

CHARAKTERYSTYKA INSTRUMENTU FINANSOWEGO – AKCJE

Akcja jest papierem wartościowym (instrumentem finansowym) o charakterze udziałowym, łączącym w sobie prawa o charakterze majątkowym i niemajątkowym. Akcje emitowane są przez spółki akcyjne. Akcje są papierami wartościowymi wyznaczającymi zakres praw i obowiązków akcjonariusza w spółce akcyjnej (posiadacz akcji).

Akcje, które są przedmiotem obrotu na giełdzie nie mogą mieć postaci materialnej, a więc muszą istnieć w formie zapisu elektronicznego na rachunkach maklerskich, ewidencjach prowadzonych przez firmy inwestycyjne lub w rejestrze sponsora emisji.

Uprawnienia niemajątkowe akcjonariusza:

- prawo do informacji o działalności spółki,
- prawo żądania zwołania Walnego Zgromadzenia i zgłaszania projektów uchwał,
- prawo do uczestnictwa w walnym zgromadzeniu spółki,
- prawo zaskarżania uchwał walnego zgromadzenia spółki,
- prawo do głosowania na walnym zgromadzeniu spółki,
- prawo wytoczenia powództwa,
- prawo sprzedaży akcji.

Uprawnienia majątkowe akcjonariusza:

- prawo do udziału w zyskach spółki (prawo do dywidendy), przy czym wysokość przyznanej akcjonariuszowi dywidendy uzależniona jest od wysokości zysku wypracowanego przez spółkę i jest ustalana przez walne zgromadzenie spółki,
- prawo do udziału w majątku spółki w przypadku jej likwidacji,
- prawo poboru akcji nowej emisji spółki.

Niżej przedstawione czynniki ryzyka towarzyszące inwestycjom w akcje, prawa do akcji oraz prawa poboru mają wyłącznie charakter poglądowy. Inwestycja w każdy z wymienionych instrumentów finansowych powinna być poprzedzona dogłębną analizą sytuacji danej spółki oraz towarzyszących jej czynników ryzyka.

Czynniki ryzyka związane z akcjami

Decyzje inwestycyjne związane z akcjami wiążą się z kilkoma czynnikami ryzyka, odnoszącymi się między innymi do sytuacji makroekonomicznej w kraju, systemu prawa, stabilizacji rynków finansowych i towarowych na świecie oraz pozycją i sytuacją samej spółki, a także perspektywami jej rozwoju. Istnieje możliwość obniżenia poziomu ryzyka poprzez dywersyfikację portfela inwestycyjnego, niemniej jednak całkowite wyeliminowanie ryzyka towarzyszącego inwestycjom w akcje nie jest możliwe.

Czynnikiem, który w istotnym stopniu wpływa na ryzyko inwestycyjne, jest sytuacja majątkowa i finansowa danej spółki emitującej papiery wartościowe. Spółki o słabej kondycji finansowej i majątkowej charakteryzują się podwyższonym ryzykiem inwestycyjnym. Dokonując analizy danej spółki należy zwrócić szczególną uwagę na jej sytuację operacyjną. Istotnym jest, aby dana spółka charakteryzowała się odpowiednim poziomem wypracowywanych przychodów, a także rentownością prowadzonej działalności.

Kategorie ryzyka związane z akcjami:

- **ryzyko związane z rynkiem kapitałowym i obrotem akcjami w obrocie zorganizowanym** – wynika ze specyfiki i sposobu funkcjonowania rynku kapitałowego i obrotu zorganizowanego, gdzie do najważniejszych należą: ryzyko płynności (utożsamiane z niemożliwością zawarcia transakcji po satysfakcjonującej cenie), ryzyko niestabilności i wysokiej zmienności notowań akcji (utożsamiane z wahaniami kursu danych akcji), ryzyko niedojścia emisji do skutku lub niedopuszczenia akcji do obrotu

na giełdzie, ryzyko zawieszenia obrotu giełdowego akcjami, a także ryzyko wykluczenia akcji z obrotu na rynku zorganizowanym;

- **ryzyko sektorowe** – odnosi się do konkretnej branży, w której funkcjonuje dana spółka i która może podlegać specyficznym dla nich czynnikom ryzyka takim jak m.in. poziom konkurencji, struktura dostawców i odbiorców, postęp technologiczny, czy bariery wejścia i wyjścia;
- **ryzyko makroekonomiczne** – powiązane z wpływem sytuacji gospodarczej na działalność danej spółki, które powiązane jest z m.in. fazą cyklu koniunkturalnego, inflacją, poziomem stóp procentowych, poziomem konsumpcji i inwestycji oraz sytuacją budżetową państwa;
- **ryzyko wewnętrzne spółki** – związane z sytuacją wewnętrzną danej spółki, utożsamiane zarówno z czynnikami ilościowymi (m.in. osiągnięte wyniki finansowe, kondycja finansowa, pozycja rynkowa), jak i jakościowymi (m.in. kadra zarządzająca, przyjęta strategia rozwoju, struktura akcjonariatu).

Prawa do akcji (PDA)

Prawo do akcji to instrument finansowy, który stwierdza uprawnienie do otrzymania akcji nowej emisji (zdematerializowanych) spółki publicznej. Prawo do akcji powstaje z chwilą dokonania przydziału akcji i wygasa z chwilą zarejestrowania akcji w depozycie papierów wartościowych albo z dniem uprawomocnienia się postanowienia sądu rejestrowego odmawiającego wpisu podwyższenia kapitału zakładowego do rejestru przedsiębiorców. Celem praw do akcji jest umożliwienie inwestorom dokonywania transakcji w obrocie zorganizowanym w okresie przed zarejestrowaniem akcji nowej emisji. Z inwestowaniem w prawa do akcji związane są wszystkie czynniki ryzyka charakterystyczne dla inwestycji w akcje. Dodatkowo prawa do akcji są narażone na ryzyko odmówienia przez sąd rejestrowy wpisu podwyższenia kapitału zakładowego, co może skutkować zamrożeniem środków finansowych, do czasu ich zwrotu przez spółkę.

Prawa poboru

Prawo poboru jest instrumentem finansowym związanym z emisją nowych akcji przez spółkę. Stanowi ono prawo nabycia (pierwokupu) akcji nowej emisji przysługujące dotychczasowym akcjonariuszom spółki proporcjonalnie w stosunku do liczby posiadanych już akcji. W przypadku emisji akcji z wyłączeniem prawa poboru dotychczasowych akcjonariuszy mamy do czynienia z tzw. rozwodnieniem kapitału, czyli zmniejszeniem udziału dotychczasowych akcjonariuszy w kapitale zakładowym spółki oraz głosach na jej walnym zgromadzeniu na skutek objęcia akcji nowej emisji przez zewnętrznych inwestorów.

Korzystając z prawa poboru dotychczasowi akcjonariusze mają możliwość zachowania procentowego udziału w kapitale zakładowym oraz głosach na walnym zgromadzeniu. Ważną cechą prawa poboru jest to, że może ono być przedmiotem obrotu jako samodzielny papier wartościowy. W przypadku braku zainteresowania objęciem akcji nowej emisji przez dotychczasowych akcjonariuszy mogą oni tym samym sprzedać prawo poboru w obrocie zorganizowanym. Konsekwencją tego jest możliwość zakupu praw poboru, a przez to nabycia akcji nowej emisji, przez inwestorów dotychczas nie będących akcjonariuszami danej spółki.

Z inwestowaniem w prawa poboru związane są wszystkie czynniki ryzyka charakterystyczne dla inwestycji w akcje. Z uwagi na fakt, że główną cechą tego instrumentu finansowego jest krótki czas funkcjonowania w obrocie zorganizowanym, posiadacz praw poboru powinien złożyć właściwy zapis na akcje nowej emisji z wykorzystaniem praw poboru lub dokonać ich sprzedaży najpóźniej w ostatnim dniu notowań praw poboru, w przeciwnym wypadku nie otrzyma bowiem akcji nowej emisji lub zwrotu żadnych środków w momencie ich wygaśnięcia. Zmienność cen praw poboru może być znaczna i jest pochodną różnicy ceny bieżącej dotychczasowych akcji i ceny emisyjnej nowych akcji. W większości przypadków zmienność ta jest wyższa od zmienności akcji tej samej spółki.

CHARAKTERYSTYKA INSTRUMENTU FINANSOWEGO – OBLIGACJE

Obligacje są papierami wartościowymi, w których spółka je emitująca stwierdza, że jest dłużnikiem obligatariusza (podmiotu nabywającego obligacje) i zobowiązuje się względem niego do spełnienia świadczeń polegających na wypłacie odsetek od instrumentu oraz jego wykupie w terminie zapadalności.

Obligacje nie dają jego posiadaczowi żadnych praw związanych z uczestniczeniem w podziale zysków wypracowanych przez spółkę, czy też prawa głosu na walnym zgromadzeniu. Źródłem zysku dla obligatariusza są przychody z tytułu wypłaconych odsetek oraz aprecjacja wartości samego instrumentu.

Istnieje szereg kryteriów klasyfikacji obligacji:

1. ze względu na czas trwania obligacji:

- krótkoterminowe (okres wykupu do jednego roku),
- średnioterminowe (okres wykupu od jednego roku do dziesięciu lat),
- długoterminowe (okres wykupu powyżej dziesięciu lat),
- wieczyste.

2. ze względu na kryterium zabezpieczenia związanego z emisją obligacji:

- zabezpieczone całkowicie – daje przywileje nabywcy obligacji w zakresie zaspokojenia z przedmiotu zabezpieczenia na wypadek niewywiązania się lub nienależytego spełnienia zobowiązania wynikającego z obligacji. Zabezpieczenie całkowite obejmuje całość wartości nominału obligacji wraz z należnymi odsetkami od nominału. Zabezpieczeniem obligacji może być w szczególności zastaw rejestrowy, hipoteka, gwarancja lub gwarancja bankowa,
- zabezpieczone częściowo – zabezpieczenie przybiera formy podobne jak w przypadku obligacji zabezpieczonych całkowicie, nie obejmuje jednak całości wartości nominalnej obligacji oraz należnych odsetek,
- niezabezpieczone – nie są zabezpieczone w szczególny sposób, w razie niewywiązania się lub nienależytego wywiązania się spółki ze spełnienia zobowiązania wynikającego z obligacji wierzycielowi pozostaje prowadzić egzekucję z majątku dłużnika. W przedmiotowym przypadku ryzyko niewypłacalności spółki spoczywa przede wszystkim na nabywcy obligacji.

3. ze względu na sposób i wielkość naliczania odsetek:

- stała stopa procentowa – oprocentowanie jest bez zmian przez cały czas trwania obligacji aż do momentu wykupu,
- o zmiennej stopie procentowej – zmienność oprocentowania oznacza, że w poszczególnych okresach odsetkowych oprocentowanie obligacji może ulegać zmianie w zależności od kształtowania się określonego wskaźnika finansowego (np. WIBOR 3M, wskaźnik inflacji),
- zerokuponowe – obligacje te emitowane są z dyskontem do wartości nominalnej, stąd dochód obligatariusza stanowi różnica pomiędzy ceną emisyjną a ceną wykupu. Obligacje zerokuponowe nie wypłacają odsetek.

4. ze względu na podmiot będący emitentem:

- skarbowe (państwowe) – emitowane przez Skarb Państwa, który jest reprezentowany przez Ministra Finansów. Obligacje skarbowe charakteryzują się stosunkowo wysoką płynnością,
- samorządowe (municipalne) – emitentem są jednostki samorządu terytorialnego (gminy, powiaty, samorządy, województwa). Obligacje samorządowe charakteryzują się mniejszą płynnością finansową niż obligacje skarbowe,
- korporacyjne – emitentem są przedsiębiorstwa posiadające osobowość prawną oraz spółki komandytowo akcyjne. Obligacje korporacyjne charakteryzują się bardzo dużym zróżnicowaniem stopnia ryzyka.

Czynniki ryzyka

Niżej przedstawione czynniki ryzyka towarzyszące inwestycji w obligacje mają wyłącznie charakter poglądowy. Inwestycja w obligacje powinna być poprzedzona dogłębną analizą sytuacji danej spółki oraz towarzyszących jej czynników ryzyka:

- **ryzyko kredytowe inwestora** – wiąże się z ryzykiem niedotrzymania zobowiązań wynikających z obligacji w tym z niewypłaceniem odsetek lub ich niewykupieniem w określonym terminie,
- **ryzyko zmienności** – kurs obligacji notowanych w obrocie zorganizowanym może podlegać znaczącym wahaniom powodując istotną fluktuację wartości zainwestowanego kapitału,
- **ryzyko płynności** – w przypadku obligacji notowanych w obrocie zorganizowanym związane jest z łatwością z jaką można sprzedać posiadane obligacje bez utraty wartości w stosunku do jej bieżącej ceny rynkowej,
- **ryzyko zawieszenia obrotu obligacjami lub ich wykluczenia z obrotu** – związane z zawieszeniem notowań, wycofaniem lub wykluczeniem obligacji z obrotu zorganizowanego,
- **ryzyko przedterminowego wykupu** – związane jest z obligacjami zawierającymi opcję wcześniejszego wykupu, po skorzystaniu z której spółka będąca emitentem ma prawo do wcześniejszego wykupu danych obligacji przed terminem ich wykupu,
- **ryzyko związane z sytuacją makroekonomiczną** – związane z sytuacją gospodarczą w kraju, w którym funkcjonuje spółka, a która może wpływać na jej zdolność do terminowej regulacji zobowiązań,
- **ryzyko inflacji** – związane w szczególności z obligacjami o stałym oprocentowaniu. W przypadku spadku siły nabywczej pieniądza zmienia się realna wartość przepływów gotówkowych z nabytej obligacji, co wpływa negatywnie na stopę zwrotu realizowaną przez inwestora,
- **ryzyko reinwestycji** – występuje w środowisku spadających stóp procentowych, kiedy inwestor zmuszony jest do reinwestowania otrzymanych przepływów odsetkowych na mniej korzystnych warunkach,
- **ryzyko walutowe** – dotyczy obligacji denominowanych w walutach obcych i jest związane z niepewnością co do wartości przepływów gotówkowych, które kształtują się w zależności od kursu wymiany walut obowiązujących w momencie dokonywania płatności,
- **ryzyko operacyjne** – związane jest z działalnością operacyjną spółki i utożsamiane jest z fluktuacją raportowanych wyników finansowych, która może w efekcie przełożyć się na zdolność do regulowania zobowiązań,
- **ryzyko stopy procentowej** – źródłem ryzyka stopy procentowej jest relacja pomiędzy oczekiwaniami co do przyszłego poziomu stopy procentowej, a jej rzeczywistym przyszłym poziomem, który wpływa na zmiany ceny obligacji.

REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG PRZYJMOWANIA I PRZEKAZYWANIA ZLECEŃ NABYCIA LUB ZBYCIA INSTRUMENTÓW FINANSOWYCH W DOMU MAKLERSKIM INC S.A.

Definicje

§ 1

Niniejszy „Regulamin świadczenia usług przyjmowania i przekazywania zleceń nabycia lub zbycia instrumentów finansowych w Domu Maklerskim INC S.A.” (dalej: „**Regulamin**”) określa prawa i obowiązki Klienta oraz Domu Maklerskiego INC S.A. (dalej: „**Dom Maklerski**”) wynikające z zawarcia Umowy.

§ 2

Ilekoć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) **Banku Powierniku** – należy przez to rozumieć bank, posiadający zezwolenie KNF na prowadzenie rachunków papierów wartościowych lub/oraz innych rejestrów, na których zapisywane są Instrumenty finansowe, dom maklerski lub inną instytucję finansową prowadzącą rachunki papierów wartościowych lub/oraz prowadzącą inne rejestry, na których zapisywane są Instrumenty finansowe lub przechowującą Instrumenty finansowe i inne składniki portfela, a także bank - w odniesieniu do przechowywanych przez niego środków pieniężnych Klienta;
- 2) **Dokumencie informacyjnym** – dokument sporządzany przez Wykonawcę zlecenia związany z oferowaniem Instrumentów finansowych, w szczególności prospekt emisyjny, memorandum informacyjne lub warunki emisji;
- 3) **Instrumentach finansowych** – rozumie się przez to instrumenty finansowe, o których mowa w art. 2 ust. 1 Ustawy;
- 4) **Kliencie** - należy przez to rozumieć osobę, która zawarła z Domem Maklerskim Umowę;
- 5) **Kliencie detalicznym** – należy przez to rozumieć podmiot wskazany w art. 3 pkt. 39 c) Ustawy;
- 6) **Kliencie profesjonalnym** – należy przez to rozumieć podmiot wskazany w art. 3 pkt. 39 b) Ustawy;
- 7) **KNF** – należy przez to rozumieć Komisję Nadzoru Finansowego;
- 8) **Konflikcie interesów** – należy przez to rozumieć konflikt interesów zdefiniowany w Regulaminie zarządzania konfliktami interesów obowiązującym w Domu Maklerskim;
- 9) **Kwalifikowanym podpisie elektronicznym** – należy przez to rozumieć kwalifikowany podpis elektroniczny w rozumieniu rozporządzenia 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 uchylające dyrektywę 1999/93/WE;
- 10) **Podpisem zaufanym ePUAP** – należy przez to rozumieć podpis zaufany w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne;
- 11) **Rachunku Inwestycyjnym** – należy przez to rozumieć wskazany przez Klienta rachunek papierów wartościowych lub ewidencję Instrumentów finansowych służące wykonaniu Zlecenia;
- 12) **Rachunku Bankowym** – należy przez to rozumieć rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy wskazany przez Klienta, służący wykonaniu usług objętych zakresem Umowy;
- 13) **Stronie internetowej** – należy przez to rozumieć publicznie dostępną stronę internetową o adresie dminc.pl, na której znajdują się w szczególności: informacje dotyczące Domu Maklerskiego, opis produktów i usług oferowanych przez Dom Maklerski wraz z regulaminami oraz inne informacje dotyczące Domu Maklerskiego i jego oferty;
- 14) **Umowie** – należy przez to rozumieć umowę o świadczenie przez Dom Maklerski usług przyjmowania i przekazywania zleceń nabycia lub zbycia Instrumentów finansowych;
- 15) **Upoważnionym pracowniku** - należy przez to rozumieć pracownika Domu Maklerskiego posiadającego stosowne umocowanie do wykonywania czynności związanych z zawieraniem umów w ramach prowadzonej przez Dom Maklerski działalności maklerskiej;
- 16) **Usłudze** – rozumie się przez to usługę przyjmowania i przekazywania przez Dom Maklerski zleceń nabycia lub zbycia Instrumentów finansowych;
- 17) **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi;
- 18) **Wykonawcy Zlecenia** – należy przez to rozumieć emitenta lub sprzedającego Instrumenty finansowe, do którego Dom Maklerski przekazuje Zlecenie Klienta;
- 19) **Zleceniu** – należy przez to rozumieć zlecenie nabycia lub zbycia Instrumentów finansowych lub oświadczenie woli wywołujące odpowiednie skutki, złożone przez Klienta, a także polecenie, zlecenie lub instrukcję wydaną Domowi Maklerskiemu przez Klienta w zakresie usług objętych Umową i niniejszym Regulaminem, mogącą zawierać oświadczenie woli Klienta, w tym w szczególności jego anulowanie lub modyfikacje;

Postanowienia ogólne

§ 3

1. Dom Maklerski jest zobowiązany wykonywać usługi przyjmowania i przekazywania zleceń nabycia lub zbycia Instrumentów finansowych w sposób rzetelny i profesjonalny, zgodnie z zasadami uczciwego obrotu oraz zgodnie z najlepiej pojętym interesem Klientów.
2. Dom Maklerski nie powierza podmiotom trzecim wykonywania czynności opisanych w Regulaminie.

3. Klient zawierając Umowę z Domem Maklerskim wyraża zgodę na nagrywanie i archiwizowanie rozmów telefonicznych, a także korespondencji elektronicznej, w wyniku której może dojść lub dochodzi do świadczenia usługi przyjmowania i przekazywania zleceń w zakresie objętym zapisami niniejszego Regulaminu.
4. Klient zawierając Umowę z Domem Maklerskim oświadcza, że posiada regularny dostęp do Internetu i wyraża zgodę na otrzymywanie informacji związanych ze świadczeniem usług określonych w niniejszym Regulaminie, w tym o przyjmowaniu i przekazywaniu zleceń, drogą elektroniczną. Podanie przez Klienta swojego adresu poczty elektronicznej na potrzeby świadczenia usług maklerskich traktuje się jako spełnienie warunku posiadania regularnego dostępu do Internetu.

§ 4

Z zastrzeżeniem postanowień Umowy, Dom Maklerski zapewnia Klientom zachowanie tajemnicy w granicach określonych przepisami prawa.

Przedmiot umowy

§ 5

Na zasadach określonych w Umowie oraz Regulaminie, Dom Maklerski zobowiązuje się do przyjmowania i przekazywania zleceń nabycia lub zbycia Instrumentów finansowych.

Tryb i warunki składania zleceń

§ 6

1. Z zastrzeżeniem postanowień Regulaminu i Umowy, Klient może złożyć Zlecenie w siedzibie Domu Maklerskiego lub zdalnie z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji.
2. W przypadku złożenia przez małżonków lub pełnomocników odmiennych Zleceń, które wykluczają nawzajem swoją realizację, Dom Maklerski może wstrzymać przekazanie Zlecenia do czasu ustalenia wspólnego stanowiska przez małżonków lub pełnomocników.
3. Dom Maklerski podaje do wiadomości Klientów, w drodze komunikatu, szczegółowe wytyczne dotyczące trybu przekazywania Zleceń. Zmiany powyższych informacji nie stanowią zmiany Umowy ani Regulaminu. W szczególności Dom Maklerski określa w tej formie godziny przyjmowania Zleceń.
4. Dom Maklerski przyjmuje i przekazuje Zlecenia zawierające w szczególności:
 - 1) dane składającego Zlecenie pozwalające na jego jednoznaczną identyfikację, w tym adres poczty elektronicznej składającego Zlecenie;
 - 2) datę i czas wystawienia;
 - 3) rodzaj i liczbę Instrumentów finansowych będących przedmiotem Zlecenia;
 - 4) przedmiot Zlecenia;
 - 5) określenie ceny;
 - 6) oznaczenie terminu ważności Zlecenia;
 - 7) podpis Klienta lub jego pełnomocnika.
5. Zlecenie składane za pośrednictwem elektronicznych kanałów komunikacji ma format elektroniczny i powinno zostać opatrzone Podpisem zaufanym ePUAP lub Kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
6. Postanowień ust. 4 nie stosuje się, jeżeli uniemożliwiają to przepisy lub zasady regulujące obrót Instrumentami finansowymi, których dotyczy Zlecenie i charakter Usługi, w ramach której przyjmowane są Zlecenia.
7. Jeżeli w jednym dokumencie zamieszczono więcej niż jedno Zlecenie, powinien on zawierać wyraźne określenie liczby Zleceń. W takim przypadku wystarczające jest złożenie jednego podpisu Klienta lub jego pełnomocnika.
8. W przypadku gdy Zlecenie składane jest przez pełnomocnika Klienta, powinno zawierać również wskazanie danych umożliwiających jednoznaczną identyfikację osoby składającej Zlecenie.
9. Zlecenie Klienta, może zawierać dodatkowe wytyczne ich realizacji, pod warunkiem, że nie są one sprzeczne z przepisami prawa i zasadami realizacji wskazanymi przez Wykonawcę Zlecenia.
10. Niezależnie od postanowień niniejszego paragrafu, Dom Maklerski zastrzega sobie prawo do nieprzyjęcia określonego Zlecenia, jeżeli jest ono niezgodne z postanowieniami Regulaminu lub zachodzi w stosunku do niego uzasadnione podejrzenie braku zgodności z prawem lub nie zawiera ono wszystkich elementów wymaganych przez Wykonawcę Zlecenia, o czym Dom Maklerski informuje Klientów w sposób właściwy dla składania Zleceń, z podaniem przyczyny odmowy przyjęcia.
11. W przypadku rozbieżności w określeniu słownym i cyfrowym ilości Instrumentów finansowych lub ceny, o treści złożonego Zlecenia decyduje zapis słowny.
12. Dom Maklerski archiwizuje i przechowuje dokumenty związane ze świadczoną Usługą, w szczególności: Umowy, formularze złożone przez Klientów oraz kopie Zleceń Klientów, przez okres 5 lat, licząc od pierwszego dnia roku następującego po roku, w którym sporządzono lub otrzymano te dokumenty.
13. W celu realizacji Zleceń Klienta, Dom Maklerski przekazuje Wykonawcy Zlecenia dane Klienta niezbędne do realizacji Zleceń.

§ 7

1. Z zastrzeżeniem ust. 2-5 poniżej, Klient może dokonać anulowania (modyfikacji) złożonego Zlecenia, w trybie przewidzianym dla składania Zleceń.
2. Anulowanie (modyfikacja) winno jednoznacznie wskazywać, które Zlecenie jest przedmiotem anulowania (modyfikacji).
3. Anulowanie (modyfikacja) może dotyczyć jedynie Zlecenia, które nie zostało przekazane Wykonawcy Zlecenia, w przypadku, gdy powyższe wynika z umowy zawartej przez Dom Maklerski z Wykonawcą Zlecenia. Anulowanie (modyfikacja) Zlecenia przekazanego Wykonawcy Zlecenia jest możliwe wyłącznie w przypadku Zlecenia, w odniesieniu do którego nie nastąpił jeszcze przydział instrumentów finansowych przez Wykonawcę Zlecenia. Dom Maklerski nie dopuszcza częściowego anulowania (modyfikacji) Zlecenia. Anulowanie (modyfikacja) Zlecenia na warunkach opisanych w zdaniu poprzednim możliwe jest, o ile jest dopuszczane przez przepisy prawa lub zasady opisane w dokumencie informacyjnym dotyczącym Instrumentów finansowych objętych Zleceniem.
4. Przyjęcie przez Dom Maklerski anulowania bądź modyfikacji Zlecenia, nie oznacza przyjęcia ich przez Wykonawcę Zlecenia.
5. Za Zlecenie anulowane (zmodyfikowane), uznaje się Zlecenie, którego anulowanie (modyfikacja) została potwierdzona przez Wykonawcę Zlecenia.

Przekazywanie zleceń

§ 8

1. Dom Maklerski przyjmuje i przekazuje Zlecenia do Wykonawcy Zlecenia, jeżeli powyższe wynika z umowy zawartej z Wykonawcą Zlecenia. Dom Maklerski przyjmujący i przekazujący zlecenia w związku ze świadczoną na rzecz Wykonawcy Zlecenia usługą oferowania Instrumentów finansowych w trybie oferty publicznej, przyjmuje i przekazuje Zlecenia do jednostki organizacyjnej Domu Maklerskiego wykonującej czynności w ramach usługi oferowania Instrumentów finansowych. Zlecenia mogą być składane zarówno przez Klienta, jak i ustanowionych przez niego pełnomocników.
2. Złożenie przez Klienta Zlecenia w Domu Maklerskim, nie jest równoznaczne z podjęciem przez Wykonawcę Zlecenia jakichkolwiek czynności – w tym zwłaszcza przydzieleniem instrumentów finansowych Klientowi. Dom Maklerski jest odpowiedzialny wyłącznie za przekazanie złożonego przez Klienta Zlecenia do Wykonawcy Zlecenia albo w przypadku przyjmowania i przekazywania zleceń w związku ze świadczoną na rzecz Wykonawcy Zlecenia usługą oferowania instrumentów finansowych w trybie oferty publicznej, przyjęcie i przekazanie Zlecenia do jednostki organizacyjnej Domu Maklerskiego wykonującej czynności w ramach usługi oferowania Instrumentów finansowych.
3. Na podstawie przekazanych przez Dom Maklerski Zleceń, Wykonawca Zlecenia dokonuje czynności określonych w umowie zawartej z Domem Maklerskim – w tym w szczególności czynności przydziału Instrumentów finansowych, których dotyczy Zlecenie, albo w przypadku przyjmowania i przekazywania zleceń w związku ze świadczoną na rzecz Wykonawcy Zlecenia usługą oferowania instrumentów finansowych w trybie oferty publicznej, odpowiednie czynności mające na celu urzeczywistnienie celu Zlecenia, wykonywane są w ramach jednostki organizacyjnej Domu Maklerskiego wykonującej czynności w ramach usługi oferowania Instrumentów finansowych.
4. Zlecenia przyjęte przez Dom Maklerski na papierze dostarczane są w formie dokumentów papierowych Wykonawcy Zlecenia osobiście przez pracowników Domu Maklerskiego lub za pośrednictwem poczty kurierskiej. Kopie lub drugie egzemplarze Zleceń pozostają w Domu Maklerskim i podlegają archiwizacji.
5. Zlecenia przyjęte przez Dom Maklerski w formacie elektronicznym dostarczane są Wykonawcy Zlecenia w formie dokumentów elektronicznych za pośrednictwem elektronicznych kanałów komunikacji lub w inny sposób uzgodniony przez Dom Maklerski z Wykonawcą Zlecenia. Pliki elektroniczne zawierające Zlecenie podlegają archiwizacji w Domu Maklerskim.

§ 9

Dom Maklerski odmawia przyjęcia Zlecenia Klienta, jeżeli:

- 1) Zlecenie nie zawiera wszystkich elementów wymaganych zgodnie z Regulaminem oraz Dokumentem informacyjnym;
- 2) proces identyfikacji Klienta zakończył się negatywnie;
- 3) Zlecenie jest niezgodne z:
 - a) obowiązującymi bezwzględnie przepisami prawa,
 - b) Regulaminem lub Umową,
- 4) złożenie lub wykonanie Zlecenia jest niemożliwe wskutek zaistnienia okoliczności, za które Dom Maklerski nie ponosi odpowiedzialności.

Zasady identyfikacji klienta

§ 10

1. Dom Maklerski identyfikuje Klienta składającego Zlecenie bezpośrednio w siedzibie Domu Maklerskiego, na podstawie okazanego dowodu tożsamości, dokumentu rejestrowego lub analogicznego dokumentu.
2. Dom Maklerski identyfikuje Klienta składającego Zlecenie w trybie zdalnym, za pośrednictwem elektronicznych kanałów komunikacji, poprzez weryfikację Podpisu zaufanego ePUAP lub Kwalifikowanego podpisu elektronicznego złożonego na Zleceniu.

§ 11

1. Klient może składać Zlecenia osobiście lub przez pełnomocnika.
2. W razie wątpliwości, co do tożsamości osoby składającej Zlecenie, Dom Maklerski zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia Zlecenia.

Zasady przekazywania informacji dotyczących świadczonej usługi

§ 12

1. Dom Maklerski potwierdza Klientowi przyjęcie Zlecenia w formie pisemnej lub elektronicznej. Potwierdzenie następuje przez przekazanie Klientowi kopii Zlecenia zawierającej adnotację Domu Maklerskiego o dacie złożenia Zlecenia lub poprzez przekazanie Klientowi informacji w sprawie potwierdzenia przyjęcia Zlecenia na adres poczty elektronicznej wskazany przez Klienta w Zleceniu.
2. Klient może uzyskać informacje dotyczące wykonania Zlecenia lub nieprzyjęcia do wykonania Zlecenia od Domu Maklerskiego w siedzibie Domu Maklerskiego.

Czynności przed zawarciem umowy

§ 13

1. Przed zawarciem Umowy, Dom Maklerski przekazuje Klientowi detalicznemu przy użyciu trwałego nośnika informacji lub poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Domu Maklerskiego:
 - 1) informację o dokonanej klasyfikacji Klienta, jako Klienta detalicznego albo Klienta profesjonalnego;
 - 2) informację o istniejących Konfliktach interesów związanych ze świadczeniem Usługi na rzecz Klienta, o ile organizacja oraz regulacje wewnętrzne Domu Maklerskiego nie zapewniają, że w przypadku powstania konfliktu interesów nie dojdzie do naruszenia interesu klienta; informacja ta powinna zawierać dane pozwalające Klientowi na podjęcie świadomej decyzji co do zawarcia Umowy, oraz regulamin zarządzania konfliktami interesów w Domu Maklerskim stanowiący integralną część niniejszego Regulaminu;
 - 3) szczegółowe informacje dotyczące Domu Maklerskiego oraz usługi, która ma być świadczona na podstawie Umowy;
 - 4) wzór Umowy oraz Regulamin;
 - 5) informację o możliwości przedstawienia żądania traktowania Klienta jako Klienta profesjonalnego lub jako Klienta detalicznego oraz o zasadach traktowania przez Dom Maklerski Klienta profesjonalnego;
 - 6) informację o zasadach wnoszenia przez Klienta skarg, obejmującą tryb wnoszenia i rozpatrywania skarg;
 - 7) ogólny opis istoty Instrumentów finansowych oraz ryzyka związanego z inwestowaniem w te Instrumenty finansowe;
 - 8) inne dokumenty i informacje wymagane obowiązującymi przepisami prawa oraz niezbędne do podpisania Umowy.
2. W przypadku, gdy informacje wskazane w ust. 1 zamieszczone są w Regulaminie, przekazanie Klientowi Regulaminu przed zawarciem Umowy stanowi wykonanie obowiązku przekazania informacji Klientowi.
3. Przed zawarciem Umowy, Dom Maklerski zwraca się do Klienta lub potencjalnego Klienta o przedstawienie:
 - 1) informacji niezbędnych do dokonania klasyfikacji Klienta jako Klienta detalicznego lub Klienta profesjonalnego;
 - 2) w przypadku Klientów detalicznych – informacji dotyczących poziomu wiedzy Klienta lub potencjalnego Klienta o inwestowaniu w Instrumenty finansowe oraz doświadczenia inwestycyjnego, niezbędnych do dokonania oceny czy Instrument finansowy będący przedmiotem oferowanej Usługi lub Usługa są odpowiednie dla danego Klienta;
 - 3) w przypadku Klientów detalicznych – oświadczenia o zapoznaniu się Klienta z ryzykiem inwestycyjnym związanym z inwestowaniem w Instrumenty finansowe oraz ryzykiem związanym z realizacją przedmiotu Umowy;
 - 4) informacji o źródle pochodzenia majątku lub funduszy Klienta;
 - 5) zgody na stosowaną przez Dom Maklerski politykę działania w najlepiej pojętym interesie klienta;
 - 6) innych informacji oraz dokumentów, o ile ich przedstawienie wymagane jest przez obowiązujące przepisy prawa lub jest niezbędne do podpisania i wykonywania Umowy, w szczególności: dokumentu tożsamości, dokumentów rejestrowych lub analogicznych dokumentów służących identyfikacji Klienta oraz danych kontaktowych pozwalających na przekazywanie Klientowi niezbędnych informacji.
4. Przed zawarciem Umowy Dom Maklerski dokona badania adekwatności, w oparciu o informacje o których mowa w ust. 3 pkt 2) powyżej przekazane przez Klienta lub potencjalnego Klienta, o ile nie istnieją obiektywne podstawy dla uznania, że informacje te są nieaktualne, nierzetelne lub niepełne, jak również w oparciu o informacje dotyczące Klienta lub potencjalnego Klienta posiadane przez Dom Maklerski, w celu dokonania oceny czy Instrument finansowy będący

przedmiotem oferowanej Usługi lub Usługa są odpowiednie dla danego Klienta, biorąc pod uwagę jego indywidualną sytuację. W przypadku, gdy Dom Maklerski oceni, że oferowana Usługa nie jest odpowiednia dla Klienta, ostrzega go o powyższym.

5. W przypadku, gdy Klient lub potencjalny Klient nie przedstawia informacji, o których mowa w ust. 3 pkt 2) powyżej, lub jeżeli przedstawia informacje niewystarczające, Dom Maklerski ostrzega Klienta, że uniemożliwia mu to dokonanie oceny, czy oferowana Usługa jest dla niego odpowiednia.
6. Dom Maklerski nie podejmuje - bezpośrednio lub pośrednio - działań zachęcających Klienta lub potencjalnego Klienta do nieprzedstawiania informacji, o których mowa w ust. 3 pkt 2) powyżej.
7. Z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów prawa, Dom Maklerski może odstąpić od żądania przedstawienia informacji, o których mowa w ust. 3, o ile jest w ich posiadaniu, a informacje te są aktualne lub w przypadku, gdy nie są one wymagane przez powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
8. Dom Maklerski dokonuje klasyfikacji Klienta jako Klienta detalicznego lub Klienta profesjonalnego na zasadach określonych we właściwych regulacjach wewnętrznych Domu Maklerskiego.
9. Przed zawarciem Umowy Dom Maklerski przekazuje Klientowi profesjonalnemu informacje opisane w ust. 1 za wyjątkiem informacji opisanych w ust. 1 pkt 3 i 7. Dom Maklerski przekazuje Klientowi profesjonalnemu dodatkowo informację o możliwości przedstawienia żądania traktowania Klienta jako Klienta detalicznego.

Tryb i warunki zawierania umowy

§ 14

1. Podstawą do świadczenia Usług, jest Umowa i Regulamin stanowiący jej integralną część.
2. Zawarcie Umowy jest możliwe pod warunkiem posiadania przez Dom Maklerski stosownej umowy z Wykonawcą Zlecenia.
3. Osoba fizyczna posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, przy zawieraniu Umowy obowiązana jest:
 - 1) przedstawić Domowi Maklerskiemu dowód osobisty albo inny dokument potwierdzający tożsamość zawierający zdjęcie, imię i nazwisko oraz numer PESEL (np. paszport);
 - 2) podać Domowi Maklerskiemu informację o Urzędzie Skarbowym właściwym dla Klienta (dotyczy wyłącznie rezydentów), a także w wypadku, gdy Klient prowadzi działalność gospodarczą, numer identyfikacji podatkowej (NIP);
 - 3) podać Domowi Maklerskiemu numer ewidencyjny PESEL (w przypadku jego posiadania);
 - 4) przedstawić Domowi Maklerskiemu inne dokumenty lub dane wymagane przez przepisy prawa.
4. Osoby prawne, a także jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej, przy podpisywaniu Umowy zobowiązane są do przedstawienia:
 - 1) aktualnego odpisu z odpowiedniego rejestru lub zaświadczenia z ewidencji prowadzonej działalności;
 - 2) informacji o właściwym Klientowi Urzędzie Skarbowym;
 - 3) innych dokumentów lub danych, jeżeli obowiązek ich przedstawienia wynika z przepisów prawa;
 - 4) dowodów osobistych albo innych dokumentów potwierdzających tożsamość osób działających jako organ osoby prawnej lub reprezentant jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej lecz posiadającej zdolność prawną.
5. Umowę wraz z załącznikami Klient przedstawia w Domu Maklerskim w oryginałach bądź w uwierzytelnionych notarialnie kopiach lub w wersjach elektronicznych podpisanych Podpisem zaufanym ePUAP lub Kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Dowód osobisty albo inny dokument potwierdzający tożsamość oraz pełnomocnictwa Klient przedstawia w oryginałach bądź w skanach podpisanych Podpisem zaufanym ePUAP lub Kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
6. Dom Maklerski może zażądać, aby zagraniczne dokumenty urzędowe lub zagraniczne dokumenty o analogicznym charakterze, zostały uwierzytelnione przez polskie przedstawicielstwo dyplomatyczne lub polski urząd konsularny, lub potwierdzone w trybie Konwencji znoszącej wymóg legalizacji zagranicznych dokumentów urzędowych sporządzonej w Hadze dnia 5 października 1961 roku (Dz.U. z 2005 roku nr 112, poz. 938), tj. potwierdzone „apostille”, chyba że Dom Maklerski postanowi odstąpić od wymogów wskazanych w tym ustępie.
7. Dom Maklerski może zażądać, aby dokumenty, o których mowa w ust. 6 zostały przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego. Koszty związane z tłumaczeniem pokrywa Klient.

§ 15

1. Umowa może zostać zawarta przez Klienta osobiście, w obecności Upoważnionego pracownika, albo w trybie zdalnym, bez fizycznej obecności Klienta. Zawarcie Umowy w trybie zdalnym jest możliwe korespondencyjnie lub za pośrednictwem elektronicznych kanałów komunikacji.
2. W przypadku zawierania Umowy korespondencyjnie zgodność danych Klienta zawartych w treści Umowy, a także podpis Klienta wymagany pod Umową i załącznikami do niej powinny być poświadczane notarialnie lub przez polskie przedstawicielstwo dyplomatyczne lub polski urząd konsularny.

3. W przypadku zawierania Umowy za pośrednictwem elektronicznych kanałów komunikacji Klient przekazuje wersję elektroniczną Umowy podpisaną Podpisem zaufanym ePUAP lub Kwalifikowanym podpisem elektronicznym oraz kopię/skan dowodu osobistego albo innego dokumentu potwierdzającego tożsamość dodatkowo podpisane Podpisem zaufanym ePUAP lub Kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a następnie przekazuje dokumenty do Domu Maklerskiego wykorzystując ustalone z Domem Maklerskim elektroniczne kanały komunikacji.

§ 16

Dom Maklerski może odmówić zawarcia Umowy z Klientem, w szczególności w przypadku, gdy istnieje Konflikt interesów mogący mieć wpływ na należyte wykonywanie Umowy przez Dom Maklerski lub gdy Klient:

- 1) odmawia przedstawienia dokumentów wymaganych do zawarcia Umowy lub okazane dokumenty budzą wątpliwości, co do ich autentyczności lub zgodności ze stanem faktycznym;
- 2) odmawia złożenia oświadczenia w zakresie znajomości ryzyka związanego z inwestowaniem w Instrumenty finansowe i usługą będącą przedmiotem Umowy;
- 3) odmawia przedstawienia informacji niezbędnych do wykonania środków bezpieczeństwa finansowego na podstawie przepisów dotyczących przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu.

§ 17

1. W przypadku Umowy zawieranej osobiście lub korespondencyjnie, Umowa zostaje zawarta w chwili podpisania jej przez Klienta i Dom Maklerski. W przypadku Umowy zawieranej za pośrednictwem elektronicznych kanałów komunikacji, Umowa zostaje zawarta w momencie podpisania jej przez Klienta i Dom Maklerski Podpisem zaufanym ePUAP lub Kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
2. W przypadku zawarcia Umowy osobiście lub korespondencyjnie, Dom Maklerski przekazuje Klientowi egzemplarz podpisanej Umowy w siedzibie Domu Maklerskiego lub listem poleconym lub przesyłką kurierską lub za pośrednictwem pracownika Domu Maklerskiego. W przypadku zawarcia Umowy za pośrednictwem elektronicznych kanałów komunikacji, Dom Maklerski przekazuje Klientowi podpisaną Umowę za pośrednictwem ustalonych z Klientem elektronicznych kanałów komunikacji.

§ 18

1. Klient może ustanawiać pełnomocników do działania w jego imieniu, w zakresie ustalonym w pełnomocnictwie i zgodnie z zasadami określonymi w Umowie oraz Regulaminie.
2. Pełnomocnik nie może udzielać dalszych pełnomocnictw.
3. Z zastrzeżeniem pełnomocnictw zawartych w Umowie, pełnomocnictwo udzielane jest w formie pisemnej w obecności pracownika Domu Maklerskiego lub w formie pisemnej z podpisami notarialnie poświadczonymi. Dom Maklerski akceptuje także pełnomocnictwo udzielone w formie elektronicznej z Kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub skan pełnomocnictwa udzielonego w formie pisemnej podpisanego dodatkowo Podpisem zaufanym ePUAP.
4. Pełnomocnictwo udzielane i odwoływane poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej winno być poświadczone przez polską placówkę dyplomatyczną, placówkę konsularną lub podmiot umocowany do tego przez Dom Maklerski, z zastrzeżeniem potwierdzenia autentyczności formy notarialnej tego poświadczenia w sposób wymagany w stosunkach z krajem, w którym działa notariusz.
5. Pełnomocnictwo udzielone w języku obcym winno być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego. Koszty związane z tłumaczeniem pokrywa Klient.
6. Udzielenie pełnomocnictwa i jego odwołanie staje się skuteczne w stosunku do Domu Maklerskiego od dnia, w którym Dom Maklerski mógł zapoznać się z treścią pełnomocnictwa lub informacją o jego odwołaniu.
7. Dom Maklerski może nie przyjąć pełnomocnictwa, jeżeli powstaną uzasadnione wątpliwości, co do jego treści, zakresu, wiarygodności lub prawdziwości.
8. Klient zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Dom Maklerski o odwołaniu lub wygaśnięciu pełnomocnictwa.
9. Pełnomocnictwo może zostać zmienione przez Klienta. Do zmiany pełnomocnictwa stosuje się odpowiednio postanowienia niniejszego paragrafu.
10. Klient odpowiada za Zlecenia i inne działania pełnomocnika jak za własne.
11. Pełnomocnictwo wygasa wraz ze śmiercią mocodawcy lub pełnomocnika lub z upływem okresu, na jaki zostało udzielone.

§ 19

1. Klient może udzielić następujących rodzajów pełnomocnictw:
 - 1) ogólne – uprawnia do działania w takim samym zakresie, w jakim działa Klient poza udzielaniem dalszych pełnomocnictw;
 - 2) rodzajowe - pełnomocnictwo do czynności prawnych określonego rodzaju wskazanych w treści pełnomocnictwa;
 - 3) szczególne - pełnomocnictwo do poszczegółnej czynności prawnej określonej w treści pełnomocnictwa.

2. Pełnomocnictwo może być udzielone na czas nieoznaczony, na czas oznaczony lub jednorazowo do poszczególnej czynności.

§ 20

Dom Maklerski przyjmuje Zlecenia składane przez pełnomocników, zgodnie z zakresem udzielonego przez Klienta pełnomocnictwa, przy czym identyfikacja pełnomocnika odbywa się na podstawie aktualnych danych posiadanych przez Dom Maklerski, w sposób właściwy dla identyfikacji Klienta, określony w Regulaminie oraz Umowie.

§ 21

1. Klient zobowiązany jest niezwłocznie informować Dom Maklerski w formie pisemnej lub w formacie elektronicznym z Podpisem zaufanym ePUAP lub Kwalifikowanym podpisem elektronicznym, o wszelkich zmianach danych wskazanych przez Klienta, w związku z zawartą Umową.
2. W przypadku niepoinformowania Domu Maklerskiego przez Klienta o zmianie danych teleadresowych, w tym adresu e-mail, korespondencja związana z Umową będzie przekazywana na dotychczasowy adres wskazany przez Klienta dla potrzeb Umowy.

Zmiany postanowień umowy i regulaminu

§ 22

1. Niniejszy Regulamin może ulec zmianie. Dom Maklerski zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian do Regulaminu lub wprowadzenia nowego Regulaminu w następujących przypadkach:
 - 1) zmiany regulacji prawnych;
 - 2) zmiany zakresu działalności Domu Maklerskiego;
 - 3) zmian organizacyjnych Domu Maklerskiego lub kooperantów;
 - 4) zmian w systemie informatycznym Domu Maklerskiego lub kooperantów;
 - 5) w celu usprawnienia funkcjonowania Domu Maklerskiego;
 - 6) z innych ważnych przyczyn.
2. Informacja o zmianie Regulaminu wraz z podaniem daty wejścia tych zmian w życie zostanie wysłana Klientowi listem poleconym lub elektronicznie na adres e-mail wskazany w treści Umowy lub podany na potrzeby świadczenia Usługi.
3. Zmieniony Regulamin wiąże Klienta, jeżeli miało miejsce doręczenie listu poleconego lub wiadomości e-mail, a Klient nie wypowiedział Umowy w terminie 14 dni od dnia doręczenia listu lub wiadomości e-mail.
4. Oświadczenie Klienta złożone przed dniem wejścia w życie zmiany Regulaminu, iż nie przyjmuje zmienionego Regulaminu będzie równoznaczne z wypowiedzeniem Umowy. W takim przypadku Umowa ulega rozwiązaniu w dniu poprzedzającym wejście w życie nowej treści Regulaminu.

Rozwiązanie umowy

§ 23

1. Rozwiązanie Umowy może nastąpić poprzez jej wypowiedzenie przez którąkolwiek ze stron, z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia, liczonego od daty doręczenia drugiej stronie oświadczenia o wypowiedzeniu Umowy, lub przy zachowaniu innego terminu wypowiedzenia jeżeli został on indywidualnie zapisany w Umowie.
2. Wypowiedzenie Umowy powinno nastąpić w formie pisemnej lub w formie elektronicznej opatrzonej Kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub Podpisem zaufanym ePUAP pod rygorem nieważności.
3. Dom Maklerski może wypowiedzieć Umowę w szczególności, gdy Klient nie przestrzega warunków Umowy lub Regulaminu.
4. Klient zostanie powiadomiony pisemnie (listem poleconym za potwierdzeniem odbioru) o wypowiedzeniu Umowy przez Dom Maklerski.
5. Klient może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w przypadku:
 - 1) rażącego naruszenia przez Dom Maklerski warunków Umowy, postanowień Regulaminu lub przepisów prawa;
 - 2) nienależytej staranności w wykonywaniu Umowy przez Dom Maklerski.
6. Możliwe jest też rozwiązanie Umowy za porozumieniem stron.
7. Umowa ulega również rozwiązaniu z dniem:
 - 1) śmierci Klienta;
 - 2) utraty przez Dom Maklerski zezwolenia na prowadzenie działalności maklerskiej.

Skargi

§ 24

1. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości dotyczących wykonania Umowy, świadczenia Usługi lub działalności Domu Maklerskiego, Klient powinien zgłosić powyższy fakt w Domu Maklerskim oraz przedstawić charakter nieprawidłowości.

2. W skardze należy podać wszelkie informacje, jakie mogą być pomocne przy jej rozpatrzeniu, jak również dołączyć do niej kopie dokumentów związanych ze stwierdzoną nieprawidłowością, wskazujące zasadność skargi.
3. Wszelkie skargi, będą rozpatrywane w ciągu 30 dni od daty zgłoszenia. W szczególnie skomplikowanych przypadkach, uniemożliwiających rozpatrzenie skargi i udzielenie odpowiedzi w terminie, o którym mowa w zdaniu poprzednim Dom Maklerski w informacji przekazywanej Klientowi, który wystąpił ze skargą:
 - 1) wyjaśnia przyczynę opóźnienia;
 - 2) wskazuje okoliczności, które muszą zostać ustalone dla rozpatrzenia sprawy;
 - 3) określa przewidywany termin rozpatrzenia skargi i udzielenia odpowiedzi, który nie może przekroczyć 60 dni od dnia otrzymania skargi.
4. Skargi mogą być składane:
 - a. w formie pisemnej – osobiście, w siedzibie Domu Maklerskiego lub za pośrednictwem operatora pocztowego lub kuriera na adres siedziby Domu Maklerskiego;
 - b. w formie elektronicznej, z wykorzystaniem poczty elektronicznej – na wskazany w Umowie adres e-mail, z żądaniem potwierdzenia doręczenia od Domu Maklerskiego;
 - c. ustnie – telefonicznie albo osobiście do protokołu podczas wizyty Klienta w siedzibie Domu Maklerskiego.
5. W przypadku złożenia skargi w sposób inny niż za pośrednictwem operatora pocztowego lub kuriera, Dom Maklerski przekazuje na życzenie Klienta potwierdzenie złożenia skargi w trybie z nim uzgodnionym. Skargi mogą być składane przez pełnomocnika Klienta, dysponującego pełnomocnictwem posiadającym zwykłą formę pisemną.
6. Odpowiedź na skargę przekazywana jest w formie pisemnej:
 - 1) w formie papierowej przesyłką pocztową poleconą - na adres wskazany w Umowie lub Skardze,
 - 2) za pomocą poczty elektronicznej (wyłącznie na wniosek Klienta) - na wskazany w Umowie lub Skardze adres e-mail, z żądaniem potwierdzenia doręczenia od Klienta.
7. Treść odpowiedzi będzie zawierać w szczególności:
 - 1) uzasadnienie faktyczne i prawne, chyba że skarga została rozpatrzona zgodnie z wolą Klienta;
 - 2) wyczerpującą informację na temat stanowiska Domu Maklerskiego w sprawie skierowanych zastrzeżeń, w tym wskazanie odpowiednich fragmentów wzorca Umowy lub Umowy;
 - 3) imię i nazwisko osoby udzielającej odpowiedzi ze wskazaniem jej stanowiska służbowego
 - 4) określenie terminu, w którym roszczenie podniesione w skardze rozpatrzonej zgodnie z wolą Klienta zostanie zrealizowane, nie dłuższego niż 30 dni od dnia sporządzenia odpowiedzi.
8. W przypadku nieuwzględnienia roszczeń wynikających ze skargi Klienta treść odpowiedzi, o której mowa w ustępie poprzednim, powinna zawierać również pouczenie o możliwości:
 - 1) odwołania się od stanowiska zawartego w odpowiedzi Domu Maklerskiego, a także o sposobie wniesienia tego odwołania,
 - 2) skorzystania z instytucji mediacji albo sądu polubownego, albo innego mechanizmu polubownego rozwiązywania sporów,
 - 3) wystąpienia z wnioskiem o rozpatrzenie sprawy do Rzecznika Finansowego,
 - 4) wystąpienia z powództwem do sądu powszechnego ze wskazaniem podmiotu, który powinien być pozwany i sądu miejscowo właściwego do rozpoznania sprawy.
9. Klient w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości dotyczących wykonania Umowy, świadczenia Usługi lub działalności Domu Maklerskiego, niezależnie od możliwości skorzystania z postępowania opisanego w ust. 1-8 powyżej, ma prawo wystąpić z powództwem przeciwko Domowi Maklerskiemu do właściwego sądu powszechnego.
10. Dom Maklerski prowadzi ewidencję, a także przechowuje i archiwizuje składane skargi, w sposób umożliwiający odtworzenie ich treści oraz treści odpowiedzi, przez okres 5 lat, licząc od pierwszego dnia roku następującego po roku, w którym dana skarga została złożona.

Odpowiedzialność domu maklerskiego

§ 25

1. Dom Maklerski obowiązany jest do naprawienia Klientowi szkody wynikłej z niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest następstwem okoliczności, za które Dom Maklerski odpowiedzialności nie ponosi.
2. Poza przypadkami przewidzianymi w bezwzględnie obowiązujących przepisach prawa, Dom Maklerski nie ponosi odpowiedzialności za szkody spowodowane:
 - 1) niewykonaniem lub niewłaściwym wykonaniem przez Wykonawcę Zlecenia Klienta, przekazanego przez Dom Maklerski, jeżeli do przekazania Zlecenia Klienta Dom Maklerski dołożył należytej staranności,
 - 2) nieprzyjęciem Zlecenia złożonego w sposób określony w Regulaminie, jeżeli wynika ono z przyczyn, za które Dom Maklerski nie ponosi odpowiedzialności.
3. W granicach określonych w niniejszym paragrafie, Dom Maklerski nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w wyniku okoliczności niezależnych od Domu Maklerskiego, w szczególności takich jak:
 - 1) następstwa decyzji organów publicznych i zmian regulacji prawnych;

- 2) następstwa działania siły wyższej.
4. Dom Maklerski nie ponosi odpowiedzialności za przyjęcie i przekazanie Zleceń oraz innych czynności zleconych Domowi Maklerskiemu przez pełnomocnika po śmierci mocodawcy, do czasu otrzymania aktu zgonu Klienta.
 5. Dom Maklerski nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikłe z czynności dokonanych przez pełnomocnika po odwołaniu pełnomocnictwa, jeżeli Dom Maklerski nie został poinformowany na piśmie przez Klienta o odwołaniu pełnomocnictwa.
 6. Dom Maklerski nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikłe na skutek czynności dokonanych przez pełnomocnika z przekroczeniem przez niego zakresu pełnomocnictwa, jeżeli Dom Maklerski nie został poinformowany na piśmie o ograniczeniu zakresu udzielonego pełnomocnictwa.

Opłaty i prowizje oraz przyjmowanie środków pieniężnych Klienta

§ 26

1. Dom Maklerski nie pobiera od Klienta opłat ani prowizji z tytułu świadczenia Usługi. W przypadku pobierania od Klienta opłat lub prowizji Dom Maklerski udostępnia mu właściwą tabelę opłat i prowizji.
2. Dom Maklerski nie przyjmuje środków pieniężnych od Klienta w związku ze świadczeniem Usługi.
3. Klient ponosi koszty opłat i prowizji należnych Wykonawcy Zlecenia z tytułu wykonywania Zleceń zgodnie z tabelą opłat i prowizji Wykonawcy Zlecenia.

REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG PRZYJMOWANIA I PRZEKAZYWANIA ZLECEŃ NABYCIA LUB ZBYCIA INSTRUMENTÓW FINANSOWYCH NA RYNKU WTÓRNYM W DOMU MAKLERSKIM INC S.A.

Definicje

§ 1

Niniejszy „Regulamin świadczenia usług przyjmowania i przekazywania zleceń nabycia lub zbycia instrumentów finansowych na rynku wtórnym w Domu Maklerskim INC S.A.” (dalej: „**Regulamin**”) określa prawa i obowiązki Klienta oraz Domu Maklerskiego INC S.A. (dalej: „**Dom Maklerski**”) wynikające z zawarcia Umowy.

§ 2

Ileć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) **Banku Powierniku** – należy przez to rozumieć bank, posiadający zezwolenie KNF na prowadzenie rachunków papierów wartościowych lub/oraz innych rejestrów, na których zapisywane są Instrumenty finansowe, dom maklerski lub inną instytucję finansową prowadzącą rachunki papierów wartościowych lub/oraz prowadzącą inne rejestry, na których zapisywane są Instrumenty finansowe lub przechowującą Instrumenty finansowe i inne składniki portfela, a także bank - w odniesieniu do przechowywanych przez niego środków pieniężnych Klienta;
- 2) **Instrumentach finansowych** – rozumie się przez to instrumenty finansowe, o których mowa w art. 2 ust. 1 Ustawy;
- 3) **Kliencie** - należy przez to rozumieć osobę, która zawarła z Domem Maklerskim Umowę;
- 4) **Kliencie detalicznym** – należy przez to rozumieć podmiot wskazany w art. 3 pkt. 39 c) Ustawy;
- 5) **Kliencie profesjonalnym** – należy przez to rozumieć podmiot wskazany w art. 3 pkt. 39 b) Ustawy;
- 6) **KNF** - należy przez to rozumieć Komisję Nadzoru Finansowego;
- 7) **Konflikcie interesów** – należy przez to rozumieć konflikt interesów zdefiniowany w Regulaminie zarządzania konfliktami interesów obowiązującym w Domu Maklerskim;
- 8) **Kwalifikowanym podpisie elektronicznym** – należy przez to rozumieć kwalifikowany podpis elektroniczny w rozumieniu rozporządzenia 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 uchylające dyrektywę 1999/93/WE;
- 9) **Podpisem zaufanym ePUAP** – należy przez to rozumieć podpis zaufany w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne;
- 10) **Rachunku Inwestycyjnym** – należy przez to rozumieć wskazany przez Klienta rachunek papierów wartościowych lub ewidencję instrumentów finansowych będących przedmiotem transakcji;
- 11) **Rachunku Bankowym** – należy przez to rozumieć rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy wskazany przez Klienta, służący realizacji transakcji;
- 12) **Umowie** - należy przez to rozumieć umowę o świadczenie przez Dom Maklerski usług przyjmowania i przekazywania zleceń nabycia lub zbycia Instrumentów finansowych na rynku wtórnym;
- 13) **Upoważnionym pracowniku** - należy przez to rozumieć pracownika Domu Maklerskiego posiadającego stosowne umocowanie do wykonywania czynności związanych z zawieraniem umów w ramach prowadzonej przez Dom Maklerski działalności maklerskiej;
- 14) **Usłudze** – rozumie się przez to usługę przyjmowania i przekazywania przez Dom Maklerski zleceń nabycia lub zbycia Instrumentów finansowych na rynku wtórnym, polegającą na kojarzeniu dwóch lub więcej podmiotów w celu doprowadzenia do zawarcia transakcji między tymi podmiotami;
- 15) **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi;
- 16) **Wykonawcy Zlecenia** – należy przez to rozumieć podmiot, do którego Dom Maklerski przekazuje Zlecenie Klienta, w szczególności sprzedający Instrumenty finansowe lub podmiot zainteresowany nabyciem Instrumentów finansowych, mogący stanowić dla Klienta drugą stronę transakcji nabycia lub zbycia Instrumentów finansowych;
- 17) **Zleceniu** – należy przez to rozumieć zlecenie nabycia lub zbycia Instrumentów finansowych lub oświadczenie woli wywołujące odpowiednie skutki, złożone przez Klienta, a także polecenie, zlecenie lub instrukcję wydaną Domowi Maklerskiemu przez Klienta w zakresie usług objętych Umową i niniejszym Regulaminem, mogącą zawierać oświadczenie woli Klienta, w tym w szczególności jego anulowanie lub modyfikację.

Postanowienia ogólne

§ 3

1. Dom Maklerski jest zobowiązany wykonywać usługi przyjmowania i przekazywania zleceń nabycia lub zbycia Instrumentów finansowych na rynku wtórnym w sposób rzetelny i profesjonalny, zgodnie z zasadami uczciwego obrotu oraz zgodnie z najlepiej pojętym interesem Klientów.
2. Dom Maklerski nie powierza podmiotom trzecim wykonywania czynności opisanych w Regulaminie.
3. Klient zawierając Umowę z Domem Maklerskim wyraża zgodę na nagrywanie i archiwizowanie rozmów telefonicznych, a także korespondencji elektronicznej, w wyniku której może dojść lub dochodzi do świadczenia usługi przyjmowania i przekazywania zleceń w zakresie objętym zapisami niniejszego Regulaminu.

4. Klient zawierając Umowę z Domem Maklerskim oświadcza, że posiada regularny dostęp do Internetu i wyraża zgodę na otrzymywanie informacji związanych ze świadczeniem usług określonych w niniejszym Regulaminie, w tym o przyjmowaniu i przekazywaniu zleceń, drogą elektroniczną. Podanie przez Klienta swojego adresu poczty elektronicznej na potrzeby świadczenia usług maklerskich traktuje się jako spełnienie warunku posiadania regularnego dostępu do Internetu.

§ 4

Z zastrzeżeniem postanowień Umowy, Dom Maklerski zapewnia Klientom zachowanie tajemnicy w granicach określonych przepisami prawa.

Przedmiot umowy

§ 5

Na zasadach określonych w Umowie oraz Regulaminie, Dom Maklerski zobowiązuje się do przyjmowania i przekazywania zleceń nabycia lub zbycia Instrumentów finansowych na rynku wtórnym.

Tryb i warunki składania zleceń

§ 6

1. Z zastrzeżeniem postanowień Regulaminu i Umowy, Klient może złożyć Zlecenie w siedzibie Domu Maklerskiego lub zdalnie z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji.
2. W przypadku złożenia przez małżonków lub pełnomocników odmiennych Zleceń, które wykluczają nawzajem swoją realizację, Dom Maklerski może wstrzymać przekazanie Zlecenia do czasu ustalenia wspólnego stanowiska przez małżonków lub pełnomocników.
3. Dom Maklerski podaje do wiadomości Klientów, w drodze komunikatu, szczegółowe wytyczne dotyczące trybu przekazywania Zleceń. Zmiany powyższych informacji nie stanowią zmiany Umowy ani Regulaminu. W szczególności Dom Maklerski określa w tej formie godziny przyjmowania Zleceń.
4. Dom Maklerski przyjmuje i przekazuje Zlecenia zawierające w szczególności:
 - 1) dane składającego Zlecenie pozwalającego na jego jednoznaczną identyfikację, w tym adres poczty elektronicznej składającego Zlecenie;
 - 2) datę i czas wystawienia;
 - 3) rodzaj i liczbę Instrumentów finansowych będących przedmiotem Zlecenia;
 - 4) przedmiot Zlecenia;
 - 5) określenie ceny;
 - 6) oznaczenie terminu ważności Zlecenia;
 - 7) podpis Klienta lub jego pełnomocnika.
5. Zlecenie składane za pośrednictwem elektronicznych kanałów komunikacji ma format elektroniczny i powinno zostać opatrzone Podpisem zaufanym ePUAP lub Kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
6. Postanowień ust. 4 nie stosuje się, jeżeli uniemożliwiają to przepisy lub zasady regulujące obrót Instrumentami finansowymi, których dotyczy Zlecenie i charakter Usługi, w ramach której przyjmowane są Zlecenia.
7. Jeżeli w jednym dokumencie zamieszczono więcej niż jedno Zlecenie, powinien on zawierać wyraźne określenie liczby Zleceń. W takim przypadku wystarczające jest złożenie jednego podpisu Klienta lub jego pełnomocnika.
8. W przypadku, gdy Zlecenie składane jest przez pełnomocnika Klienta, powinno zawierać również wskazanie danych umożliwiających jednoznaczną identyfikację osoby składającej Zlecenie.
9. Zlecenie Klienta może zawierać dodatkowe wytyczne ich realizacji, pod warunkiem, że nie są one sprzeczne z przepisami prawa i zasadami realizacji wskazanymi przez Wykonawcę Zlecenia.
10. Niezależnie od postanowień niniejszego paragrafu, Dom Maklerski zastrzega sobie prawo do nieprzyjęcia określonego Zlecenia, jeżeli jest ono niezgodne z postanowieniami Regulaminu lub zachodzi w stosunku do niego uzasadnione podejrzenie braku zgodności z prawem lub nie zawiera ono wszystkich elementów wymaganych przez Wykonawcę Zlecenia, o czym Dom Maklerski informuje Klientów w sposób właściwy dla składania Zleceń, z podaniem przyczyny odmowy przyjęcia.
11. W przypadku rozbieżności w określeniu słownym i cyfrowym ilości Instrumentów finansowych lub ceny, o treści złożonego Zlecenia decyduje zapis słowny.
12. Dom Maklerski archiwizuje i przechowuje dokumenty związane ze świadczoną Usługą, w szczególności: Umowy, formularze złożone przez Klientów oraz kopie Zleceń Klientów, przez okres 5 lat, licząc od pierwszego dnia roku następującego po roku, w którym sporządzono lub otrzymano te dokumenty.

§ 7

1. Z zastrzeżeniem ust. 2 oraz 3 poniżej, Klient może dokonać anulowania (modyfikacji) złożonego Zlecenia, w trybie przewidzianym dla składania Zleceń.

2. Anulowanie (modyfikacja) winno jednoznacznie wskazywać, które Zlecenie jest przedmiotem anulowania (modyfikacji).
3. Anulowanie (modyfikacja) może dotyczyć jedynie Zlecenia, które nie zostało przekazane Wykonawcy Zlecenia. Dom Maklerski nie dopuszcza częściowego anulowania (modyfikacji) Zlecenia.

Przekazywanie zleceń

§ 8

1. Dom Maklerski przyjmuje i przekazuje Zlecenia do Wykonawcy Zlecenia, jeżeli powyższe wynika z umowy zawartej z Wykonawcą Zlecenia. Zlecenia mogą być składane zarówno przez Klienta, jak i ustanowionych przez niego pełnomocników.
2. Złożenie przez Klienta Zlecenia w Domu Maklerskim, nie jest równoznaczne z podjęciem przez Wykonawcę Zlecenia jakichkolwiek czynności. Dom Maklerski jest odpowiedzialny wyłącznie za przekazanie złożonego przez Klienta Zlecenia do Wykonawcy Zlecenia.
3. Zlecenia przyjęte przez Dom Maklerski na papierze dostarczane są w formie dokumentów papierowych Wykonawcy Zlecenia osobiście przez pracowników Domu Maklerskiego lub za pośrednictwem poczty kurierskiej. Kopie lub drugie egzemplarze Zleceń pozostają w Domu Maklerskim i podlegają archiwizacji.
4. Zlecenia przyjęte przez Dom Maklerski w formacie elektronicznym dostarczane są Wykonawcy Zlecenia w formie dokumentów elektronicznych za pośrednictwem elektronicznych kanałów komunikacji lub w inny sposób uzgodniony przez Dom Maklerski z Wykonawcą Zlecenia. Pliki elektroniczne zawierające Zlecenie podlegają archiwizacji w Domu Maklerskim.

§ 9

Dom Maklerski odmawia przyjęcia Zlecenia Klienta, jeżeli:

- 1) Zlecenie nie zawiera wszystkich elementów wymaganych zgodnie z Regulaminem;
- 2) proces identyfikacji Klienta zakończył się negatywnie;
- 3) Zlecenie jest niezgodne z:
 - a) obowiązującymi bezwzględnie przepisami prawa,
 - b) Regulaminem lub Umową,
- 4) złożenie lub wykonanie Zlecenia jest niemożliwe wskutek zaistnienia okoliczności, za które Dom Maklerski nie ponosi odpowiedzialności.

Sposób, tryb oraz zasady kojarzenia dwóch lub więcej podmiotów w celu doprowadzenia do zawarcia transakcji między tymi podmiotami

§ 10

1. Po przyjęciu od Klienta Zlecenia lub po zawarciu Umowy, Dom Maklerski podejmuje czynności faktyczne mające na celu kojarzenie Klienta z Wykonawcą Zlecenia w celu doprowadzenia do zawarcia transakcji, na podstawie Zlecenia Klienta, na warunkach określonych w Zleceniu lub w Umowie, z zachowaniem anonimowości Klienta najpóźniej do dnia zawarcia transakcji, o ile nie postanowiono inaczej.
2. W celu znalezienia Wykonawcy Zlecenia, Dom Maklerski może w szczególności zwrócić się do podmiotów, które wcześniej wyraziły zainteresowanie zawarciem transakcji na warunkach określonych lub zbliżonych do zleconych przez Klienta lub uzyskać deklaracje zainteresowania transakcją od innych podmiotów na podstawie udostępnionych im informacji o transakcji.
3. Zawarcie transakcji w wykonaniu usługi przyjmowania i przekazywania zleceń poprzez kojarzenie dwóch lub więcej podmiotów nastąpić może tylko na podstawie umowy sprzedaży instrumentów finansowych zawartej bezpośrednio pomiędzy Klientem i Wykonawcą Zlecenia w wyniku przekazania Zlecenia Klienta Wykonawcy Zlecenia.

Zasady identyfikacji klienta

§ 11

1. Dom Maklerski identyfikuje Klienta składającego Zlecenie bezpośrednio w siedzibie Domu Maklerskiego, na podstawie okazanego dowodu tożsamości, dokumentu rejestrowego lub analogicznego dokumentu.
2. Dom Maklerski identyfikuje Klienta składającego Zlecenie w trybie zdalnym, za pośrednictwem elektronicznych kanałów komunikacji, poprzez weryfikację Podpisu zaufanego ePUAP lub Kwalifikowanego podpisu elektronicznego złożonego na Zleceniu.

§ 12

1. Klient może składać Zlecenia osobiście lub przez pełnomocnika.
2. W razie wątpliwości, co do tożsamości osoby składającej Zlecenie, Dom Maklerski zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia Zlecenia.

Zasady przekazywania informacji dotyczących świadczonej usługi

§ 13

1. Dom Maklerski potwierdza Klientowi przyjęcie Zlecenia w formie pisemnej lub elektronicznej. Potwierdzenie następuje przez przekazanie Klientowi kopii Zlecenia zawierającej adnotację Domu Maklerskiego o dacie złożenia Zlecenia lub poprzez przekazanie Klientowi informacji w sprawie potwierdzenia przyjęcia Zlecenia na adres poczty elektronicznej wskazany przez Klienta w Zleceniu.
2. Klient może uzyskać informacje dotyczące wykonania Zlecenia lub nieprzyjęcia do wykonania Zlecenia od Domu Maklerskiego w siedzibie Domu Maklerskiego.

Czynności przed zawarciem umowy

§ 14

1. Przed zawarciem Umowy, Dom Maklerski przekazuje Klientowi detalicznemu przy użyciu trwałego nośnika informacji lub poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Domu Maklerskiego:
 - 1) informację o dokonanej klasyfikacji Klienta jako Klienta detalicznego albo Klienta profesjonalnego;
 - 2) informację o istniejących Konfliktach interesów związanych ze świadczeniem Usługi na rzecz Klienta, o ile organizacja oraz regulacje wewnętrzne Domu Maklerskiego nie zapewniają, że w przypadku powstania konfliktu interesów nie dojdzie do naruszenia interesu klienta; informacja ta powinna zawierać dane pozwalające Klientowi na podjęcie świadomej decyzji co do zawarcia Umowy, oraz regulamin zarządzania konfliktami interesów w Domu Maklerskim stanowiący integralną część niniejszego Regulaminu;
 - 3) szczegółowe informacje dotyczące Domu Maklerskiego oraz usługi, która ma być świadczona na podstawie Umowy;
 - 4) wzór Umowy oraz Regulamin;
 - 5) informację o możliwości przedstawienia żądania traktowania Klienta jako Klienta profesjonalnego lub jako Klienta detalicznego oraz o zasadach traktowania przez Dom Maklerski Klienta profesjonalnego;
 - 6) informację o zasadach wnoszenia przez Klienta skarg, obejmującą tryb wnoszenia i rozpatrywania skarg;
 - 7) ogólny opis istoty Instrumentów finansowych oraz ryzyka związanego z inwestowaniem w te Instrumenty finansowe;
 - 8) inne dokumenty i informacje wymagane obowiązującymi przepisami prawa oraz niezbędne do podpisania Umowy.
2. W przypadku, gdy informacje wskazane w ust. 1 zamieszczone są w Regulaminie, przekazanie Klientowi Regulaminu przed zawarciem Umowy stanowi wykonanie obowiązku przekazania informacji Klientowi.
3. Przed zawarciem Umowy, Dom Maklerski zwraca się do Klienta lub potencjalnego Klienta o przedstawienie:
 - 1) informacji niezbędnych do dokonania klasyfikacji Klienta jako Klienta detalicznego lub Klienta profesjonalnego;
 - 2) w przypadku Klientów detalicznych – informacji dotyczących poziomu wiedzy Klienta lub potencjalnego Klienta o inwestowaniu w Instrumenty finansowe oraz doświadczenia inwestycyjnego, niezbędnych do dokonania oceny czy Instrument finansowy będący przedmiotem oferowanej Usługi lub Usługa są odpowiednie dla danego Klienta;
 - 3) w przypadku Klientów detalicznych – oświadczenia o zapoznaniu się Klienta z ryzykiem inwestycyjnym związanym z inwestowaniem w Instrumenty finansowe oraz ryzykiem związanym z realizacją przedmiotu Umowy;
 - 4) informacji o źródle pochodzenia majątku lub funduszy Klienta;
 - 5) zgody na stosowaną przez Dom Maklerski politykę działania w najlepiej pojętym interesie klienta;
 - 6) innych informacji oraz dokumentów, o ile ich przedstawienie wymagane jest przez obowiązujące przepisy prawa lub jest niezbędne do podpisania i wykonywania Umowy, w szczególności: dokumentu tożsamości, dokumentów rejestrowych lub analogicznych dokumentów służących identyfikacji Klienta oraz danych kontaktowych pozwalających na przekazywanie Klientowi niezbędnych informacji.
4. Przed zawarciem Umowy Dom Maklerski dokona badania adekwatności, w oparciu o informacje, o których mowa w ust. 3 pkt 2) powyżej przekazane przez Klienta lub potencjalnego Klienta, o ile nie istnieją obiektywne podstawy dla uznania, że informacje te są nieaktualne, nierzetelne lub niepełne, jak również w oparciu o informacje dotyczące Klienta lub potencjalnego Klienta posiadane przez Dom Maklerski, w celu dokonania oceny czy Instrument finansowy będący przedmiotem oferowanej Usługi lub Usługa są odpowiednie dla danego Klienta, biorąc pod uwagę jego indywidualną sytuację. W przypadku, gdy Dom Maklerski oceni, że oferowana Usługa nie jest odpowiednia dla Klienta, ostrzega go o powyższym.
5. W przypadku, gdy Klient lub potencjalny Klient nie przedstawia informacji, o których mowa w ust. 3 pkt 2) powyżej, lub jeżeli przedstawia informacje niewystarczające, Dom Maklerski ostrzega Klienta, że uniemożliwia mu to dokonanie oceny, czy oferowana Usługa jest dla niego odpowiednia.
6. Dom Maklerski nie podejmuje - bezpośrednio lub pośrednio - działań zachęcających Klienta lub potencjalnego Klienta do nieprzedstawiania informacji, o których mowa w ust. 3 pkt 2) powyżej.
7. Z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów prawa, Dom Maklerski może odstąpić od żądania przedstawienia informacji, o których mowa w ust. 3, o ile jest w ich posiadaniu, a informacje te są aktualne lub w przypadku, gdy nie są one wymagane przez powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
8. Dom Maklerski dokonuje klasyfikacji Klienta jako Klienta detalicznego lub Klienta profesjonalnego na zasadach określonych we właściwych regulacjach wewnętrznych Domu Maklerskiego.

9. Przed zawarciem Umowy Dom Maklerski przekazuje Klientowi profesjonalnemu informacje opisane w ust. 1 za wyjątkiem informacji opisanych w ust. 1 pkt 3 i 7. Dom Maklerski przekazuje Klientowi profesjonalnemu dodatkowo informację o możliwości przedstawienia żądania traktowania Klienta jako Klienta detalicznego.

Tryb i warunki zawierania umowy

§ 15

1. Podstawą do świadczenia Usług, jest Umowa i Regulamin stanowiący jej integralną część.
2. Osoba fizyczna posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, przy zawieraniu Umowy obowiązana jest:
 - 1) przedstawić Domowi Maklerskiemu dowód osobisty albo inny dokument potwierdzający tożsamość zawierający zdjęcie, imię i nazwisko oraz numer PESEL (np. paszport);
 - 2) podać Domowi Maklerskiemu informację o Urzędzie Skarbowym właściwym dla Klienta (dotyczy wyłącznie rezydentów), a także w wypadku, gdy Klient prowadzi działalność gospodarczą, numer identyfikacji podatkowej (NIP);
 - 3) podać Domowi Maklerskiemu numer ewidencyjny PESEL (w przypadku jego posiadania);
 - 4) przedstawić Domowi Maklerskiemu inne dokumenty lub dane wymagane przez przepisy prawa.
3. Osoby prawne, a także jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej, przy podpisywaniu Umowy zobowiązane są do przedstawienia:
 - 1) aktualnego odpisu z odpowiedniego rejestru lub zaświadczenia z ewidencji prowadzonej działalności;
 - 2) informacji o właściwym Klientowi Urzędzie Skarbowym;
 - 3) innych dokumentów lub danych, jeżeli obowiązek ich przedstawienia wynika z przepisów prawa;
 - 4) dowodów osobistych albo innych dokumentów potwierdzających tożsamość osób działających jako organ osoby prawnej lub reprezentant jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, lecz posiadającej zdolność prawną.
4. Umowę wraz z załącznikami Klient przedstawia w Domu Maklerskim w oryginałach bądź w uwierzytelnionych notarialnie kopiach lub w wersjach elektronicznych podpisanych Podpisem zaufanym ePUAP lub Kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Dowód osobisty albo inny dokument potwierdzający tożsamość oraz pełnomocnictwa Klient przedstawia w oryginałach bądź w skanach podpisanych Podpisem zaufanym ePUAP lub Kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
5. Dom Maklerski może zażądać, aby zagraniczne dokumenty urzędowe lub zagraniczne dokumenty o analogicznym charakterze, zostały uwierzytelnione przez polskie przedstawicielstwo dyplomatyczne lub polski urząd konsularny, lub potwierdzone w trybie Konwencji znoszącej wymóg legalizacji zagranicznych dokumentów urzędowych sporządzonej w Hadze dnia 5 października 1961 roku tj. potwierdzone „apostille”, chyba że Dom Maklerski postanowi odstąpić od wymogów wskazanych w tym ustępie.
6. Dom Maklerski może zażądać, aby dokumenty, o których mowa w ust. 5 zostały przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego. Koszty związane z tłumaczeniem pokrywa Klient.

§ 16

1. Umowa może zostać zawarta osobiście, w obecności Upoważnionego pracownika, albo w trybie zdalnym, bez fizycznej obecności Klienta. Zawarcie Umowy w trybie zdalnym jest możliwe korespondencyjnie lub za pośrednictwem elektronicznych kanałów komunikacji.
2. W przypadku zawierania Umowy korespondencyjnie zgodność danych Klienta zawartych w treści Umowy, a także podpis Klienta wymagany pod Umową i załącznikami do niej powinny być poświadczane notarialnie lub przez polskie przedstawicielstwo dyplomatyczne lub polski urząd konsularny.
3. W przypadku zawierania Umowy za pośrednictwem elektronicznych kanałów komunikacji Klient przekazuje wersję elektroniczną Umowy podpisaną Podpisem zaufanym ePUAP lub Kwalifikowanym podpisem elektronicznym oraz kopię/skan dowodu osobistego albo innego dokumentu potwierdzającego tożsamość dodatkowo podpisane Podpisem zaufanym ePUAP lub Kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a następnie przekazuje dokumenty do Domu Maklerskiego wykorzystując ustalone z Domem Maklerskim elektroniczne kanały komunikacji.

§ 17

Dom Maklerski może odmówić zawarcia Umowy z Klientem, w szczególności w przypadku, gdy istnieje Konflikt interesów mogący mieć wpływ na należyte wykonywanie Umowy przez Dom Maklerski lub gdy Klient:

- 1) odmawia przedstawienia dokumentów wymaganych do zawarcia Umowy lub okazane dokumenty budzą wątpliwości, co do ich autentyczności lub zgodności ze stanem faktycznym;
- 2) odmawia złożenia oświadczenia w zakresie znajomości ryzyka związanego z inwestowaniem w Instrumenty finansowe i usługą będącą przedmiotem Umowy;
- 3) odmawia przedstawienia informacji niezbędnych do wykonania środków bezpieczeństwa finansowego na podstawie przepisów dotyczących przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu.

§ 18

1. W przypadku Umowy zawieranej osobiście lub korespondencyjnie, Umowa zostaje zawarta w chwili podpisania jej przez Klienta i Dom Maklerski. W przypadku Umowy zawieranej za pośrednictwem elektronicznych kanałów komunikacji, Umowa zostaje zawarta w momencie podpisania jej przez Klienta i Dom Maklerski Podpisem zaufanym ePUAP lub Kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
2. W przypadku zawarcia Umowy osobiście lub korespondencyjnie, Dom Maklerski przekazuje Klientowi egzemplarz podpisanej Umowy w siedzibie Domu Maklerskiego lub listem poleconym lub przesyłką kurierską lub za pośrednictwem pracownika Domu Maklerskiego. W przypadku zawarcia Umowy za pośrednictwem elektronicznych kanałów komunikacji, Dom Maklerski przekazuje Klientowi podpisaną Umowę za pośrednictwem ustalonych z Klientem elektronicznych kanałów komunikacji.

Ustanawianie i odwoływanie pełnomocnictwa oraz zmiana danych

§ 19

1. Klient może ustanawiać pełnomocników do działania w jego imieniu, w zakresie ustalonym w pełnomocnictwie i zgodnie z zasadami określonymi w Umowie i Regulaminie.
2. Pełnomocnik nie może udzielać dalszych pełnomocnictw.
3. Z zastrzeżeniem pełnomocnictw zawartych w Umowie, pełnomocnictwo udzielane jest w formie pisemnej w obecności pracownika Domu Maklerskiego lub w formie pisemnej z podpisami notarialnie poświadczonymi. Dom Maklerski akceptuje także pełnomocnictwo udzielone w formie elektronicznej z Kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub skan pełnomocnictwa udzielonego w formie pisemnej podpisanego dodatkowo Podpisem zaufanym ePUAP.
4. Pełnomocnictwo udzielane i odwoływane poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej winno być poświadczone przez polską placówkę dyplomatyczną, placówkę konsularną lub podmiot umocowany do tego przez Dom Maklerski, z zastrzeżeniem potwierdzenia autentyczności formy notarialnej tego poświadczenia w sposób wymagany w stosunkach z krajem, w którym działa notariusz.
5. Pełnomocnictwo udzielone w języku obcym winno być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego. Koszty związane z tłumaczeniem pokrywa Klient.
6. Udzielenie pełnomocnictwa i jego odwołanie staje się skuteczne w stosunku do Domu Maklerskiego od dnia, w którym Dom Maklerski mógł zapoznać się z treścią pełnomocnictwa lub informacją o jego odwołaniu.
7. Dom Maklerski może nie przyjąć pełnomocnictwa, jeżeli powstaną uzasadnione wątpliwości, co do jego treści, zakresu, wiarygodności lub prawidłowości.
8. Klient zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Dom Maklerski o odwołaniu lub wygaśnięciu pełnomocnictwa.
9. Pełnomocnictwo może zostać zmienione przez Klienta. Do zmiany pełnomocnictwa stosuje się odpowiednio postanowienia niniejszego paragrafu.
10. Klient odpowiada za Zlecenia i inne działania pełnomocnika jak za własne.
11. Pełnomocnictwo wygasa wraz ze śmiercią mocodawcy lub pełnomocnika lub z upływem okresu, na jaki zostało udzielone.

§ 20

1. Klient może udzielić następujących rodzajów pełnomocnictw:
 - 1) ogólne – uprawnia do działania w takim samym zakresie, w jakim działa Klient poza udzielaniem dalszych pełnomocnictw;
 - 2) rodzajowe - pełnomocnictwo do czynności prawnych określonego rodzaju wskazanych w treści pełnomocnictwa;
 - 3) szczególne - pełnomocnictwo do poszczególnej czynności prawnej określonej w treści pełnomocnictwa.
2. Pełnomocnictwo może być udzielone na czas nieoznaczony, na czas oznaczony lub jednorazowo do poszczególnej czynności.

§ 21

Dom Maklerski przyjmuje Zlecenia składane przez pełnomocników, zgodnie z zakresem udzielonego przez Klienta pełnomocnictwa, przy czym identyfikacja pełnomocnika odbywa się na podstawie aktualnych danych posiadanych przez Dom Maklerski, w sposób właściwy dla identyfikacji Klienta, określony w Regulaminie oraz Umowie.

§ 22

1. Klient zobowiązany jest niezwłocznie informować Dom Maklerski w formie pisemnej lub w formie elektronicznej z Podpisem zaufanym ePUAP lub Kwalifikowanym podpisem elektronicznym, o wszelkich zmianach danych wskazanych przez Klienta, w związku z zawartą Umową.
2. W przypadku niepoinformowania Domu Maklerskiego przez Klienta o zmianie danych teleadresowych, w tym adresu e-mail, korespondencja związana z Umową będzie przekazywana na dotychczasowy adres wskazany przez Klienta dla potrzeb Umowy.

Zmiany postanowień Umowy i Regulaminu

§ 23

1. Niniejszy Regulamin może ulec zmianie. Dom Maklerski zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian do Regulaminu lub wprowadzenia nowego Regulaminu w następujących przypadkach:
 - 1) zmiany regulacji prawnych;
 - 2) zmiany zakresu działalności Domu Maklerskiego;
 - 3) zmian organizacyjnych Domu Maklerskiego lub kooperantów;
 - 4) zmian w systemie informatycznym Domu Maklerskiego lub kooperantów;
 - 5) w celu usprawnienia funkcjonowania Domu Maklerskiego;
 - 6) z innych ważnych przyczyn.
2. Informacja o zmianie Regulaminu wraz z podaniem daty wejścia tych zmian w życie zostanie wysłana Klientowi listem poleconym lub elektronicznie na adres e-mail wskazany w treści Umowy lub podany na potrzeby świadczenia Usługi.
3. Zmieniony Regulamin wiąże Klienta, jeżeli miało miejsce doręczenie listu poleconego lub wiadomości e-mail, a Klient nie wypowiedział Umowy w terminie 14 dni od dnia doręczenia listu lub wiadomości e-mail.
4. Oświadczenie Klienta złożone przed dniem wejścia w życie zmiany Regulaminu, iż nie przyjmuje zmienionego Regulaminu będzie równoznaczne z wypowiedzeniem Umowy. W takim przypadku Umowa ulega rozwiązaniu w dniu poprzedzającym wejście w życie nowej treści Regulaminu.

Rozwiązanie umowy

§ 24

1. Rozwiązanie Umowy może nastąpić poprzez jej wypowiedzenie przez którąkolwiek ze stron, z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia, liczonego od daty doręczenia drugiej stronie oświadczenia o wypowiedzeniu Umowy, lub przy zachowaniu innego terminu wypowiedzenia, jeżeli został on indywidualnie zapisany w Umowie.
2. Wypowiedzenie Umowy powinno nastąpić w formie pisemnej lub w formie elektronicznej opatrzonej Kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub Podpisem zaufanym ePUAP pod rygorem nieważności.
3. Dom Maklerski może wypowiedzieć Umowę w szczególności, gdy Klient nie przestrzega warunków Umowy lub Regulaminu.
4. Klient zostanie powiadomiony pisemnie (listem poleconym za potwierdzeniem odbioru) o wypowiedzeniu Umowy przez Dom Maklerski.
5. Klient może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w przypadku:
 - 1) rażącego naruszenia przez Dom Maklerski warunków Umowy, postanowień Regulaminu lub przepisów prawa;
 - 2) nienależytej staranności w wykonywaniu Umowy przez Dom Maklerski.
6. Możliwe jest też rozwiązanie Umowy za porozumieniem stron.
7. Umowa ulega również rozwiązaniu z dniem:
 - 1) śmierci Klienta;
 - 2) utraty przez Dom Maklerski zezwolenia na prowadzenie działalności maklerskiej.

Skargi

§ 25

1. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości dotyczących wykonania Umowy, świadczenia Usługi lub działalności Domu Maklerskiego, Klient powinien niezwłocznie zgłosić powyższy fakt w Domu Maklerskim oraz przedstawić charakter nieprawidłowości.
2. W skardze należy podać wszelkie informacje, jakie mogą być pomocne przy jej rozpatrzeniu, w tym:
 - a) wskazanie danych Klienta, w szczególności imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu,
 - b) wskazanie usługi świadczonej przez Dom Maklerski lub wykonywanej działalności objętej nadzorem KNF będącej przedmiotem Skargi,
 - c) dokładny opis zastrzeżeń dotyczących usługi lub działalności, których mowa w lit. b,
 - d) stosowne dokumenty uzasadniające zastrzeżenia wskazane w Skardze,
 - e) określenie oczekiwań Klienta w stosunku do Domu Maklerskiego w zakresie objętym Skargą.jak również dołączyć do niej kopie dokumentów związanych ze stwierdzoną nieprawidłowością, wskazujące zasadność skargi.
3. Wszelkie skargi będą rozpatrywane a odpowiedź na nie będzie udzielana w ciągu 30 dni od daty zgłoszenia. W szczególnie skomplikowanych przypadkach, uniemożliwiających rozpatrzenie skargi i udzielenie odpowiedzi w terminie, o którym mowa w zdaniu poprzednim Dom Maklerski w informacji przekazywanej Klientowi, który wystąpił ze skargą:
 - 1) wyjaśnia przyczynę opóźnienia;
 - 2) wskazuje okoliczności, które muszą zostać ustalone dla rozpatrzenia sprawy;
 - 3) określa przewidywany termin rozpatrzenia skargi i udzielenia odpowiedzi, który nie może przekroczyć 60 dni od dnia otrzymania skargi.

4. Skargi mogą być składane:
 - a. w formie pisemnej – osobiście, w siedzibie Domu Maklerskiego lub za pośrednictwem operatora pocztowego lub kuriera na adres siedziby Domu Maklerskiego;
 - b. w formie elektronicznej, z wykorzystaniem poczty elektronicznej – na wskazany w Umowie adres e-mail, z żądaniem potwierdzenia doręczenia od Domu Maklerskiego
 - c. ustnie – telefonicznie albo osobiście do protokołu podczas wizyty Klienta w siedzibie Domu Maklerskiego;
5. W przypadku złożenia skargi w sposób inny niż za pośrednictwem operatora pocztowego lub kuriera, Dom Maklerski przekazuje na życzenie Klienta potwierdzenie złożenia skargi w trybie z nim uzgodnionym. Skargi mogą być składane przez pełnomocnika Klienta, dysponującego pełnomocnictwem posiadającym zwykłą formę pisemną.
6. Odpowiedź na skargę przekazywana jest w formie pisemnej:
 - 1) w formie papierowej przesyłką pocztową poleconą - na adres wskazany w Umowie lub Skardze,
 - 2) za pomocą poczty elektronicznej (wyłącznie na wniosek Klienta) - na wskazany w Umowie lub Skardze adres e-mail, z żądaniem potwierdzenia doręczenia od Klienta.
7. Treść odpowiedzi będzie zawierać w szczególności:
 - 1) uzasadnienie faktyczne i prawne, chyba, że skarga została rozpatrzona zgodnie z wolą Klienta;
 - 2) wyczerpującą informację na temat stanowiska Domu Maklerskiego w sprawie kierowanych zastrzeżeń, w tym wskazanie odpowiednich fragmentów wzorca Umowy lub Umowy;
 - 3) imię i nazwisko osoby udzielającej odpowiedzi ze wskazaniem jej stanowiska służbowego
 - 4) określenie terminu, w którym roszczenie podniesione w skardze rozpatrzonej zgodnie z wolą Klienta zostanie zrealizowane, nie dłuższego niż 30 dni od dnia sporządzenia odpowiedzi.
8. W przypadku nieuwzględnienia roszczeń wynikających ze skargi Klienta treść odpowiedzi, o której mowa w ustępie poprzednim, powinna zawierać również pouczenie o możliwości:
 - a) odwołania się od stanowiska zawartego w odpowiedzi Domu Maklerskiego, a także o sposobie wniesienia tego odwołania,
 - b) skorzystania z instytucji mediacji albo sądu polubownego, albo innego mechanizmu polubownego rozwiązywania sporów,
 - c) wystąpienia z wnioskiem o rozpatrzenie sprawy do Rzecznika Finansowego,
 - d) wystąpienia z powództwem do sądu powszechnego ze wskazaniem podmiotu, który powinien być pozwany i sądu miejscowo właściwego do rozpoznania sprawy.
9. Klient w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości dotyczących wykonania Umowy, świadczenia Usługi lub działalności Domu Maklerskiego, niezależnie od możliwości skorzystania z postępowania opisanego w ust. 1-8 powyżej, ma prawo wystąpić z powództwem przeciwko Domowi Maklerskiemu do właściwego sądu powszechnego.
10. Dom Maklerski prowadzi ewidencję, a także przechowuje i archiwizuje składane skargi, w sposób umożliwiający odtworzenie ich treści oraz treści odpowiedzi, przez okres 5 lat, licząc od pierwszego dnia roku następującego po roku, w którym dana skarga została złożona.

Odpowiedzialność Domu Maklerskiego

§ 26

1. Dom Maklerski obowiązany jest do naprawienia Klientowi szkody wynikłej z niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest następstwem okoliczności, za które Dom Maklerski odpowiedzialności nie ponosi.
2. Poza przypadkami przewidzianymi w bezwzględnie obowiązujących przepisach prawa, Dom Maklerski nie ponosi odpowiedzialności za szkody spowodowane:
 - 1) niezawarciem transakcji lub umowy sprzedaży instrumentów finansowych pomiędzy Klientem a Wykonawcą Zlecenia,
 - 2) nieprzyjęciem Zlecenia złożonego w sposób określony w Regulaminie, jeżeli wynika ono z przyczyn, za które Dom Maklerski nie ponosi odpowiedzialności.
3. W granicach określonych w niniejszym paragrafie, Dom Maklerski nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w wyniku okoliczności niezależnych od Domu Maklerskiego, w szczególności takich jak:
 - 1) następstwa decyzji organów publicznych i zmian regulacji prawnych;
 - 2) następstwa działania siły wyższej.
4. Dom Maklerski nie ponosi odpowiedzialności za przyjęcie i przekazanie Zleceń oraz innych czynności zleconych Domowi Maklerskiemu przez pełnomocnika po śmierci mocodawcy, do czasu otrzymania aktu zgonu Klienta.
5. Dom Maklerski nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikłe z czynności dokonanych przez pełnomocnika po odwołaniu pełnomocnictwa, jeżeli Dom Maklerski nie został poinformowany na piśmie przez Klienta o odwołaniu pełnomocnictwa.
6. Dom Maklerski nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikłe na skutek czynności dokonanych przez pełnomocnika z przekroczeniem przez niego zakresu pełnomocnictwa, jeżeli Dom Maklerski nie został poinformowany na piśmie o ograniczeniu zakresu udzielonego pełnomocnictwa.

Opłaty i prowizje oraz przyjmowanie środków pieniężnych Klienta

§ 27

1. Za świadczenie Usługi Dom Maklerski pobiera wynagrodzenie w formie opłat i prowizji w wysokościach i terminach określonych w Umowie. Wszystkie opłaty i prowizje na rzecz Domu Maklerskiego wynikają wyłącznie z Umowy.
2. Opłaty i prowizje, o których mowa w ust. 1 płatne będą w ciągu 14 dni od daty otrzymania przez Klienta faktury VAT wystawianej przez Dom Maklerski. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem na rachunek bankowy wskazany w Umowie.
3. Niezależnie od wynagrodzenia Domu Maklerskiego, o którym mowa w ust. 1, Klient ponosi odrębnie wszelkie koszty i opłaty związane z zawarciem transakcji z Wykonawcą Zlecenia.
4. Umowa może dopuszczać możliwość potrącenia wynagrodzenia Domu Maklerskiego ze środków należnych Klientowi od Domu Maklerskiego.
5. W przypadku niewywiązywania się Klienta z obowiązków związanych z regulowaniem należności wobec Domu Maklerskiego wynikających z Umowy, Dom Maklerski ma prawo do odsetek za opóźnienie, po uprzednim wezwaniu Klienta do zapłaty. W przypadku braku zapłaty przez Klienta, Dom Maklerski będzie miał prawo do potrącenia swoich należności z ewentualnymi zobowiązaniami wobec Klienta, o ile Umowa nie będzie stanowiła inaczej. W przypadku niezaspokojenia swoich roszczeń, Dom Maklerski skieruje sprawę na drogę egzekucji sądowej.

**POLITYKA WYKONYWANIA ZLECEŃ I DZIAŁANIA W NAJLEPIEJ POJĘTYM INTERESIE KLIENTA
W DOMU MAKLERSKIM INC S.A.**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Polityka została wdrożona w celu spełnienia wymogów, obowiązujących firmy inwestycyjne, świadczących następujące usługi maklerskie na podstawie zezwolenia KNF:
 - 1) przyjmowania i przekazywania zleceń nabycia lub zbycia instrumentów finansowych,
 - 2) wykonywania zleceń nabycia lub zbycia instrumentów finansowych na rachunek dającego zlecenie.
2. Polityka określa kryteria działania przez DM INC w najlepiej pojętym interesie Klienta w związku ze świadczeniem usług, o których mowa w ust. 1, na warunkach określonych w Regulaminie PPZ i Regulaminie Wykonywania.
3. użytym w niniejszej Polityce wyrażeniom nadaje się następujące znaczenie:
 - 1) **DM INC** – Dom Maklerski INC S.A.,
 - 2) **KNF** – Komisja Nadzoru Finansowego,
 - 3) **Klient** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, na rzecz, której DM INC świadczy usługę maklerską przyjmowania i przekazywania zleceń nabycia lub zbycia instrumentów finansowych lub usługę maklerską wykonywania zleceń nabycia lub zbycia instrumentów finansowych na rachunek dającego zlecenie, na podstawie zawartej umowy o świadczenie usług maklerskich,
 - 4) **Klient detaliczny** – Klient, o którym mowa w art. 3 pkt 39c) Ustawy,
 - 5) **Klient profesjonalny** – Klient, o którym mowa w art. 3 pkt 39b) Ustawy,
 - 6) **Polityka** – niniejsza Polityka wykonywania zleceń i działania w najlepiej pojętym interesie klientów w Domu Maklerskim INC S.A.,
 - 7) **Regulamin PPZ** – Regulamin świadczenia usług przyjmowania i przekazywania zleceń nabycia lub zbycia instrumentów finansowych w Domu Maklerskim INC S.A.,
 - 8) **Regulamin Wykonywania** – Regulamin świadczenia usług wykonywania zleceń nabycia lub zbycia instrumentów finansowych na rachunek dającego zlecenie oraz prowadzenia rachunków pieniężnych w Domu Maklerskim INC S.A.,
 - 9) **Rozporządzenie** – rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 30 maja 2018 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,
 - 10) **Rozporządzenie 2017/565** – rozporządzenie delegowane Komisji (UE) 2017/565 z dnia 25 kwietnia 2016 r. uzupełniające dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/65/UE w odniesieniu do wymogów organizacyjnych i warunków prowadzenia działalności przez firmy inwestycyjne oraz pojęć zdefiniowanych na potrzeby tej dyrektywy,
 - 11) **Usługi** – łącznie usługa przyjmowania i przekazywania zleceń nabycia lub zbycia instrumentów finansowych oraz usługa wykonywania zleceń nabycia lub zbycia instrumentów finansowych na rachunek dającego zlecenie,
 - 12) **Ustawa** – ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi.

§ 2

Zasady przyjmowania i przekazywania zleceń oraz wykonywania zleceń

1. DM INC wdrożył i stosuje regulacje wewnętrzne oraz rozwiązania i procedury zapewniające jak najlepsze świadczenie Usług na rzecz Klienta.
2. DM INC podejmuje wszelkie uzasadnione działania w celu uzyskania możliwie najlepszych wyników dla Klienta w związku ze świadczeniem Usług uwzględniając odpowiednio kryteria określone w § 3 Polityki.
3. Działając w najlepszym interesie Klienta, DM INC postępuje zgodnie ze złożonym przez Klienta zleceniem.
4. Realizując czynności na rzecz Klienta, DM INC uwzględnia specyfikę Klienta, rodzaj instrumentu finansowego, parametry zlecenia oraz inne uzasadnione okoliczności.
5. DM INC przyjmuje zlecenia przyjmowania i przekazywania zleceń nabycia lub zbycia instrumentów finansowych, o których mowa w art. 2 ust. 1 Ustawy, celem ich przekazania do podmiotu wykonującego takie zlecenia.
6. DM INC przyjmuje zlecenia wykonywania zleceń nabycia lub zbycia instrumentów finansowych, o których mowa w art. 2 ust. 1 Ustawy, celem ich wykonania.
7. DM INC przekazuje lub wykonuje zlecenia Klientów niezwłocznie po ich przyjęciu, nie później niż w terminie jednego dnia roboczego, w kolejności ich przyjmowania.
8. DM INC informuje Klienta o wszelkich okolicznościach uniemożliwiających przekazanie lub wykonanie zlecenia niezwłocznie po jego otrzymaniu.
9. W przypadku świadczenia usługi przyjmowania i przekazywania zleceń nabycia lub zbycia instrumentów finansowych DM INC nie odpowiada za wykonanie zlecenia Klienta.
10. Odstępstwo od kryteriów przekazania zlecenia do wykonania lub wykonania zlecenia wskazanych w niniejszej Polityce, może nastąpić na żądanie Klienta.

§ 3

Działanie w najlepiej pojętym interesie Klienta

1. DM INC ustalając względną wagę kryteriów branych pod uwagę przy świadczeniu Usług uwzględnia w szczególności:
 - 1) kategorię klasyfikacji, do której należy Klient,
 - 2) specyfikę danego zlecenia,
 - 3) cechy instrumentu finansowego będącego przedmiotem zlecenia,
 - 4) rodzaj i specyfikę możliwych miejsc wykonania zlecenia,
 - 5) koszty ponoszone przez Klienta w związku z wykonaniem danego zlecenia, w tym opłaty pobierane w związku z wykonaniem zlecenia.
2. DM INC podejmuje uzasadnione działania w celu uzyskania możliwie najlepszych wyników dla Klientów w związku ze świadczeniem na ich rzecz Usług, przy uwzględnieniu następujących kryteriów i ustala względną wagę, jaką przypisuje tym kryteriom, z uwzględnieniem czynników, o których mowa w ust. 1, w sposób następujący:

Kryterium	Względna waga kryterium
cena instrumentu finansowego	40%
koszty wykonania zlecenia	20%
czas (szybkość) wykonania zlecenia	10%
prawdopodobieństwo wykonania zlecenia o zakładanej wielkości i rozliczeniu	15%
wielkość zlecenia	5%
charakter zlecenia	5%
inne aspekty mające wpływ na wykonanie zlecenia	5%

- W przypadku zlecenia Klienta będącego Klientem detalicznym najlepszy współczynnik BE (best execution) określa się w ujęciu ogólnym przy uwzględnieniu ceny instrumentu finansowego i kosztów związanych z wykonaniem zlecenia obejmujących wszystkie koszty ponoszone przez Klienta detalicznego bezpośrednio w związku z wykonaniem danego zlecenia, w tym opłaty pobierane przy wyborze określonego sposobu wykonania zlecenia, opłaty z tytułu rozrachunku i rozliczenia transakcji oraz wszelkie inne opłaty związane z wykonaniem zlecenia.
- DM INC dokonuje wyboru poszczególnego sposobu wykonania transakcji dla Klienta profesjonalnego poprzez wybór transakcji, która uzyska najwyższy współczynnik BE (best execution), który stanowi sumę iloczynów wartości każdego z kryteriów i względnej wagi kryterium określonego w ust. 2.
- Wartość kryteriów jest określana w skali od 1 do 4 według następujących reguł:

Kryterium/wartość kryterium	1	2	3	4
cena instrumentu finansowego w przypadku zlecenia zbycia instrumentu finansowego	Cena oferowana <90%CN	Cena oferowana >90%CN	Cena oferowana >95%CN	Cena najwyższa z oferowanych (CN)
cena instrumentu finansowego w przypadku zlecenia nabycia instrumentu finansowego	Cena oferowana ≥110%CN	Cena oferowana <110%CN	Cena oferowana <105%CN	Cena najniższa z oferowanych (CN)
koszty wykonania zlecenia	Koszty wykonania ≥130%KN	Koszty wykonania <130%KN	Koszty wykonania <115%KN	Koszty najniższe z oferowanych (KN)
czas wykonania zlecenia	≥10 dni	6 – 10 dni	3 – 5 dni	0 – 2 dni
prawdopodobieństwo wykonania zlecenia o zakładanej wielkości i rozliczenia	bardzo niskie	niskie	wysokie	bardzo wysokie

wielkość zlecenia	< 3000 zł	3000 zł – 10000 zł	10001 zł – 50000 zł	> 50000 zł
charakter zlecenia	-----	-----	-----	-----
inne aspekty mające wpływ na wykonanie zlecenia (zależne od specyfiki instrumentu finansowego)	-----	-----	-----	-----

6. DM INC świadczy usługę przyjmowania i przekazywania zleceń nabycia lub zbycia instrumentów finansowych co do zasady w zakresie akcji i obligacji oferowanych przez emitentów w ramach tzw. oferty publicznej lub oferty prywatnej. W takim przypadku miejscem przekazania lub wykonania zlecenia nabycia lub zbycia instrumentów finansowych będzie emitent tych instrumentów finansowych. Wybór tego miejsca wynika z faktu, że ostatecznym wykonawcą zlecenia w przypadku instrumentów finansowych, o których mowa w zdaniu pierwszym niniejszego ustępu jest zawsze emitent. W konsekwencji korzystanie z innego wykonawcy zlecenia jest niemożliwe. Możliwe byłoby wyłącznie przekazanie zlecenia innemu pośrednikowi, który ostatecznie musiałby przekazać zlecenie do wykonania emitentowi. Korzystanie z dodatkowego pośrednika z wysokim prawdopodobieństwem wpłynęłoby niekorzystnie na wysokość kosztów wykonania transakcji, czas wykonania transakcji i ryzyko jej nieprawidłowego wykonania.
7. Przepisów ust. 1 – 5 nie stosuje się w przypadku, gdy Klient określił szczegółowe warunki, na jakich zlecenie ma zostać wykonane lub przyjęte i przekazane, w zakresie wyznaczonym tymi szczegółowymi warunkami. Szczegółowe określenie przez Klienta warunków, na jakich nastąpić ma wykonanie lub przyjęcie i przekazanie zlecenia, może uniemożliwić DM INC podjęcie działań w celu uzyskania możliwie najlepszych wyników dla Klienta w zakresie wyznaczonym tymi szczegółowymi warunkami.
8. W ramach usługi wykonywania zleceń nabycia lub zbycia instrumentów finansowych na rachunek Klienta, DM INC wykonuje zlecenia poza obrotem zorganizowanym.
9. W przypadku, gdy DM INC świadczy usługę wykonywania zleceń nabycia lub zbycia instrumentów finansowych na rachunek dającego zlecenie na podstawie zleceń Klientów, które określają szczegółowe warunki, na jakich zlecenie ma zostać wykonane, w tym określają drugą stronę transakcji w zakresie instrumentów finansowych, Dom Maklerski stosuje wyłączenie, o którym mowa w ust. 7 oraz w art. 73a ust. 2 Ustawy.
10. W przypadku dopuszczenia przez DM INC istnienia więcej niż jednego miejsca wykonania zlecenia DM INC, w celu dokonania oceny i porównania wyników, jakie można uzyskać dla Klienta w każdym z dopuszczonych miejsc wykonania, uwzględni wysokość prowizji i kosztów związanych z wykorzystaniem poszczególnych miejsc wykonania.
11. DM INC informuje Klienta o miejscach wykonania (przekazania zlecenia) wykorzystywanych typowo przez DM INC, w tym o miejscach przekazywania zleceń, o których mowa w ust. 6 powyżej. Wzór takiej informacji stanowi Załącznik nr 1 do Polityki.
12. W przypadku, gdy klient składa DM INC uzasadnione i proporcjonalne wnioski o informacje na temat jego strategii lub uzgodnień oraz sposobu dokonywania ich przeglądów, związanych z przekazywaniem lub wykonywaniem zleceń, DM INC udziela jasnych odpowiedzi w rozsądnym terminie.

§ 5

Alokacja zleceń

1. W przypadku gdy DM INC łączy zlecenie Klienta z jednym lub kilkoma zleceniami innych Klientów, w tym także w przypadku, gdy tak połączone zlecenia są wykonywane częściowo, alokuje wynikające stąd transakcje zgodnie z postanowieniami niniejszego paragrafu.
2. Łączenie zleceń Klientów może mieć miejsce wówczas, kiedy:
 - 1) jest mało prawdopodobne, by połączenie zleceń działało na niekorzyść Klientów, których zlecenia podlegają łączeniu,
 - 2) Klienci zostali uprzednio poinformowani łączeniu zleceń.
3. Zlecenia są wykonywane zgodnie z Regulaminem wykonywania oraz niniejszą Polityką, w tym zgodnie z wagami określonymi w § 3 Polityki.
4. Podział nabywanych lub zbywanych instrumentów finansowych następuje proporcjonalnie na rzecz każdego z Klientów, których zlecenia podlegają połączeniu.
5. Czynności, o których mowa w ust. 3 są dokonywane w sposób nie naruszający interesów żadnego z Klientów, których zlecenia podlegają połączeniu.
6. DM INC prowadzi rejestr zleceń połączonych wykonywanych częściowo, o których mowa w ust. 1, określający co najmniej następujące informacje:
 - 1) imię i nazwisko (nazwę lub firmę) Klientów, których zlecenia podlegają połączeniu,
 - 2) opis sposobu wykonania połączonych zleceń, w tym wykonywanych częściowo, uwzględniający przede wszystkim ich wielkość, instrumenty finansowe będące przedmiotem połączonych zleceń, kolejność ich wykonywania, proporcje podziału, uzyskaną cenę oraz miejsce wykonania.
7. Wzór rejestru, o którym mowa w ust. 6 stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.

§ 6

Współpraca z innymi instytucjami nadzorowanymi

1. W sytuacji, gdy wymaga tego najlepiej pojęty interes Klientów DM INC lub jest to uzasadnione sposobem świadczenia Usług, DM INC współdziała z innymi instytucjami nadzorowanymi przy świadczeniu Usług.
2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1:
 - 1) współpraca jest realizowana zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, regulacjami wewnętrznymi DM INC, rekomendacjami, wytycznymi i zaleceniami właściwych organów nadzoru oraz postanowieniami Polityki;
 - 2) DM INC oraz instytucja współpracująca z DM INC realizują współpracę na podstawie zasad ustalonych między stronami w umowie lub w innym dokumencie wiążącym strony. W szczególności, takim dokumentem może być zaakceptowany przez DM INC i instytucję współpracującą plan działania, określający sposób wykonywania poszczególnych czynności objętych współpracą.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. DM INC jest w stanie udowodnić Klientowi, na jego żądanie, że zlecenie zostało wykonane zgodnie z Polityką.
2. DM INC może przekazywać Klientowi Politykę w formie pisemnej, elektronicznej, poprzez zamieszczenie na stronie Internetowej lub udostępnienie jej Klientowi w inny uzgodniony z nim sposób.
3. Zmiany do Polityki przekazywane są w sposób określony w ust. 2 powyżej oraz w terminach określonych w Regulaminie PPZ i Regulaminie wykonywania dla przekazywania zmian w tych regulaminach.
4. Polityka jest udostępniana Klientowi zamierzającemu korzystać z usług DM INC przed zawarciem właściwej umowy lub przed rozpoczęciem świadczenia usługi. Udostępnienie jest dokumentowane przez Klienta poprzez złożenie stosownego podpisu na dokumencie potwierdzającym spełnienie tego wymogu.
5. DM INC na bieżąco monitoruje aktualność niniejszej Polityki, a w razie konieczności wprowadza niezwłocznie zmiany, w zależności od zmiany zakresu świadczonych usług maklerskich, struktury organizacyjnej DM INC oraz zmieniających się przepisów prawa.
6. Inspektor Nadzoru dokonuje przeglądu Polityki nie rzadziej niż raz na rok. O wszelkich istotnych zmianach w Polityce, DM INC informuje Klientów w trybie określonym w ust. 2.
7. Inspektor Nadzoru dokonuje przeglądu Polityki również w przypadku wystąpienia istotnej zmiany, która trwale wpływa na zdolność DM INC do dalszego uzyskiwania możliwie najlepszych wyników dla Klienta.
8. Istotną zmianą jest znaczące zdarzenie, które może wpływać na parametry najlepszego wykonywania, takie jak koszty, cena, szybkość, prawdopodobieństwo wykonania oraz rozliczenia, wielkość, charakter lub wszelkiego rodzaju inne aspekty dotyczące wykonywania zlecenia.
9. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej Polityce zastosowanie mają właściwe przepisy prawa, w szczególności Rozporządzenia lub Rozporządzenia 2017/565.
10. Polityka wchodzi w życie z dniem przyjęcia uchwałą Zarządu DM INC. Wszelkie zmiany do Polityki są dokonywane w drodze uchwały Zarządu DM INC.

Załącznik nr 1 do Polityki wykonywania zleceń i działania w najlepiej pojętym interesie klientów w Domu Maklerskim INC S.A.

Lista podstawowych miejsc realizacji wykorzystywanych przez DM INC:

1. Obligacje:

Emitenci lub oferujący (sprzedający) papiery wartościowe wskazani w prospekcie emisyjnym/warunkach emisji/memorandum informacyjnym/innym dokumencie ofertowym danego papieru wartościowego,

- a. druga strona transakcji dotyczącej nabycia lub zbycia instrumentu finansowego.

2. Akcje:

a. Emitenci lub oferujący (sprzedający) papiery wartościowe wskazani w prospekcie emisyjnym/warunkach emisji/memorandum informacyjnym/innym dokumencie ofertowym danego papieru wartościowego,

- b. druga strona transakcji dotyczącej nabycia lub zbycia instrumentu finansowego.

Załącznik nr 2 do Polityki wykonywania zleceń i działania w najlepiej pojętym interesie klientów w Domu Maklerskim INC S.A.

Wzór rejestru zleceń połączonych

Lp.	Imię i nazwisko (nazwę lub firmę) Klientów, których zlecenia podlegają połączeniu	Opis sposobu wykonania połączonych zleceń, w tym wykonywanych częściowo, uwzględniający przede wszystkim ich wielkość, instrumenty finansowe będące przedmiotem połączonych zleceń, kolejność ich wykonywania, proporcje podziału, uzyskaną cenę oraz miejsce wykonania
1.		
2.		
3.		
4.		



**Polityka klasyfikacji klienta
w Dom Maklerski INC S.A.**

§ 1. Cel polityki

Celem Polityki Klasyfikacji Klienta w Dom Maklerski INC S.A. jest zdefiniowanie sposobów klasyfikowania i reklasyfikacji Klientów w zakresie świadczonych na ich rzecz Usług maklerskich.

§ 2. Definicje

Określenia użyte w niniejszym dokumencie oznaczają:

- a. DM INC – Dom Maklerski INC S.A. z siedzibą w Poznaniu,
- b. Polityka – Polityka klasyfikacji klienta w Dom Maklerski INC S.A.,
- c. Ustawa – ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi,
- d. Rozporządzenie – rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 30 maja 2018 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,
- e. Klient – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, na rzecz której DM INC świadczy Usługę maklerską,
- f. Usługa maklerska – czynności określone w art. 69 ust. 2 pkt 1 Ustawy oraz czynności wskazane w art. 69 ust. 2 pkt 6 Ustawy, których przedmiotem są papiery wartościowe w rozumieniu art. 3 ust. 1 Ustawy lub inne niedopuszczone do obrotu zorganizowanego instrumenty finansowe, polegające na oferowaniu instrumentów finansowych.
- g. Inspektor Nadzoru – osoba wykonująca w DM INC czynności nadzoru zgodności z prawem.

§ 3. Klasyfikacja Klientów

1. DM INC przypisuje każdego Klienta do jednej z trzech przewidzianych przepisami kategorii Klientów, tj.:
 - a. Klient detaliczny,
 - b. Klient profesjonalny,
 - c. Uprawniony kontrahent.
2. Klient przed zawarciem umowy o świadczenie Usług Maklerskich jest informowany przez DM INC o przyznanej kategorii, poziomie ochrony dla danej kategorii klasyfikacji oraz o możliwości wystąpienia z żądaniem zmiany kategorii.

§ 4. Klient profesjonalny

1. Klient profesjonalny to Klient posiadający doświadczenie i wiedzę pozwalające na podejmowanie właściwych decyzji inwestycyjnych, jak również na właściwą ocenę ryzyka związanego z tymi decyzjami.
2. Klient profesjonalny to Klient będący:
 - a. bankiem,
 - b. firmą inwestycyjną,

- c. zakładem ubezpieczeń,
 - d. funduszem inwestycyjnym, alternatywną spółką inwestycyjną, towarzystwem funduszy inwestycyjnych lub zarządzającym ASI w rozumieniu ustawy o funduszach inwestycyjnych,
 - e. funduszem emerytalnym lub towarzystwem emerytalnym w rozumieniu ustawy z dnia 28 sierpnia 1997 r. o organizacji i funkcjonowaniu funduszy emerytalnych,
 - f. towarowym domem maklerskim,
 - g. podmiotem zawierającym, w ramach prowadzonej działalności gospodarczej, na własny rachunek transakcje na rynkach kontraktów terminowych, opcji lub innych instrumentów pochodnych albo na rynkach pieniężnych wyłącznie w celu zabezpieczenia pozycji zajętych na tych rynkach, lub działającym w tym celu na rachunek innych członków takich rynków, o ile odpowiedzialność za wykonanie zobowiązań wynikających z tych transakcji ponoszą uczestnicy rozliczający tych rynków,
 - h. inną niż wskazane w lit. a - g powyżej instytucją finansową,
 - i. inwestorem instytucjonalnym innym niż wskazany w lit. a - h powyżej, prowadzącym regulowaną działalność na rynku finansowym,
 - j. podmiotem prowadzącym poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej działalność równoważną do działalności prowadzonej przez podmioty wskazane w lit. a - i powyżej,
 - k. przedsiębiorcą spełniającym co najmniej dwa z poniższych wymogów, przy czym równowartość kwot wskazanych w euro jest obliczana przy zastosowaniu średniego kursu euro ustalanego przez Narodowy Bank Polski na dzień sporządzenia przez danego przedsiębiorcę sprawozdania finansowego:
 - i. suma bilansowa tego przedsiębiorcy wynosi co najmniej 20 000 000 euro,
 - ii. osiągnięta przez tego przedsiębiorcę wartość przychodów ze sprzedaży wynosi co najmniej 40 000 000 euro,
 - iii. kapitał własny lub fundusz własny tego przedsiębiorcy wynosi co najmniej 2 000 000 euro,
 - l. organem publicznym, który zarządza długiem publicznym, bankiem centralnym, Bankiem Światowym, Międzynarodowym Funduszem Walutowym, Europejskim Bankiem Centralnym, Europejskim Bankiem Inwestycyjnym lub inną organizacją międzynarodową pełniącą podobne funkcje,
 - m. innym inwestorem instytucjonalnym, którego głównym przedmiotem działalności jest inwestowanie w instrumenty finansowe, w tym podmioty zajmujące się sekurytyzacją aktywów lub zawieraniem innego rodzaju transakcji finansowych,
 - n. podmiotem innym niż wskazane w lit. a – m powyżej, który na swój wniosek został uznany przez DM INC za Klienta profesjonalnego.
3. Klient profesjonalny objęty jest niższym poziomem ochrony niż Klient detaliczny.
4. Przed zawarciem umowy z Klientem profesjonalnym, DM INC informuje go o zasadach traktowania przez DM INC Klientów profesjonalnych oraz o możliwości przedstawienia żądania traktowania go jak Klienta detalicznego. Żądanie, o którym mowa powyżej, powinno określać zakres Usług maklerskich, transakcji lub instrumentów finansowych, na których potrzeby Klient ten chce być traktowany jak Klient detaliczny.

§ 5. Uprawniony kontrahent

1. Uprawniony kontrahent to Klient, który jest:
 - a. Klientem profesjonalnym, o którym mowa w § 4 lit. a – j oraz l – m, z którym DM INC zawiera transakcje lub pośredniczy w ich zawieraniu w ramach usługi przyjmowania i przekazywania zleceń nabycia lub zbycia instrumentów finansowych,
 - b. Klientem profesjonalnym, o którym mowa w § 4 lit. k, który na swój wniosek został przez DM INC uznany za Uprawnionego kontrahenta, z którym DM INC zawiera transakcje lub pośredniczy w ich zawieraniu w ramach usługi przyjmowania i przekazywania zleceń nabycia lub zbycia instrumentów finansowych,
 - c. Klientem z innego państwa członkowskiego, który posiada status Uprawnionego kontrahenta zgodnie z przepisami prawa państwa członkowskiego, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.
2. Klient będący Uprawnionym kontrahentem objęty jest najniższym poziomem ochrony.

§ 6. Klient detaliczny

1. Klient detaliczny to Klient niebędący Klientem profesjonalnym, ani Uprawnionym kontrahentem.
2. Klientowi detalicznemu przysługuje najwyższy poziom ochrony.

§ 7. Zmiana kategorii Klienta

1. Nadana Klientowi kategoria klasyfikacji może zostać zmieniona:
 - a. na pisemne żądanie (wniosek) Klienta detalicznego o zmianę kategorii na kategorię Klienta profesjonalnego, pod warunkiem spełnienia wymogów określonych w ust. 5 poniżej,
 - b. na pisemne żądanie (wniosek) Klienta o zmianę kategorii na kategorię związaną z wyższym poziomem ochrony niż wynikający z kategorii uprzednio przyznanej temu Klientowi,
 - c. z własnej inicjatywy DM INC na kategorię związaną z wyższym poziomem ochrony niż wynikający z kategorii uprzednio przyznanej temu Klientowi,
 - d. przez DM INC na kategorię związaną z wyższym poziomem ochrony w wyniku weryfikacji lub aktualizacji danych Klienta, na podstawie których nastąpiło przypisanie kategorii, a także wejścia w posiadanie informacji, że Klient profesjonalny przestał spełniać warunki pozwalające na traktowanie go jako Klienta profesjonalnego, o czym DM INC pisemnie informuje Klienta.
2. Aktualizacja kategorii przyznanej Klientowi, o której mowa w ust. 1 lit. d., dokonywana jest przez DM INC raz do roku lub ad hoc, w przypadku otrzymania informacji mających wpływ na zmianę przyznanej Klientowi kategorii klasyfikacji. W takim przypadku DM INC informuje Klienta o obowiązku ponownego wypełnienia Ankiety Klienta.
3. Zmiana kategorii klasyfikacji na podstawie wniosku Klienta, w następstwie której nastąpi podwyższenie ochrony, np. z Klienta profesjonalnego na Klienta detalicznego, dokonywana

jest przez DM INC niezwłocznie po otrzymaniu przedmiotowego wniosku, z uwzględnieniem § 4 ust. 4.

4. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 lit. b – c, skutkujących zmianą kategorii na Klienta detalicznego, DM INC zobowiązany jest do określenia w formie pisemnej zakresu Usług maklerskich, transakcji lub instrumentów finansowych, na których potrzeby Klient będzie traktowany jak Klient profesjonalny.
5. Klient detaliczny składający pisemne żądanie (wniosek) o traktowanie go jak Klienta profesjonalnego, zobowiązany jest do złożenia oświadczenia, że spełnia co najmniej dwa z następujących kryteriów:
 - a. Klient zawierał transakcje – odrębnie w zakresie wszystkich dostępnych instrumentów finansowych w ramach świadczonych mu przez DM INC Usług maklerskich – o znacznej wartości, na odpowiednim rynku, ze średnią częstotliwością co najmniej 10 transakcji na kwartał w ciągu czterech ostatnich kwartałów,
 - b. wartość portfela instrumentów finansowych Klienta (łącznie ze środkami pieniężnymi wchodzącymi w jego skład) wynosi co najmniej równowartość w złotych 500 000 euro,
 - c. Klient pracuje lub pracował w sektorze finansowym przez co najmniej rok na stanowisku, które wymaga wiedzy zawodowej dotyczącej transakcji w zakresie instrumentów finansowych lub Usług maklerskich, które miałyby być świadczone przez DM INC na jego rzecz na podstawie zawieranej umowy.
6. Znaczna wartość transakcji, o której mowa w ust. 5 lit. a., jest ustalana okresowo przez zarząd DM INC w formie uchwały, przy uwzględnieniu co najmniej następujących kryteriów:
 - a. wartości transakcji zawieranych przez danego Klienta na odpowiednim rynku oraz wartości transakcji zawieranych przez wszystkich Klientów na odpowiednim rynku,
 - b. struktury Klientów zawierających transakcje na odpowiednim rynku,
 - c. oceny, czy znaczna wartość, o której mowa w ust. 5 lit. a., jest wystarczająco duża, aby dawać podstawy, poprzez odpowiednią ekspozycję na ryzyko, do zdobycia przez Klienta wiedzy i doświadczenia w zakresie zawierania transakcji na odpowiednim rynku, które będą istotnie wykraczały poza doświadczenie i wiedzę Klientów detalicznych zawierających transakcje na odpowiednim rynku,
 - d. charakteru i rodzaju instrumentu finansowego, którego dotyczą transakcje zawierane przez danego Klienta na odpowiednim rynku,
 - e. konieczności zapewnienia, aby ustalona znaczna wartość, o której mowa w ust. 5 lit. a., nie stanowiła nadmiernej zachęty dla Klienta detalicznego do zmiany statusu na Klienta profesjonalnego.
7. DM INC uzależnia rozpatrzenie wniosku o zmianę kategorii z Klienta detalicznego na Klienta profesjonalnego od dostarczenia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów określonych powyżej w wyznaczonym przez DM INC terminie.
8. DM INC może odmówić zmiany kategorii na związaną z niższym poziomem ochrony, mając na względzie zapewnienie wysokiego poziomu bezpieczeństwa i ochrony działalności Klienta, jak również niespełnienie wymogów związanych z możliwością przyznania Klientowi kategorii z niższym poziomem ochrony.
9. Każdorazowo po rozpatrzeniu wniosku o zmianę przypisaną Klientowi kategorii, Klient powiadamiany jest w formie decyzji pisemnej o poziomie ochrony przyznawanej dla danej kategorii Klientów.

10. Klient zobowiązany jest do przekazywania DM INC informacji o zmianie danych, które mają wpływ na możliwość traktowania Klienta jako Klienta profesjonalnego albo Uprawnionego kontrahenta.
11. W przypadku powzięcia przez DM INC informacji, że Klient detaliczny traktowany jak Klient profesjonalny przestał spełniać wymogi określone w ust. 5, DM INC podejmuje działania zmierzające do zmiany statusu klienta na potrzeby świadczenia na jego rzecz Usług maklerskich.
12. DM INC dokumentuje analizy będące podstawą ustalenia przez zarząd DM INC znacznej wartości, o której mowa w ust. 5 lit. a. , na podstawie kryteriów wskazanych w ust. 6, oraz sposób uwzględnienia czynników wskazanych w tym ustępie.
13. Inspektor Nadzoru okresowo, nie rzadziej jednak niż raz w roku, dokonuje przeglądu kryteriów uwzględnianych przy ustalaniu znacznej wartości, o których mowa w ust. 6, oraz ustalonych w oparciu o nie przez zarząd DM INC wartości. Inspektor Nadzoru dokumentuje wyniki przeprowadzonego przeglądu w sposób pozwalający na wykazanie, że przyjęte kryteria oraz ustalone w oparciu o nie wartości spełniają wymogi aktualności i adekwatności.

§ 8. Zasady klasyfikacji Klientów

1. Stosowane przez DM INC wobec Klienta detalicznego środki wykonawcze obejmują:
 - a) informowanie Klienta o metodach zarządzania konfliktami interesów oraz informowanie przy użyciu trwałego nośnika o istniejących konfliktach interesów związanych ze świadczeniem danej Usługi maklerskiej na rzecz Klienta,
 - b) dostarczanie wyczerpujących (rzetelnych, niebudzących wątpliwości i niewprowadzających w błąd) informacji o:
 - DM INC,
 - usługach maklerskich świadczonych na rzecz Klientów,
 - kosztach i opłatach związanych ze świadczeniem Usług maklerskich,
 - instrumentach finansowych oferowanych w ramach świadczonej Usługi maklerskiej wraz z ryzykami powiązanymi z tymi instrumentami,
 - c) przeprowadzanie oceny wiedzy i doświadczenia Klienta w odniesieniu do usług maklerskich, które mają być świadczone na rzecz Klienta,
 - d) przekazanie informacji o zasadach klasyfikacji Klientów,
 - e) wdrożenie odpowiednich zasad postępowania przy przyjmowaniu i przekazywaniu korzyści finansowych i niepieniężnych przez DM INC.
2. Stosowane wobec Klienta profesjonalnego środki wykonawcze obejmują:
 - a) informowanie Klienta o metodach zarządzania konfliktami interesów oraz informowanie przy użyciu trwałego nośnika o istniejących konfliktach interesów związanych ze świadczeniem danej Usługi maklerskiej na rzecz Klienta.
 - b) dostarczanie wyczerpujących (rzetelnych, niebudzących wątpliwości i niewprowadzających w błąd) informacji o:
 - DM INC,
 - usługach maklerskich świadczonych na rzecz Klientów,
 - kosztach i opłatach związanych ze świadczeniem Usług maklerskich,

- instrumentach finansowych oferowanych w ramach świadczonej Usługi maklerskiej wraz z ryzykami powiązanymi z tymi instrumentami,
 - c) przeprowadzenie na prośbę Klienta oceny wiedzy i doświadczenia Klienta w odniesieniu do usług maklerskich, które mają być świadczone na rzecz Klienta,
 - d) wdrożenie odpowiednich zasad postępowania przy przyjmowaniu i przekazywaniu korzyści pieniężnych i niepieniężnych przez DM INC.
3. DM INC informuje Uprawnionego kontrahenta o metodach zarządzania konfliktami interesów oraz przy użyciu trwałego nośnika informuje o istniejących konfliktach interesów związanych ze świadczeniem danej Usługi maklerskiej na rzecz Klienta.
 4. Przed zawarciem umowy o świadczenie Usług maklerskich DM INC przekazuje Klientowi niniejszą Politykę.
 5. Aktualna wersja Polityki oraz uchwały Zarządu, o której mowa w § 7 ust. 6, zamieszczona jest na stronie internetowej DM INC.

§ 9. Postanowienia końcowe

Polityka oraz wszelkie zmiany w Polityce przyjmowane są przez Zarząd DM INC w formie uchwały.

Informacja *ex ante* o kosztach i opłatach związanych ze świadczeniem usługi przyjmowania i przekazywania zleceń nabycia lub zbycia instrumentów finansowych na rynku pierwotnym

Prezentowane informacje zostały zestawione zbiorczo. Dotyczą one kosztów i opłat związanych z usługą maklerską przyjmowania i przekazywania zleceń nabycia lub zbycia instrumentów finansowych na rynku pierwotnym oraz kosztów i opłat związanych z instrumentami finansowymi. Ich celem jest umożliwienie klientowi zrozumienia całkowitego kosztu, a także skumulowanego wpływu na zwrot z inwestycji. Informacja przedstawia koszty i opłaty ponoszone przez klienta składającego zapis na akcje lub obligacje o wartości 10.000,00 PLN.

Wszystkie koszty i opłaty związane ze świadczeniem usługi maklerskiej przyjmowania i przekazywania zleceń nabycia lub zbycia instrumentów finansowych na rynku pierwotnym		Wartość w PLN	Wartość procentowa (% inwestycji)
Opłaty jednorazowe związane ze świadczeniem usługi maklerskiej	Koszty i opłaty uiszczane na rzecz DM INC na początku lub na końcu świadczenia usługi	0,00	0,00%
Opłaty bieżące związane ze świadczeniem usługi maklerskiej	Koszty i opłaty bieżące uiszczane na rzecz DM INC za wykonanie usługi	0,00	0,00%
Koszty związane z transakcjami zainicjowanymi w trakcie świadczenia usługi maklerskiej	Koszty i opłaty związane z realizacją transakcji, np. opłaty od zlecenia kupna lub sprzedaży instrumentów finansowych (prowizje maklerskie)	0,00	0,00%
Opłaty związane z usługami dodatkowymi	Koszty i opłaty związane z usługami dodatkowymi, nieuwzględnione w pozostałych kategoriach	0,00	0,00%
Koszty dodatkowe	Koszty dodatkowe wynikające z realizacji dyspozycji klientów	0,00	0,00%
Łączne koszty		0,00	0,00%

Wszystkie koszty i opłaty związane z instrumentami finansowymi (akcjami/obligacjami)		Wartość w PLN	Wartość procentowa (% inwestycji)
Opłaty jednorazowe	Koszty i opłaty (uwzględnione w cenie lub wskazane jako dodatek do ceny instrumentu finansowego) uiszczane na rzecz emitentów lub oferujących na początku lub na końcu inwestowania w instrument finansowy	0,00	0,00%
Opłaty bieżące	Koszty i opłaty bieżące związane z zarządzaniem instrumentem finansowym, które zostały odliczone od wartości instrumentu finansowego w trakcie inwestowania w instrument finansowy	0,00	0,00%
Koszty związane z transakcjami	Koszty i opłaty ponoszone w związku z nabyciem i zbyciem instrumentu finansowego	0,00	0,00%
Koszty dodatkowe	Koszty dodatkowe wynikające z realizacji dyspozycji klientów	0,00	0,00%
Łączne koszty		0,00	0,00%

W związku ze świadczeniem usługi przyjmowania i przekazywania zleceń nabycia lub zbycia instrumentów finansowych na rynku pierwotnym, Dom Maklerski INC S.A. jest wynagradzany przez emitentów lub oferujących instrumenty finansowe (akcje/obligacje) w ramach świadczonych na rzecz tych podmiotów usług oferowania instrumentów finansowych. Wysokość ww. wynagrodzenia wynika z umów o oferowanie instrumentów finansowych zawieranych z emitentami lub oferującymi.

Skumulowany wpływ kosztów na zwrot z inwestycji w instrumenty finansowe (akcje/obligacje)	
Wpływ całkowitych kosztów i opłat na zwrot z inwestycji, tj. procentowe pomniejszenie zysku klienta na inwestycji lub powiększenie straty klienta na inwestycji w związku z kosztami i opłatami:	Wpływ wszystkich kosztów i opłat na zwrot z inwestycji w instrumenty finansowe wynosi 0,00% (brak kosztów i opłat)
Wszelkie prognozowane skoki lub wahania kosztów:	DM INC nie prognozuje skoków lub wahań kosztów, ponieważ koszty są zawsze zerowe i nie występuje mechanizm, który mógłby powodować, że w pewnym momencie koszty będą niezerowe
Opis ilustracji wpływu kosztów na zwrot z inwestycji:	W związku z tym, że koszty i opłaty związane ze świadczeniem usługi maklerskiej przyjmowania i przekazywania zleceń nabycia lub zbycia instrumentów finansowych oraz związane z instrumentami finansowymi (akcjami/obligacjami) są zerowe i nie podlegają wahaniom, koszty i opłaty nie mają żadnego wpływu na zwrot z inwestycji klienta

Informacje o prowizjach, kosztach i opłatach związanych ze świadczeniem usługi przyjmowania i przekazywania zleceń nabycia lub zbycia instrumentów finansowych na rynku wtórnym

1. Wysokość prowizji pobieranej w związku z realizacją zlecenia w ramach usługi przyjmowania i przekazywania zleceń nabycia lub zbycia instrumentów finansowych na rynku wtórnym

Lp.	Rodzaj usługi	Wysokość prowizji
1.	Kojarzenie dwóch lub więcej podmiotów w celu doprowadzenia do zawarcia transakcji na podstawie zlecenia zbycia instrumentów finansowych	1–7% wartości instrumentów finansowych wynikającej ze zlecenia klienta
2.	Kojarzenie dwóch lub więcej podmiotów w celu doprowadzenia do zawarcia transakcji na podstawie zlecenia nabycia instrumentów finansowych	1–7% wartości instrumentów finansowych wynikającej ze zlecenia klienta

2. Koszty i opłaty *ex ante* związane ze świadczeniem usługi przyjmowania i przekazywania zleceń nabycia lub zbycia instrumentów finansowych na rynku wtórnym

Prezentowane informacje zostały zestawione zbiorczo. Dotyczą one kosztów i opłat związanych z usługą maklerską przyjmowania i przekazywania zleceń nabycia lub zbycia instrumentów finansowych na rynku wtórnym oraz kosztów i opłat związanych z instrumentami finansowymi. Ich celem jest umożliwienie klientowi zrozumienia całkowitego kosztu, a także skumulowanego wpływu na zwrot z inwestycji.

Założenia:

Informacja przedstawia koszty i opłaty ponoszone przez klienta, który złożył zlecenie zbycia posiadanych akcji lub obligacji i na skutek podjętych przez Dom Maklerski czynności kojarzenia dwóch lub więcej podmiotów w celu doprowadzenia do zawarcia transakcji, klient zbył akcje innej osobie za cenę 10.000,00 PLN przy założeniu, że umowa zawarta z klientem określała wynagrodzenie Domu Maklerskiego w wysokości 4% wartości zbywanych akcji lub obligacji.

Wszystkie koszty i opłaty związane ze świadczeniem usługi maklerskiej przyjmowania i przekazywania zleceń nabycia lub zbycia instrumentów finansowych na rynku wtórnym		Wartość w PLN	Wartość procentowa (% transakcji)
Opłaty jednorazowe związane ze świadczeniem usługi maklerskiej	Koszty i opłaty uiszczane na rzecz DM INC na początku lub na końcu świadczenia usługi	0,00	0,00%
Opłaty bieżące związane ze świadczeniem usługi maklerskiej	Koszty i opłaty bieżące uiszczane na rzecz DM INC za wykonanie usługi	0,00	0,00%
Koszty związane z transakcjami zainicjowanymi w trakcie świadczenia usługi maklerskiej	Koszty i opłaty związane z realizacją transakcji, np. prowizje od zlecenia kupna lub sprzedaży instrumentów finansowych (prowizje maklerskie)	400,00	4,00%
Opłaty związane z usługami dodatkowymi	Koszty i opłaty związane z usługami dodatkowymi, nieuwzględnione w pozostałych kategoriach	0,00	0,00%
Koszty dodatkowe	Koszty dodatkowe wynikające z realizacji dyspozycji klientów	0,00	0,00%
Łączne koszty		400,00	4,00%

Wszystkie koszty i opłaty związane z instrumentami finansowymi (akcjami/obligacjami)		Wartość w PLN	Wartość procentowa (% transakcji)
Opłaty jednorazowe	Koszty i opłaty (uwzględnione w cenie lub wskazane jako dodatek do ceny instrumentu finansowego) uiszczane na rzecz emitentów lub oferujących na początku lub na końcu inwestowania w instrument finansowy	0,00	0,00%
Opłaty bieżące	Koszty i opłaty bieżące związane z zarządzaniem instrumentem finansowym, które zostały odliczone od wartości instrumentu finansowego w trakcie inwestowania w instrument finansowy	0,00	0,00%
Koszty związane z transakcjami	Koszty i opłaty ponoszone w związku z nabyciem i zbyciem instrumentu finansowego	0,00	0,00%
Koszty dodatkowe	Koszty dodatkowe wynikające z realizacji dyspozycji klientów	0,00	0,00%
Łączne koszty		0,00	0,00%

Skumulowany wpływ kosztów na zwrot z transakcji na instrumentach finansowych (akcje/obligacje)	
Zwrot z transakcji przed uwzględnieniem kosztów i opłat:	10.000,00 PLN
Suma kosztów i opłat:	400,00 PLN
Zwrot z transakcji po uwzględnieniu kosztów i opłat:	9.600,00 PLN
Wszelkie prognozowane skoki lub wahania kosztów:	Dom Maklerski nie prognozuje skoków lub wahań kosztów
Opis ilustracji wpływu kosztów na zwrot z transakcji:	Dom Maklerski świadczy na rzecz Klienta usługę przyjmowania i przekazywania zleceń nabycia lub zbycia instrumentów finansowych przy zbyciu instrumentów finansowych na rynku wtórnym, w związku z czym przez zwrot z transakcji należy rozumieć wartość korzyści Klienta z tytułu zbycia instrumentów finansowych na rynku wtórnym w następstwie czynności wykonanych przez Dom Maklerski w ramach kojarzenia stron transakcji

SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE DOMU MAKLERSKIEGO INC S.A. Z SIEDZIBĄ W POZNANIU

Dom Maklerski INC S.A. prezentuje poniższe informacje zgodnie z wymogami art. 47 Rozporządzenia Delegowanego Komisji (UE) 2017/565 z dnia 25 kwietnia 2016 r. uzupełniającego dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/65/UE w odniesieniu do wymogów organizacyjnych i warunków prowadzenia działalności przez firmy inwestycyjne oraz pojęć zdefiniowanych na potrzeby tej dyrektywy oraz regulacjami Polityki Informacyjnej Domu Maklerskiego INC S.A.

1. Firma lub nazwa firmy inwestycyjnej

Dom Maklerski INC S.A.

2. Dane pozwalające na bezpośrednio kontakt Klienta z Domem Maklerskim INC S.A.

Centrala:

Dom Maklerski INC S.A.

ul. Abpa Antoniego Baraniaka 6

61-131 Poznań

tel. /fax.: +48 61 845 50 00

e-mail: biuro@dminc.pl

Punkt Obsługi Klienta w Warszawie:

ul. Wspólna 35, lok. 12

00-519 Warszawa

e-mail: pok@dminc.pl

3. Język, w którym Klient może kontaktować się z Domem Maklerskim INC S.A. i w którym będą sporządzane dokumenty i przekazywane informacje

Język polski i/lub język angielski.

4. Sposoby komunikowania się Klienta z Domem Maklerskim INC S.A.

- Osobiście w Centrali Domu Maklerskiego INC S.A. lub Punkcie Obsługi Klienta
- Telefonicznie pod numerem: +48 61 845 50 00
- Za pośrednictwem strony internetowej: www.dminc.pl
- Poczta elektroniczną na adres: biuro@dminc.pl

5. Oświadczenie potwierdzające, że Dom Maklerski INC S.A. posiada zezwolenie organu nadzoru, który udzielił zezwolenia na działalność maklerską:

Niniejszym oświadczamy, że Dom Maklerski INC S.A. posiada zezwolenie na prowadzenie działalności maklerskiej w zakresie oferowania instrumentów finansowych na podstawie decyzji Komisji Nadzoru Finansowego z dnia 21.02.2012 r. nr DRK/WL/4020/36/14/102/1/2012, w zakresie przyjmowania i przekazywania zleceń nabycia lub zbycia instrumentów finansowych na podstawie decyzji Komisji Nadzoru Finansowego z dnia 24.10.2017 r. nr DRK/WL/4020/35/18/2017/102/1, w zakresie doradztwa inwestycyjnego oraz przechowywania lub rejestrowania instrumentów finansowych, w tym prowadzenia rachunków papierów wartościowych, rachunków derywatów i rachunków zbiorczych, oraz prowadzenia rachunków pieniężnych na podstawie decyzji Komisji Nadzoru Finansowego z dnia 22.12.2020 sygn. DIF-DIFZL.4010.1.2020, a także w zakresie wykonywania zleceń nabycia lub zbycia instrumentów finansowych na rachunek dającego zlecenie, doradztwa dla przedsiębiorstw

w zakresie struktury kapitałowej, strategii przedsiębiorstwa lub innych zagadnień związanych z taką strukturą lub strategią oraz sporządzania analiz inwestycyjnych, analiz finansowych oraz innych rekomendacji o charakterze ogólnym dotyczących transakcji w zakresie instrumentów finansowych na podstawie decyzji Komisji Nadzoru Finansowego z dnia 19.05.2023 sygn. DIF-DIFZL.4010.8.2022.

Dom Maklerski INC S.A. nie działa za pośrednictwem agentów.

Dane organu Nadzoru:

Komisja Nadzoru Finansowego
ul. Piękna 20, 00-549 Warszawa
Tel. +48 22 262 50 00
Fax. +48 22 262 51 11

6. Szczegółowe zasady świadczenia usług maklerskich na podstawie umowy

Szczegółowy zakres świadczenia ww. usług określa Regulamin świadczenia usług oferowania instrumentów finansowych Domu Maklerskiego INC S.A., Regulamin świadczenia usług przyjmowania i przekazywania zleceń nabycia lub zbycia instrumentów finansowych w Domu Maklerskim INC S.A. i Regulamin świadczenia usług przyjmowania i przekazywania zleceń nabycia lub zbycia instrumentów finansowych na rynku wtórnym w Domu Maklerskim INC S.A., Regulamin świadczenia usług w zakresie prowadzenia rejestrów akcjonariuszy oraz prowadzenia rachunków pieniężnych w Domu Maklerskim INC S.A., Regulamin świadczenia usługi doradztwa inwestycyjnego - Dom Maklerski INC S.A., Regulamin świadczenia usługi sporządzania analiz inwestycyjnych, analiz finansowych oraz innych rekomendacji o charakterze ogólnym dotyczących transakcji w zakresie instrumentów finansowych w Domu Maklerskim INC S.A., Regulamin świadczenia usługi wykonywania zleceń nabycia lub zbycia instrumentów finansowych na rachunek dającego zlecenie w Domu Maklerskim INC S.A. oraz Regulamin świadczenia usługi doradztwa dla przedsiębiorstw w zakresie struktury kapitałowej, strategii przedsiębiorstwa lub innych zagadnień związanych z taką strukturą lub strategią w Domu Maklerskim INC S.A.

7. Podstawowe zasady wnoszenia i załatwiania skarg Klientów składanych w związku ze świadczonymi przez Dom Maklerski INC S.A. usługami

Skarga lub reklamacja może zostać złożona:

- a. w formie pisemnej - osobiście w siedzibie lub za pośrednictwem operatora pocztowego lub kuriera na adres siedziby Domu Maklerskiego INC S.A.,
- b. w formie elektronicznej, z wykorzystaniem poczty elektronicznej – na wskazany w Umowie adres e-mail, z żądaniem potwierdzenia doręczenia od Domu Maklerskiego INC S.A.,
- c. ustnie – telefonicznie albo osobiście do protokołu podczas wizyty Klienta w siedzibie Domu Maklerskiego INC S.A..

Wszelkie skargi Klientów Domu Maklerskiego INC S.A. rozpatrywane są przez Inspektora Nadzoru lub Zarząd Domu Maklerskiego. Odpowiedź następuje w terminie do 30 dni od daty otrzymania skargi lub reklamacji przez Dom Maklerski.

Skarga powinna zawierać co najmniej:

- a. wskazanie danych Klienta, w szczególności imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu,
- b. wskazanie usługi świadczonej przez Dom Maklerski lub wykonywanej działalności objętej nadzorem KNF będącej przedmiotem skargi,
- c. dokładny opis zastrzeżeń dotyczących usługi lub działalności, o których mowa w lit. b.,
- d. stosowne dokumenty uzasadniające zastrzeżenia wskazane w skardze,
- e. określenie oczekiwań Klienta w stosunku do Domu Maklerskiego w zakresie objętym skargą.

8. Konflikt interesów

Konflikt Interesów to znane Domowi Maklerskiemu INC S.A. („Dom Maklerski”) okoliczności mogące doprowadzić do powstania sprzeczności między interesem Domu Maklerskiego lub osób powiązanych z Domem Maklerskim i obowiązkiem działania przez Dom Maklerski w sposób rzetelny, z uwzględnieniem najlepiej pojętego interesu klienta Domu Maklerskiego, jak również znane Domowi Maklerskiemu okoliczności mogące doprowadzić do powstania sprzeczności między interesami kilku klientów Domu Maklerskiego.

Dom Maklerski dąży do tego, aby wszelkie czynności podejmowane przez osoby związane z Domem Maklerskim były wolne od konfliktów interesów

Dom Maklerski przeciwdziała występowaniu okoliczności uznawanych za konflikty interesów w celu świadczenia usług maklerskich w sposób uczciwy i rzetelny, z uwzględnieniem najlepiej pojętego interesu klienta m.in. poprzez ograniczanie dopuszczalnej aktywności zawodowej osób związanych z Domem Maklerskim, rozwiązania organizacyjne w zakresie struktury organizacyjnej oraz przepływu w Domu Maklerskim informacji poufnych lub stanowiących tajemnicę zawodową, jak również ograniczenia w inwestowaniu w instrumenty finansowe przez osoby związane z Domem Maklerskim.

W przypadku, gdy rozwiązania przyjęte w Domu Maklerskim w celu zapobiegania konfliktom interesów lub zarządzania nimi nie są wystarczające w celu zapewnienia z należytą pewnością, aby ryzyko szkody dla interesów klienta nie występowało, Dom Maklerski informuje klienta przy użyciu trwałego nośnika informacji o istniejących konfliktach interesów związanych ze świadczeniem na jego rzecz usług maklerskich. W opisie tym Dom Maklerski wyjaśnia ogólny charakter i źródła konfliktów interesów, a także ryzyko grożące klientowi wskutek konfliktów interesów oraz kroki podjęte przez Dom Maklerski w celu ograniczenia takiego ryzyka, przy zachowaniu wystarczającego stopnia szczegółowości pozwalającego temu klientowi podjąć świadomą decyzję w odniesieniu do usługi maklerskiej w kontekście, w którym te konflikty interesów się pojawiają.

Umowa o świadczenie danej usługi maklerskiej z klientem może zostać zawarta, o ile klient w formie pisemnej lub za pomocą elektronicznych nośników informacji, potwierdzi otrzymanie informacji o wystąpieniu konfliktów interesów, oraz wyraźnie potwierdzi wolę zawarcia umowy o świadczenie usług maklerskich, a w przypadku powstania konfliktu interesów po zawarciu umowy z klientem, Dom Maklerski zobowiązany jest poinformować klienta o konflikcie interesów w formie pisemnej lub za pomocą elektronicznych nośników informacji, niezwłocznie po jego stwierdzeniu. Umowa będzie kontynuowana, o ile klient w formie pisemnej lub za pomocą elektronicznych nośników informacji potwierdzi otrzymanie informacji o wystąpieniu konfliktu interesów oraz wyraźnie oświadczy wolę kontynuowania umowy.

9. Raporty ze świadczonych usług

Dom Maklerski INC S.A. w czasie wykonywania usług maklerskich utrzymuje bieżący kontakt telefoniczny i mailowy z Klientem. Szczegółowe terminy wykonania poszczególnych czynności w ramach danej usługi maklerskiej określone są każdorazowo w umowie z Klientem. Po zakończeniu wykonywania usług maklerskich sporządzany jest raport z wykonania usługi.

10. Opłaty związane ze świadczonymi usługami

Wynagrodzenie za świadczone przez Dom Maklerski INC S.A. usługi jest każdorazowo ustalane z Klientem i określone w umowie.

Regulacje wewnętrzne Domu Maklerskiego INC S.A.: <https://dminc.pl/regulaminy-i-informacje/>

Zgodnie z wymogami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/2033 z dnia 27 listopada 2019 r. w sprawie wymogów ostrożnościowych dla firm inwestycyjnych oraz zmieniającego rozporządzenia (UE) nr 1093/2010, (UE) nr 575/2013, (UE) nr 600/2014 i (UE) nr 806/2014 oraz regulacjami Polityki Informacyjnej Domu Maklerskiego INC S.A. w zakresie upowszechniania informacji związanych z adekwatnością kapitałową,

Dom Maklerski prezentuje informacje dotyczące adekwatności kapitałowej: <https://dminc.pl/sprawozdania-finansowe/>