

**REGULAMIN OKREŚLAJĄCY SPOSÓB I WARUNKI
PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI W ZAKRESIE POŚREDNICTWA
W ZBYWANIU I ODKUPYWANIU JEDNOSTEK UCZESTNICTWA
FUNDUSZY INWESTYCYJNYCH OTWARTYCH ORAZ
SPECJALISTYCZNYCH FUNDUSZY INWESTYCYJNYCH
OTWARTYCH ZARZĄDZANYCH PRZEZ PKO TFI S.A.**



§1. Postanowienia ogólne

Niniejszy regulamin określający sposób i warunki prowadzenia działalności w zakresie pośrednictwa w zbywaniu i odkupywaniu jednostek uczestnictwa funduszy inwestycyjnych otwartych i specjalistycznych funduszy inwestycyjnych otwartych zarządzanych przez PKO Towarzystwo Funduszy Inwestycyjnych S.A. został sporządzony na podstawie oraz zgodnie z §47 Rozporządzenia Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 18 listopada 2020 r. w sprawie sposobu, trybu oraz warunków prowadzenia działalności przez towarzystwa funduszy inwestycyjnych.

§2. Definicje

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **Agent Transferowy** - podmiot prowadzący Rejestr na podstawie umowy z Funduszem.
- 2) **Ankieta MIFID** - dokument przygotowany w celu wypełnienia ciążących na TFI obowiązków w zakresie uzyskania od Klienta informacji niezbędnych do dokonania oceny odpowiedniości jednostek uczestnictwa funduszy inwestycyjnych otwartych lub specjalistycznych funduszy inwestycyjnych otwartych zarządzanych przez TFI, z uwzględnieniem ich grup docelowych,
- 3) **CRS (Common Reporting Standard)** - międzynarodowy standard wymiany informacji o klientach instytucji finansowych, który nakłada na polskie instytucje finansowe obowiązek identyfikacji oraz raportowania klientów będących rezydentami innych niż Polska państw Unii Europejskiej oraz krajów, które są stroną umowy dot. CRS,
- 4) **FATCA** - Regulacje dotyczące ujawniania informacji o rachunkach podatników Stanów Zjednoczonych - Foreign Account Tax Compliance Act (FATCA), do stosowania których instytucje finansowe zobowiązane są na mocy umowy międzynarodowej zawartej z rządem Stanów Zjednoczonych i odpowiednich powszechnie obowiązujących przepisów prawa;
- 5) **Formularz** - dokument, na którym przyjmowane jest oświadczenie woli Klienta,
- 6) **Fundusz** - fundusz inwestycyjny otwarty/specjalistyczny fundusz inwestycyjny otwarty w rozumieniu Ustawy, zarządzany przez Towarzystwo,
- 7) **Klient** - uczestnik lub potencjalny uczestnik Funduszu oraz osoby działające w ich imieniu. Uczestnikami są: osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne niebędące osobami prawnymi, na rzecz których w Rejestrze jest zapisana co najmniej część jednostki uczestnictwa,
- 8) **Klient profesjonalny** - Klient będący klientem profesjonalnym w rozumieniu art. 2 ust. 13a Ustawy,
- 9) **Klient instytucjonalny** - Klient niebędący klientem detalicznym,
- 10) **Klient detaliczny** - Klient będący klientem detalicznym w rozumieniu art. 2 ust. 13b Ustawy,
- 11) **Konsument** - osoba fizyczna, korzystająca lub próbująca skorzystać z Usług w sposób niezwiązany bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową lub nie działająca jako Klient instytucjonalny, reprezentant, pełnomocnik, pracownik lub przedstawiciel Klienta instytucjonalnego,

- 12) **Numer Uczestnika** - indywidualny ośmiocyfrowy numer Klienta, będący drugim członem numeru Rejestru, przekazywany Klientowi niezwłocznie po dokonaniu nabycia jednostek uczestnictwa Funduszu na Rejestrze.
- 13) **Osoba trzecia** - osoba inna niż Użytkownik lub Usługodawca;
- 14) **Pracownik** - osoba zatrudniona w Towarzystwie przyjmująca Zlecenie,
- 15) **Przedstawiciel, Użytkownik** - każda osoba niebędąca Konsumentem, która korzysta z Usług jako pełnomocnik lub reprezentant uprawniony do samodzielnej reprezentacji Klienta instytucjonalnego którego dane są zapisane w Rejestrze i który w imieniu Klienta instytucjonalnego składa oświadczenia woli,
- 16) **Regulamin** - niniejszy regulamin określający sposób i warunki prowadzenia działalności w zakresie pośrednictwa w zbywaniu i odkupywaniu jednostek uczestnictwa funduszy inwestycyjnych otwartych i specjalistycznych funduszy inwestycyjnych otwartych zarządzanych przez w PKO Towarzystwo Funduszy Inwestycyjnych S.A.
- 17) **Rejestr** - prowadzony przez Agenta Transferowego w którym są zapisywane jednostki uczestnictwa danego Funduszu posiadane przez Klienta,
- 18) **Strona internetowa**- strona internetowa Towarzystwa pod adresem: www.pkotfi.pl;
- 19) **System IAT FI lub „i-Fundusze”** - system umożliwiający uzyskanie informacji i składanie Zleceń lub dyspozycji przez Klientów na specjalnie do tego dedykowanych stronach internetowych.
- 20) **Towarzystwo, Usługodawca** - PKO Towarzystwo Funduszy Inwestycyjnych S.A. z siedzibą w Warszawie, ul. Chłodna 52, 00-872 Warszawa, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000019384, NIP 526-17-88-449, REGON 012635798, o kapitale zakładowym (wpłaconym w całości) w wysokości 18 460 400 zł; Towarzystwo oświadcza, że jest dużym przedsiębiorcą w rozumieniu ustawy o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych.
- 21) **Trwały Nośnik** - trwały nośnik informacji w rozumieniu Ustawy.
- 22) **Umowa** - umowa o świadczenie Usług poprzez Zdalny POK zawarta drogą elektroniczną między Klientem instytucjonalnym a Usługodawcą, której przedmiotem jest świadczenie Usług na zasadach określonych w Regulaminie.
- 23) **Usługi** - usługi świadczone przez Usługodawcę drogą elektroniczną, określone w §4 pkt II ust. 1 Regulaminu.
- 24) **Ustawa** - ustawa z dnia 27 maja 2004 r. o funduszach inwestycyjnych i zarządzaniu alternatywnymi funduszami inwestycyjnymi.
- 25) **Ustawa o świadczeniu usług drogą elektroniczną** - ustawa z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
- 26) **Zlecenie** - oświadczenie woli Klienta kierowane do Funduszy, związane z uczestnictwem w Funduszu, w szczególności Zlecenie nabycia lub odkupienia jednostek uczestnictwa oraz inne oświadczenia i dyspozycje Klienta,
- 27) **Zlecenie nabycia** - oświadczenie woli Klienta dotyczące otwarcia rejestru w funduszu/subfunduszu,
- 28) **Zdalny POK** - Zdalny Punkt Obsługi Klienta, prowadzący bezpośrednią obsługę Klientów instytucjonalnych za pomocą wideokonferencji lub email.

§3. Sposób identyfikacji Klientów

1. W każdym przypadku składania przez Klienta oświadczenia woli, Pracownik identyfikuje Klienta będącego osobą fizyczną poprzez sprawdzenie danych Klienta z jego dowodu tożsamości oraz zapisanie cech dokumentu tożsamości Klienta (serii i numeru dokumentu tożsamości) na odpowiednim Formularzu (dowód osobisty, paszport, dowód tymczasowy, karta pobytu), a także innych danych Klienta, m.in. imienia i nazwiska, obywatelstwa oraz adresu zamieszkania, a ponadto numeru PESEL (lub daty urodzenia - w przypadku, gdy nie nadano numeru PESEL) i państwa urodzenia, numeru identyfikacji podatkowej (NIP) oraz adresu głównego miejsca wykonywania działalności gospodarczej - w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą.
2. Przed przyjęciem Zlecenia, Pracownik uzyskuje dodatkowo od Klienta oświadczenie o spełnieniu lub niespełnieniu warunków definicji podatnika Stanów Zjednoczonych Ameryki Północnej (FATCA) oraz oświadczenie o rezydencji podatkowej Klienta detalicznego dla celów CRS, a także informuje Klienta o konieczności wypełnienia Ankiety MiFID, w tym o prawie do odmowy wypełnienia Ankiety. Po wypełnieniu Ankiety MiFID, Pracownik przepisuje numer identyfikacyjny z wydruku Ankiety MiFID (ID Ankiety) na odpowiedni Formularz.

3. W przypadku osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej niebędącej osobą prawną, Pracownik identyfikuje Klienta poprzez:
 - a) zapisanie na odpowiednim Formularzu aktualnych danych z wyciągu z rejestru sądowego lub innego dokumentu, wskazującego firmę (nazwę), formę organizacyjną osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej niebędącej osobą prawną, adres siedziby lub adres prowadzenia działalności, NIP (a w przypadku braku takiego numeru - państwo rejestracji, rejestr handlowy oraz numer i datę rejestracji). Za aktualny dokument uznaje się dokument będący w posiadaniu Klienta, co do którego Klient złożył oświadczenie o jego aktualności.
 - b) zapisanie na odpowiednim Formularzu danych z aktualnego dokumentu potwierdzającego umocowanie osoby składającej Zlecenie do reprezentowania tej osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej niebędącej osobą prawną, a także zapisanie danych identyfikacyjnych, dotyczących osoby reprezentującej w zakresie imienia i nazwiska oraz numeru Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności (PESEL) lub daty urodzenia - w przypadku, gdy nie nadano numeru PESEL, oraz państwa urodzenia.
 - c) przyjęcie na odpowiednich Formularzach oświadczenia o danych beneficjenta rzeczywistego (imię, nazwisko oraz obywatelstwo, a w przypadku posiadania takich informacji również numeru PESEL lub daty urodzenia - w przypadku gdy nie nadano numeru PESEL, oraz państwa urodzenia, serii i numeru dokumentu stwierdzającego tożsamość osoby adresu zamieszkania), oświadczenia o posiadaniu przez reprezentanta Klienta statusu osoby zajmującej eksponowane stanowisko polityczne (PEP), oświadczenia o celu nawiązania stosunków gospodarczych, oświadczenia o źródle pochodzenia wartości majątkowych Klienta w ramach stosunków Usługodawcą oraz oświadczenia o źródle ogółu majątku Klienta - w razie posiadania statusu osoby zajmującej eksponowane stanowisko polityczne (PEP) (oświadczenia AML).
 - d) przyjęcie na odpowiednich formularzach oświadczenia o statusie FATCA Klienta instytucjonalnego oraz oświadczenia o rezydencji podatkowej Klienta instytucjonalnego dla celów CRS oraz oświadczenia o rodzaju działalności.
 - e) zapisanie na odpowiednim Formularzu numeru identyfikacyjnego Ankiety MiFID wypełnionej przez osobę uczestniczącą w podejmowaniu decyzji inwestycyjnych w imieniu Klienta, bądź decyzji odmownej, co do której wskazana osoba uczestnicząca w podejmowaniu decyzji inwestycyjnych w imieniu Klienta ma prawo.
4. Identyfikacja Klienta następuje także na podstawie:
 1. identyfikatora i hasła - w przypadku składania Zleceń za pośrednictwem systemu i-Fundusze. Szczegółowe informacje dot. składania zleceń za pośrednictwem Internetu opisane zostały w dokumencie „Zasady składania zleceń za pośrednictwem systemu IAT FI obowiązujące w funduszach inwestycyjnych zarządzanych przez PKO Towarzystwo Funduszy Inwestycyjnych S.A.”, dostępnego w sekcji „Dokumenty do pobrania” na stronie internetowej www.i-fundusze.pl
 2. danych Klienta, numeru Rejestru oraz dwóch losowo wybranych cyfr z hasła numerycznego (PIN) - w przypadku składania Zleceń za pośrednictwem telefonu.
5. W przypadku składania przez osoby prawne i jednostki organizacyjne niebędące osobami prawnymi pierwszego Zlecenia nabycia, Pracownik sporządza kopie poniżej wskazanych dokumentów, potwierdza je za zgodność z oryginałem i przesyła z Formularzem:
 1. odpis nadania numeru REGON - chyba, że numer ten został ujawniony w dokumencie, o którym mowa w pkt 3,
 2. odpis nadania numeru NIP - chyba, że numer ten został ujawniony w dokumencie, o którym mowa w pkt 3,
 3. aktualny odpis z właściwego rejestru sądowego lub innego dokumentu, będącego w posiadaniu Klienta.
6. W przypadku nieposiadania przez Klienta detalicznego dokumentów, o których mowa w §3, ust. 1, a w przypadku Klienta instytucjonalnego wskazanych w §3, ust. 3 oraz ust. 5, Pracownik nie przyjmuje Zlecenia.
7. Przy przyjmowaniu dodatkowych dokumentów wymaganych przy składaniu oświadczeń woli, Pracownik:
 1. sprawdza wiarygodność przedstawionych dokumentów, według swojej najlepszej wiedzy,
 2. sporządza kopie przedstawionych dokumentów, które wymagane są do realizacji zlecenia,
 3. uwierzytelnia kopie stwierdzeniem: „za zgodność z oryginałem” i potwierdza swoim podpisem oraz pieczętą imienną (o ile Pracownik taką posiada),
 4. uwierzytelnioną kopię dokumentu przedstawionego przez Klienta załącza do Formularza i przesyła do Agenta Transferowego.
8. Pracownik informuje Klienta, że w przypadku złożenia oświadczenia woli przez osobę nie mającą odpowiednich uprawnień, złożone Zlecenie nie zostanie zrealizowane przez Fundusz.

9. Pracownik informuje o Klienta obowiązku każdorazowej aktualizacji danych osobowych (w tym danych teleadresowych oraz numeru rachunku bankowego) w przypadku, gdy zajdą jakiegokolwiek zmiany. W szczególności Klienci będący osobami prawnymi powinni przedstawiać aktualne wypisy z właściwego rejestru, w przypadku zaistnienia zmian w trakcie uczestnictwa w Funduszu.
10. W przypadku zaistnienia uzasadnionego podejrzenia, że środki przeznaczone na zakup jednostek uczestnictwa pochodzą z nieujawnionych lub nielegalnych źródeł, bądź działania Klienta budzą podejrzenia, że mogą mieć na celu finansowanie terroryzmu, Pracownik postępuje zgodnie z obowiązującymi go procedurami wewnętrznymi oraz przepisami prawa.
11. Towarzystwo ma prawo żądać od Klienta dodatkowych informacji lub dokumentów w celu realizacji obowiązków wynikających z wewnętrznych procedur regulujących obowiązki związane z przeciwdziałaniem prania pieniędzy i finansowania terroryzmu.

§4. Sposób obsługi i identyfikacji Klientów instytucjonalnych za pośrednictwem wideokonferencji, email oraz przy wykorzystaniu elektronicznego podpisu kwalifikowanego

I. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady i warunki techniczne świadczenia na rzecz Klientów instytucjonalnych Usług drogą elektroniczną za pośrednictwem wideokonferencji oraz email, zgodnie z art. 8 ust. 1 Ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
2. Regulamin określa w szczególności rodzaje i zakres Usług świadczonych drogą elektroniczną, warunki świadczenia Usług, warunki zawierania i rozwiązywania Umowy o świadczenie drogą elektroniczną oraz tryb postępowania reklamacyjnego.
3. Regulamin jest udostępniony Użytkownikowi nieodpłatnie przed zawarciem Umowy na stronie internetowej: <https://www.pkotfi.pl>, w postaci elektronicznej, w formie umożliwiającej jego pobranie, utrwalenie na Trwałym Nośniku, odtwarzanie lub wydrukowanie.
4. Regulamin i jego treść nie stanowią oferty zawarcia Umowy ani żadnej innej umowy w rozumieniu kodeksu cywilnego.
5. Usługodawca świadczy Usługi drogą elektroniczną zgodnie z Regulaminem. Rozpoczęcie przez Użytkownika korzystania z Usług, w tym w szczególności udział w wideokonferencji oraz przesłanie za pośrednictwem email Zlecenia podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym oznacza zaakceptowanie postanowień Regulaminu.

II. Zakres Usług

1. Usługi wykonywane poprzez Zdalny POK są świadczone przez Usługodawcę za pośrednictwem wideokonferencji, email oraz przy wykorzystaniu elektronicznego podpisu kwalifikowanego i obejmują:
 - a) identyfikację Użytkownika oraz Klienta instytucjonalnego za pośrednictwem wideokonferencji w przypadku braku możliwości zastosowania środków identyfikacji elektronicznej, o których mowa w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylającym dyrektywę 1999/93/WE (Dz. Urz. L 257 z 28.08.2014 r., str. 84), w tym kwalifikowanego podpisu elektronicznego,
 - b) uwierzytelnianie przez Towarzystwo dokumentów składanych przez Klienta instytucjonalnego,
 - c) składanie Zleceń,
 - d) przesyłanie Zleceń do Usługodawcy,
(dalej nazywane łącznie „Usługami”).
2. Usługi dedykowane są dla Klientów instytucjonalnych. Usługi nie są świadczone na rzecz Konsumentów.
3. Usługodawca świadczy Usługi, o których mowa w ust. 1 lit. a) - c) w dni robocze, w godzinach od 8.30 do 17.00, zaś Usługę, o której mowa w lit d) przez 24 godziny na dobę przez 7 dni w tygodniu, zastrzeżeniem, że bezpośredni kontakt z Pracownikiem może nastąpić w dni robocze w godzinach od 8.30 do 17.00.

III. Zawarcie i przedmiot Umowy

1. Umowa o świadczenie Usług jest zawierana z chwilą przesłania Usługodawcy za pośrednictwem email na adres Pracownika oświadczenia Klienta instytucjonalnego wyrażającego wolę składania Zleceń za pośrednictwem Zdalny POK, w tym poprzez złożenie Zlecenia przez Użytkownika.
2. Przedmiotem Umowy są czynności Klienta instytucjonalnego i Usługodawcy składające się na Usługi, określone w szczególności w ust. 9, a także inne uprawnienia lub obowiązki Użytkownika i Usługodawcy wynikające z Regulaminu lub z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
3. Na treść Umowy składają się postanowienia Regulaminu. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie w zakresie Usług stosuje się przepisy powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
4. Usługi są świadczone nieodpłatnie. Klient instytucjonalny, w związku z zawarciem lub wykonaniem Umowy, nie jest zobowiązany do zapłaty na rzecz Usługodawcy wynagrodzenia, ani zwrotu jakichkolwiek kosztów.
5. Klient instytucjonalny może zawrzeć jedną Umowę, z zastrzeżeniem ust. 7 poniżej.
6. Umowa zawierana jest na czas realizacji Usług.
7. Umowa wygasa w przypadku:
 - 1) zmian statutów Funduszy uniemożliwiających składanie Zleceń za pośrednictwem Internetu,
 - 2) likwidacji Funduszu (Funduszy).
8. Użytkownik może rozwiązać Umowę w każdym czasie, bez podania przyczyn, ze skutkiem natychmiastowym poprzez zaprzestanie korzystania z Usług poprzez Zdalny POK, jednak nie później niż do momentu wysłania danego Zlecenia do Usługodawcy.
9. Usługodawca może rozwiązać Umowę w każdym czasie ze skutkiem natychmiastowym wyłącznie z przyczyn związanych z awariami technicznymi uniemożliwiającymi identyfikację Użytkownika i Klienta instytucjonalnego poprzez zakończenie wideokonferencji, z zastrzeżeniem, że do rozwiązania Umowy z tych przyczyn nie może dojść po prawidłowym przeprowadzeniu identyfikacji.
10. W celu złożenia Zlecenia, konieczne jest wykonanie przez Użytkownika następujących czynności:
 - 1) posiadanie przez Użytkownika umocowania do złożenia Zlecenia za lub w imieniu i na rzecz Klienta instytucjonalnego,
 - 2) przygotowanie niezbędnych danych do identyfikacji oraz złożenia Zlecenia, w tym w szczególności dokumentu tożsamości Użytkownika, numeru KRS, NIP i REGON Klienta instytucjonalnego,
 - 3) wypełnienie elektronicznego formularza Zlecenia przekazanego uprzednio przez Pracownika na adres email Przedstawiciela poprzez wpisanie do niego wszystkich wymaganych danych i złożenie wymaganych oświadczeń,
 - 4) wysłanie Zlecenia podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym zgodnie z reprezentacją Klienta instytucjonalnego oraz zabezpieczonego hasłem w postaci Numeru Uczestnika na adres email Pracownika albo wzięcie udziału w wideokonferencji z Pracownikiem w celu okazania dokumentów wymaganych do identyfikacji zarówno Przedstawiciela, jak i Klienta instytucjonalnego, a następnie wysłanie Zlecenia opatrzonego podpisem odręcznym Przedstawiciela oraz zabezpieczenie go hasłem w postaci Numeru Uczestnika, na adres email Pracownika.
11. W przypadku braku możliwości podpisania Zlecenia kwalifikowanym podpisem elektronicznym, identyfikacja, o której mowa w ust. 10 pkt 4) przeprowadzana jest dla każdego Przedstawiciela i reprezentowanego przez niego Klienta instytucjonalnego na zasadach określonych w ust. 12.
12. W celu przeprowadzenia identyfikacji Przedstawiciela i Klienta instytucjonalnego, o której mowa w ust. 10 pkt 4) powyżej, Pracownik po otrzymaniu Zlecenia inicjuje wideokonferencję za pośrednictwem aplikacji MS Teams lub Webex w uzgodnionym z Przedstawicielem terminie. Identyfikacja polega na okazaniu za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość – dokumentu tożsamości (dowód osobisty, paszport, dowód tymczasowy, karta pobytu) na podstawie którego nastąpi sprawdzenie przez Pracownika zgodności danych Przedstawiciela, tj. jego imienia, nazwiska, obywatelstwa, a ponadto numeru PESEL (lub daty urodzenia - w przypadku, gdy nie nadano numeru PESEL) oraz państwa urodzenia z jego dowodu tożsamości oraz cech tego dokumentu (serii i numeru dokumentu) z danymi wskazanymi na formularzu Zlecenia. Dodatkowo, w trakcie wideokonferencji Przedstawiciel może zostać poproszony o wskazanie nazwy (firmy) Klienta instytucjonalnego, numeru identyfikacji podatkowej (NIP) oraz adresu głównego miejsca wykonywania działalności gospodarczej - w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą oraz okazanie innych dokumentów koniecznych do identyfikacji Przedstawiciela i Klienta instytucjonalnego.
13. Identyfikacja Przedstawiciela i Klienta instytucjonalnego, o której mowa w ust. 10 pkt 4) powyżej:

- 1) może odbywać się wyłącznie w miejscu zapewniającym poufność. W szczególności nie jest dopuszczalne przeprowadzanie identyfikacji Przedstawiciela i Klienta instytucjonalnego, o której mowa w ust. 10 pkt 4) powyżej w miejscu publicznym lub w obecności Osób trzecich znajdujących się w zasięgu kamery;
 - 2) nie może być wstrzymana lub zawieszona. W przypadku zerwania połączenia sieciowego lub wyjścia Przedstawiciela poza obiektyw kamery, proces identyfikacji należy rozpocząć od początku;
 - 3) okazanie za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość – dokumentu tożsamości (dowodu osobistego, paszportu, dowodu tymczasowego, karty pobytu), o którym mowa w ust. 12 powyżej powinno odbywać się pod różnymi kątami z obu stron oraz w sposób uwidaczniający krawędzie tego dokumentu.
14. Po przeprowadzeniu prawidłowej identyfikacji Przedstawiciela, Pracownik odsyła do Przedstawiciela otrzymaną dokumentację opatrzoną przez niego elektronicznym podpisem kwalifikowanym oraz zabezpieczoną hasłem w postaci Numeru Uczestnika, który ze strony Towarzystwa potwierdza przeprowadzenie identyfikacji Przedstawiciela i Klienta instytucjonalnego. Za datę przyjęcia Zlecenia przyjmuje się datę i godzinę podpisania dokumentacji przez Pracownika.
15. W przypadku Usług stosuje się odpowiednio §3 ust. 3 w zakresie Ankiety MiFID, FATCA, CRS oraz oświadczeń AML.

IV. Obowiązki Klienta instytucjonalnego i Użytkownika związane z korzystaniem z Usług

1. Klient instytucjonalny przed rozpoczęciem korzystania z Usług zobowiązany jest do zapoznania się z Regulaminem dostępnym na Stronie internetowej.
2. Klient instytucjonalny jest zobowiązany do wprowadzenia do formularza Zlecenia prawdziwych, prawidłowych, kompletnych i adekwatnych danych (w tym danych osobowych) lub informacji wymaganych odpowiednio wykonania Zlecenia.
3. Klient instytucjonalny zapewnia, że posiada podstawy prawne przetwarzania danych osobowych, które wprowadza do formularza Zlecenia w celu jego wykonania, zaś realizacja Usług przez Usługodawcę w oparciu o lub w związku z danymi wprowadzanymi przez Użytkownika (w tym osobowymi) nie spowoduje naruszenia praw Osób trzecich lub przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
4. Klient instytucjonalny ponosi wyłączną odpowiedzialność za prawdziwość, prawidłowość, kompletność, adekwatność danych (w tym osobowych) i zgodność z prawem danych (w tym osobowych) lub informacji wprowadzonych do formularza Zlecenia.
5. Użytkownik jest zobowiązany zabezpieczyć hasłem w postaci Numeru Uczestnika wszystkie dokumenty przesyłane na adres Pracownika.
6. Klient instytucjonalny nie może wprowadzać do formularza Zlecenia ani przysyłać Towarzystwu emailami treści o charakterze bezprawnym, znieważającym, znieważającym, nieobyczajnym, obraźliwym, sprzecznych z zasadami współżycia społecznego lub mogących wprowadzać w błąd. Użytkownik nie może posługiwać się takimi treściami w ramach kontaktu z Towarzystwem korzystając z Usług.
7. W ramach korzystania z Usług nie mogą być podejmowane żadne działania, które mogą narazić Stronę internetową lub oprogramowanie, za pośrednictwem których świadczone są Usługi, na awarię, w tym w szczególności: wprowadzanie treści zawierających wirusy, złośliwe oprogramowanie, mogące wywołać uszkodzenia, poznawanie lub przełamywanie zabezpieczeń, ani w żaden inny sposób ingerowanie w Stronę internetową lub oprogramowanie.
8. Klient instytucjonalny i Użytkownik są zobowiązani przestrzegać zasad bezpieczeństwa określonych w §4 pkt VI Regulaminu.

V. Warunki techniczne

1. Korzystanie przez Przedstawiciela z Usług lub składanie oświadczeń woli w związku z Usługami wymaga posiadania urządzeń komputerowych z dostępem do sieci internetowej oraz spełniania następujących wymogów:
 - 1) najnowsze wersje następujących przeglądarek internetowych: Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Mozilla Firefox ESR, Google Chrome lub Internet Explorer w wersji 11,
 - 2) sterowniki graficzne zaktualizowane do najnowszej wersji,
 - 3) brak blokady plików z rozszerzeniami „.m3u8” i „.ts” na firewall,
 - 4) aktywne konto poczty elektronicznej w domenie Klienta instytucjonalnego, którego reprezentuje,
 - 5) posiadanie przez Przedstawiciela:

- a) oprogramowania umożliwiającego przeglądanie i drukowanie plików w formacie PDF,
 - b) oprogramowania obsługującego pocztę elektroniczną (email),
 - c) elektronicznego podpis kwalifikowanego z ważnym certyfikatem oraz oprogramowania do jego składania albo
 - d) oprogramowania MS Teams lub Webex wraz z urządzeniem umożliwiającym przekazywanie dostatecznej jakości obrazu oraz dźwięku za pośrednictwem sieci Internet.
2. Usługodawca nie jest zobowiązany do świadczenia Usług, jeśli urządzenia komputerowe Przedstawiciela nie spełniają wymogów technicznych, określonych w ust. 1 powyżej.
 3. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za ograniczenia techniczne, wady, błędy, usterki lub uszkodzenia występujące na sprzęcie lub oprogramowaniu, z którego korzysta Użytkownik, uniemożliwiające lub ograniczające prawidłowe korzystanie z Usług w całości lub w części, w tym również w przypadku wystąpienia sytuacji gdy możliwość przeprowadzenia identyfikacji jest utrudniona z uwagi na panujący hałas, a także w przypadku stwierdzenia przebywania w obecności Użytkownika Osób trzecich.

VI. Bezpieczeństwo

1. W związku z tym, że szczególnym zagrożeniem związanym ze świadczeniem usług drogą elektroniczną jest niebezpieczeństwo uzyskania dostępu i ingerencji w dane przesyłane przez sieć Internet przez osoby nieuprawnione (np. z wykorzystaniem wirusów komputerowych, oprogramowania typu malware, spyware, tzw. robaków internetowych lub koni trojańskich), Użytkownicy w celu zapobiegania tego typu niebezpieczeństwom zobowiązani są do stosowania co najmniej zabezpieczeń opisanych poniżej. Przedstawiciel jest zobowiązany do należytego zabezpieczania urządzeń i oprogramowania wykorzystywanego przy korzystaniu z Usług, w szczególności poprzez:
 - 1) korzystanie wyłącznie z legalnego oprogramowania, jego bieżącą aktualizację i instalację poprawek systemowych zgodnie z zaleceniami producentów;
 - 2) stosowanie aktualnego oprogramowania antywirusowego i antyspamowego oraz zapory firewall, a także poprawek bezpieczeństwa na komputerze, jak i w urządzeniach mobilnych (smartfony, tablety);
 - 3) stosowanie najnowszych wersji przeglądarek internetowych;
 - 4) stosowanie silnych haseł zabezpieczających przed nieuprawnionym dostępem do komputera osób trzecich;
 - 5) ochronę haseł, kodów, PINów, tokenów, danych osobowych i innych poufnych danych przed dostępem osób nieuprawnionych;
 - 6) właściwe zarządzanie bezpieczeństwem urządzeń osobistych, w tym stosowanie zabezpieczeń fizycznych;
 - 7) korzystanie z autentycznych stron internetowych, sprawdzanie poprawności certyfikatów bezpieczeństwa;
 - 8) korzystanie z zaufanych sieci Wi-Fi (zabezpieczonych hotspotów, sieci Wi-Fi, które nie są dostępne publicznie w sposób nieograniczony, np. w przestrzeni miejskiej, w sieciach handlowych, hotelach, restauracjach lub kawiarenkach internetowych),
 - 9) analizowanie poważnych zagrożeń i ryzyka związanego z pobieraniem oprogramowania z Internetu.
2. W przypadku, gdy Przedstawiciel w trakcie korzystania z Usług poprzez Zdalny POK dostrzeże oznaki nieprawidłowego lub nietypowego działania Usługi powinien natychmiast zakończyć prowadzoną rozmowę, a następnie zgłosić dostrzeżone problemy Usługodawcy pod numerem telefonu lub na adres e-mail:

VII. Odpowiedzialność

1. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności względem Klientów instytucjonalnych, Użytkowników lub Osób trzecich z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Usług ani też z żadnych innych tytułów, z zastrzeżeniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
2. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w związku świadczeniem Usług, powstałe na skutek:
 - 1) niewykonywania lub nienależytego wykonania Usług przez Usługodawcę z przyczyn niezależnych od Usługodawcy, w tym na skutek wystąpienia incydentów bezpieczeństwa,
 - 2) działania siły wyższej, przez którą rozumie się zdarzenia nadzwyczajne, nagłe, niezależne od stron, których nie można było przewidzieć ani im zapobiec,
 - 3) awarii sieci Internet,
 - 4) awarii sieci teleinformatycznej lub wad tych sieci, z przyczyn, za które Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności.

3. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe z przyczyn, za które odpowiada Klient instytucjonalny, Użytkownik lub Osoby trzecie, w szczególności powstałe na skutek:
 - 1) nieprawidłowego, w tym niezgodnego z przeznaczeniem, wymogami bezpieczeństwa lub Regulaminem, korzystania z Usług przez Użytkownika,
 - 2) niestosowania się przez Użytkownika do postanowień Regulaminu, w szczególności do zasad bezpieczeństwa, o których mowa w §4 pkt VI Regulaminu oraz warunków technicznych, o których mowa w §4 pkt V Regulaminu,
 - 3) wprowadzenia przez Użytkownika do formularza Zlecenia nieprawdziwych, nieprawidłowych lub niekompletnych danych lub informacji koniecznych do wykonania Usług przez Usługodawcę lub danych nieadekwatnych (nadmiarowych w stosunku do wymaganych),
 - 4) naruszenia przez Klienta instytucjonalnego lub Użytkownika praw Osób trzecich, których dane lub informacje dotyczą lub przepisów powszechnie obowiązującego prawa w związku z danymi lub informacjami wprowadzanymi przez Użytkownika do formularza Zlecenia, w tym w szczególności poprzez wprowadzanie do niego danych bezprawnych, w tym danych osobowych przetwarzanych bez podstawy prawnej lub danych lub informacji błędnych lub nieaktualnych,
 - 5) zawarcia Umowy przez Użytkownika nieposiadającego umocowania Klienta instytucjonalnego, na rzecz którego umowa została zawarta albo z przekroczeniem zakresu umocowania,
 - 6) zawarcia Umowy na rzecz Klienta instytucjonalnego przez Osobę trzecią z wykorzystaniem danych Klienta instytucjonalnego lub Użytkownika.
4. Informacje przedstawiane w ramach wykonywania Usług nie stanowią usługi doradztwa podatkowego lub formy świadczenia pomocy prawnej, w tym udzielanie porady prawnej.
5. Usługodawca oświadcza, że treści informacyjne, prawne i edukacyjne przekazywane w ramach świadczenia Usług są aktualne na dzień ich przekazania. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności względem Użytkowników lub innych podmiotów za jakiegokolwiek szkody wynikające z dezaktualizacji tych informacji w przyszłości, w szczególności w związku ze zmianą przepisów Ustawy lub aktów wykonawczych do niej lub zmianą interpretacji obecnie obowiązujących lub przyszłych postanowień Ustawy lub aktów wykonawczych dokonywanej przez sądy lub inne uprawnione do tego podmioty, w szczególności Ministerstwo Finansów lub Komisję Nadzoru Finansowego.

§5. Sposób postępowania w kontaktach z Klientami

1. Towarzystwo przed przyjęciem Zlecenia nabycia uzyskuje od Klienta będącego osobą fizyczną informacje dotyczące jego wiedzy o produktach inwestycyjnych i doświadczenia inwestycyjnego, sytuacji finansowej oraz celów inwestycyjnych, jakie zamierza osiągnąć, a w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych niebędących osobami prawnymi uzyskuje informacje o ich sytuacji finansowej, celach lub potrzebach inwestycyjnych, a także wiedzy i doświadczenia inwestycyjnego osoby uczestniczącej w podejmowaniu decyzji inwestycyjnych w imieniu takiego podmiotu, w zakresie niezbędnym do oceny czy jednostki uczestnictwa oferowane przez Towarzystwo są dla Klienta odpowiednie i czy znajdują się w jego rynku docelowym (Ankieta MIFID).
2. W przypadku, gdy na podstawie informacji uzyskanych od Klienta Towarzystwo oceni, że inwestycja w jednostki uczestnictwa jest nieodpowiednia dla Klienta, bądź nie znajduje się w jego rynku docelowym lub znajduje się w jego antyrynku, informuje o tym Klienta, przekazując mu wynik Ankiety MiFID.
3. W przypadku, gdy Klient nie przedstawia informacji, o których mowa w ust. 1, lub jeżeli przedstawia informacje niewystarczające, Towarzystwo informuje Klienta, że Klient uniemożliwia dokonanie oceny, czy jednostki uczestnictwa oferowane przez Towarzystwo są dla Klienta odpowiednie, a także czy znajdują się w jego rynku docelowym. Wówczas Klient dokonuje inwestycji z własnej inicjatywy i zgadza się z ewentualną niezgodnością inwestycji z właściwą dla niego grupą docelową lub niezgodności z listą funduszy inwestycyjnych, których jednostki uczestnictwa są dla niego odpowiednie, co oznacza, że nabywany produkt inwestycyjny może być niewłaściwy z uwagi na wiek, sytuację finansową, profil ryzyka, wiedzę lub doświadczenie inwestycyjne, a także może nie zaspokajać jego potrzeb lub celów inwestycyjnych.
4. Towarzystwo nie może bezpośrednio lub pośrednio zachęcać Klienta do nieprzedstawiania informacji, o których mowa w ust. 1.
5. Klient jest zobowiązany do informowania Towarzystwa o każdorazowej zmianie w zakresie danych lub informacji, o których mowa w pkt. 1. Brak aktualizacji lub jej odmowa przez Klienta będzie skutkować zaprzestaniem świadczenia ochrony Klienta, ze względu na brak możliwości aktualizacji ryzyka inwestycyjnego Klienta.

6. W szczególnych przypadkach Towarzystwo może podjąć decyzję o zmianie ustalonego przyporządkowania rynków docelowych w Ankiecie MiFID.
7. W celu zapewnienia najwyższego poziomu ochrony Towarzystwo w ramach usługi traktuje wszystkich klientów jak Klientów detalicznych.
8. Towarzystwo, na wniosek Klienta innego niż Klient profesjonalny, o którym mowa w art. 2 pkt 13a lit. a-m Ustawy, złożony w formie pisemnej albo w postaci elektronicznej, może uznać go za Klienta profesjonalnego pod warunkiem, że Klient ten wykaże, że posiada wiedzę i doświadczenie pozwalające na podejmowanie właściwych decyzji inwestycyjnych oraz właściwą ocenę ryzyka związanego z tymi decyzjami.
9. Klient lub potencjalny Klient jest uprawniony, w każdym czasie, do złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 6. Zasady postępowania z takim wnioskiem określają odrębne procedury wewnętrzne Towarzystwa.

§6. Sposób przekazywania Klientom informacji dotyczących Funduszy, w związku z którymi jest świadczona usługa

1. Towarzystwo udostępnia Klientom bezpłatnie kluczowe informacje dla inwestorów a w przypadku specjalistycznego funduszu inwestycyjnego otwartego - również informację dla klienta alternatywnego funduszu inwestycyjnego, o której mowa w art. 222a Ustawy, o ile została ona sporządzona.
2. Na żądanie Klienta Towarzystwo dostarcza bezpłatnie roczne i półroczne sprawozdanie finansowe oraz prospekt informacyjny Funduszu wraz z aktualnymi informacjami o zmianach w tym prospekcie. Powyższe dokumenty dostępne są także na stronie internetowej www.pkotfi.pl.
3. W celu umożliwienia Klientowi podjęcia świadomej decyzji, osoba obsługująca Klienta powinna przekazać mu wymagane przepisami prawa informacje na temat Funduszu, w tym o opłatach związanych z uczestnictwem w Funduszu, w taki sposób, aby Klient miał możliwość zapoznania się z nimi przed złożeniem Zlecenia i aby miał świadomość wystąpienia ryzyk wskazanych w prospekcie informacyjnym, kluczowych informacjach dla inwestorów Funduszu, a w przypadku specjalistycznych funduszy inwestycyjnych otwartych, również w informacjach dla klienta alternatywnego funduszu inwestycyjnego, o której mowa w art. 222a Ustawy, o ile zostały ona sporządzone. Osoba obsługująca Klienta powinna także poinformować go, że Fundusz, zgodnie ze swoim statutem, nie gwarantuje realizacji celu inwestycyjnego, zaś indywidualna stopa zwrotu jest uzależniona od takich czynników jak wartość jednostki uczestnictwa w momencie jej nabycia i zbycia oraz jej kategorii, opłat manipulacyjnych związanych ze zbyciem lub odkupieniem jednostek, pobieranych opłat za zarządzanie Funduszem, podatku od dochodów kapitałowych. Wyniki historyczne nie stanowią gwarancji osiągnięcia podobnych zysków w przyszłości.
4. W celu umożliwienia Klientowi podjęcia świadomej decyzji, osoba obsługująca Klienta powinna przekazać mu informację o konieczności wypełnienia Ankiety MiFID, zawierającej krótką listę pytań dotyczących wiedzy o produktach inwestycyjnych, doświadczenia inwestycyjnego, sytuacji finansowej oraz celów inwestycyjnych, jakie zamierza osiągnąć, a w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych niebędących osobami prawnymi uzyskuje informacje o ich sytuacji finansowej, celach lub potrzebach inwestycyjnych, a także wiedzy i doświadczenia inwestycyjnego osoby uczestniczącej w podejmowaniu decyzji inwestycyjnych w imieniu takiego podmiotu. Wynikiem takiej ankiety jest lista produktów dystrybuowanych przez Towarzystwo, które zaklasyfikowane będą do poniżej wskazanych grup:
 - 4.1. Fundusze/Subfundusze odpowiednie - w rynku docelowym.
 - 4.2. Fundusze/Subfundusze, które co do zasady są w rynku docelowym Klienta, lecz w niektórych okolicznościach mogą nie być dla niego odpowiednie.
 - 4.3. Fundusze/Subfundusze, które nie są dla Klienta odpowiednie i pozostają poza jego rynkiem docelowym.
 - 4.4. Fundusze/Subfundusze, które nie są dla Klienta odpowiednie i są szczególnie niedopasowane do jego profilu inwestora (tzw. antyrynek).

W przypadku wyboru produktu z grup wskazanych w punktach 4.2. - 4.4. Klient, będący osobą fizyczną zostaje ostrzeżony o ewentualnej niezgodności wskazanych produktów z jego grupą docelową i/lub niezgodności z listą funduszy/subfunduszy których jednostki uczestnictwa są dla niego odpowiednie, a także, że inwestycja w produkty zaklasyfikowane do grup 4.2.-4.4. może nieść ze sobą zbyt duże ryzyko inwestycyjne. W takim przypadku Klient oświadcza, że inwestycji dokonuje z własnej inicjatywy i został on poinformowany o jej ewentualnej niezgodności z właściwą dla niego grupą docelową i/lub niezgodności z listą funduszy/subfunduszy,

których jednostki uczestnictwa są dla niego odpowiednie, co oznacza, że nabywany produkt może być niewłaściwy z uwagi na jego wiek, sytuację finansową, profil ryzyka, wiedzę lub doświadczenie inwestycyjne, a także może nie zaspokajać jego potrzeb lub celów finansowych.

W przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych niebędących osobami prawnymi, osoba uczestnicząca w podejmowaniu decyzji inwestycyjnych w imieniu takiego podmiotu zostaje ostrzeżona o ewentualnej niezgodności wskazanych produktów z grupą docelową reprezentowanego podmiotu i/lub niezgodności z listą funduszy/subfunduszy, których jednostki uczestnictwa są dla niego odpowiednie, a także, że inwestycja w produkty zaklasyfikowane do grup 4.2.-4.3. może nieść ze sobą zbyt duże ryzyko inwestycyjne. W takim przypadku osoba uczestnicząca w podejmowaniu decyzji inwestycyjnych w imieniu reprezentowanego podmiotu oświadcza, że inwestycji dokonuje z własnej inicjatywy i została poinformowana o jej ewentualnej niezgodności z właściwą dla niego grupą docelową i/lub niezgodności z listą funduszy/subfunduszy, których jednostki uczestnictwa są odpowiednie dla reprezentowanego podmiotu, co oznacza, że nabywany produkt może być niewłaściwy z uwagi na sytuację finansową reprezentowanego podmiotu, profil ryzyka i/lub wiedzę lub doświadczenie inwestycyjne osoby uczestniczącej w podejmowaniu decyzji inwestycyjnych w imieniu takiego podmiotu, a także może nie zaspokajać jego potrzeb lub celów finansowych.

5. Towarzystwo zamieszcza na stronie internetowej Towarzystwa informacje dotyczące Towarzystwa oraz prowadzonej działalności pośrednictwa w zbywaniu i odkupywaniu jednostek uczestnictwa funduszy inwestycyjnych otwartych lub specjalistycznych funduszy inwestycyjnych otwartych zarządzanych przez Towarzystwo dotyczące w szczególności sposobów przekazywania Zleceń do Towarzystwa i o podstawowych zasadach świadczenia usługi pośrednictwa w zbywaniu i odkupywaniu jednostek uczestnictwa.
6. Na żądanie Klienta zgłoszone przed przyjęciem pierwszego Zlecenia nabycia jednostek uczestnictwa Funduszu, Towarzystwo przekazuje temu Klientowi informacje, o których mowa w ust. 4, przy użyciu trwałego nośnika informacji.
7. Towarzystwo przed przyjęciem Zlecenia nabycia jednostek uczestnictwa Funduszu informuje Klienta przy użyciu trwałego nośnika informacji o istniejących konfliktach interesów związanych z prowadzeniem działalności pośrednictwa w zbywaniu i odkupywaniu jednostek uczestnictwa funduszy inwestycyjnych otwartych lub specjalistycznych funduszy inwestycyjnych otwartych zarządzanych przez Towarzystwo, Informacja zawiera dane pozwalające Klientowi na podjęcie świadomej decyzji o złożeniu Zlecenia lub o skorzystaniu z działalności pośrednictwa w zbywaniu i odkupywaniu jednostek uczestnictwa funduszy inwestycyjnych otwartych lub specjalistycznych funduszy inwestycyjnych otwartych zarządzanych przez Towarzystwo w przyszłości.
8. W przypadku, gdy Towarzystwo jest zobowiązane do przekazywania informacji przy użyciu trwałego nośnika informacji, informacje te mogą być przekazywane na trwałym nośniku innym niż papier, pod warunkiem, że Klient, mając możliwość wyboru pomiędzy przekazaniem informacji na papierze albo za pomocą innego trwałego nośnika informacji, wskazuje wyraźnie ten drugi sposób.
9. W przypadku, gdy Towarzystwo przekazuje Klientom informacje za pośrednictwem strony internetowej, a informacje takie nie są adresowane indywidualnie do Klienta, korzystanie z takiej formy przekazywania informacji jest dopuszczalne, jeżeli spełnione są następujące warunki:
 - 1) Klient posiada regularny dostęp do Internetu; podanie przez klienta jego adresu poczty elektronicznej na potrzeby prowadzenia działalności pośrednictwa w zbywaniu i odkupywaniu jednostek uczestnictwa funduszy inwestycyjnych otwartych lub specjalistycznych funduszy inwestycyjnych otwartych zarządzanych przez Towarzystwo uważa się za posiadanie przez niego takiego dostępu;
 - 2) Klient udzielił wyraźnej zgody na przekazywanie informacji w taki sposób;
 - 3) Towarzystwo zapewni aktualność przekazywanej informacji;
 - 4) informacja będzie dostępna na stronie internetowej Towarzystwa przez czas niezbędny do tego, aby Klient mógł się z nią zapoznać.

§7. Sposób oraz miejsca prowadzenia działalności w zakresie pośrednictwa w zbywaniu i odkupywaniu jednostek uczestnictwa

1. Towarzystwo będzie prowadzić działalność w zakresie pośrednictwa w zbywaniu i odkupywaniu jednostek uczestnictwa Funduszu w sposób rzetelny i profesjonalny, zgodnie z zasadami uczciwego obrotu oraz ze szczególnym uwzględnieniem interesu Klientów, w zgodzie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
2. Zlecenia Klientów przyjmowane będą wyłącznie przez upoważnionych do tego Pracowników.

3. Towarzystwo prowadzi dystrybucję zarządzanych przez siebie Funduszy:
 - 1) bezpośrednio w siedzibie Towarzystwa,
 - 2) za pośrednictwem internetowego systemu i-Fundusze zgodnie z „Zasadami składania zleceń za pośrednictwem Systemu IAT FI”,
 - 3) telefonicznie oraz za pośrednictwem systemu telefonicznej informacji głosowej (IVR) zgodnie z „Zasadami składania zleceń za pomocą telefonu oraz IVR obowiązującymi w funduszach inwestycyjnych otwartych zarządzanych przez PKO Towarzystwo Funduszy Inwestycyjnych S.A.”
4. Towarzystwo w zakresie pośredniczenia w zbywaniu i odkupywaniu jednostek uczestnictwa Funduszy nie korzysta z usług osób, o których mowa w art. 33 ust. 1 Ustawy.

§8. Tryb i warunki składania zleceń za pośrednictwem telefonu oraz w postaci elektronicznej, w szczególności sposób identyfikacji osób składających zlecenia

1. Z zastrzeżeniem postanowień §4, Towarzystwo przyjmuje Zlecenia za pośrednictwem systemu internetowego (i-Fundusze) oraz telefonicznie.
2. Tryb i warunki składania zleceń za pośrednictwem systemu internetowego (i-Fundusze), tryb i warunki składania zleceń za pośrednictwem telefonu, sposób identyfikacji Klientów oraz sposób potwierdzania Zleceń w tych kanałach dystrybucji określają:
 - 1) „Zasady składania zleceń za pośrednictwem Systemu IAT FI” dostępne pod adresem: www.pkotfi.pl,
 - 2) „Zasady składania zleceń za pomocą telefonu oraz IVR obowiązujące w funduszach inwestycyjnych otwartych zarządzanych przez PKO Towarzystwo Funduszy Inwestycyjnych S.A.” dostępne pod adresem: www.pkotfi.pl.

§9. Wpłaty i wypłaty Klientów

1. Towarzystwo nie przyjmuje wpłat od Klientów oraz nie dokonuje wypłat środków pochodzących z odkupienia jednostek uczestnictwa.
2. Wpłaty na nabycie jednostek uczestnictwa Funduszu przekazywane są przez Klientów przelewem na rachunek bankowy Funduszu prowadzony przez depozytariusza Funduszu.
3. Opłaty i prowizje związane z pośrednictwem w zbywaniu i odkupywaniu jednostek uczestnictwa Funduszy wnoszone są wraz z dokonaniem wpłaty środków na nabycie jednostek uczestnictwa Funduszu bądź dokonaniem wypłaty środków pochodzących z odkupienia jednostek uczestnictwa.
4. Maksymalne stawki opłat i prowizji związanych z pośrednictwem w zbywaniu i odkupywaniu jednostek uczestnictwa funduszy inwestycyjnych zarządzanych przez Towarzystwo wskazane są w prospektach informacyjnych Funduszy. Aktualne informacje o wysokości stawek opłat i prowizji związanych z pośrednictwem w zbywaniu i odkupywaniu jednostek uczestnictwa funduszy inwestycyjnych zarządzanych przez Towarzystwo oraz podstawa ich naliczania są ustalane przez Towarzystwo w tabelach opłat, które są na bieżąco udostępniane we wszystkich punktach zbywania jednostek uczestnictwa oraz na stronie internetowej Towarzystwa.

§10. Tryb przekazywania przyjętych Zleceń związanych z uczestnictwem w Funduszach do Agenta Transferowego, w tym terminy i sposób przekazywania przyjętych zleceń

1. Sposób oraz terminy przekazywania Zleceń Klientów związanych z uczestnictwem w Funduszach określa prospekt informacyjny danego Funduszu w rozdziale „Dane o Funduszu”, dostępny w siedzibie Towarzystwa i na stronie internetowej www.pkotfi.pl.
2. Zlecenie Klienta zostaje przekazane do realizacji do Agenta Transferowego niezwłocznie po jego przyjęciu przez Towarzystwo, i zostanie zrealizowane w sposób i w terminach określonych w prospekcie informacyjnym danego Funduszu.

§11. Zasady składania i rozpatrywania reklamacji Klientów

1. Zasady postępowania z reklamacjami oraz zasady rozpatrywania reklamacji Klientów a także zasady prowadzenia rejestru reklamacji zawiera dokument „Zasady składania i rozpatrywania reklamacji w PKO Towarzystwie Funduszy Inwestycyjnych S.A.” dostępny w siedzibie Towarzystwa oraz na stronie internetowej www.pkotfi.pl.
2. Reklamacje związane z niewykonywaniem lub nienależytym wykonywaniem Usług, Klient instytucjonalny może składać za pośrednictwem poczty elektronicznej - na adres: poczta@pkotfi.pl.

3. Reklamacja Klienta instytucjonalnego powinna zawierać oznaczenie Klienta oraz osoby zgłaszającej reklamację w sposób umożliwiający ich identyfikację, a także adres email i numer telefonu w celu umożliwienia kontaktu związanego ze złożoną reklamacją oraz udzielenia odpowiedzi na nią, ponadto, zaś szczegółowy opis problemu lub zdarzenia będącego podstawą złożenia reklamacji.
4. W przypadku, gdy reklamacja nie spełnia wymogów, o których mowa w ust. 3 w zakresie oznaczenia osoby zgłaszającej reklamację, Usługodawca pozostawi reklamację bez rozpoznania.
5. W przypadku, gdy reklamacja nie spełnia wymogów, o których mowa w ust. 3 w zakresie opisu problemu lub zdarzenia będącego podstawą jej złożenia, Usługodawca może zwrócić się do Użytkownika z prośbą o jej uzupełnienie w określonym terminie, nie krótszym niż 7 dni. W takiej sytuacji, termin na rozpatrzenie reklamacji, o którym mowa w ust. 6 poniżej, ulega zawieszeniu do czasu uzyskania odpowiedzi. W przypadku nie uzyskania odpowiedzi w określonym terminie, Usługodawca może pozostawić reklamację bez rozpoznania.
6. Usługodawca rozpatruje i udziela odpowiedzi na reklamacje bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu 30 dni od daty jej otrzymania.
7. Usługodawca, według swego wyboru, udziela odpowiedzi na reklamację w formie pisemnej, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej pozwalającej na jej utrwalenie na Trwałym Nośniku.
8. Wszystkie czynności związane z reklamacjami są dokonywane w języku polskim.
9. Ze względu na okoliczność, że Usługi nie są przeznaczone i świadczone na rzecz Konsumentów, do rozpatrywania reklamacji nie stosuje się ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o rozpatrywaniu reklamacji przez podmioty rynku finansowego oraz o Rzeczniku Finansowym z późniejszymi zmianami ani też „Zasad składania i rozpatrywania reklamacji w PKO Towarzystwie Funduszy Inwestycyjnych S.A.”, o których mowa w ust. 1 powyżej .

§12. Sposób zapobiegania powstawaniu konfliktu interesów, a w przypadku zaistnienia takiego konfliktu - sposób zarządzania konfliktem

1. Sposób zapobiegania powstawaniu konfliktu interesów, a w przypadku zaistnienia takiego konfliktu - sposób zarządzania konfliktem określa dokument „Podstawowe zasady postępowania PKO Towarzystwa Funduszy Inwestycyjnych S.A. w przypadku powstania konfliktu interesów”, dostępny w siedzibie Towarzystwa oraz na stronie internetowej www.pkotfi.pl.
2. Na żądanie Klienta Towarzystwo może mu przekazać szczegółowe informacje o zasadach postępowania w przypadku powstania konfliktu interesów.

§13. Ochrona Danych Osobowych

1. W zakresie realizacji Usług Administratorem danych osobowych jest Usługodawca.
2. Dane osobowe Użytkownika będącego osobą fizyczną są przetwarzane zgodnie z postanowieniami przepisów o ochronie danych osobowych, w szczególności Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
3. Dane osobowe Użytkowników będących osobami fizycznymi zostały udostępnione Usługodawcy przez Użytkownika, lub Klienta instytucjonalnego.
4. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych PKO Towarzystwa Funduszy Inwestycyjnych S.A.: e-mail: iod@pkotfi.pl, telefon +48 22 358 56 00.
5. Dane osobowe Użytkownika przetwarzane są w celu skorzystania przez Klienta instytucjonalnego z Usług oraz dla celów dowodowych.
6. Administrator przetwarza następujące kategorie danych osobowych: imię, nazwisko, służbowy numeru telefonu komórkowego, służbowy adres e-mail.
7. Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty świadczące usługi na rzecz Usługodawcy, w szczególności usługi obsługi klienta, doradcze, audytowe, księgowość, informatyczne, utrzymaniowe, archiwizacji i niszczenia dokumentów, jak również biegli rewidenci w związku z audytem.
8. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do korzystania z Usług oraz dochodzenia i obrony przed roszczeniami wynikającymi z umów na korzystanie z Usług przez okres wynikający z biegu ogólnych terminów przedawnienia roszczeń liczony od wygaśnięcia tych umów, a także do momentu wycofania zgody w

przypadku, gdy dane przetwarzane były na podstawie udzielonej zgody. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

9. Użytkownikowi przysługuje: prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz prawo żądania ich sprostowania, ich usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania, wycofania udzielonej zgody, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych. W celu skorzystania z powyższych praw należy skontaktować się z Usługodawcą lub z inspektorem ochrony danych.
10. Ogólne zasady przetwarzania i ochrony danych osobowych zostały określone przez Usługodawcę w informacjach zawartych na stronie: <https://www.pkotfi.pl/rodo/>.
11. Akceptując Regulamin Użytkownik potwierdza zapoznanie się z klauzulą informacyjną.
12. Zasady wykorzystywania plików cookies w związku z korzystaniem z Usług, określa polityka prywatności i plików cookies dostępna pod adresem internetowym: <https://www.pkotfi.pl/polityka-prywatnosci/>

§14. Zmiany Regulaminu

1. Towarzystwo zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian do Regulaminu lub wprowadzenia nowego Regulaminu w każdym czasie w następujących przypadkach:
 - 1) zmian regulacji prawnych;
 - 2) zmian organizacyjnych;
 - 3) zmian w zakresie prowadzonej działalności;
 - 4) zmian w zasadach i zakresie świadczonych usług;
- w zakresie, w jakim zdarzenia powyższe mają wpływ na treść Regulaminu.
2. Zmiana Regulaminu następować będzie w drodze uchwały Zarządu Towarzystwa.
3. Zmiana Regulaminu nie wymaga zgody Klienta ani Użytkownika.
4. Informacja o zmianie Regulaminu będzie publikowana na Stronie internetowej w postaci tekstu jednolitego zmienionego Regulaminu na 7 dni kalendarzowych przed dniem jego wejścia w życie. Tekst jednolity będzie zawierał datę wejścia w życie zmienionego Regulaminu oraz numer wersji Regulaminu. Korzystanie z Usług po wejściu w życie zmian w Regulaminie oznacza akceptację przez Użytkownika Regulaminu w nowym brzmieniu.
5. Regulamin obowiązuje od dnia 24 marca 2021 r.