poczty elektronicznej).
 10. W przypadku niemożności rozpatrzenia przez Dom Maklerski skargi lub reklamacji, w terminie, o którym mowa w ust. 9, w szczególności z uwagi na:
 - 1) przedstawienie przez Klienta, po złożeniu skargi lub reklamacji, nowych informacji, wyjaśnień lub dokumentów dotyczących przedmiotu skargi lub reklamacji,
 - 2) konieczność uzyskania przez Dom Maklerski informacji od innych osób, podmiotów lub instytucji,Dom Maklerski informuje Klienta w sposób, o którym mowa w ust. 9 o przyczynach opóźnienia, okolicznościach, które muszą zostać ustalone oraz o terminie rozpatrzenia skargi lub reklamacji przy czym, w przypadkach innych niż, te o których mowa w pkt 2 termin ten nie może przekroczyć 90 dni od otrzymania przez Dom Maklerski skargi lub reklamacji.
 11. Klient w każdym czasie może wystąpić z powództwem przeciwko Domowi Maklerskiemu do właściwego rzeczowo i miejscowo sądu powszechnego.
 12. Dom Maklerski podlega nadzorowi Komisji Nadzoru Finansowego.

ROZDZIAŁ VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 19. Tryb, terminy i warunki zmiany treści Regulaminu oraz sposób informowania Klientów o tych zmianach

1. Dom Maklerski, na co najmniej 2 tygodnie przed dniem wprowadzenia w życie zmian w Regulaminie, zamieszcza na Stronie Internetowej informację o treści tych zmian i terminie ich wejścia w życie, przesyła Klientowi wiadomość e-mail o wprowadzonych w Regulaminie zmianach na adres e-mail wskazany przez Klienta, a także udostępnia do wiadomości Klientów informację o takich zmianach wraz z ich treścią w POK-ach.
2. Dom Maklerski, w terminie, o którym mowa w ust. 1, zamieszcza na Stronie Internetowej, poza informacjami, o których mowa w ust. 1, również tekst jednolity Regulaminu, który będzie obowiązywał po wejściu w życie zmian w Regulaminie.

3. Do czasu wejścia w życie zmian Regulaminu Klient może złożyć oświadczenie o wypowiedzeniu Umowy.
4. Jeżeli Klient nie wypowie Umowy przed terminem wejścia w życie zmienionego Regulaminu,

zmieniona treść Regulaminu, od dnia jej wejścia w życie, obowiązuje Klienta i Dom Maklerski.

~~§ 20. Wejście w życie Regulaminu~~
Regulamin wchodzi w życie z dniem 17 stycznia 2013 r.