

REGULAMIN PRACOWNICZEGO PROGRAMU OSZCZĘDNOŚCIOWEGO

Staramy się, żeby nasze teksty były przystępne. W tym dokumencie zwracamy się do Państwa na **Ty** – żeby ułatwić przekaz i skupić się na treści.

Kiedy piszemy:

- Ty, Ciebie, Twój – mamy na myśli osobę, która zamierza przystąpić lub przystąpiła do Programu,
- my, nas, nasz – mamy na myśli Fundusze, zarządzane przez Towarzystwo,
- nasza strona internetowa – mamy na myśli www.pkotfi.pl.

W tym dokumencie znajdziesz ważne informacje, dotyczące Programu – zapoznaj się z nimi.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1. DEFINICJE	1
ROZDZIAŁ 2. CEL	2
ROZDZIAŁ 3. ZASADY OGÓLNE	2
ROZDZIAŁ 4. PRZYSTĄPIENIE DO PROGRAMU	2
ROZDZIAŁ 5. WPLĄTY PRACODAWCY	2
ROZDZIAŁ 6. WPLĄTY PRACOWNIKA	2
ROZDZIAŁ 7. ZMIANA PODZIAŁU WPLĄT/ŚRODKÓW	3
ROZDZIAŁ 8. OPŁATY I WYNAGRODZENIE ZA ZARZĄDZANIE	3
ROZDZIAŁ 9. ZLECENIA PRZYJMOWANE W PROGRAMIE	3
ROZDZIAŁ 10. INFORMACJE O TRANSAKCYJACH I KORESPONDENCJA	3
ROZDZIAŁ 11. ODKUPIENIE JEDNOSTEK. BLOKADA	3
ROZDZIAŁ 12. SPOSÓB WPROWADZANIA ZMIAN	4
ROZDZIAŁ 13. CZAS TRWANIA UMOWY, ROZWIĄZANIE UMOWY, WYPOWIEDZENIE UMOWY	4
ROZDZIAŁ 14. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	5

ROZDZIAŁ 1. DEFINICJE

Pewnych słów i wyrażen używamy w konkretnym znaczeniu na potrzeby tego dokumentu. Pozostałe zwroty rozumiemy zgodnie z definicjami, wskazanymi w Prospektach informacyjnych i Statutach Funduszy. Znajdziesz je na naszej stronie internetowej.

Fundusz/e – PKO Parasolowy – fundusz inwestycyjny otwarty (fio) oraz PKO Zabezpieczenia Emerytalnego – specjalistyczny fundusz inwestycyjny otwarty (sfio) zarządzane przez Towarzystwo.

Jednostka – jednostka uczestnictwa danego Subfunduszu, która jest Twoim udziałem w aktywach danego Subfunduszu.

Pracodawca – podmiot, który Cię zatrudnia i który umożliwia Ci przystąpienie do Programu.

Pracownik – osoba, która jest zatrudniona u Twojego Pracodawcy.

Program – produkt, którego celem jest zapewnienie Ci możliwości długoterminowego oszczędzania w Funduszach, w formule pracowniczego programu oszczędnościowego.

Prospekt informacyjny – dokument zawierający m.in. szczegółowe informacje o Funduszu, jego polityce inwestycyjnej, ryzykach, opłatach i zasadach działania oraz informacje o Towarzystwie, dostępny na naszej stronie internetowej.

Regulamin – ten dokument, który ustala podstawowe zasady funkcjonowania Programu.

Rejestr Składek Pracownika – rachunek, na który będziesz nabywać Jednostki za wpłaty, finansowane przez Ciebie.

Rejestr Składek Pracodawcy – rachunek, na który będziesz nabywać Jednostki za wpłaty, finansowane przez Pracodawcę.

Subfundusz – wydzielona część aktywów Funduszu, które inwestujemy zgodnie z polityką inwestycyjną, właściwą dla tego Subfunduszu. W Regulaminie rozumiemy przez to Subfundusze, które zostały wybrane przez Pracodawcę do Programu.

Statut – podstawowy dokument prawny Funduszu, który określa jego zasady działania i jest częścią Prospektu informacyjnego.

Umowa o uczestnictwo w Programie – umowa, którą zawieramy z Tobą, kiedy przystępujesz do Programu. Na Umowę o uczestnictwo w Programie składają się: zlecenie otwarcia rejestru oraz Regulamin.

Ustawa o funduszach inwestycyjnych – ustawa z dnia 27 maja 2004 r. o funduszach inwestycyjnych i zarządzaniu alternatywnymi funduszami inwestycyjnymi.

Towarzystwo – PKO Towarzystwo Funduszy Inwestycyjnych S.A., zarządzające Funduszami.

ROZDZIAŁ 2. CEL

Podstawowym celem Programu jest zapewnienie Ci możliwości długoterminowego oszczędzania, za wpłaty od Pracodawcy oraz Twoje własne.

Za wpłaty do Funduszu nabywasz Jednostki. Za wpłaty Pracodawcy nabywasz Jednostki na Rejestr Składek Pracodawcy. Za Twoje dobrowolne wpłaty nabywasz Jednostki na Rejestr Składek Pracownika.

Ze środków, przekazanych Ci przez Pracodawcę, możesz korzystać z ograniczeniami opisanymi w Rozdziale 11 Regulaminu. Ze środków, pochodzących z Twoich wpłat, możesz korzystać dowolnie.

Zapoznaj się z poniższymi szczegółami Programu.

ROZDZIAŁ 3. ZASADY OGÓLNE

1. Do Programu możesz przystąpić jeśli jesteś Pracownikiem Pracodawcy oraz spełniasz wymogi ustalone wewnętrznie u Pracodawcy.
2. Program działa w oparciu o dwa Fundusze, w ramach których wydzielone jest wiele Subfunduszy. Poszczególne Subfundusze, które są dla Ciebie dostępne w Programie, wybrał Pracodawca w porozumieniu z nami. Wskażemy je w zleceniu otwarcia rejestru w Programie.
3. Przystępując do Programu, wybierasz jeden z dwóch wariantów:

Wariant I	Wariant II
Gromadzysz oszczędności w funduszu PKO Parasolowy – fio.	Gromadzysz oszczędności w funduszu PKO Zabezpieczenia Emerytalnego – sfio.
Możesz wybrać jeden lub więcej Subfunduszy PKO Parasolowy – fio.	Możesz wybrać tylko jeden Subfundusz PKO Zabezpieczenia Emerytalnego – sfio.
Dla każdego Subfunduszu wskazujesz procentowy udział według którego będą rozdzielane wpłaty do Programu. Procentowy udział jednego Subfunduszu nie może być niższy niż 10% i musi być wyrażony w pełnych dziesiątkach (np. 10%, 20%, 30%). Łączny procentowy udział wszystkich Subfunduszy musi być równy: 100%.	100% wpłat będzie przekazywane do wybranego przez Ciebie Subfunduszu.

4. Wyboru wariantu oraz Subfunduszy dokonujesz uzupełniając zlecenie otwarcia rejestru w Programie.
5. Za wpłaty w ramach Programu nabędziesz Jednostki w wybranych przez Ciebie Subfunduszach. Twój Pracodawca uzgodnił z nami, jaka kategoria Jednostki będzie dostępna w Programie. Kategorię tę wskażemy Ci w treści zlecenia otwarcia rejestru w Programie.

ROZDZIAŁ 4. PRZYSTĄPIENIE DO PROGRAMU

1. Do Programu przystępujesz składając nam zlecenie otwarcia rejestru w Programie.
2. W zleceniu otwarcia rejestru w Programie musisz podać nam swój adres poczty elektronicznej oraz numer telefonu komórkowego.
3. Jeżeli złożysz poprawne zlecenie otwarcia rejestru w Programie, zawrzemy z Tobą Umowę o uczestnictwo w Programie, na zasadach określonych w tym zleceniu oraz Regulaminie. Potwierdzenie otwarcia rejestru w Programie prześlemy Ci w sposób przewidziany w Rozdziale 10 ust. 2.
4. Po zawarciu Umowy o uczestnictwo w Programie otworzymy dla Ciebie automatycznie Rejestr Składek Pracodawcy.
5. Jeśli wyrazisz taką wolę w zleceniu otwarcia rejestru w Programie, otworzymy dla Ciebie również Rejestr Składek Pracownika. Rejestr Składek Pracownika możesz także otworzyć w późniejszym terminie, składając nam ponownie zlecenie otwarcia rejestru w Programie i zaznaczając w nim odpowiednią opcję.
6. Każdy z rejestrów otrzymuje swój numer, którym posługujesz się przy składaniu zleceń do każdego z nich. Numery rejestrów otrzymasz od nas w potwierdzeniu otwarcia rejestru.
7. W czasie Twojego uczestnictwa w Programie nie możesz przenieść swoich środków do innego funduszu inwestycyjnego, którego nie oferujemy w Programie. Możesz natomiast dokonać zmiany podziału wpłat/środków (o których więcej przeczytasz w rozdziale 7).

ROZDZIAŁ 5. WPŁATY PRACODAWCY

1. Pracodawca finansuje i przekazuje do nas wpłaty, za które nabywasz Jednostki i zapisujemy je na Rejestrze Składek Pracodawcy.
2. Wysokość wpłat oraz terminy ich przekazywania Pracodawca ustala wewnętrznie.
3. W Programie nie obowiązuje próg minimalnej wysokości wpłaty Pracodawcy.
4. Jeżeli – w ciągu 42 dni od otwarcia Rejestru Składek Pracodawcy – Twój Pracodawca nie przekaze na ten rejestr żadnych wpłat, rejestr zostanie zamknięty. Nie spowoduje to jednak rozwiązania Umowy o uczestnictwo w Programie, jeśli masz otwarty Rejestr Składek Pracownika.

ROZDZIAŁ 6. WPŁATY PRACOWNIKA

1. Wpłata Pracownika jest dobrowolna. Ty decydujesz o jej wysokości oraz częstotliwości przekazywania do nas.
2. Zanim dokonasz wpłaty Pracownika upewnij się, że otworzyliśmy dla Ciebie Rejestr Składek Pracownika. Więcej przeczytasz w rozdziale 4 ust. 5.
3. Za wpłatę Pracownika nabywasz Jednostki i zapisujemy je na Rejestrze Składek Pracownika.
4. W Programie nie obowiązuje próg minimalnej wysokości wpłaty Pracownika.
5. Jeśli masz otwarty Rejestr Składek Pracownika, rozpoczęcie przekazywania nam wpłat Pracownika nie wymaga złożenia żadnego zlecenia. Jeśli chcesz rozpocząć przekazywanie wpłat Pracownika, możesz:
 - 1) poinformować o tym swojego Pracodawcę, by mógł on potrącać odpowiednią kwotę z Twojego wynagrodzenia i przekazywać ją nam – o ile Twój Pracodawca umożliwił Ci taki proces;
Wskaż mu kwotę, którą chcesz przekazywać na Rejestr Składek Pracownika oraz częstotliwości jej przekazywania. Niezbędne będzie upoważnienie Pracodawcy do potrącania tej kwoty z Twojego wynagrodzenia. lub

- 2) samodzielnie rozpocząć przekazywanie nam wpłat, zlecając przelew środków na rachunek bankowy odpowiedniego Funduszu.
Pamiętaj, by w tytule przelewu zawrzeć swoje imię, nazwisko oraz numer Rejestru Składek Pracownika. Numer rejestru oraz numery rachunków bankowych Funduszy otrzymasz od nas w potwierdzeniu otwarcia tego rejestru.
6. W dowolnym momencie możesz zakończyć lub wznowić przekazywanie wpłat Pracownika.
7. Wpłaty Pracownika możesz przekazywać również po ustaniu Twojego zatrudnienia lub rozwiązaniu porozumienia, zawartego pomiędzy nami a Pracodawcą a dotyczącego oferowania Programu - aż do momentu zamknięcia Rejestru Składek Pracownika.
8. Jeżeli - w ciągu 42 dni od otwarcia Rejestru Składek Pracownika - nie przekażesz wpłat na ten rejestr, zostanie on zamknięty. Nie spowoduje to jednak rozwiązania Umowy o uczestnictwo w Programie, jeśli Rejestr Składek Pracodawcy pozostanie otwarty.

ROZDZIAŁ 7. ZMIANA PODZIAŁU WPŁAT/ŚRODKÓW

1. Sześć razy w roku możesz dokonać zmiany Funduszy lub Subfunduszy, na których opiera się Program lub zmiany procentowego udziału Subfunduszy w Twoim Programie (w przypadku wariantu I).
2. Zmiana może - zgodnie z Twoim wyborem - dotyczyć:
 - 1) tylko wpłat, które zostaną przekazane w przyszłości (zmiana podziału wpłat),
 - 2) tylko środków zgromadzonych już w Programie (zmiana podziału środków),
 - 3) zarówno przyszłych wpłat jak i środków zgromadzonych w Programie.
3. Aby zmienić podział wpłat lub podział środków musisz złożyć nam zlecenie zmiany podziału wpłat/środków.
4. Zmiana może dotyczyć zarówno Rejestru Składek Pracodawcy jak i Rejestru Składek Pracownika, albo wyłącznie jednego z nich.
5. Jeżeli zmienisz podział środków, spowoduje to, że odkupimy część lub wszystkie dotychczas zapisane na twoim rejestrze Jednostki w danym Subfunduszu/Subfunduszach i za kwotę, uzyskaną z odkupienia, nabędziemy Jednostki w innym Subfunduszu/Subfunduszach - zgodnie z Twoim wyborem. Więcej na temat tej czynności przeczytasz, wyszukując w rozdziale III Prospektu informacyjnego hasła: Konwersja oraz Przeniesienie.
6. Jeżeli zmienisz podział środków zmieniając wariant Programu, może wystąpić potrzeba rozliczenia podatku dochodowego. Szczegółowe informacje o obowiązkach podatkowych znajdziesz w rozdziale III Prospektu informacyjnego.

ROZDZIAŁ 8. OPŁATY I WYNAGRODZENIE ZA ZARZĄDZANIE

1. W tym Programie nie są pobierane opłaty manipulacyjne za żadne zlecenia.
2. Towarzystwo pobiera wynagrodzenie za zarządzanie każdym Subfunduszem, którego Jednostki posiadasz. To wynagrodzenie uzależnione jest od kategorii Jednostki, dostępnej dla Ciebie w Programie.
3. W Statucie wskazujemy maksymalne stawki wynagrodzenia, jakie Towarzystwo może pobrać dla danej kategorii Jednostki.
4. W ramach statutowej maksymalnej stawki wynagrodzenia Towarzystwo może zdecydować o obniżeniu i podwyższaniu tej stawki, jednak zawsze mieścić się będzie w maksimum, podanym w Statucie.

ROZDZIAŁ 9. ZLECENIA PRZYJMOWANE W PROGRAMIE

1. W Programie możesz złożyć w szczególności poniższe zlecenia:
 - 1) zlecenie otwarcia rejestru w Programie - opisane w rozdziale 4,
 - 2) zlecenie dodatkowe,
 - 3) zlecenie zmiany podziału wpłat/środków - o którym piszemy więcej w rozdziale 7,
 - 4) zlecenie odkupienia Jednostek - o którym piszemy więcej w rozdziale 11.
2. Zlecenia składasz w postaci papierowej lub postaci elektronicznej. Informacje dotyczące tego, jak składać zlecenia, znajdziesz w rozdziale III Prospektu informacyjnego.

ROZDZIAŁ 10. INFORMACJE O TRANSAKcjACH I KORESPONDENCJA

1. Gdy przystępujesz do Programu upoważniasz nas do wysyłania Ci - raz w roku - zbiorczego potwierdzenia wszystkich transakcji (czyli nabyć i odkupień Jednostek) na Twoich rejestrach w danym roku. Takie zbiorcze potwierdzenie otrzymasz w styczniu każdego roku i będzie ono podsumowywało rok poprzedni.
2. Korespondencję, dotyczącą uczestnictwa w Programie, będziemy Ci wysyłać w sposób przewidziany w rozdziale III Prospektu informacyjnego.

ROZDZIAŁ 11. ODKUPIENIE JEDNOSTEK. BLOKADA

1. W każdym momencie możesz nam złożyć zlecenie odkupienia Jednostek, zapisanych na Rejestrze Składek Pracownika.
2. Na Rejestrze Składek Pracodawcy będzie ustanowiona blokada, która uniemożliwi Ci odkupienie Jednostek z tego rejestru do czasu jej zdjęcia.
3. Blokada zostanie zdjęta:
 - 1) automatycznie, po osiągnięciu przez Ciebie 60-tego roku życia.
Zniesimy blokadę automatycznie, w oparciu o Twoją datę urodzenia.
 - 2) automatycznie, po Twojej śmierci.
Zniesimy blokadę automatycznie, w oparciu o akt zgonu dostarczony nam przez osoby upoważnione lub spadkobierców.
 - 3) na wniosek Pracodawcy.
Zniesimy blokadę w oparciu o oświadczenie Pracodawcy. Szczegółowe powody zniesienia blokady, ustalone wewnętrznie u Pracodawcy, Pracodawca przekaże Ci indywidualnie.
4. Po zdjęciu blokady z Rejestru Składek Pracodawcy możesz w dowolnym momencie złożyć zlecenie odkupienia Jednostek z tego rejestru.
5. Minimalna wartość zlecenia odkupienia Jednostek to 100 (sto) złotych.
6. Do każdego z rejestrów musisz złożyć osobne zlecenie odkupienia Jednostek.
7. Możesz wybrać, czy odkupienie Jednostek ma nastąpić jednorazowo czy systematycznie.

8. Jeśli wybierzesz opcję odkupienia jednorazowego, w zleceniu wskażesz określoną kwotę odkupienia (całość lub część zgromadzonych środków).
9. Jeżeli wybierzesz opcję odkupienia systematycznego, w zleceniu wskażesz częstotliwość oraz kwotę odkupień. Jeżeli oszczędzasz w więcej niż jednym Subfunduszu, każde odkupienie obejmuje Jednostki ze wszystkich Subfunduszy. Jednostki danego Subfunduszu odkupujemy proporcjonalnie do ich udziału w wartości wszystkich Jednostek, zapisanych na Twoim rejestrze.
10. Odkupienie wszystkich Jednostek z danego rejestru spowoduje jego zamknięcie.
11. Odkupienie Jednostek spowoduje, że wystąpi potrzeba rozliczenia podatku dochodowego. Szczegółowe informacje o obowiązkach podatkowych znajdziesz w rozdziale III Prospektu informacyjnego.
12. Do rejestrów możesz wskazać osobę upoważnioną, która po Twojej śmierci otrzyma środki zgromadzone na tych rejestrach, na zasadach określonych w Ustawie o funduszach inwestycyjnych oraz Prospektach inwestycyjnych i Statutach. Jeżeli nie wskażesz osoby upoważnionej, po Twojej śmierci środki te wejdą do Twojej masy spadkowej i będą dziedziczone przez spadkobierców.

ROZDZIAŁ 12. SPOSÓB WPROWADZANIA ZMIAN

1. Możemy zmienić treść Regulaminu oraz listę Funduszy/Subfunduszy, wskazaną w zleceniu otwarcia rejestru w Programie, jedynie z ważnych przyczyn, które wskazujemy poniżej. Te przyczyny muszą wpływać bezpośrednio na treść Regulaminu oraz listy Funduszy/Subfunduszy.
2. Możemy zmienić Regulamin oraz listę Funduszy/Subfunduszy jeśli:
 - 1) pojawią się nowe przepisy prawa, aktualne przepisy prawa zmieniają się lub zostaną uchylone. Możemy zmieniać treść Regulaminu tylko w zakresie określonym w tych przepisach;
 - 2) sądy lub organy administracji publicznej (w tym Narodowy Bank Polski, Komisja Nadzoru Finansowego, Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów), wydadzą wyroki, decyzje, rekomendacje lub zalecenia. Możemy zmienić treść Regulaminu tylko w zakresie jaki wynika z tych wyroków, decyzji, rekomendacji lub zaleceń;
 - 3) nieodpłatnie udostępnimy Ci nowe usługi albo rozszerzymy zakres dotychczasowych usług. Jeśli będą się z nimi wiązały opłaty, skorzystanie z nich będzie dla Ciebie dobrowolne;
 - 4) nasi dostawcy zewnętrzni – niezależnie od nas – przestaną świadczyć nam usługi lub zmienią ich zakres, mimo że podjęliśmy działania, aby te usługi świadczyć Ci w sposób niewpływający na treść Regulaminu;
 - 5) zmienimy warunki lub sposób obsługi Programu w związku z postępem technologicznym lub informatycznym, a zmiany te nie będą sprzeczne z uzasadnionym interesem uczestników Programu;
 - 6) jeśli dojdzie do:
 - a) przekształcenia Funduszu w Programie,
 - b) likwidacji Funduszu/Subfunduszu w Programie,
 - c) usunięcia Funduszu/Subfunduszu z Programu,
 - d) przejścia zarządzania Funduszem, na którym opiera się Program,
 - e) zmiany treści Statutu lub Prospektu informacyjnego,
 - f) dodania nowego funduszu inwestycyjnego/subfunduszu do Programu,
 - g) połączenia dwóch lub więcej funduszy/subfunduszy, co wpłynie na listę Funduszy/Subfunduszy dostępnych w Programie.
 Powyższe zdarzenia muszą nastąpić zgodnie z przepisami prawa, a zmiany Regulaminu oraz listy Funduszy/Subfunduszy nie będą sprzeczne z interesem uczestników Programu.
 - 7) ustalimy, że w ich treści występują błędy pisarskie lub jeśli będziemy chcieli wprowadzić zmiany porządkowe. Takie zmiany nie mogą zwiększyć Twoich obowiązków ani zmniejszyć Twoich uprawnień.
Regulamin zmienimy jedynie w zakresie niezbędnym, uzasadnionym powyższymi przyczynami. Nie możemy, w miejsce postanowienia niedozwolonego w rozumieniu art. 385¹ kodeksu cywilnego, wprowadzić nowego postanowienia.
3. O zmianach Regulaminu oraz listy Funduszy/Subfunduszy poinformujemy Cię co najmniej na:
 - 1) 45 dni przed ich wejściem w życie - w przypadku zmian, o których piszemy w ust. 2, w pkt 1), 2), 3), 4), 5), 6) litera a) - e) oraz 7)
 - 2) 30 dni przed ich wejściem w życie - w przypadku zmian, o których piszemy w ust. 2, w pkt 6) litera f) i g).
 Informację prześlemy Ci w postaci elektronicznej umożliwiającej utrwalenie treści na trwałym nośniku informacji, na przekazany nam adres poczty elektronicznej. Wskażemy Ci, co zmieniamy, podstawę prawną oraz datę wejścia w życie zmiany.
4. Jeśli nie zgodzisz się na zmiany, musisz wypowiedzieć nam Umowę o uczestnictwo w Programie, składając zlecenie odkupienia wszystkich Jednostek, zapisanych na Rejestrze Składek Pracodawcy i Rejestrze Składek Pracownika. W takiej sytuacji niezbędne będzie wcześniejsze zdjęcie blokady z Rejestru Składek Pracodawcy przez Pracodawcę. Zlecenie takie musisz złożyć nie później niż na 7 dni przed wejściem w życie powyższych zmian. Umowa o uczestnictwo w Programie rozwiąże się w dniu, w którym zrealizujemy Twoje zlecenie i zamknijemy rejestry. Jeśli złożysz zlecenie odkupienia bez wcześniejszego zdjęcia blokady przez Pracodawcę, odrzucimy je. W takiej sytuacji będą Cię obowiązywały zmiany do Regulaminu lub listy Funduszy/Subfunduszy, o których Cię poinformowaliśmy.
5. W sytuacji, w której wprowadzimy do treści Statutu i Prospektu informacyjnego zmianę, polegającą wyłącznie na zmianie nazwy Funduszu lub Subfunduszu, o takiej zmianie poinformujemy Cię w dniu jej ogłoszenia, publikując na naszej stronie internetowej nową treść Statutu i Prospektu informacyjnego.
6. Wszystkie inne zmiany w treści Umowy o uczestnictwo w Programie musimy z Tobą uzgodnić indywidualnie.

ROZDZIAŁ 13. CZAS TRWANIA UMOWY, ROZWIĄZANIE UMOWY, WYPOWIEDZENIE UMOWY

1. Umowa o uczestnictwo w Programie jest zawarta na czas nieokreślony.
2. Umowa o uczestnictwo w Programie rozwiązuje się w sytuacji, w której Twój rejestr (lub rejestry – jeśli posiadasz oba) zostaną zamknięte.
3. Możesz wypowiedzieć nam Umowę o uczestnictwo w Programie poprzez złożenie zlecenia odkupienia wszystkich Jednostek, zapisanych na Rejestrze Składek Pracodawcy i Rejestrze Składek Pracownika. W takiej sytuacji niezbędne będzie wcześniejsze zdjęcie blokady z Rejestru Składek Pracodawcy przez Pracodawcę. Oba Twoje rejestry zamknijemy w chwili odkupienia wszystkich Jednostek. W tym terminie rozwiąże się również Twoja Umowa o uczestnictwo w Programie.
4. Możemy wypowiedzieć Ci Umowę o uczestnictwo w Programie w części, dotyczącej danego Subfunduszu lub Funduszu, jeśli:
 - 1) podejmiemy decyzję o zaprzestaniu oferowania tego Subfunduszu/Funduszu we wszystkich Programach, które prowadzimy;

- 2) wystąpią okoliczności, w których dochodzi do rozwiązania Subfunduszu/Funduszu i nastąpi jego likwidacja.
5. O częściowym wypowiedzeniu Umowy o uczestnictwo w Programie i jego przyczynie poinformujemy Cię w sposób, przewidziany w Rozdziale 10. Zrobimy to na co najmniej 30 dni przed datą częściowego rozwiązania umowy.
6. W przypadku opisanym w ust 4 pkt 1):
 - 1) jeżeli dojdzie do usunięcia z Programu jednego z Funduszy, którego Jednostki będziesz mieć zapisane na swoim rejestrze, automatycznie zdejmujemy blokadę, o której piszemy w Rozdziale 11 i odkupimy te Jednostki, a za środki otrzymane w wyniku odkupienia nabędziemy dla Ciebie Jednostki w drugim Funduszu, w Subfunduszu o najniższym poziomie ryzyka i największej Wartości Aktywów Netto na dzień nabycia Jednostek,
 - 2) jeżeli dojdzie do usunięcia z Programu Subfunduszu, którego Jednostki będziesz mieć zapisane na swoim rejestrze, automatycznie zdejmujemy blokadę, o której piszemy w Rozdziale 11 i odkupimy te Jednostki, a za środki otrzymane w wyniku odkupienia nabędziemy dla Ciebie Jednostki w innym Subfunduszu tego Funduszu, o najniższym poziomie ryzyka i największej Wartości Aktywów Netto na dzień nabycia Jednostek,
 - 3) za przyszłe wpłaty do Programu będziesz nabywać Jednostki Subfunduszu, o którym piszemy w pkt. 2) i 3), zgodnie z alokacją procentową wskazaną przez Ciebie dla Subfunduszu/Funduszu usuniętego z Programu,
 - 4) Umowa o uczestnictwo w Programie nadal będzie Cię obowiązywać w części, dotyczącej pozostałych Subfunduszy/Funduszy.
7. W przypadku opisanym w ust. 4 pkt 2):
 - 1) umorzymy Jednostki, które będziesz mieć w tym Subfunduszu/Funduszu, a kwotę z umorzenia prześlemy na wskazany przez Ciebie rachunek bankowy,
 - 2) za przyszłe wpłaty do Programu będziesz nabywać Jednostki w Subfunduszu o najniższym poziomie ryzyka i największej Wartości Aktywów Netto na dzień likwidacji danego Subfunduszu/Funduszu,
 - 3) Umowa o uczestnictwo w Programie nadal będzie Cię obowiązywać w części, dotyczącej pozostałych Subfunduszy/Funduszy.
8. Możemy wypowiedzieć Ci Umowę o uczestnictwo w Programie w całości, jeśli:
 - 1) wypowiedzieliśmy Twojemu Pracodawcy porozumienie, dotyczące oferowania Programu, w związku z:
 - a) podjęciem przez nas decyzji o zaprzestaniu oferowania wszystkich Programów, które prowadzimy,
 - b) podjęciem przez nas decyzji o zaprzestaniu oferowania Programu Twojemu Pracodawcy i jego Pracownikom,
 - c) niewykonywaniem lub nienależytym wykonywaniem przez Pracodawcę jego zobowiązań, wynikających z porozumienia, dotyczącego oferowania Programu;
 - 2) Twój Pracodawca wypowiedział nam porozumienie, dotyczące oferowania Programu, w związku z:
 - a) podjęciem przez niego decyzji o zaprzestaniu oferowania Programu swoim Pracownikom,
 - b) niewykonywaniem lub nienależytym wykonywaniem przez nas zobowiązań, wynikających z porozumienia, dotyczącego oferowania Programu;
 - 3) rozwiążemy z Twoim Pracodawcą porozumienie, dotyczące oferowania Programu, za porozumieniem stron.

O wypowiedzeniu Umowy o uczestnictwo w Programie i jego przyczynie poinformujemy Cię w sposób, przewidziany w Rozdziale 10. Zrobimy to na co najmniej 30 dni przed datą rozwiązania umowy. W momencie rozwiązania Umowy o uczestnictwo w Programie automatycznie zniesiemy blokadę, o której piszemy w Rozdziale 11. Po rozwiązaniu umowy zarówno Rejestr Składek Pracodawcy jak i Rejestr Składek Pracownika pozostaną otwarte, jednak nie będą one już prowadzone w ramach Programu. Będziemy je dla Ciebie prowadzić na zasadach określonych w Statucie odpowiedniego Funduszu.

ROZDZIAŁ 14. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Aktualna treść tego Regulaminu będzie zawsze dostępna u Twojego Pracodawcy.
2. We wszystkich sprawach, których nie opisaliśmy w Umowie o uczestnictwo w Programie, będziemy stosować postanowienia Statutów lub Prospektów informacyjnych.
3. Reklamacje dotyczące naszych usług lub Twojego uczestnictwa w Funduszu zgłaszaj do nas zgodnie z „Zasadami składania i rozpatrywania reklamacji w PKO TFI SA”, które publikujemy na naszej stronie internetowej.
4. Reklamacje dotyczące wykonywania przez Pracodawcę jego obowiązków, wynikających z Regulaminu (w szczególności dotyczące: weryfikacji wymogów związanych z przystąpieniem do Programu, naliczaniem oraz przekazywaniem do Funduszu wpłat czy okoliczności, od których uzależnione jest zniesienie blokady) zgłaszaj Pracodawcy, zgodnie z trybem u niego przyjętym, o którym powinien Cię poinformować.