

Obowiązuje:

- dla umów zawieranych od 21 maja 2021 r. – od dnia zawarcia umowy
- dla umów zawartych do 20 maja 2021 r. – od 1 września 2021 r.

## Regulamin przyjmowania i przekazywania zleceń nabycia lub zbycia tytułów uczestnictwa w instytucjach wspólnego inwestowania przez Biuro Maklerskie Alior Bank S.A.



### Spis treści

Rozdział I	POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	1
Rozdział II	TRYB I WARUNKI ZAWIERANIA UMÓW .....	3
Rozdział III	PEŁNOMOCNICTWA .....	4
Rozdział IV	ŚWIADCZENIE USŁUG PRZYJMOWANIA I PRZEKAZYWANIA ZLECEŃ .....	4
Rozdział V	ZLECENIA I DYSPOZYCJE SKŁADANE ZA POŚREDNICTWEM KANAŁÓW ELEKTRONICZNYCH .....	6
Rozdział VI	OPŁATY I PROWIZJE .....	7
Rozdział VII	SPOSOBY I TERMINY ROZPATRYWANIA REKLAMACJI .....	7
Rozdział VIII	ROZWIĄZANIE UMOWY .....	8
Rozdział IX	POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	9

### Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

1. Niniejszy Regulamin określa tryb i warunki wykonywania usługi polegającej na przyjmowaniu i przekazywaniu Zleceń nabycia lub zbycia Tytułów uczestnictwa w instytucjach wspólnego inwestowania przez Biuro Maklerskie Alior Bank S.A.
2. Regulamin stanowi integralną część Umowy o świadczenie usługi przyjmowania i przekazywania Zleceń nabycia lub zbycia Tytułów uczestnictwa w instytucjach wspólnego inwestowania zawieranej przez Biuro Maklerskie Alior Bank S.A. z Klientem.

#### § 2

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia należy rozumieć następująco:

- 1) Agent Transferowy – podmiot prowadzący na zlecenie Funduszu Rejestr i dokonujący, na podstawie składanych w odniesieniu do Funduszy Zleceń i Dyspozycji, operacji na Rejestrze;
- 2) Bank – Alior Bank S.A.;
- 3) Bankowość Internetowa - usługa zapewniająca dostęp do informacji o Produktach Klienta oraz możliwość składania Zleceń i Dyspozycji z wykorzystaniem sieci Internet i urządzenia wyposażonego w przeglądarkę internetową;
- 4) Bankowość Mobilna – usługa zapewniająca dostęp do informacji o Produktach Klienta oraz możliwość składania Zleceń i Dyspozycji z wykorzystaniem urządzeń mobilnych takich jak palmtopy, tablety i telefony komórkowe z dostępem do Internetu, za pomocą przeglądarek internetowych lub Aplikacji Mobilnej;
- 5) Bankowość Telefoniczna – usługa zapewniająca dostęp do informacji o Produktach Klienta oraz możliwość składania Zleceń i Dyspozycji przy użyciu telefonu;
- 6) Biuro Maklerskie - Biuro Maklerskie Alior Bank S.A.;
- 7) Dyspozycja – polecenie Klienta dokonania przez Biuro Maklerskie określonej czynności związanej ze świadczeniem usług w zakresie przyjmowania i przekazywania Zleceń na rzecz Klienta, zawierające instrukcje odnośnie jego treści;
- 8) Fundusz – fundusz inwestycyjny lub fundusz zagraniczny w rozumieniu Ustawy, którego Tytuły uczestnictwa Uczestnik może nabyć za pośrednictwem Biura Maklerskiego;
- 9) Grupa docelowa – określona przez Biuro Maklerskie w odniesieniu do Tytułów uczestnictwa grupa Klientów, których potrzebom, cechom i celom dane Tytuły uczestnictwa odpowiadają;
- 10) Kanały elektroniczne – Bankowość Internetowa, Bankowość Telefoniczna, Bankowość Mobilna;
- 11) Klient – klient detaliczny w rozumieniu Ustawy, który zawarł lub zamierza zawrzeć Umowę z Biurem Maklerskim. Klientem jest również klient profesjonalny lub uprawniony kontrahent w rozumieniu Ustawy, który w zakresie usług świadczonych na podstawie niniejszego Regulaminu został przez Biuro Maklerskie uznany za klienta detalicznego;
- 12) Komunikat – informacja Podawana do wiadomości Klientów, w szczególności w zakresie sposobu świadczenia usług przez Biuro Maklerskie;
- 13) Negatywna grupa docelowa – określona przez Biuro Maklerskie w odniesieniu Tytułów uczestnictwa grupa Klientów, z których potrzebami, cechami i celami dane Tytuły uczestnictwa nie są zgodne;
- 14) Placówka Banku – placówka Banku, w której wykonywane są czynności związane z prowadzeniem przez Bank działalności maklerskiej na podstawie art. 113 Ustawy;

- 15) Podanie do wiadomości Klientów – udostępnienie informacji na stronach internetowych Biura Maklerskiego. Informacje Podane do wiadomości Klientów są dostępne w Placówkach Banku oraz telefonicznie pod numerami telefonów właściwymi do składania Dyspozycji za pośrednictwem Bankowości Telefonicznej;
- 16) Produkt – rachunek lub usługa oferowana przez Biuro Maklerskie, świadczona na podstawie właściwej umowy i regulaminu;
- 17) Regulamin – niniejszy Regulamin przyjmowania i przekazywania zleceń nabycia lub zbycia tytułów uczestnictwa w instytucjach wspólnego inwestowania przez Biuro Maklerskie Alior Bank S.A.;
- 18) Rejestr – Prowadzona przez Agenta Transferowego komputerowa ewidencja danych Uczestnika zawierająca w szczególności dane identyfikujące Uczestnika, liczbę Tytułów uczestnictwa posiadanych przez Uczestnika, datę realizacji Zleceń i ich wartość;
- 19) Reklamacja – wystąpienie skierowane do Biura Maklerskiego przez jego Klienta, w którym Klient zgłasza zastrzeżenia dotyczące usług i produktów Biura Maklerskiego;
- 20) Tabela opłat – Tabela opłat za czynności dodatkowe związane ze świadczeniem usługi przyjmowania i przekazywania zleceń nabycia lub zbycia tytułów uczestnictwa w instytucjach wspólnego inwestowania;
- 21) Telefon do Kodów autoryzacyjnych – zdefiniowany przez Klienta numer telefonu komórkowego służący do autoryzacji Zleceń i Dyspozycji składanych za pośrednictwem Kanałów elektronicznych;
- 22) Tele PIN – ciąg cyfr ustalany przez Klienta w sposób poufny podczas aktywacji Bankowości Telefonicznej, służący do weryfikacji Klienta w ramach tej usługi;
- 23) Towarzystwo – towarzystwo funduszy inwestycyjnych zarządzające Funduszem zgodnie z Ustawą o funduszach;
- 24) Trwały nośnik informacji – nośnik umożliwiający Klientowi przechowywanie adresowanych do niego informacji w sposób umożliwiający dostęp do nich przez okres odpowiedni do celów, którym te informacje służą, i pozwalający na odtworzenie przechowywanych informacji w niezminionej postaci;
- 25) Tytuły uczestnictwa w instytucjach wspólnego inwestowania (Tytuły uczestnictwa) – wyemitowane na podstawie właściwych przepisów prawa polskiego lub obcego papiery wartościowe lub niebędące papierami wartościowymi instrumenty finansowe reprezentujące prawa majątkowe przysługujące Uczestnikom instytucji wspólnego inwestowania, w tym w szczególności jednostki uczestnictwa Funduszy inwestycyjnych;
- 26) Uczestnik – Klient na rzecz którego w Rejestrze są zapisane Tytuły uczestnictwa lub ich ułamkowe części;
- 27) Umowa – umowa o świadczenie usługi przyjmowania i przekazywania Zleceń nabycia lub zbycia Tytułów uczestnictwa w instytucjach wspólnego inwestowania zawierana przez Biuro Maklerskie;
- 28) Umowa ramowa – umowa zawierana pomiędzy Bankiem a Klientem, określająca warunki korzystania z Kanałów elektronicznych oraz sposoby składania oświadczeń woli przez Klienta;
- 29) Ustawa – ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi;
- 30) Ustawa o funduszach – ustawa z dnia 27 maja 2004 r. o funduszach inwestycyjnych i zarządzaniu alternatywnymi funduszami inwestycyjnymi;
- 31) Zlecenie – zlecenie nabycia lub zbycia Tytułów uczestnictwa w instytucjach wspólnego inwestowania.

### **§ 3**

Biuro Maklerskie świadczy usługi polegające na przyjmowaniu i przekazywaniu zleceń nabycia lub zbycia Tytułów uczestnictwa w instytucjach wspólnego inwestowania na podstawie zezwolenia Komisji Nadzoru Finansowego.

### **§ 4**

W przypadku powstania konfliktu interesów związanego ze świadczeniem usługi maklerskiej na rzecz Klienta, Biuro Maklerskie niezwłocznie informuje Klienta o powstaniu konfliktu interesów, o ile aktualna organizacja oraz regulacje wewnętrzne Biura Maklerskiego nie zapewniają, że w przypadku powstania danego konfliktu interesów nie dojdzie do naruszenia interesów Klienta.

### **§ 5**

Inwestowanie przez Klienta w Tytuły uczestnictwa w instytucjach wspólnego inwestowania wiąże się z ryzykiem inwestycyjnym, nie daje gwarancji zysku i może wiązać się z poniesieniem strat wskutek spadku wycen Tytułów uczestnictwa.

### **§ 6**

1. Biuro Maklerskie przyjmuje i przekazuje Zlecenia dotyczące Tytułów uczestnictwa Funduszy zarządzanych przez Towarzystwa, z którymi Biuro Maklerskie zawarło umowę uprawniającą do pośredniczenia w realizacji Zleceń. Aktualny wykaz tych Funduszy jest Podawany do wiadomości Klientów.
2. Biuro Maklerskie wykonując usługi polegające na przyjmowaniu i przekazywaniu Zleceń działa na zlecenie Towarzystw lub Funduszy, jako podmiot dystrybuujący lub oferujący Tytuły uczestnictwa.
3. Biuro Maklerskie nie przyjmuje innych niż przewidziane Regulaminem oraz statutami i prospektami informacyjnymi Funduszy Zleceń i Dyspozycji związanych z uczestnictwem w Funduszach.
4. Prawa i obowiązki Klientów związane z ich uczestnictwem w Funduszach określają postanowienia statutów oraz prospektów informacyjnych Funduszy.

### **§ 7**

1. Biuro Maklerskie dokłada starań aby wszelkie informacje kierowane przez Biuro Maklerskie do Klientów w tym informacje upowszechniane przez Biuro Maklerskie w celu reklamy lub promocji świadczonych usług były rzetelne, niebudzące wątpliwości i niewprowadzające w błąd, a także aby informacje upowszechniane w celu reklamy lub promocji usług były oznaczone w sposób niebudzący wątpliwości.
2. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych w celach marketingowych udzielona przez Klienta Bankowi jest skuteczna wobec usług Biura Maklerskiego.

### **§ 8**

1. Klient zawierając Umowę wyraża zgodę i upoważnia Biuro Maklerskie do przekazywania informacji dotyczących danych osobowych Klienta, treści Umowy, treści Zleceń i Dyspozycji, sytuacji majątkowej Klienta, w tym liczby i oznaczenia posiadanych Tytułów uczestnictwa do Banku, w celu zapewnienia obsługi Klienta w Placówkach Banku oraz wykonywania

obowiązków wynikających z Ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu.

2. Klient zawierając Umowę oraz składając Zlecenia i Dyspozycje dotyczące Tytułów uczestnictwa wyraża zgodę i upoważnia Biuro Maklerskie do przekazywania danych dotyczących Zleceń i Dyspozycji oraz danych osobowych Klienta do Funduszy i Agentów Transferowych obsługujących Fundusze, których dotyczą Zlecenia i Dyspozycje.

## **Rozdział II**

### **TRYB I WARUNKI ZAWIERANIA UMÓW**

#### **§ 9**

1. Przed zawarciem Umowy, Biuro Maklerskie zwraca się do Klienta o przedstawienie informacji dotyczących jego wiedzy i doświadczenia w zakresie inwestowania na rynku finansowym w celu oceny, czy usługi świadczone przez Biuro Maklerskie oraz instrumenty finansowe będące ich przedmiotem są dla Klienta odpowiednie. Ponadto Biuro Maklerskie zwraca się do Klienta o przedstawienie informacji dotyczących jego sytuacji finansowej, tolerancji ryzyka oraz celów i potrzeb inwestycyjnych w celu określenia czy Klient należy do Grupy docelowej nabywców instrumentów finansowych objętych usługami świadczonymi przez Biuro Maklerskie.
2. Jeżeli na podstawie informacji otrzymanych od Klienta Biuro Maklerskie oceni, że usługa lub instrumenty finansowe będące jej przedmiotem są nieodpowiednie dla Klienta, Biuro Maklerskie informuje o tym Klienta.
3. W przypadku, gdy Klient nie przedstawi informacji, o których mowa w ust. 1 lub przedstawi informacje niewystarczające do dokonania oceny, Biuro Maklerskie informuje Klienta, że uniemożliwia mu to dokonanie oceny czy usługa oraz instrumenty finansowe będące jej przedmiotem są odpowiednie dla Klienta. W takim przypadku Biuro Maklerskie może odmówić zawarcia Umowy.
4. Biuro Maklerskie może odmówić zawarcia Umowy w przypadku gdy na podstawie posiadanych informacji oceni, że Klient należy do Negatywnej grupy docelowej dla wszystkich Tytułów uczestnictwa będących przedmiotem świadczonej przez Biuro Maklerskie usługi przyjmowania i przekazywania zleceń.
5. Przed zawarciem Umowy Biuro Maklerskie przekazuje Klientowi szczegółowe informacje dotyczące Biura Maklerskiego oraz usługi, która ma być świadczona na podstawie zawieranej Umowy.
6. Przed rozpoczęciem świadczenia usługi Biuro Maklerskie przekazuje Klientowi informacje o instrumentach finansowych będących przedmiotem tej usługi, informacje dotyczące zabezpieczenia instrumentów finansowych i środków pieniężnych Klienta oraz informacje o kosztach i opłatach związanych z usługą.
7. Biuro Maklerskie powiadamia Klienta o wszelkich zmianach w informacjach, o których mowa w ust. 5 i 6 istotnych dla świadczenia usługi na rzecz Klienta.
8. Informacje, o których mowa w ust. 5-7 Biuro Maklerskie przekazuje Klientowi na Trwałym nośniku informacji. Biuro Maklerskie może przekazać te informacje za pośrednictwem strony internetowej, o ile Klient wyraził zgodę na przekazanie informacji w tej formie i spełnione są warunki określone w obowiązujących przepisach prawa, w szczególności Rozporządzenia Delegowanego Komisji (UE) 2017/565 z dnia 25 kwietnia 2016 r. uzupełniającego 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.

#### **§ 10**

1. Warunkiem zawarcia Umowy jest uzupełnienie karty klienta zawierającej dane osobowe i adresowe Klienta lub dane podmiotu w przypadku Klienta będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej.
2. Zaakceptowane przez Klienta sposoby składania oświadczeń woli w Banku obowiązują w Biurze Maklerskim.

#### **§ 11**

1. Umowa z Klientem będącym osobą fizyczną może zostać zawarta w formie pisemnej lub poprzez złożenie oświadczenia woli w postaci elektronicznej.
2. Warunkiem koniecznym zawarcia Umowy poprzez złożenie oświadczenia woli w postaci elektronicznej jest uprzednie zawarcie przez Klienta Umowy ramowej oraz udostępnienie oferty w danym Kanale elektronicznym i jej potwierdzenie przez Klienta w sposób właściwy dla danego Kanału elektronicznego.
3. Umowa ramowa może zostać zawarta w Placówce Banku, a także poprzez złożenie oświadczenia woli w postaci elektronicznej.

#### **§ 12**

1. Umowa z osobami prawnymi oraz jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej zawierana jest w formie pisemnej.
2. Osoby prawne oraz jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, przy zawieraniu Umowy składają:
  - 1) aktualny dokument stwierdzający uzyskanie osobowości prawnej lub zarejestrowanie jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej (między innymi poświadczony odpis z odpowiedniego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej),
  - 2) dokumenty wskazujące osoby upoważnione do reprezentacji tj. składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych,
  - 3) dokument potwierdzający nadanie numeru statystycznego REGON lub innego równoważnego numeru, o ile numer ten nie jest wskazany w dokumencie, o którym mowa w pkt 1,
  - 4) oświadczenie o posiadanym numerze identyfikacji podatkowej NIP, oraz o właściwym Urzędzie Skarbowym – w przypadku podmiotów krajowych,
  - 5) inne dokumenty i oświadczenia wymagane na podstawie odrębnych przepisów.
3. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 wystawione za granicą powinny być poświadczone poprzez apostille albo przez polską placówkę dyplomatyczną lub urząd konsularny oraz przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego w Polsce.
4. Własnoręczność podpisów osób, o których mowa w ust. 2 pkt 2 powinna być potwierdzona przez pracownika Biura Maklerskiego, Banku, agenta Biura Maklerskiego lub podmiotu, z którym Biuro Maklerskie zawarło umowę w tym zakresie, albo notariusza.

5. W uzasadnionych przypadkach Biuro Maklerskie może odstąpić od żądania złożenia poszczególnych dokumentów, o których mowa w ust. 2, ich poświadczenia, przetłumaczenia na język polski oraz żądania potwierdzenia własnoręczności złożonych podpisów, o których mowa w ust. 4.

#### **§ 13**

Biuro Maklerskie może zażądać od Klienta dodatkowych danych, o ile ich podanie jest niezbędne do przyjmowania i przekazywania Zleceń dotyczących Tytułów uczestnictwa poszczególnych Funduszy, w szczególności gdy wymagają tego statuty lub prospekty informacyjne Funduszy.

#### **§ 14**

Podpisy składane przez Klienta lub osoby działające w imieniu Klienta muszą być zgodne ze wzorem podpisu złożonym w Banku.

#### **§ 15**

Zawarcie Umowy oraz składanie Zleceń i Dyspozycji na rzecz osoby nieposiadającej pełnej zdolności do czynności prawnych następuje na zasadach wynikających z ogólnie obowiązujących przepisów prawa oraz w sposób umożliwiający wykonywanie usługi przyjmowania i przekazywania Zleceń zgodnie ze statutami oraz prospektami informacyjnymi Funduszy.

#### **§ 16**

W przypadku, gdy statuty lub prospekty informacyjne Funduszy przewidują możliwość nabywania Tytułów uczestnictwa przez współmałżonków lub współuczestników wymagane jest aby małżonkowie lub współuczestnicy, którzy zgodnie z zapisami statutów lub prospektów informacyjnych Funduszy składają Zlecenia lub Dyspozycje byli stroną zawartej z Biurem Maklerskim Umowy. Jeżeli statuty lub prospekty informacyjne Funduszy dopuszczają możliwość złożenia Zleceń lub Dyspozycji przez jednego ze współmałżonków lub współuczestników wymagane jest aby stroną Umowy była osoba składająca Zlecenie lub Dyspozycję.

#### **§ 17**

1. Klient zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Biuro Maklerskie o wszelkich zmianach danych podawanych podczas zawierania Umowy, Umowy ramowej oraz zawartych w karcie klienta, o której mowa w § 10 ust. 1.
2. Klient będący osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Biuro Maklerskie o wszelkich zmianach danych zawartych w dokumentach i oświadczeniach, o których mowa w § 11 ust. 2.
3. Klient zobowiązany jest do aktualizowania informacji, o których mowa w § 9 ust. 1. Jeżeli w wyniku dokonania aktualizacji Biuro Maklerskie oceni, że świadczona usługa jest nieodpowiednia dla Klienta biorąc pod uwagę jego indywidualną sytuację, informuje o tym Klienta w formie pisemnej lub za pomocą elektronicznych nośników informacji.
4. W odniesieniu do Klientów będących jednocześnie Klientami Biura Maklerskiego i Banku, Biuro Maklerskie może uzyskiwać i aktualizować dane określone w ust. 1 na podstawie informacji posiadanych przez Bank.

#### **§ 18**

Biuro Maklerskie zastrzega sobie prawo sporządzania kopii wszelkich dokumentów przedstawianych przez Klienta, w tym dokumentów przedstawianych po zawarciu Umowy.

### **Rozdział III PEŁNOMOCNICTWA**

#### **§ 19**

1. Biuro Maklerskie przyjmuje Zlecenia i Dyspozycje od osób będących pełnomocnikami Uczestników, upoważnionych do dokonywania czynności w zakresie dysponowania Rejestrami i Tytułami uczestnictwa ustanowionymi zgodnie ze statutami lub prospektami informacyjnymi Funduszy.
2. Pełnomocnik jest zobowiązany do uzupełnienia karty klienta zawierającej jego dane osobowe i adresowe oraz złożenia wzoru podpisu.

### **Rozdział IV ŚWIADCZENIE USŁUG PRYJMOWANIA I PRZEKAZYWANIA ZLECEŃ**

#### **§ 20**

1. Zgodnie z Umową Biuro Maklerskie zobowiązuje się do przyjmowania i przekazywania Zleceń.
2. Dla znajdujących się w ofercie Biura Maklerskiego Tytułów uczestnictwa w instytucjach wspólnego inwestowania Biuro Maklerskie określa Grupę docelową oraz Negatywną grupę docelową.
3. Z zastrzeżeniem ust. 4, Biuro Maklerskie umożliwia nabycie Tytułów uczestnictwa Klientowi nienależącemu do Grupy docelowej wyłącznie z inicjatywy Klienta.
4. Biuro Maklerskie nie przyjmuje i nie przekazuje do wykonania Zleceń nabycia Tytułów uczestnictwa Klientów należących do Negatywnej grupy docelowej.
5. Biuro Maklerskie może wstrzymać przyjmowanie i przekazywanie Zleceń nabycia Tytułów uczestnictwa w przypadku, gdy Klient nie przedstawił informacji, o których mowa w § 9 ust. 1 lub przedstawił informacje niewystarczające, a także gdy upłynął termin ważności tych informacji.
6. Biuro Maklerskie zobowiązuje się udostępniać Klientowi informacje dotyczące jego Rejestrów, w szczególności informacje o ich stanie, wykonanych oraz niewykonanych Zleceniach lub Dyspozycjach w zakresie w jakim informacje te są udostępniane przez Towarzystwa lub podmioty działające na ich zlecenie.
7. Informacje, o których mowa w ust. 6, są udostępniane tak długo, jak długo Biuro Maklerskie ma zawartą umowę z Towarzystwem, na podstawie której pozyskuje dane o stanie Rejestru.

## § 21

Zlecenia i Dyspozycje, o których mowa w § 20 Klient może złożyć w Placówkach Banku prowadzących obsługę danego Funduszu, lub za pośrednictwem Kanałów elektronicznych na warunkach określonych w Rozdziale V, o ile Biuro Maklerskie prowadzi obsługę danego Funduszu za pośrednictwem Kanałów elektronicznych.

## § 22

1. Zlecenia i Dyspozycje Klienta są, z zastrzeżeniem ust. 2, bez zbędnej zwłoki przekazywane do właściwego Funduszu lub Agenta Transferowego działającego na jego zlecenie w celu ich wykonania w terminach przewidzianych w statucie oraz prospekcie informacyjnym Funduszu.
2. Biuro Maklerskie może zobowiązać się do przyjmowania Zleceń zawierających dodatkowe warunki, po spełnieniu których nastąpi przekazanie Zlecenia do Funduszu lub Agenta Transferowego. W szczególności Zlecenia z limitem aktywacji, z przyszłą datą realizacji lub Zlecenia cykliczne. W takim przypadku Biuro Maklerskie przekazuje Zlecenie do wykonania niezwłocznie po spełnieniu warunków określonych w Zleceniu. Podstawą przekazania zlecenia z limitem aktywacji jest wycena Tytułów uczestnictwa otrzymana przez Biuro Maklerskie od Agenta Transferowego. Informacja w zakresie dodatkowych warunków, jakie może zawierać Zlecenie jest Podawana do wiadomości Klientów w formie Komunikatu.
3. Klient może anulować Zlecenie, o ile warunki aktywacji Zlecenia nie zostały spełnione.
4. W przypadku gdy Klient składając Zlecenie lub Dyspozycję wskazuje rachunek do opłacenia tego Zlecenia lub Dyspozycji, w szczególności w przypadku Zleceń, o których mowa w ust. 2, Zlecenie jest przekazywane do realizacji pod warunkiem posiadania wystarczających środków na wskazanym rachunku.
5. Wskazanie rachunku do realizacji Zlecenia lub Dyspozycji, o których mowa w ust. 4, jest równoznaczne ze złożeniem Dyspozycji wykonania przelewu z tego rachunku.
6. Złożenie przez Klienta Zlecenia lub Dyspozycji nie jest równoznaczne z ich realizacją. Biuro Maklerskie jest odpowiedzialne za prawidłowe przyjęcie i przekazanie złożonego przez Klienta Zlecenia lub Dyspozycji do Funduszu lub Agenta Transferowego działającego na jego zlecenie.
7. Zlecenia i Dyspozycje przekazane do Funduszu realizowane są zgodnie z postanowieniami statutu i prospektu informacyjnego Funduszu, którego dotyczy Zlecenie lub Dyspozycja.
8. Kolejność wykonania Zleceń i Dyspozycji wynika ze statutów lub prospektów informacyjnych Funduszy.
9. Przekazując Zlecenie do Funduszu Biuro Maklerskie podaje dane osobowe i adresowe Klienta lub dane podmiotu w przypadku Klienta będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej wskazane w karcie klienta, o której mowa w § 10 ust. 1. Dane te mogą stanowić podstawę aktualizacji danych Klienta przez Fundusz.

## § 23

(uchylony)

## § 24

1. Niezwłocznie po przekazaniu Zlecenia, jednak nie później niż do końca dnia roboczego następującego po dniu, w którym Zlecenie zostało przekazane, Biuro Maklerskie przekazuje Klientowi potwierdzenie przekazania Zlecenia zawierające:
  - 1) oznaczenie Biura Maklerskiego,
  - 2) nazwę, firmę, imię i nazwisko lub inne oznaczenie Klienta,
  - 3) datę i czas przyjęcia Zlecenia,
  - 4) datę i czas przekazania Zlecenia do innego podmiotu w celu jego wykonania,
  - 5) oznaczenie podmiotu, do którego przekazano Zlecenie,
  - 6) rodzaj Zlecenia, o ile rodzaj ten został określony przez Klienta,
  - 7) identyfikator kupna lub sprzedaży albo charakter Zlecenia w przypadku Zleceń innych niż kupno lub sprzedaż,
  - 8) oznaczenie Tytułów uczestnictwa będących przedmiotem Zlecenia,
  - 9) liczbę Tytułów uczestnictwa będących przedmiotem zlecenia, o ile liczba ta została określona przez Klienta,
  - 10) cenę, po jakiej przekazane zlecenie miało być wykonane lub sposób określenia tej ceny,
  - 11) łączną planowaną wartość transakcji, która miała być zawarta w wykonaniu Zlecenia, o ile rodzaj Zlecenia pozwala na jej określenie,
  - 12) całkowitą wartość pobranych opłat i prowizji oraz zestawienie poszczególnych pozycji pobranych opłat i prowizji oraz innych kosztów przyjęcia i przekazania Zlecenia.
2. Potwierdzenia przekazania Zleceń przekazywane są Klientowi poprzez Bankowość Internetową
3. W przypadku, gdy przedmiotem Zlecenia są jednostki uczestnictwa otwartego funduszu inwestycyjnego i Klient otrzymał od Funduszu lub Agenta Transferowego działającego na jego zlecenie potwierdzenie zawierające informacje, o których mowa w ust. 1 Biuro Maklerskie nie przekazuje Klientowi potwierdzenia przekazania Zlecenia.
4. Na żądanie Klienta, Biuro Maklerskie udziela informacji dotyczących aktualnego stanu przekazywania Zlecenia do innego podmiotu w celu jego wykonania.
5. Potwierdzenia wykonania Zleceń lub Dyspozycji Klienta są dostarczane Klientowi przez Fundusz lub Agenta Transferowego działającego na jego zlecenie na zasadach określonych w statucie oraz prospekcie informacyjnym.
6. Biuro Maklerskie przekazuje Klientowi roczną informację o wszystkich kosztach poniesionych przez Klienta związanych z Tytułami uczestnictwa i świadczoną usługą oraz o skumulowanym wpływie całkowitych kosztów na zwrot z inwestycji. Informacja zawiera także dane o faktycznych kwotach świadczeń pieniężnych, w tym opłat i prowizji i świadczeń niepieniężnych przyjętych od osób trzecich lub przekazanych na rzecz osób trzecich, w związku ze świadczeniem usługi przyjmowania i przekazywania zleceń. Informacja przekazywana jest w sposób określony w § 41.

## § 25

(uchylony)

## **Rozdział V**

### **ZLECENIA I DYSPOZYCJE SKŁADANE ZA POŚREDNICTWEM KANAŁÓW ELEKTRONICZNYCH**

#### **§ 26**

1. Biuro Maklerskie przyjmuje Zlecenia i Dyspozycje Klienta składane za pośrednictwem Kanałów elektronicznych, o ile Klient posiada dostęp do danego Kanału elektronicznego. Warunki udostępniania Kanałów elektronicznych oraz zasady korzystania z tych kanałów określa Umowa ramowa. Brak Umowy ramowej uniemożliwia składanie Zleceń i Dyspozycji za pośrednictwem Kanałów elektronicznych.
2. Za pośrednictwem Kanałów elektronicznych Biuro Maklerskie może przyjmować w szczególności Zlecenia i Dyspozycje określone w Umowie.
3. Zakres przyjmowanych przez Biuro Maklerskie Zleceń i Dyspozycji składanych za pośrednictwem Kanałów elektronicznych, Biuro Maklerskie Podaje do wiadomości Klientów w formie Komunikatu.
4. Biuro Maklerskie nie ponosi odpowiedzialności za trudności Klienta w połączeniu telefonicznym z Biurem Maklerskim oraz w korzystaniu z Kanałów elektronicznych, jeżeli są one następstwem okoliczności, za które Biuro Maklerskie nie odpowiada.

#### **§ 27**

1. Klient składający Zlecenie lub Dyspozycję za pośrednictwem Kanałów elektronicznych jest identyfikowany zgodnie z zasadami obowiązującymi w Banku.
2. Klient składający Zlecenia lub Dyspozycje przyjmowane w ramach indywidualnej opieki maklerskiej może być identyfikowany na podstawie cyfrowego hasła ustalonego między Biurem Maklerskim a Klientem w drodze odrębnej Dyspozycji.
3. Ustalenie hasła oraz identyfikacja, na zasadach określonych w ust. 2 może zostać przeprowadzona wyłącznie przez pracownika Biura Maklerskiego prowadzącego obsługę Klienta w ramach indywidualnej opieki maklerskiej.
4. W przypadku wątpliwości co do tożsamości osoby składającej Zlecenie lub Dyspozycję pracownik Biura Maklerskiego może wymagać dokonania przez Klienta identyfikacji poprzez automatyczny system obsługi telefonicznej (IVR) przy użyciu Tele PIN-u lub dodatkową identyfikację na podstawie danych osobowych i dotyczących relacji z Biurem Maklerskim.
5. Sposób identyfikacji, o którym mowa w ust. 2 - 4 nie wyklucza możliwości dokonania identyfikacji przy użyciu Tele PIN-u zgodnie z ogólnymi zasadami obowiązującymi w Banku.
6. Biuro Maklerskie może również identyfikować Klienta na podstawie danych osobowych oraz pytań relacyjnych.

#### **§ 28**

1. Klient zobowiązany jest stosować się do zaleceń Biura Maklerskiego i Banku w zakresie zasad bezpieczeństwa podczas korzystania z Kanałów elektronicznych. W szczególności Klient powinien z należytą starannością chronić dane wykorzystywane do identyfikacji i logowania (identyfikator, hasła, PIN-y) oraz telefon komórkowy, którego numer został podany w Banku jako Telefon do Kodów autoryzacyjnych.
2. W przypadku wystąpienia podejrzeń o wejście osób trzecich w posiadanie któregośkolwiek z haseł identyfikacyjnych, Klient zobowiązany jest do niezwłocznego dokonania jego zmiany lub zablokowania Kanałów elektronicznych.

#### **§ 29**

1. Klient składający Zlecenie za pośrednictwem Bankowości Telefonicznej zobowiązany jest podać wszelkie elementy niezbędne do jego realizacji.
2. Pracownik przyjmujący Zlecenie, w celu upewnienia się co do jego treści, powtarza Zlecenie. Klient potwierdza treść Zlecenia. W takim przypadku Zlecenie uważa się za złożone o takiej treści, jak powtórzona przez pracownika i potwierdzona przez Klienta.
3. Zlecenie złożone za pośrednictwem Bankowości Telefonicznej uważa się za przyjęte w momencie potwierdzenia jego przyjęcia przez pracownika przyjmującego Zlecenie.
4. Biuro Maklerskie odmawia przyjęcia Zlecenia lub Dyspozycji, jeżeli istnieją jakiegokolwiek wątpliwości dotyczące tożsamości osoby składającej Zlecenie lub Dyspozycję, treści Zlecenia lub Dyspozycji spowodowane wadą przekazu telekomunikacyjnego lub błędnym, bądź niepełnym podaniem treści Zlecenia lub Dyspozycji.

#### **§ 30**

1. Klient składający Zlecenie za pośrednictwem Bankowości Internetowej lub Bankowości Mobilnej zobowiązany jest wypełnić odpowiedni elektroniczny formularz w danym Kanale elektronicznym oraz zatwierdzić Zlecenie stosując się do odpowiednich poleceń systemu.
2. Potwierdzenie przyjęcia Zlecenia Klienta następuje poprzez przekazanie odpowiedniego komunikatu za pomocą danego Kanału elektronicznego.

#### **§ 31**

1. Rozmowy telefoniczne oraz korespondencja elektroniczna, w wyniku których dochodzi lub może dojść do świadczenia usługi przyjmowania i przekazywania zleceń nabycia lub zbycia tytułów uczestnictwa w instytucjach wspólnego inwestowania, w szczególności Zlecenia Klienta składane za pośrednictwem Kanałów elektronicznych są rejestrowane na nośnikach o charakterze trwałym, umożliwiającym ich odczytanie przez cały okres przechowywania określony w obowiązujących przepisach prawa.
2. Biuro Maklerskie Podaje do wiadomości Klientów w formie Komunikatu listę kanałów komunikacji, które są rejestrowane.
3. Zapisy Zleceń utrwalone na nośnikach, o których mowa w ust. 1 stanowią podstawę do rozstrzygania wszelkich sporów dotyczących ich realizacji.
4. Na żądanie Klienta Biuro Maklerskie udostępnia Klientowi nagrania zarejestrowanych rozmów telefonicznych oraz kopię korespondencji elektronicznej prowadzonej z Klientem.
5. Biuro Maklerskie udostępnia Klientowi kopię nagrań rozmów telefonicznych i korespondencji elektronicznej przez okres pięciu lat, a w przypadku, gdy żąda tego organ nadzoru, przez okres do siedmiu lat.
6. Wymagane jest aby zamawiając nagrania rozmów telefonicznych Klient wskazał numer telefonu, z którego była prowadzona rozmowa oraz zakres dat lub datę rozmowy.

### § 32

1. Informacje określające wymagania odnośnie urządzeń zapewniających bezpieczne i pełne wykorzystanie Kanałów elektronicznych podawane są na stronie internetowej Biura Maklerskiego.
2. W przypadku prowadzenia prac serwisowych, Biuro Maklerskie może wyłączyć czasowo dostęp do Kanałów elektronicznych. Informacje o terminie i czasie trwania braku dostępu są Podawane do wiadomości Klientów w formie Komunikatu.

### § 33

(uchylony)

## Rozdział VI OPŁATY I PROWIZJE

### § 34

1. Usługa przyjmowania i przekazywania zleceń świadczona przez Biuro Maklerskie jest nieodpłatna. W związku z wykonywaniem dodatkowych czynności związanych ze świadczeniem usługi Biuro Maklerskie może pobierać opłaty zgodnie z Tabelą opłat.
2. Biuro Maklerskie jest uprawnione do zmiany wysokości opłat, o których mowa w ust. 1 w przypadku wystąpienia przynajmniej jednego z poniższych warunków:
  - 1) zmiany wysokości płacy minimalnej oraz poziomu wskaźników publikowanych przez GUS: inflacji, przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw;
  - 2) zmiany cen usług i operacji, z których Biuro Maklerskie korzysta przy wykonywaniu usługi objętej opłatą;
  - 3) zmiany zakresu lub formy świadczonej usługi w zakresie, w jakim te zmiany mają wpływ na koszty ponoszone przez Biuro Maklerskie w związku z wykonywaniem usługi objętej opłatą;
  - 4) zmiany przepisów prawa mających wpływ na wykonywanie usługi objętej opłatą, w zakresie, w jakim te zmiany mają wpływ na koszty ponoszone przez Biuro Maklerskie;
  - 5) zmiany przepisów podatkowych lub zasad rachunkowości stosowanych przez Biuro Maklerskie, w zakresie w jakim te zmiany mają wpływ na koszty ponoszone przez Biuro Maklerskie w związku z wykonywaniem usługi objętej opłatą;
  - 6) zmiany lub wydania nowych orzeczeń sądowych, orzeczeń organów administracji, zaleceń lub rekomendacji uprawnionych organów, w tym Komisji Nadzoru Finansowego – w zakresie mającym wpływ na koszty ponoszone przez Biuro Maklerskie w związku z wykonywaniem usługi objętej opłatą.
3. W przypadku zmiany Tabeli opłat Maklerskie przekazuje Klientowi informację o zmianie, tak aby Klient mógł wypowiedzieć Umowę z zachowaniem okresu wypowiedzenia przed wejściem w życie zmian.
4. Zmienioną Tabelę opłat Biuro Maklerskie doręcza Klientowi:
  - 1) za pośrednictwem poczty, na adres korespondencyjny Klienta, a w przypadku braku adresu korespondencyjnego na adres zamieszkania lub siedziby, lub
  - 2) w formie elektronicznej na podany przez Klienta adres e-mail, lub
  - 3) poprzez stronę internetową w postaci udostępnionego na niej pliku elektronicznego zapisanego na Trwałym nośniku informacji po uprzednim poinformowaniu Klienta w szczególności listem, SMS, e-mailem o dostępności informacji o zmianie Tabeli na tej stronie internetowej.
5. W przypadku zmian w Tabeli opłat korzystnych dla Klienta dopuszcza się poinformowanie Klienta tylko poprzez Podanie do wiadomości Klientów.
6. Klient, który nie wyraża zgody na proponowane zmiany Tabeli opłat może, przed datą wejścia w życie zmian, zgłosić sprzeciw oraz wypowiedzieć Umowę z zachowaniem okresu wypowiedzenia lub ze skutkiem natychmiastowym.
7. Zgłoszenie sprzeciwu, o którym mowa w ust. 6, przy jednoczesnym braku wypowiedzenia Umowy, skutkuje rozwiązaniem Umowy w dniu poprzedzającym dzień wejścia w życie nowej Tabeli opłat.
8. Brak zgłoszenia sprzeciwu przez Klienta wobec proponowanych zmian uważa się za wyrażenie zgody na zmianę Tabeli opłat.

### § 35

1. Biuro Maklerskie przed rozpoczęciem świadczenia usługi ujawnia informacje dotyczące istnienia, charakteru oraz wysokości świadczeń pieniężnych, w tym opłat i prowizji, lub świadczeń niepieniężnych przyjmowanych od osób trzecich lub przekazywanych na rzecz osób trzecich, w związku ze świadczeniem usług maklerskich na podstawie Umowy. W przypadku gdy wysokość tych świadczeń nie może zostać oszacowana Biuro Maklerskie ujawnia metodę obliczania tej wysokości, oraz informacje o mechanizmach ich przyjmowania lub przekazywania.
2. Jeżeli przed rozpoczęciem świadczenia usługi wysokość świadczeń pieniężnych, w tym opłat i prowizji lub świadczeń niepieniężnych nie mogła zostać oszacowana, Biuro Maklerskie niezwłocznie po ustaleniu tych kwot przekazuje Klientowi dodatkowo informacje dotyczące dokładnych kwot przyjętych lub przekazanych świadczeń pieniężnych, w tym opłat i prowizji lub świadczeń niepieniężnych ustalonych zgodnie z metodą obliczania wskazaną w informacji, o której mowa w ust. 1.
3. Informacje, o których mowa w ust. 2 przekazywane są Klientowi poprzez Bankowość Internetową lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na wskazany przez Klienta adres e-mail lub przesyłane na adres korespondencyjny Klienta, a w przypadku braku adresu korespondencyjnego na adres zamieszkania lub siedziby.
4. W przypadku gdy po rozpoczęciu świadczenia usługi Biuro Maklerskie zamierza przyjmować lub przekazywać świadczenia pieniężne, w tym opłaty i prowizje lub świadczenia niepieniężne, Biuro Maklerskie przekazuje Klientowi informacje, o których mowa w ust. 1, oraz w odpowiednich przypadkach informacje, o których mowa w ust. 2, przed rozpoczęciem przyjmowania lub przekazywania tych świadczeń.

## Rozdział VII SPOSOBY I TERMINY ROZPATRYWANIA REKLAMACJI

### § 36

1. Reklamacje Klient lub właściwie do tego umocowany pełnomocnik może złożyć:

- 1) w formie pisemnej w siedzibie Banku lub oddziale Banku,
  - 2) za pośrednictwem operatora pocztowego, kuriera lub pośtańca,
  - 3) ustnie do protokołu - osobiście w oddziale Banku prowadzącym obsługę klientów,
  - 4) telefonicznie - za pośrednictwem Zespołu Obsługi Zdalnej Biura Maklerskiego,
  - 5) elektronicznie - z wykorzystaniem formularza zamieszczonego w Bankowości Internetowej,
  - 6) elektronicznie - na adres e-mail [bm.reklamacje@alior.pl](mailto:bm.reklamacje@alior.pl),
  - 7) za pośrednictwem platformy ODR - w przypadku reklamacji dotyczących usług świadczonych drogą elektroniczną <https://ec.europa.eu/consumers/odr/main/index.cfm?event=main.home2.show&lng=PL>.
2. Złożenie Reklamacji niezwłocznie po powzięciu przez Klienta zastrzeżeń ułatwi i przyspieszy rzetelne rozpatrzenie Reklamacji przez Biuro Maklerskie.
  3. Odpowiedź na Reklamację jest udzielana bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie 30 dni od dnia otrzymania Reklamacji. Do zachowania terminu wystarczy wysłanie odpowiedzi przed jego upływem.
  4. W szczególnie skomplikowanych przypadkach, uniemożliwiających rozpatrzenie Reklamacji i udzielenie odpowiedzi w terminie, o którym mowa w ust. 3, Biuro Maklerskie w informacji przekazywanej Klientowi, który wystąpił z reklamacją:
    - 1) wyjaśnia przyczynę opóźnienia,
    - 2) wskazuje okoliczności, które muszą zostać ustalone dla rozpatrzenia sprawy,
    - 3) określa przewidywany termin rozpatrzenia Reklamacji i udzielenia odpowiedzi, który nie może przekroczyć 60 dni od dnia otrzymania Reklamacji.
  5. W toku rozpatrywania Reklamacji Biuro Maklerskie może zasięgać informacji dotyczących sposobu realizacji Zleceń lub Dyspozycji złożonych przez Klienta w Funduszu lub u Agenta Transferowego.
  6. Biuro Maklerskie udziela odpowiedzi na Reklamację w postaci papierowej pisemnej na adres korespondencyjny Klienta, a w przypadku braku adresu korespondencyjnego na adres zamieszkania lub siedziby. Na wniosek Klienta Biuro Maklerskie może dostarczyć odpowiedź na Reklamację pocztą elektroniczną na uprzednio wskazany przez Klienta adres e-mail.

### **§ 37**

1. Klient będący konsumentem w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny jest uprawniony do zwrócenia się w sprawie sporu dotyczącego relacji z Biurem Maklerskim do Arbitra Bankowego - w trybie pozasądowego postępowania w celu rozwiązania sporu, o ile wartość przedmiotu sporu nie jest wyższa niż 8.000,00 zł. Szczegółowe informacje, w tym Regulamin Bankowego Arbitrażu Konsumentckiego są dostępne na stronie internetowej [www.zbp.pl](http://www.zbp.pl).
2. Klient będący osobą fizyczną jest uprawniony do zwrócenia się w sprawie sporu dotyczącego relacji z Biurem Maklerskim do Rzecznika Finansowego - w trybie skargowym lub pozasądowego postępowania w celu rozwiązania sporu. Szczegółowe informacje są dostępne na stronie internetowej [www.rf.gov.pl](http://www.rf.gov.pl).
3. W sprawach ochrony konsumentów organem nadzoru jest Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów.
4. Klientowi przysługuje także prawo do wystąpienia z powództwem przeciwko Alior Bankowi do sądu powszechnego właściwości ogólnej, zgodnie ze stosownymi przepisami Kodeksu Postępowania Cywilnego.
5. Nadzór nad działalnością Biura Maklerskiego sprawuje Komisja Nadzoru Finansowego.

### **§ 38**

1. Za szkody powstałe wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania przez Biuro Maklerskie zobowiązań powstałych w związku z zawarciem Umowy, Biuro Maklerskie odpowiada na zasadach ogólnych określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w przepisach kodeksu cywilnego.
2. Biuro Maklerskie odpowiada jak za własne działanie lub zaniechanie, za działania i zaniechania osób, z których pomocą wykonuje Umowę, jak również osób, którym wykonanie zobowiązań wynikających z Umowy powierza.

## **Rozdział VIII ROZWIĄZANIE UMOWY**

### **§ 39**

1. Strony mogą rozwiązać Umowę zawartą na czas nieokreślony z 14-dniowym terminem wypowiedzenia. Bieg terminu wypowiedzenia rozpoczyna się od dnia doręczenia wypowiedzenia drugiej stronie. Wypowiedzenie Umowy Klient może złożyć w Placówce Banku, za pośrednictwem telefonu na zasadach określonych w Rozdziale V lub za pośrednictwem operatora pocztowego albo kuriera.
2. W przypadku, gdy Umowa została zawarta poza Placówką Banku - zgodnie z art. 38 pkt 2 ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta - Klientowi nie przysługuje prawo do odstąpienia od Umowy.
3. Wypowiedzenie Umowy przez Biuro Maklerskie może nastąpić z ważnych powodów, a w szczególności w przypadku naruszenia przez Klienta warunków Umowy.
4. Biuro Maklerskie może wypowiedzieć Umowę Klientowi, który w okresie ostatnich 6 miesięcy nie składał w Biurze Maklerskim Zleceń lub Dyspozycji oraz nie posiada tytułów uczestnictwa nabytych za pośrednictwem Biura Maklerskiego w instytucjach wspólnego inwestowania, z którymi Biuro Maklerskie ma zawarte umowy o dystrybucję.
5. Biuro Maklerskie może rozwiązać Umowę zawartą na czas określony lub nieokreślony ze skutkiem natychmiastowym w następujących przypadkach:
  - 1) przedłożenia przez Klienta dokumentów fałszywych lub poświadczających nieprawdę,
  - 2) wykorzystania Umowy do działań niezgodnych z prawem,
  - 3) umieszczenia Klienta na Liście ostrzeżeń publicznych Komisji Nadzoru Finansowego prowadzonej na podstawie art. 6b ust. 1 ustawy z dnia 21 lipca 2006 r. o nadzorze nad rynkiem finansowym,
  - 4) umieszczenia Klienta na liście ostrzeżeń publicznych organu nadzoru finansowego innego państwa,
  - 5) braku możliwości zastosowania środków bezpieczeństwa finansowego, o których mowa w ustawie z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu.



## **Rozdział IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 40**

1. Biuro Maklerskie zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie w przypadku wystąpienia przynajmniej jednej z poniższych przyczyn:
  - 1) zmiany w zakresie funkcjonowania produktów lub usług oferowanych przez Biuro Maklerskie, do których mają zastosowanie postanowienia Regulaminu;
  - 2) wprowadzenia przez Biuro Maklerskie nowych produktów lub usług, do których będą miały zastosowanie postanowienia Regulaminu;
  - 3) zmiany systemów informatycznych wykorzystywanych do obsługi produktów i usług oferowanych przez Biuro Maklerskie, do których mają zastosowanie postanowienia Regulaminu;
  - 4) zmiany przepisów prawa:
    - a) regulujących produkty lub usługi oferowane przez Biuro Maklerskie, do których mają zastosowanie postanowienia Regulaminu,
    - b) mających wpływ na wykonywanie Umowy lub Regulaminu;
  - 5) zmiany lub wydania nowych orzeczeń sądowych, orzeczeń organów administracji, zaleceń, wytycznych lub rekomendacji uprawnionych organów, w tym Komisji Nadzoru Finansowego - w zakresie związanym z wykonywaniem Umowy lub Regulaminu.
2. W przypadku zmiany postanowień Regulaminu Biuro Maklerskie przekazuje Klientowi informację o zmianie, tak aby Klient mógł wypowiedzieć Umowę z zachowaniem okresu wypowiedzenia przed wejściem w życie zmian.
3. Zmieniony Regulamin Biuro Maklerskie doręcza Klientowi:
  - 1) za pośrednictwem poczty, na adres korespondencyjny Klienta, a w przypadku braku adresu korespondencyjnego na adres zamieszkania lub siedziby, lub w formie elektronicznej na podany przez Klienta adres e-mail, lub
  - 2) poprzez stronę internetową w postaci udostępnionego na niej pliku elektronicznego zapisanego na Trwałym nośniku informacji po uprzednim poinformowaniu Klienta w szczególności listem, SMS, e-mailem o dostępności informacji o zmianie Regulaminu na tej stronie internetowej.
4. Klient, który nie wyraża zgody na proponowane zmiany postanowień Regulaminu może, przed datą wejścia w życie zmian, zgłosić sprzeciw oraz wypowiedzieć Umowę z zachowaniem okresu wypowiedzenia lub ze skutkiem natychmiastowym.
5. Zgłoszenie sprzeciwu, o którym mowa w ust. 4, przy jednoczesnym braku wypowiedzenia Umowy, skutkuje rozwiązaniem Umowy w dniu poprzedzającym dzień wejścia w życie nowego Regulaminu.
6. Brak zgłoszenia sprzeciwu przez Klienta wobec proponowanych zmian uważa się za wyrażenie zgody na zmianę postanowień Regulaminu.

### **§ 41**

1. Z zastrzeżeniem ust. 2, korespondencja jest wysyłana do Klienta na adres do korespondencji wskazany w karcie klienta, o której mowa w § 10 ust. 1. W przypadku jego braku korespondencja jest kierowana na adres zamieszkania albo siedziby. W przypadku braku adresu zamieszkania kierowana jest na adres zameldowania.
2. Korespondencja do Klientów może być kierowana w formie elektronicznej, na wskazany w karcie klienta adres poczty elektronicznej.

Obowiązuje:

- dla umów zawieranych od 21 maja 2021 r. – od dnia zawarcia umowy

- dla umów zawartych do 20 maja 2021 r. – od 1 września 2021 r.

Tabela opłat za czynności dodatkowe związane ze świadczeniem usługi przyjmowania i przekazywania zleceń nabycia lub zbycia tytułów uczestnictwa w instytucjach wspólnego inwestowania



Lp.	Czynność	Opłata
1.	Udostępnienie nagrań rozmów telefonicznych. Podczas zamawiania nagrań wymagane jest wskazanie numeru telefonu Klienta, z którego była prowadzona rozmowa oraz zakresu dat lub daty rozmowy.	1) jedno nagranie dla wskazanej daty rozmowy: 3 zł; 2) nagrania z dowolnego okresu nie dłuższego niż 12 miesięcy: 20 zł – maks. 6 nagrań, 3 zł – każde kolejne nagranie; 3) nagrania z dowolnego okresu nie dłuższego niż 36 miesięcy: 50 zł – maks. 12 nagrań, 3 zł – każde kolejne nagranie; 4) nagrania z dowolnego okresu nie dłuższego niż 60 miesięcy: 80 zł – maks. 18 nagrań, 3 zł – każde kolejne nagranie. 3.
2.	Sporządzenie pisma o charakterze zaświadczenia lub zestawienia, którego wydanie nie wynika z obowiązujących przepisów prawa, Regulaminu bądź Umowy	50 zł za każde pismo
3.	Wysłanie kserokopii dokumentu	6 zł