

## **Regulamin świadczenia przez Bank Pocztowy S.A. usług polegających na przyjmowaniu i przekazywaniu zleceń dotyczących nabycia lub zbycia jednostek uczestnictwa funduszy inwestycyjnych**

### § 1

Regulamin określa warunki przyjmowania i przekazywania przez Bank Pocztowy S.A. Zleceń Klienta dotyczących nabycia lub zbycia jednostek uczestnictwa w funduszach inwestycyjnych oraz przyjmowania i przekazywania przez Bank Pocztowy S.A. innych Zleceń Klienta dotyczących wykonania Umowy, a także warunki zawierania i rozwiązywania Umowy o przyjmowanie i przekazywanie zleceń nabycia lub zbycia jednostek uczestnictwa funduszy inwestycyjnych.

### § 2

1. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
  - 1) Agent Transferowy – podmiot prowadzący na zlecenie Instytucji Rejestr i dokonujący, na podstawie składanych do Instytucji zleceń, zmiany wpisów umieszczonych w Rejestrze,
  - 2) Bank – Bank Pocztowy S.A.,
  - 3) Klient – osoba fizyczna, osoba prawna, jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej o ile posiada zdolność prawną, która zawarła z Bankiem Umowę,
  - 4) Instytucja – instytucja zbiorowego inwestowania, z którą Bank ma podpisaną umowę o współpracy w zakresie dystrybucji lub pośrednictwa w przyjmowaniu i przekazywaniu zleceń dotyczących nabycia lub zbycia Jednostek,
  - 5) Jednostka – jednostka uczestnictwa funduszy inwestycyjnych,
  - 6) Placówka Banku – jednostka organizacyjna Banku przyjmująca Zlecenia Klientów,
  - 7) przyjmowanie i przekazywanie Zleceń – przyjmowanie i przekazywanie przez Bank Zleceń Klientów dotyczących nabycia lub zbycia Jednostek,
  - 8) Regulacje – dokumenty wystawiane lub zatwierdzone przez Instytucje, do których zalicza się statuty funduszy inwestycyjnych, prospekty funduszy inwestycyjnych formularze wykorzystywane przy przyjmowaniu i przekazywaniu Zleceń, tabele opłat i prowizji oraz procedury operacyjne,
  - 9) Regulamin – niniejszy "Regulamin świadczenia przez Bank Pocztowy S.A. usług polegających na przyjmowaniu i przekazywaniu Zleceń dotyczących nabycia lub zbycia jednostek uczestnictwa funduszy inwestycyjnych",
  - 10) Rejestr – prowadzony przez Agenta Transferowego elektroniczny rejestr uczestników funduszu zawierający informacje dotyczące Uczestnika, określone w treści art. 87 Ustawy z dnia 27 maja 2004r. o funduszach inwestycyjnych (t.j. Dz.U. z 2014r. poz. 157 z późn. zm.), w szczególności: dane identyfikujące Uczestnika, liczbę Jednostek należących do Klienta oraz datę nabycia, liczbę i cenę nabycia Jednostek,
  - 11) Rozporządzenie - rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 24 września 2012 r. w sprawie trybu i warunków postępowania firm inwestycyjnych, banków, o których mowa w art. 70 ust. 2 ustawy o obrocie instrumentami finansowymi, oraz banków powierniczych (t.j. Dz. U. z 2015r. poz.878),
  - 12) Uczestnik - Klient, na rzecz którego w Rejestrze są zapisane Jednostki lub ich ułamkowe części,
  - 13) Umowa – umowa o przyjmowanie i przekazywanie zleceń nabycia lub zbycia jednostek uczestnictwa funduszy inwestycyjnych,
  - 14) Ustawa – ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 94 – z późn. zm.),
  - 15) Zlecenie – zlecenie nabycia, konwersji lub zbycia Jednostek, bądź inna dyspozycja związana z uczestnictwem Klienta w danej Instytucji, przewidziane w Regulacjach dotyczących danych Jednostek.

### § 3

1. Warunkiem przyjmowania i przekazywania przez Bank Zleceń składanych przez Klienta jest podpisanie Umowy.
2. Umowa zawierana jest w formie pisemnej.
3. Przed podpisaniem Umowy, Klient udziela Bankowi wszelkich informacji niezbędnych do jej zawarcia i wykonywania oraz wypełnia test wiedzy i doświadczenia (celem dokonania oceny jest czy inwestycja w określone Jednostki jest odpowiednia dla Klienta, biorąc pod uwagę jego wiedzę na temat inwestowania oraz posiadane doświadczenie w zakresie instrumentów finansowych i inwestowania).
4. W przypadku, gdy Klient nie przedstawi informacji niezbędnych do przeprowadzenia przez Bank testu wiedzy i doświadczenia, o którym mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu lub gdy w teście przedstawi informacje niewystarczające do oceny przez Bank poziomu jego wiedzy oraz doświadczenia w przedmiocie inwestowania, Bank nie będzie miał możliwości dokonania oceny, czy usługi, które zamierza świadczyć na rzecz Klienta są dla niego odpowiednie, o czym ostrzeże Klienta. Niemniej jednak Umowa zostanie zawarta o ile Klient złoży Bankowi oświadczenie, iż chce skorzystać z takiej usługi inwestycyjnej i realizować zlecenie pomimo ostrzeżenia Banku.
5. Przed zawarciem, jak również w trakcie obowiązywania Umowy, Bank informuje Klienta na piśmie o istniejących konfliktach interesów, związanych ze świadczeniem Umowy na rzecz Klienta.

6. Jeśli przed zawarciem Umowy Klient nie potwierdzi otrzymania powyższych informacji oraz wyraźnie nie potwierdzi woli zawarcia Umowy, to Umowa nie może zostać zawarta.
7. Jeśli po zawarciu Umowy zostanie stwierdzone, iż istnieje konflikt interesów, Umowa może być kontynuowana pod warunkiem, że Klient potwierdzi na piśmie otrzymanie informacji Banku o istniejącym konflikcie interesów oraz potwierdzi na piśmie wolę dalszego wykonywania Umowy.
8. Brak złożenia przez Klienta potwierdzeń, o których mowa w ust. 7 skutkuje wyłączeniem możliwości przyjmowania przez Bank Zleceń Klienta w zakresie, którego dotyczy konflikt interesów.
9. Dokumentem wymaganym do zawarcia Umowy przez osobę fizyczną jest ważny dokument tożsamości, a w przypadku osób prawnych lub innych podmiotów niebędących osobami fizycznymi, ważny dokument potwierdzający zdolność prawną i zdolność do czynności prawnych oraz ważny dokument tożsamości osób fizycznych występujących w imieniu tych podmiotów.
10. Bank może domagać się podania przez Klienta dodatkowych informacji i okazania dodatkowych dokumentów, o ile okaże się to konieczne do zawarcia lub wykonywania Umowy lub wypełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa lub Regulacji, pod rygorem niezawarcia Umowy, nieprzyjęcia Zlecenia lub jego odrzucenia. Odrzucone Zlecenie traci ważność i nie podlega przekazaniu.
11. Bank na podstawie Umowy przyjmuje od Klienta Zlecenia dotyczące Jednostek i przekazuje do właściwej Instytucji w celu ich wykonania.
12. Klient zobowiązany jest do składania oświadczeń woli i wypełniania wszystkich formularzy związanych z Umową w taki sposób, aby treść oświadczeń woli i wypełnionego formularza nie budziła wątpliwości, co do zgodności ze stanem faktycznym i wolą Klienta.
13. Wszelka korespondencja elektroniczna oraz rozmowy telefoniczne między Klientem a Bankiem prowadzone w związku ze świadczonymi usługami inwestycyjnymi, w tym wykonywaniem Zleceń nabycia i zbycia Jednostek będą rejestrowane przez Bank. Przez okres 7 lat od nagrania rozmowy lub zapisania korespondencji Klient ma prawo żądać od Banku udostępnienia takich nagrań i zapisów. W tym celu Klient kontaktuje się z Bankiem w sposób wskazany w §8 ust. 3.

#### § 4

1. Bank na podstawie Umowy zobowiązuje się do przyjmowania i przekazywania Zleceń nabycia lub zbycia Jednostek oraz do przyjmowania innych Zleceń związanych z Jednostkami oraz dokonywaniem wpisów w Rejestrach.
2. Klient składa Zlecenia, o których mowa w ust. 1 w Placówce Banku w formie pisemnej lub w inny sposób określony w Regulacjach.
3. Przed przyjęciem Zlecenia Bank informuje Klienta o zasadach składanego Zlecenia, udostępnia materiały informacyjne, w tym skrót prospektu informacyjnego oraz tabelę opłat i prowizji pobieranych przez Instytucję oraz informuje o całkowitym koszcie wykonania Zlecenia. Dodatkowo na żądanie Klienta Bank w każdym czasie udostępnia w Placówce Banku prospekt informacyjny, statut i sprawozdanie finansowe Instytucji.
4. Przyjęte od Klienta Zlecenia Bank przekazuje do Agenta Transferowego niezwłocznie, najpóźniej w następnym dniu roboczym po przyjęciu Zlecenia.
5. Złożenie Zlecenia przez Klienta oraz przyjęcie tego Zlecenia przez Bank potwierdzone jest poprzez formularz zlecenia podpisany przez Klienta oraz pracownika Banku lub w inny sposób określony w Regulacjach.
6. Bank nie przekaże do wykonania Zlecenia złożonego w sposób, który uniemożliwia jednoznaczne ustalenie jego treści.
7. Zlecenia przekazane do Agenta Transferowego realizowane są zgodnie z postanowieniami Regulacji Instytucji, której dotyczy Zlecenie.
8. Bank nie weryfikuje treści Zlecenia, w tym danych Klienta i informacji o Jednostkach będących jego przedmiotem, z informacjami posiadanymi przez Instytucję. W przypadku rozbieżności pomiędzy tymi informacjami stosuje się odpowiednie zapisy Regulacji. Instytucja może nie wykonać takiego Zlecenia przekazanego przez Bank. Zastrzega się, iż w takim przypadku Bank nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie w/w Zlecenia.
9. Środki pieniężne na nabycie Jednostek przekazywane są przez Klienta przelewem lub wpłatą gotówkową bezpośrednio na rachunek danego funduszu wskazany w formularzu Zlecenia nabycia lub w inny sposób określony w Regulacjach.
10. Środki pieniężne z tytułu zbycia Jednostek przekazywane są, zgodnie z Regulacjami, na rachunek wskazany przez Klienta w Zleceniu.
11. Potwierdzenia wykonania Zleceń Klienta są dostarczane Klientowi przez Instytucję lub Agenta Transferowego, na zasadach określonych w Regulacjach.
12. Klient zobowiązany jest sprawdzać informacje i dokumenty przekazywane mu przez Bank oraz przez inne podmioty, które uczestniczą w realizacji Zleceń Klienta.

#### § 5

1. Klient przy zawieraniu Umowy, składaniu Zlecenia lub czynnościach dysponowania Rejestrami może działać przez pełnomocnika.
2. Szczegółowe warunki, tryb i forma ustanawiania pełnomocników oraz odwoływania pełnomocnictwa określone są w odpowiednich Regulacjach Instytucji.

3. Udzielenie lub odwołanie pełnomocnictwa jest skuteczne od momentu określonego w treści pełnomocnictwa, nie wcześniej jednak niż od dnia otrzymania przez Placówkę Banku, w którym przechowywana jest dokumentacja Klienta, prawidłowo (zgodnie z Regulacjami) złożonego oświadczenia o ustanowieniu pełnomocnika lub o jego odwołaniu.
4. Z chwilą śmierci Klienta wygasają wszystkie udzielone przez niego pełnomocnictwa, chyba że co innego wynika z treści poszczególnych pełnomocnictw.
5. Bank nie ponosi odpowiedzialności za wykonanie Zlecenia złożonego przez pełnomocnika zgodnie z zakresem jego umocowania, do chwili powzięcia wiarygodnej informacji o odwołaniu lub wygaśnięciu pełnomocnictwa.

#### § 6

1. Bank nie pobiera od Klienta opłat i prowizji z tytułu pośrednictwa w wykonywaniu Zleceń.
2. Klient ponosi opłaty i prowizje z tytułu realizacji złożonych Zleceń zgodnie z obowiązującymi we właściwej Instytucji Regulacjami.
3. Informacja o aktualnych stawkach opłat i prowizji, o których mowa w ust. 2, dla Zleceń złożonych za pośrednictwem Banku podawana jest Klientom w Placówkach Banku i Instytucjach.
4. Raz do roku zostanie Klientowi przekazana informacja na temat kwoty kosztów i opłat naliczonych z tytułu świadczenia na jego rzecz usług na podstawie Umowy. Przedmiotowe zestawienie będzie przedstawiało sumę poniesionych kosztów i opłat w ujęciu kwotowym i procentowym, a także wpływ skumulowanych kosztów na zwrot z inwestycji.
5. Bank może otrzymywać wynagrodzenie od Instytucji z tytułu przyjmowania i przekazywania Zleceń nabycia lub zbycia Jednostek, a także przyjmowania i przekazywania innych Zleceń Klienta. Bank otrzymuje wynagrodzenie, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, w celu poprawienia jakości świadczonych na rzecz Klientów usług przyjmowania i przekazywania Zleceń Klienta, ponadto przyjęcie takiego wynagrodzenia nie ma negatywnego wpływu na działanie przez Bank w sposób rzetelny i profesjonalny, zgodnie z zasadami uczciwego obrotu oraz zgodnie z najlepiej pojętymi interesami Klientów. Poza wynagrodzeniem, o którym mowa w ust. 5, Bank nie otrzymuje od Instytucji żadnych opłat, prowizji lub świadczeń niepieniężnych.
6. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 5 może być zróżnicowane i wynika z umowy o współpracy w zakresie dystrybucji lub pośrednictwa w przyjmowaniu i przekazywaniu Zleceń dotyczących nabycia lub zbycia Jednostek, którą Bank zawarł z Instytucją.
7. Informacje o istocie i wysokości lub sposobie ustalenia wysokości wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 5, Klient może otrzymać po złożeniu w Placówce Banku pisemnego wniosku. Bank prześle Klientowi w/w informację w terminie 14 dni na adres korespondencyjny Klienta podany w Umowie.

#### § 7

1. Bank wykonuje czynności określone w Umowie z należytą starannością wynikającą z przepisów prawa oraz charakteru prowadzonej działalności.
2. Bank przekazuje Zlecenia Klienta zgodnie z ich treścią. Skutki wykonania w/w Zleceń ponosi Klient.
3. Bank ponosi odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie obowiązków określonych w Umowie, chyba że szkoda jest wynikiem okoliczności niezależnych od Banku. Instytucje oraz Bank odpowiadają solidarnie za szkody poniesione przez Klienta wskutek:
  - 1) opóźnień w przekazywaniu Zleceń,
  - 2) błędów przy wprowadzaniu Zleceń do systemu komputerowego,
  - 3) wprowadzeniu Zleceń niezgodnych z dyspozycją Klienta.
4. Bank nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie obowiązków określonych w Umowie, jeżeli szkoda powstała z przyczyn nieleżących po stronie Banku (np. wskutek działania siły wyższej lub działań osób trzecich, za które Bank nie ponosi odpowiedzialności).
5. Bank nie ponosi odpowiedzialności za skutki decyzji Klienta, dotyczących Jednostek lub wpisów w Rejestrach.
6. Bank nie ponosi odpowiedzialności za konsekwencje niezapewnienia przez Klienta środków pieniężnych koniecznych do nabycia Jednostek w terminach określonych w Regulacjach, a także za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przez Klienta innych obowiązków określonych w Umowie, Regulaminie oraz Regulacjach.

#### § 8

1. Klient, który ma zastrzeżenia dotyczące usług świadczonych przez Bank może złożyć reklamację w celu umożliwienia rozpatrzenia reklamacji przez Bank z uwzględnieniem postanowień niniejszego paragrafu.
2. Reklamacja, która nie dotyczy działalności Banku określonej Umową, przekazywana jest przez Bank niezwłocznie do podmiotu, z działalnością którego jest związana, w szczególności do Instytucji. Podmiot, którego działalności reklamacja dotyczy, rozpatruje reklamację na zasadach wskazanych w Regulacjach.
3. Klient może złożyć reklamację dotyczącą usług świadczonych przez Bank:
  - 1) w formie pisemnej bezpośrednio w każdej Placówce Banku lub korespondencyjnie na adres którejkolwiek z tych placówek, w tym wskazanej w Umowie (adresy Placówek Banku znajdują się na stronie internetowej Banku [www.pocztowy.pl](http://www.pocztowy.pl)),
  - 2) ustnie -telefonicznie na numer telefonu: 801 100 500 albo osobiście do protokołu podczas wizyty w Placówce Banku,

- 3) pocztą elektroniczną na adres e-mail: [informacja@pocztowy.pl](mailto:informacja@pocztowy.pl),
  - 4) faksem na numer 52 583 82 34,
  - 5) za pośrednictwem bankowości elektronicznej, o ile Bank udostępnia taką możliwość.
4. Na złożoną w sposób określony w niniejszym paragrafie reklamację, Bank udziela odpowiedzi w formie pisemnej lub za pomocą innego trwałego nośnika informacji uzgodnionego ze składającym reklamację z tym zastrzeżeniem, że Bank może dostarczyć odpowiedzi na reklamację pocztą elektroniczną wyłącznie na wniosek składającego reklamację.
  5. Złożone reklamacje, Bank rozpatruje bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie 30 dni od dnia otrzymania reklamacji. Do zachowania terminu przez Bank wystarczy wysłanie odpowiedzi przed jego upływem.
  6. W szczególnie skomplikowanych przypadkach, uniemożliwiających rozpatrzenie reklamacji i udzielenie odpowiedzi w terminie, o którym mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu, Bank w informacji przekazywanej osobie, która wystąpiła 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.
  7. W przypadku niedotrzymania terminu określonego w ust. 5, a w określonych przypadkach terminu określonego w ust. 6, reklamację w przypadku złożenia jej przez osobę fizyczną, uważa się za rozpatrzoną zgodnie z wolą składającego reklamację.
  8. Na życzenie składającego reklamację, Bank potwierdza przyjęcie reklamacji zgłoszonej w sposób określony w ust. 3 pkt. 2-5 niniejszego paragrafu w trybie z nim ustalonym. Przyjmuje się, że potwierdzeniem przyjęcia reklamacji, o ile Strony nie ustalą inaczej jest wskazanie składającemu reklamację numeru reklamacji, który został nadany w momencie jej zarejestrowania.
  9. Klient ma prawo do wystąpienia z roszczeniem przeciwko Bankowi na drogę postępowania sądowego. Wszelkie spory wynikające z niniejszej Umowy, Strony poddają rozstrzygnięciu sądom powszechnym według właściwości miejscowej Klienta.
  10. Wszelkie spory wynikające z niniejszej Umowy Klient może kierować do Sądu Polubownego (Arbitrażowego) działającego przy Związku Banków Polskich ul. Kruczkowskiego 8, 00-380 Warszawa. Procedurę postępowania przed Sądem Polubownym reguluje Regulamin Sądu Polubownego (Arbitrażowego) przy Związku Banków Polskich dostępny na stronie internetowej Związku Banków Polskich ([www.zbp.pl](http://www.zbp.pl)).
  11. W przypadku wyczerpania trybu reklamacyjnego w Banku, o którym mowa w niniejszym paragrafie i nieuwzględnienia roszczeń składającego reklamację przez Bank, a także w przypadku reklamacji rozpatrzonej pozytywnie przez Bank, gdy Bank przekroczył termin wskazany w odpowiedzi na reklamację na wykonanie czynności z niej wynikającej, nie dłuższy jednak niż 30 dni od sporządzenia przez Bank odpowiedzi na reklamację, składającemu reklamację będącemu osobą fizyczną, przysługuje od 1 stycznia 2016 r. wystąpienie z wnioskiem o rozpatrzenie sprawy do Rzecznika Finansowego w sposób określony na stronie [www.knf.gov.pl](http://www.knf.gov.pl).

#### § 9

1. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze Stron z zachowaniem 30-dniowego terminu wypowiedzenia w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Umowa może być rozwiązana w każdym czasie na mocy porozumienia Stron.
2. W okresie wypowiedzenia Umowy, Bank przekazuje Zlecenia Klienta do właściwej Instytucji zgodnie z postanowieniami Umowy.

#### § 10

1. Bank może dokonywać zmian w niniejszym Regulaminie w czasie trwania Umowy.
2. Bank informuje Klienta o zmianach w Regulaminie poprzez przesłanie Klientowi treści zmienionego Regulaminu listem zwykłym na adres do korespondencji lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres poczty elektronicznej podany w Umowie, co najmniej na 60 dni przed wejściem w życie zmian.
3. Ponadto treść wprowadzonych zmian Bank udostępnia Klientom w Placówkach Banku oraz na stronie internetowej Banku.
4. Brak złożenia przez Klienta oświadczenia woli (w formie, w której Bank przekazał mu w/w informację) o odmowie przyjęcia zmian Regulaminu, w terminie, co najmniej 30 dni przed dniem wejścia w życie zmian, skutkuje akceptacją tych zmian.
5. Otrzymanie przez Bank oświadczenia woli Klienta o odmowie przyjęcia zmian w Regulaminie jest równoznaczne ze złożeniem przez Klienta oświadczenia o wypowiedzeniu Umowy, o którym mowa w § 9.
6. Wszelka korespondencja pomiędzy Bankiem a Klientem związana z Umową odbywa się na adres do korespondencji lub adres poczty elektronicznej podany w Umowie.