



Załącznik nr 2 do uchwały Zarządu CVI Dom Maklerski sp. z o.o. nr 15/2020 z dnia 9 czerwca 2022 roku.

**REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG W ZAKRESIE  
PRZYJMOWANIA I PRZEKAZYWANIA ZLECEŃ  
NABYCIA LUB ZBYCIA INSTRUMENTÓW FINANSOWYCH  
PRZEZ CVI DOM MAKLERSKI SP. Z O.O.**

**I. Postanowienia ogólne**



## §1

1. Niniejszy Regulamin określa zakres, zasady i warunki świadczenia przez CVI Dom Maklerski sp. z o.o. usług przyjmowania i przekazywania Zleceń nabycia lub zbycia Instrumentów Finansowych, w szczególności:
  - 1) sposoby, tryb oraz zasady zawierania, wykonywania i rozwiązywania Umowy,
  - 2) sposoby, tryb oraz zasady przyjmowania Zleceń oraz ich przekazywania do realizacji.
2. Niniejszy Regulamin określa prawa i obowiązki Klienta oraz CVI DM wynikające z zawarcia Umowy.
3. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie, zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawa, w szczególności przepisy Ustawy, Ustawy o Funduszach, Ustawy o Ofercie, Ustawy o Przeciwdziałaniu Praniu Pieniędzy, a także postanowienia zawarte w Prospektach, statutach lub innych dokumentach informacyjnych dotyczących oferowanych przez CVI DM Instrumentów Finansowych, oraz w Umowie.

## §2

1. CVI DM świadczy usługi wskazane w §1 ust. 1 na podstawie Regulaminu oraz zawartej w formie pisemnej lub elektronicznej Umowy, w oparciu o przepisy prawa powszechnie obowiązującego oraz na podstawie zezwolenia Komisji Nadzoru Finansowego.
2. CVI DM świadczy usługę 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 Klienta.
3. CVI DM zapewnia ochronę informacji uzyskanych od Klienta w związku z czynnościami podejmowanymi w ramach świadczenia przez CVI DM usług na podstawie Regulaminu, zgodnie z prawnymi obowiązkami zachowania tajemnicy zawodowej, przewidzianym przez przepisy Ustawy oraz Ustawy o Funduszach.
4. CVI DM nie przewiduje powierzenia podmiotowi trzeciemu wykonywania poszczególnych czynności stanowiących usługę przyjmowania i przekazywania Zleceń nabycia lub zbycia Instrumentów Finansowych.

## §3

1. W rozumieniu niniejszego Regulaminu świadczenia usług w zakresie przyjmowania i przekazywania Zleceń nabycia lub zbycia Instrumentów Finansowych przez CVI Dom Maklerski sp. z o.o.:
  - 1) **Ankieta Oceny Odpowiedniości** – oznacza formularz oceny odpowiedniości produktów i usług oferowanych w ramach Umowy, stanowiąca załącznik nr 1 do Umowy;
  - 2) **Ankieta AML** – ankieta stanowiąca załącznik nr 2 do Regulaminu przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu w CVI Domu Maklerskim sp. z o.o. służąca do dokonania identyfikacji i weryfikacji Klienta, osoby upoważnionej do działania w imieniu Klienta oraz Beneficjenta Rzeczywistego, a także do oceny Stosunków Gospodarczych;
  - 3) **CVI DM, Spółka** – oznacza CVI Dom Maklerski sp. z o.o.;
  - 4) **Dyspozycja** – oznacza nie będące Zleceniem polecenie Klienta dokonania przez CVI DM określonej czynności związanej ze świadczeniem usług przez CVI DM na podstawie Umowy i Regulaminu lub jej przekazania do realizacji (np. zmiany adresu Klienta, zmiana numeru telefonu);



- 5) **Dzień Roboczy** – oznacza każdy dzień od poniedziałku do piątku, w godzinach 9:00 – 18:00, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy w Rzeczypospolitej Polskiej;
- 6) **FATCA** – oznacza Foreign Account Tax Compliance Act, tj. ustawę przyjętą przez Stany Zjednoczone Ameryki o ujawnianiu informacji o rachunkach zagranicznych dla celów podatkowych oraz Umowę między Rządem Rzeczypospolitej Polskiej a Rządem Stanów Zjednoczonych Ameryki w sprawie poprawy wypełniania międzynarodowych obowiązków podatkowych oraz wdrożenia ustawodawstwa FATCA, oraz towarzyszących Uzgodnień Końcowych, sporządzoną w Warszawie dnia 7 października 2014 r. (Dz. U. z 2015 r. poz. 1647);
- 7) **Fundusz** – oznacza fundusz inwestycyjny zamknięty lub zagraniczny alternatywny fundusz inwestycyjny, do którego jako emitenta Instrumentów Finansowych CVI DM przekazuje Zlecenia do realizacji;
- 8) **Grupa Docelowa** - oznacza grupę Klientów, z których potrzebami, cechami lub celami dany Instrument Finansowy jest zgodny;
- 9) **Instrumenty Finansowe** – oznacza instrumenty, o których mowa w art. 2 ust. 1 Ustawy, w szczególności certyfikaty inwestycyjne funduszy inwestycyjnych, a także tytuły uczestnictwa w zagranicznych alternatywnych funduszach inwestycyjnych;
- 10) **Karta Klienta** – oznacza określony w formularzu zakres danych przekazywanych przez Klienta (w szczególności dane osobowe, dane teleadresowe, adres e-mail), niezbędnych do realizacji postanowień Umowy, stanowiąca załącznik nr 2 do Umowy;
- 11) **Klasyfikacja Klienta** – oznacza nadanie Klientowi - zgodnie z przepisami prawa - jednej z trzech kategorii: Klient Detaliczny, Klient Profesjonalny, Uprawniony Kontrahent;
- 12) **Klient** – oznacza osobę fizyczną mającą pełną zdolność do czynności prawnych albo osobę prawną albo jednostkę organizacyjną, niebędącą osobą prawną, której ustawa przyznaje zdolność prawną, będącą rezydentem lub nierezydentem, która zawarła z CVI DM Umowę, albo z którą ma zostać zawarta Umowa w przypadku podejmowania przez CVI DM działań mających na celu zawarcie Umowy;
- 13) **Klient Detaliczny** – oznacza podmiot, o którym mowa w art. 3 pkt 39 c) Ustawy;
- 14) **Klient Profesjonalny** – oznacza podmiot, o którym mowa w art. 3 pkt 39 b) Ustawy;
- 15) **Lista Sankcyjna** – oznacza listę osób, grup lub podmiotów sporządzoną na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa, w stosunku do których CVI DM jest zobowiązany do zastosowania środków bezpieczeństwa finansowego, w tym w szczególności powstrzymania się od świadczenia usług lub rozwiązania stosunku prawnego;
- 16) **Negatywna Grupa Docelowa** – określona przez CVI DM w odniesieniu Instrumentów Finansowych grupa Klientów, z których potrzebami, cechami i celami dane Instrumenty Finansowe nie są zgodne;
- 17) **Pracownik** – oznacza osobę fizyczną zatrudnioną w CVI DM lub wykonującą na rzecz CVI DM określone czynności na podstawie umowy zlecenia lub innej umowy o podobnym charakterze;
- 18) **Prospekt** – oznacza sporządzony zgodnie z przepisami prawa dokument zawierający informację o Funduszu i Towarzystwie, w tym w szczególności warunki emisji Instrumentów Finansowych, prospekt lub memorandum;
- 19) **Regulamin** – niniejszy Regulamin świadczenia usług w zakresie przyjmowania i przekazywania Zleceń nabycia lub zbycia Instrumentów Finansowych przez CVI Dom Maklerski sp. z o.o.;



- 20) **Strona Internetowa** – oznacza stronę internetową CVI DM (www.cvi.pl) lub każdą, którą ją zastąpi;
  - 21) **Tabela Opłat** – oznacza dokument stanowiący Załącznik nr 1 do Regulaminu określający wysokość prowizji i opłat pobieranych przez CVI DM w związku ze świadczeniem usługi przyjmowania i przekazywania Zleceń;
  - 22) **Towarzystwo** – oznacza towarzystwo funduszy inwestycyjnych, zarządzającego z UE lub spółkę zarządzającą w rozumieniu Ustawy o Funduszach, z którym CVI DM zawarł umowę w przedmiocie oferowania Instrumentów Finansowych;
  - 23) **Trwały Nośnik Informacji** – oznacza każdy nośnik informacji, który umożliwia użytkownikowi przechowywanie adresowanych do niego informacji w sposób umożliwiający dostęp do nich przez okres odpowiedni do celów, którym te informacje służą, i pozwalający na odtworzenie przechowywanych informacji w niezmienionej postaci;
  - 24) **Umowa** – oznacza umowę świadczenia usług w zakresie przyjmowania i przekazywania Zleceń Instrumentów Finansowych przez CVI Dom Maklerski sp. z o.o., zawartą pomiędzy CVI DM a Klientem na zasadach określonych w Regulaminie oraz w tej Umowie;
  - 25) **Uprawniony Kontrahent** – oznacza podmiot w rozumieniu art. 3 pkt 39d) Ustawy,
  - 26) **Ustawa** – oznacza ustawę z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi (tj. Dz. U. 2020 poz. 89 ze zm.);
  - 27) **Ustawa FATCA** – oznacza ustawę z dnia 9 października 2015 r. o wykonywaniu Umowy między Rządem Rzeczypospolitej Polskiej a Rządem Stanów Zjednoczonych Ameryki w sprawie poprawy wypełniania międzynarodowych obowiązków podatkowych oraz wdrożenia ustawodawstwa FATCA (Dz. U. z 2015 r., poz. 1712);
  - 28) **Ustawa o Funduszach** – oznacza ustawę z dnia 27 maja 2004r. o funduszach inwestycyjnych i zarządzaniu alternatywnymi funduszami inwestycyjnymi (Dz. U. z 2020 r. poz. 95, 695.);
  - 29) **Ustawa o Ofercie** – oznacza ustawę z dnia 29 lipca 2005 r. o ofercie publicznej i warunkach wprowadzania instrumentów finansowych do zorganizowanego systemu obrotu oraz o spółkach publicznych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 623 z późn. zm.);
  - 30) **Ustawa o Przeciwdziałaniu Praniu Pieniędzy** – oznacza ustawę z dnia 1 marca 2018 roku o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz.U. z 2020 r. poz. 971, 1086.);
  - 31) **Wynik Oceny Odpowiedniości** – oznacza informację o odpowiednich i nieodpowiednich produktach i usługach w związku z dokonaną przez CVI DM oceną na podstawie udzielonych przez Klienta odpowiedzi na pytania zawarte w Ankiecie Oceny Odpowiedniości;
  - 32) **Załączniki do Umowy** – oznacza formularze informacji uzyskiwanych przez CVI DM od Klienta, w szczególności Karta Klienta oraz Ankieta Oceny Odpowiedniości;
  - 33) **Zlecenie** – oświadczenie woli Klienta złożone w celu nabycia lub zbycia Instrumentów Finansowych, w szczególności Zapis.
2. Pojęcia niezdefiniowane w Regulaminie należy rozumieć zgodnie z ich definicjami przyjętymi w treści powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

## II. Warunki i tryb zawarcia Umowy

### §4



### **Informacje przekazywane Klientowi przed zawarciem Umowy**

1. Przed zawarciem Umowy CVI DM przekazuje Klientowi na Trwałym Nośniku Informacji:
  - 1) informacje o CVI DM i świadczonych przez CVI DM usługach, w tym o zabezpieczeniach Instrumentów Finansowych lub środków pieniężnych Klienta;
  - 2) ogólny opis Instrumentów Finansowych będących przedmiotem Umowy oraz ryzyk związanych z inwestowaniem w Instrumenty Finansowe;
  - 3) informacje o kosztach i opłatach związanych z usługami świadczonymi na podstawie Umowy;
  - 4) wzór Umowy oraz Regulamin;
  - 5) informacje o rodzajach świadczeń pieniężnych i niepieniężnych przyjmowanych przez CVI DM;
  - 6) Politykę działania w najlepiej pojętym interesie Klienta w CVI Domu Maklerskim sp. z o.o.;
  - 7) Procedurę klasyfikacji Klientów w CVI Dom Maklerski sp. z o.o. wraz z załącznikami;
  - 8) podstawowe zasady wnoszenia i załatwiania przez CVI DM skarg i reklamacji Klientów składanych w związku z świadczonymi usługami;
  - 9) podstawowe zasady postępowania CVI DM w przypadku powstania konfliktu interesów oraz informację, że na żądanie Klienta przekazane mogą mu zostać szczegółowe informacje dotyczące tych zasad;
  - 10) informacje dotyczące dokonanej przez CVI DM oceny wiedzy Klienta o inwestowaniu w Instrumenty Finansowe oraz o jego doświadczeniu inwestycyjnym niezbędnym do oceny, czy usługa świadczona na podstawie Umowy jest odpowiednia dla Klienta;
  - 11) inne informacje, o ile wynikają z obowiązujących przepisów prawa.
3. Klient potwierdza przekazanie i zapoznanie się z informacjami, o których mowa w ust. 2, poprzez złożenie stosownego oświadczenia w treści Umowy.
4. Przed zawarciem Umowy, Spółka przekazuje Klientowi przy użyciu Trwałego Nośnika Informacji, informacje o istniejących konfliktach interesów związanych ze świadczeniem przez CVI DM usługi maklerskiej na rzecz danego Klienta, o ile organizacja oraz regulacje wewnętrzne CVI DM nie zapewniają, że w przypadku powstania konfliktu interesów nie dojdzie do naruszenia interesu Klienta. W takim przypadku, Umowa może zostać zawarta wyłącznie pod warunkiem, że Klient potwierdzi otrzymanie informacji, o której mowa w zdaniu poprzedzającym oraz wyraźnie potwierdzi wolę zawarcia Umowy.
5. W przypadku powstania konfliktu interesów po zawarciu Umowy z Klientem, stosuje się odpowiednio ust. 4 zd. 1, z tym że Spółka jest obowiązana poinformować Klienta o konflikcie interesów niezwłocznie po jego stwierdzeniu. Postanowienie ust. 4 zd. 2 stosuje się odpowiednio, przy czym CVI DM powinien powstrzymać się od świadczenia usługi maklerskiej do czasu otrzymania wyraźnego oświadczenia Klienta o kontynuacji lub rozwiązaniu Umowy, chyba, że takie powstrzymanie się od działania byłoby sprzeczne z interesem Klienta.
6. CVI DM przekazuje informacje w sposób rzetelny, niebudzący wątpliwości i niewprowadzający w błąd.
7. CVI DM przekazuje Klientowi informacje określone w ust. 1 pkt 2) powyżej, również po zawarciu Umowy, jeżeli przyjmuje i przekazuje Zlecenie Klienta nieobjęte przekazanymi Klientowi dotychczas dokumentami.

## **§5**

### **Informacje wymagane od Klienta przed zawarciem Umowy**

1. Przed zawarciem Umowy, CVI DM zwraca się do Klienta o:



- 1) Wypełnienie Ankiety AML, na podstawie której CVI DM uzyskuje dane niezbędne do dokonania Klasyfikacji Klienta;
  - 2) przekazanie informacji w zakresie FATCA oraz złożenie oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, czy jest on obywatelem amerykańskim albo amerykańskim rezydentem dla celów podatkowych lub inne oświadczenie zgodnie z przepisami FATCA i Ustawą FATCA, zawarte w Ankiecie AML;
  - 3) wypełnienie Ankiety Oceny Odpowiedniości celem przedstawienia podstawowych informacji dotyczących poziomu wiedzy o inwestowaniu w zakresie Instrumentów Finansowych, doświadczenia inwestycyjnego, jego sytuacji finansowej oraz celów inwestycyjnych, niezbędnych dla dokonania oceny czy usługi i Instrumenty Finansowe będące przedmiotem usługi są odpowiednie dla Klienta, biorąc pod uwagę jego indywidualną sytuację. Wskazane w Ankiecie Oceny Odpowiedniości informacje służą ponadto określeniu czy Klient należy do Grupy Docelowej nabywców Instrumentów Finansowych objętych usługami świadczonymi przez CVI DM;
  - 4) wypełnienie Karty Klienta i przedstawienie informacji o rachunku inwestycyjnym, który będzie wykorzystywany w związku ze zbywaniem oraz nabywaniem Instrumentów Finansowych;
  - 5) potwierdzenie udostępnienia Klientowi dokumentów oraz informacji określonych w par. 4 ust. 1 powyżej;
  - 6) przedstawienie innych informacji, o ile ich udostępnienie przez Klienta wynika z obowiązujących przepisów prawa lub jest niezbędne w celu zawarcia i realizacji Umowy.
2. W sytuacji braku wypełnienia lub podpisania przez Klienta dokumentów wskazanych w ust. 1 powyżej, CVI DM jest uprawniony do odmowy zawarcia Umowy z Klientem.

## **§6**

### **Klasyfikacja Klienta**

1. Przed zawarciem Umowy CVI DM dokonuje Klasyfikacji Klienta do jednej z kategorii:
  - 1) Klienta Detalicznego;
  - 2) Klienta Profesjonalnego;
  - 3) Uprawnionego Kontrahenta.
2. Kategoria Klienta może zostać zmieniona w wyniku:
  - 1) wystąpienia Klienta z wnioskiem o zmianę kategorii,
  - 2) zmiany kategorii przez CVI DM w wyniku okresowej weryfikacji kategorii w celu zapewnienia Klientowi wyższego poziomu ochrony.
3. Warunkiem rozpatrzenia wniosku o przyznanie kategorii Klienta Profesjonalnego lub Uprawnionego Kontrahenta jest przekazanie do CVI DM dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów określonych w obowiązujących przepisach. Przed uwzględnieniem wniosku, o którym mowa w zdaniu poprzednim CVI DM informuje Klienta o poziomie ochrony przyznawanej odpowiednio Klientom Profesjonalnym lub Uprawnionym Kontrahentom.
4. Klient jest powiadamiany przez CVI DM każdorazowo o rozpatrzeniu wniosku o zmianę przypisanej mu kategorii za pośrednictwem Trwałego Nośnika Informacji.
5. Klient zobowiązany jest do informowania CVI DM o każdej zmianie danych mającej wpływ na Klasyfikację Klienta jako Klienta Profesjonalnego lub Uprawnionego Kontrahenta.
6. W przypadku uzyskania przez CVI DM informacji, iż Klient przestał spełniać przesłanki traktowania go jako Klienta Profesjonalnego, CVI DM może zwrócić się do Klienta z żądaniem przedłożenia informacji niezbędnych w celu udowodnienia dalszego spełniania przez Klienta przesłanek traktowania go jako Klienta Profesjonalnego. CVI DM może



powstrzymać się od wykonywania Umowy do czasu przedłożenia przez Klienta odpowiednich informacji, chyba, że w związku z tym groziłaby Klientowi poważna szkoda.

## **§7**

### **Ankieta Oceny Odpowiedniości**

1. Przed zawarciem Umowy z Klientem CVI DM dokonuje oceny odpowiedności Instrumentów Finansowych objętych Umową oraz usług świadczonych na jej podstawie za pośrednictwem Ankiety Oceny Odpowiedniości, opierając się na przekazanych przez Klienta informacjach, o ile nie istnieją obiektywne podstawy dla uznania, że informacje te są nieaktualne lub z innego powodu niezetelne.
2. Na podstawie udzielonych w Ankiecie Oceny Odpowiedniości odpowiedzi sporządza się Wynik Oceny Odpowiedniości, który wskazuje, czy dana usługa lub Instrumenty Finansowe objęte usługą są odpowiednie lub nieodpowiednie dla Klienta oraz czy Klient należy do Grupy Docelowej nabywców Instrumentów Finansowych objętych usługami świadczonymi przez CVI DM.
3. W sytuacji, gdy Klient odmówi odpowiedzi na pytania zawarte w Ankiecie Oceny Odpowiedniości lub przedstawi informacje niewystarczające, CVI DM informuje Klienta, że uniemożliwia to dokonanie oceny, czy usługa oraz Instrumenty Finansowe są odpowiednie dla Klienta. W takiej sytuacji CVI DM może odmówić zawarcia Umowy.
4. CVI DM odmawia zawarcia Umowy jeżeli Wynik Oceny Odpowiedniości wskazuje, iż Klient należy do Negatywnej Grupy Docelowej dla wszystkich Instrumentów Finansowych będących przedmiotem świadczonej usługi przyjmowania i przekazywania Zleceń.

## **§8**

1. Ankieta Oceny Odpowiedniości przeprowadzana jest względem:
  - 1) osoby fizycznej – procesowi oceny podlega osoba fizyczna;
  - 2) osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej niebędącej osobą prawną – procesowi oceny podlega osoba prawna, z zastrzeżeniem, że w zakresie wiedzy i doświadczenia związanego z inwestycjami w Instrumenty Finansowe ocenie podlegają osoby fizyczne będące członkami organu uprawnionymi do reprezentacji Klienta lub inne osoby uprawnione do reprezentacji Klienta (np. wspólnicy spółki osobowej). Wynik Oceny Odpowiedniości przekazywany jest do osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej niebędącej osobą prawną.
2. W przypadku gdy Klient działa przez pełnomocnika, Ankietę Oceny Odpowiedniości wypełnia pełnomocnik. W takim przypadku informacje o wiedzy i doświadczeniu dotyczą pełnomocnika, a informacje dotyczące sytuacji finansowej i celów inwestycyjnych dotyczą Klienta, którego pełnomocnik reprezentuje.

## **§9**

### **Weryfikacja tożsamości Klienta oraz składane dokumenty**

1. Warunkiem zawarcia Umowy jest przedłożenie przez Klienta dokumentów umożliwiających identyfikację Klienta oraz weryfikacja Klienta przez CVI DM.
2. Osoby fizyczne - krajowe i zagraniczne - przy zawieraniu Umowy obowiązane są przedstawić ważny dokument tożsamości (dowód osobisty, paszport lub kartę stałego pobytu).
3. W przypadku zawierania Umowy przez pełnomocnika konieczne jest przedstawienie oryginału odpowiedniego pełnomocnictwa lub ciągu pełnomocnictw w formie aktu



- notarialnego lub z podpisami poświadczonymi notarialnie, lub złożonymi w obecności Pracownika CVI DM.
4. Osoby prawne oraz jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej – krajowe - przy zawieraniu Umowy obowiązane są przedstawić:
    - 1) aktualny odpowiedni wyciąg z właściwego rejestru (poświadczony odpis lub wydruk z odpowiedniego rejestru), który potwierdza posiadanie osobowości prawnej lub zarejestrowanie jednostki organizacyjnej, nazwę (firmę) Klienta, formę organizacyjną, siedzibę i adres siedziby (np. KRS);
    - 2) oryginał zaświadczenia o nadaniu numeru statystycznego REGON (obowiązuje w stosunku do podmiotów, które na mocy stosownych przepisów zobowiązane są do uzyskania takiego numeru) oraz zaświadczenie (potwierdzenie) o nadaniu numeru NIP, o ile numery REGON lub NIP nie są wskazane w dokumencie, o którym mowa w pkt 1);
    - 3) oryginał odpowiedniego pełnomocnictwa lub ciągu pełnomocnictw, o ile prawo do reprezentowania przy zawieraniu Umowy nie wynika z rejestru, o którym mowa w pkt 1), w formie aktu notarialnego lub z podpisami poświadczonymi notarialnie, lub złożonymi w obecności pracownika CVI DM;
    - 4) dokumenty tożsamości osób uprawnionych do zawarcia Umowy (dowód osobisty lub paszport);
    - 5) oświadczenie wskazujące beneficjentów rzeczywistych;
    - 6) inne dokumenty, jeżeli taki obowiązek wynika z przepisów prawa.
  5. Zagraniczne osoby prawne oraz zagraniczne jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej – przy zawieraniu Umowy zobowiązane są przedstawić:
    - 1) aktualny wyciąg z odpowiedniego rejestru firm właściwego dla siedziby osoby zagranicznej lub innego dokumentu urzędowego zawierającego podstawowe dane o osobie zagranicznej oraz informacje o jej statusie;
    - 2) oryginał odpowiedniego pełnomocnictwa lub ciągu pełnomocnictw, o ile prawo do reprezentowania przy zawieraniu Umowy nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt 1) - w formie aktu notarialnego lub z podpisami poświadczonymi notarialnie lub złożonymi w obecności Pracownika CVI DM;
    - 3) dokumenty tożsamości osób uprawnionych do zawarcia Umowy (dowód osobisty, paszport lub karta stałego pobytu);
    - 4) oświadczenie wskazujące beneficjentów rzeczywistych;
    - 5) inne dokumenty, jeżeli taki obowiązek wynika z przepisów prawa;
    - 6) dokumenty, o których mowa w pkt 1), 2) i 5), powinny zostać złożone lub okazane w oryginale lub urzędowym odpisie wraz z tłumaczeniem na język polski dokonany przez tłumacza przysięgłego oraz powinny być uwierzytelnione przez odpowiednie polskie przedstawicielstwo dyplomatyczne lub urząd konsularny lub poświadczone w formie apostille, zgodnie z przepisami prawa międzynarodowego wiążącego Rzeczpospolitą Polską.
  6. CVI DM może odstąpić od żądania od Klienta złożenia poszczególnych dokumentów, ich poświadczenia oraz przetłumaczenia na język polski, w przypadku dokumentów, które zostały już dostarczone przy zawieraniu innych umów pomiędzy CVI DM a Klientem.

## **§10**

1. Klient obowiązany jest podać dane teleadresowe poprzez wypełnienie Karty Klienta w celu umożliwienia CVI DM kontaktu z Klientem w związku z wykonywaniem Umowy.
2. W uzasadnionych przypadkach, CVI DM może zwrócić się do Klienta o przedstawienie dodatkowych dokumentów i informacji lub odmówić zawarcia Umowy.





3. CVI DM nie odpowiada za szkody powstałe z tytułu przedstawienia przez Klienta nieprawdziwych danych lub informacji, które użyte zostały w działalności prowadzonej przez CVI DM w związku z realizacją Umowy, jak również za szkody powstałe z tytułu wejścia w posiadanie danych dotyczących Klienta przez osoby nieuprawnione, z przyczyn, za które CVI DM nie ponosi odpowiedzialności.
4. W przypadku jakiegokolwiek zmiany danych przekazanych CVI DM w związku z zawarciem Umowy, w tym w szczególności zawartych w dokumencie tożsamości, zmiany imienia, nazwiska, numeru PESEL, adresu lub innych danych wskazanych w Karcie Klienta, dokumentach rejestrowych osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej - Klient ma obowiązek niezwłocznie złożyć do CVI DM pisemną Dyspozycję zmiany danych, przedstawiając odpowiednie dokumenty. Zmiany danych Klienta są skuteczne wobec CVI DM od Dnia Roboczego następującego po dniu doręczenia ich Spółce.
5. CVI DM nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe wskutek nieprzekazania przez Klienta informacji o zmianie danych, w szczególności dotyczących zmiany adresu, na który przekazywana jest lub ma być korespondencja kierowana do Klienta, osób uprawnionych do reprezentowania Klienta lub pełnomocników Klienta.

#### **§11**

1. CVI DM nie świadczy usług maklerskich na rzecz podmiotów, w tym Klientów znajdujących się na Listach Sankcyjnych, w tym odmawia zawarcia Umowy z podmiotami znajdującymi się na Listach Sankcyjnych, jest zobowiązany do powstrzymania się od świadczenia usług na rzecz Klienta, który znalazł się na Liście Sankcyjnej oraz do rozwiązania Umowy z Klientem, który znalazł się na Liście Sankcyjnej.
2. W przypadku ustalenia, iż Klient został umieszczony na Liście Sankcyjnej, CVI DM jest uprawniony do:
  - 1) wypowiedzenia Klientowi Umowy w trybie natychmiastowym bez zachowania okresu wypowiedzenia,
  - 2) poinformowania właściwych organów,
  - 3) dokonania innych czynności wymaganych przepisami prawa.

#### **§12**

##### **Zasady komunikacji i nagrywanie rozmów**

1. Klient w Umowie oświadcza, na jakim rodzaju Trwałego Nośnika Informacji chce otrzymywać dokumenty i informacje przekazywane w związku z zawarciem i wykonaniem Umowy. W przypadku wyboru przez Klienta określonego rodzaju Trwałego Nośnika Informacji, wszystkie informacje przekazywane przez CVI DM za pomocą Trwałego Nośnika Informacji na podstawie Regulaminu będą przekazywane Klientowi za pośrednictwem wybranego przez niego rodzaju takiego nośnika.

#### **§13**

1. Korespondencja między CVI DM oraz Klientem prowadzona jest w formie pisemnej, chyba, że Regulamin lub Umowa stanowią inaczej.
2. Rozmowy telefoniczne z Klientami, w wyniku których dochodzi lub może dojść do świadczenia usługi maklerskiej są nagrywane.
3. Prowadzona z Klientem korespondencja elektroniczna, w wyniku której dochodzi lub może dojść do świadczenia usługi maklerskiej jest zapisywana i archiwizowana.



4. Kopia nagrań rozmów telefonicznych i korespondencji elektronicznej z Klientem będzie udostępniana na żądanie Klienta przez okres pięciu lat od zakończenia roku, w którym dokonano nagrania lub zapisu.
5. Z tytułu udostępnienia kopii nagrań rozmów telefonicznych i korespondencji elektronicznej, CVI DM pobiera opłatę w wysokości:
  - 1) nagrania i zapisy korespondencji z dowolnego okresu nie dłuższego niż 12 miesięcy/ewentualnie za okres 1 miesiąca - 60 PLN – maks. 6 nagrań, 10 PLN – każde kolejne nagranie;
  - 2) nagrania i zapisy korespondencji z dowolnego okresu nie dłuższego niż 36 miesięcy/ewentualnie za okres 3 miesięcy - 120 PLN maks. 12 nagrań, 10 PLN – każde kolejne nagranie;
  - 3) nagrania i zapisy korespondencji z dowolnego okresu nie dłuższego niż 60 miesięcy/ewentualnie za okres 6 miesięcy - 160 PLN maks. 12 nagrań, 10 PLN – każde kolejne nagranie.
6. Podczas zamawiania nagrań wymagane jest wskazanie numeru telefonu Klienta, z którego dokonano połączenia lub odpowiednio adresu poczty elektronicznej, z którego była prowadzona rozmowa lub korespondencja oraz daty dziennej połączenia.
7. Kopie nagrań i zapisy korespondencji elektronicznej przekazywane Klientowi są na płycie CD lub przesyłane pocztą elektroniczną, o ile może mieć to zastosowanie.

#### **§14**

##### **Zawarcie Umowy**

1. Zawarcie Umowy przez CVI DM i Klienta jest warunkiem niezbędnym dla świadczenia przez CVI DM na rzecz Klienta usług w ramach Regulaminu.
2. Warunkiem zawarcia Umowy jest między innymi przedłożenie przez Klienta dokumentów umożliwiających identyfikację Klienta oraz weryfikacja przez CVI DM zgodności dokumentów z wymogami przewidzianymi przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa i niniejszy Regulamin.
3. CVI DM zastrzega sobie prawo odmowy zawarcia Umowy, co może nastąpić w szczególności w następujących przypadkach:
  - 1) jeżeli z uwagi na właściwości Instrumentów Finansowych, Klienta, ze względu na konflikt interesów lub z przyczyn technicznych, prawnych lub organizacyjnych nie byłaby w stanie należycie wykonywać Umowy;
  - 2) z podmiotem, któremu wcześniej wypowiedziała, lub z którym wcześniej rozwiązała Umowę lub inną umowę o świadczenie usług maklerskich;
  - 3) jeżeli dokumenty wymagane do zawarcia Umowy nie spełniają wymogów formalnych lub są niekompletne;
  - 4) jeżeli Klient nie udostępni danych, których brak może utrudniać lub uniemożliwiać poprawne zawarcie Umowy i realizowanie jej postanowień lub wypełnienie przez CVI DM obowiązków wynikających z przepisów prawa;
  - 5) w przypadku wystąpienia wątpliwości dotyczących w szczególności tożsamości osoby zawierającej Umowę lub autentyczności przedstawionych dokumentów.
4. Umowa zawierana jest w formie pisemnej lub elektronicznej, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
5. Zawarcie Umowy następuje z chwilą podpisania przez Klienta i CVI DM dokumentów obejmujących treść oświadczeń woli każdej ze stron, przy czym każdy egzemplarz Umowy oraz Załączników do Umowy winien zawierać podpisy stron Umowy albo powinien być opatrzony podpisem elektronicznym. Podpisanie przez Klienta dokumentów, o których



mowa w zdaniu poprzedzającym, następuje w obecności Pracownika CVI DM lub w inny sposób uzgodniony pomiędzy Klientem i CVI DM.

6. Umowę podpisują w imieniu Klienta, niebędącego osobą fizyczną, osoby upoważnione do składania oświadczeń w zakresie jego praw i obowiązków majątkowych, zgodnie z zasadami reprezentacji albo pełnomocnicy.
7. CVI DM może odstąpić od żądania od Klienta złożenia poszczególnych dokumentów, ich poświadczenia oraz przetłumaczenia na język polski lub język angielski w przypadku dokumentów, które zostały już dostarczone przy zawieraniu innych umów pomiędzy CVI DM a Klientem.
8. W imieniu CVI DM Umowę podpisuje Pracownik CVI DM.

### **III. Pełnomocnictwa**

#### **§15**

##### **Osoby mogące być pełnomocnikiem Klienta**

1. Klient może ustanowić pełnomocnika do zawarcia Umowy, zmiany lub wypowiedzenia Umowy, jak również do wykonywania czynności określonych w Umowie i Regulaminie.
2. Do pełnomocnika stosuje się zasady identyfikacji i weryfikacji tożsamości stosowane wobec Klienta.
3. Pełnomocnikiem Klienta może być osoba fizyczna posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych.
4. Pełnomocnik nie ma prawa udzielania dalszych pełnomocnictw.
5. Treść pełnomocnictwa powinna określać, na jaki czas zostało ono udzielone.
6. Udzielenie pełnomocnictwa następuje przez złożenie pisemnego oświadczenia woli przez Klienta, podpisanego w obecności Pracownika CVI DM, z zastrzeżeniem ust. 7 poniżej.
7. Pełnomocnictwo może również zostać udzielone w formie pisemnej, z podpisem Klienta poświadczonym:
  - 1) w kraju przez notariusza;
  - 2) za granicą przez polskie przedstawicielstwo dyplomatyczne, polski urząd konsularny albo notariusza i następnie przez polski urząd konsularny lub polskie przedstawicielstwo dyplomatyczne, lub zgodnie z zawartymi umowami oraz obowiązującymi umowami międzynarodowymi (*apostille*).
8. CVI DM może zażądać, aby pełnomocnictwo sporządzone w języku obcym zostało przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.
9. Skuteczność czynności wykonywanych przez pełnomocnika uwarunkowana jest złożeniem przez niego wzoru podpisu. Pełnomocnik składa wzór podpisu w obecności Pracownika CVI DM. Wzór podpisu pełnomocnika może być również uwierzytelniony zgodnie z zasadami opisanymi w ust. 7 powyżej i doręczony do CVI DM.
10. CVI DM nie ponosi odpowiedzialności za działania pełnomocnika Klienta.

#### **§16**

##### **Rodzaje pełnomocnictw**

1. Klient może udzielić następujących rodzajów pełnomocnictwa:
  - 1) pełnomocnictwa w ramach którego pełnomocnik ma prawo do działania w takim samym zakresie jak Klient (pełnomocnictwo pełne), z zastrzeżeniem ust. 2 poniżej;
  - 2) pełnomocnictwa określającego rodzaj podejmowanych w imieniu Klienta czynności (pełnomocnictwo rodzajowe).



2. CVI DM może dopuścić określenie przez Klienta zakresu czynności do wykonywania Umowy, z zastrzeżeniem, że CVI DM nie jest zobowiązany uwzględnić takiego zakresu pełnomocnictwa.
3. CVI DM nie akceptuje pełnomocnictw łącznych.
4. W razie jakichkolwiek wątpliwości co do treści lub zakresu pełnomocnictwa, CVI DM wzywa Klienta do ich wyjaśnienia, w tym także do potwierdzenia treści lub zakresu udzielonego pełnomocnictwa. Do czasu usunięcia zaistniałych wątpliwości lub potwierdzenia udzielonego pełnomocnictwa, CVI DM nie realizuje Zleceń lub Dyspozycji składanych przez pełnomocnika.

### **§17**

#### **Zawarcie Umowy przez pełnomocnika**

1. Dopuszczalne jest, aby Umowa została zawarta przez pełnomocnika.
2. Pełnomocnictwo do zawarcia Umowy nie obejmuje umocowania do jej wykonywania oraz zawierania innych umów, chyba, że co innego wyraźnie wynika z treści pełnomocnictwa.
3. Zawarcie Umowy na podstawie pełnomocnictwa może wymagać szczególnej formy oraz zakresu udzielenia CVI DM informacji wymaganych od Klienta w związku z zawarciem Umowy lub dokonaniem innych czynności, gdy obowiązek taki wynika z obowiązujących przepisów prawa.
4. CVI DM może odmówić zgody na zawarcie Umowy przez pełnomocnika.

### **§18**

#### **Odwołanie, zmiana lub wygaśnięcie pełnomocnictwa**

1. Odwołanie lub zmiana zakresu pełnomocnictwa następuje w formie pisemnej Dyspozycji Klienta, przekazanej do wiadomości pełnomocnika.
2. Pełnomocnictwo wygasa w momencie rozwiązania Umowy oraz w przypadkach przewidzianych przepisami prawa, w szczególności na skutek:
  - 1) odwołania pełnomocnictwa przez Klienta;
  - 2) śmierci pełnomocnika lub Klienta, będącego osobą fizyczną;
  - 3) ogłoszenia upadłości, likwidacji lub utraty osobowości prawnej przez Klienta będącego osobą prawną;
  - 4) upływu czasu, na jaki zostało udzielone.
3. Wygaśnięcie, odwołanie lub zmiana zakresu pełnomocnictwa staje się skuteczna wobec CVI DM niezwłocznie po powzięciu takiej informacji i potwierdzeniu przez CVI DM jej otrzymania. CVI DM nie odpowiada za działania pełnomocnika podjęte po wygaśnięciu lub odwołaniu pełnomocnictwa w przypadku nieotrzymania informacji o powyższych zdarzeniach.
4. CVI DM nie ponosi odpowiedzialności za skutki złożonych przez Klienta i pełnomocnika Zleceń lub Dyspozycji (o ile ma to zastosowanie), będących wynikiem odmiennych decyzji każdego z nich.
5. CVI DM nie ponosi odpowiedzialności za działania pełnomocnika z przekroczeniem zakresu umocowania, jeżeli nie została poinformowana o zmianie zakresu pełnomocnictwa.
6. Klient może odwołać udzielone pełnomocnictwo lub zmienić jego zakres w każdym czasie.

## **IV. Świadczenie usług przyjmowania i przekazywania Zleceń nabycia lub zbycia Instrumentów Finansowych**



### §19

1. CVI DM w ramach usługi przyjmowania i przekazywania Zleceń nabycia lub zbycia Instrumentów Finansowych przyjmuje i przekazuje Zlecenia Klienta, dotyczące Instrumentów Finansowych, w odniesieniu do których CVI DM świadczy usługi oferowania.
2. CVI DM określa Grupę Docelową oraz Negatywną Grupę Docelową.
3. Nabycie Instrumentów Finansowych przez Klienta nienależącego do Grupy Docelowej możliwe jest wyłącznie z inicjatywy Klienta.

### §20

1. CVI DM na podstawie Umowy przyjmuje i przekazuje do realizacji Zlecenia, zgodnie z Regulaminem, Prospektem lub odpowiednimi dokumentami ofertowymi Funduszy, a także zgodnie z regulaminami obowiązującymi na odpowiednim rynku, niniejszym Regulaminem oraz obowiązującymi przepisami prawa.
2. Zlecenia nabycia lub zbycia Instrumentów Finansowych mogą być składane:
  - 1) w formie pisemnej w obecności Pracownika CVI DM poza siedzibą CVI DM,
  - 2) w formie pisemnej w obecności Pracownika CVI DM w siedzibie CVI DM,
  - 3) w formie elektronicznej jako zeskanowany dokument przesłany mailowo po uzgodnieniu takiej możliwości z CVI DM, jeśli taki sposób jest przewidziany w Umowie lub jest możliwy zgodnie z zasadami przyjętymi przez instytucje finansowe, do których kierowane jest Zlecenie do realizacji.
3. CVI DM nie przyjmuje Zleceń za pośrednictwem telefonu.
4. CVI DM przyjmuje Zlecenia, w szczególności Zapisy na odpowiednich formularzach, które zawierają m.in:
  - 1) dane umożliwiające jednoznaczną identyfikację Klienta oraz jego pełnomocnika – w przypadku składania Zlecenia przez pełnomocnika Klienta,
  - 2) datę i czas (o ile będzie to miało znaczenie) wystawienia,
  - 3) rodzaj, ISIN (o ile jest dostępny) i liczbę Instrumentów Finansowych będących przedmiotem Zlecenia (przedmiotem jednego Zlecenia mogą być Instrumenty Finansowe jednego rodzaju),
  - 4) przedmiot Zlecenia,
  - 5) określenie ceny,
  - 6) określenie terminy ważności zlecenia – o ile będzie to miało zastosowanie,
  - 7) podpis Klienta lub jego pełnomocnika.
5. CVI DM przyjmuje do realizacji Zlecenia, które są wypełnione prawidłowo, czytelnie, w sposób nie budzący wątpliwości co do ich treści oraz ich autentyczności oraz są podpisane przez osobę uprawnioną.
6. Zlecenie może również zawierać dodatkowe warunki jego wykonania, jeżeli nie są one sprzeczne z odrębnymi przepisami prawa i regulaminami określonych rynków.
7. Pracownik CVI DM sprawdza prawidłowość Zlecenia pod kątem formalnym, a następnie przekazuje je do realizacji. W przypadku rozbieżności w liczbie Instrumentów Finansowych zapisanej liczbowo i słownie, decyduje wartość zapisana słownie. W przypadku rozbieżności określenia kodu/ISIN oraz nazwy Instrumentu Finansowego – decyduje nazwa.
8. CVI DM potwierdza Klientowi przyjęcie Zlecenia w formie pisemnej lub elektronicznej w terminie określonym w Umowie.
9. CVI DM może przyjąć modyfikację lub anulację Zlecenia przed jego przekazaniem. CVI DM nie jest zobowiązane do przyjęcia modyfikacji lub anulacji Zlecenia.



10. CVI DM ma prawo do zawieszenia przyjmowania lub realizacji Zleceń lub Dyspozycji:
  - 1) z przyczyny leżącej po stronie CVI DM, która uniemożliwia przyjmowanie lub realizację Zleceń,
  - 2) z innej ważnej przyczyny.
11. CVI DM ma prawo odmowy przyjęcia lub przekazania Zlecenia, jeśli zachodzi uzasadnione podejrzenie braku zgodności z prawem.
12. W przypadku świadczenia usługi przyjmowania i przekazywania Zleceń nabycia lub zbycia Instrumentów Finansowych potwierdzenie przyjęcia Zlecenia przez CVI DM nie oznacza przyjęcia go i realizacji przez podmiot, do którego jest przekazywane.

### **§21**

1. W przypadku świadczenia usługi przyjmowania i przekazywania Zleceń nabycia lub zbycia Instrumentów Finansowych w sposób o którym mowa w § 18 ust. 1 CVI DM, po przyjęciu Zlecenia nabycia lub zbycia Instrumentów Finansowych przekazuje to Zlecenie niezwłocznie do podmiotu wykonującego Zlecenie.
2. Złożenie Zlecenia nabycia lub zbycia Instrumentów Finansowych nie jest równoznaczne z jego realizacją. CVI DM jest odpowiedzialny wyłącznie za prawidłowe przyjęcie i przekazanie złożonego Zlecenia do podmiotu wykonującego zlecenie.
3. Zlecenia nabycia lub zbycia Instrumentów Finansowych lub Dyspozycje przekazane do podmiotu wykonującego Zlecenie realizowane są zgodnie z postanowieniami regulaminów wykonywania Zleceń podmiotów wykonujących Zlecenia.
4. CVI DM przekazuje Zlecenia Klientów do podmiotów je wykonujących niezwłocznie po ich przyjęciu, w kolejności ich przyjmowania, chyba że co innego wynika z warunków wykonania Zlecenia określonych przez Klienta.
5. CVI DM informuje Klienta o wszelkich istotnych okolicznościach uniemożliwiających właściwe przekazanie złożonego Zlecenia lub uzasadniających odmowę działania.

## **V. Opłaty i prowizje**

### **§22**

1. CVI DM może pobierać opłaty i prowizje z tytułu wykonywania na rzecz Klientów usług świadczonych na podstawie Umowy na zasadach, w terminach oraz w wysokości określonej w Tabeli Opłat.
2. W przypadku nieuiszczenia przez Klienta należnego CVI DM wynagrodzenia we właściwym terminie, CVI DM jest uprawniony wystosować do Klienta wezwanie do zapłaty należnego wynagrodzenia wskazując Klientowi dodatkowy, przynajmniej 7-dniowy, termin na jego uregulowanie, z zastrzeżeniem, że w przypadku jego nieuregulowania w wyznaczonym terminie CVI DM będzie uprawniony rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym, a także będzie miał prawo do potrącenia swoich należności z ewentualnych zobowiązań wobec Klienta, o ile Umowa nie będzie stanowiła inaczej. W przypadku niezaspokojenia swoich roszczeń, CVI DM skieruje sprawę na drogę egzekucji sądowej. W przypadku niewywiązania się Klienta z przyjętych zobowiązań, CVI DM podejmuje kroki celem wyjaśnienia zaistniałej sytuacji, w szczególności w drodze negocjacji z Klientem, a w razie ich bezskuteczności podejmuje czynności przewidziane w Umowie lub w przepisach prawa służące wywiązaniu się Klienta z przyjętych zobowiązań. W przypadku, gdy w wyniku niewywiązania się Klienta z przyjętych zobowiązań trwającego dłużej niż miesiąc, prawidłowe wykonywanie Umowy przez CVI DM jest niemożliwe lub znacznie utrudnione, CVI DM może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym lub może wstrzymać



się z dalszym jej wykonywaniem do czasu wywiązania się Klienta z przyjętych zobowiązań lub uzyskania od Klienta lub podmiotu trzeciego gwarancji takiego wywiązania się lub innego zabezpieczenia. CVI DM zaspokaja swoje roszczenia względem Klienta po uprzednim wezwaniu Klienta do zadośćuczynienia tym roszczeniom lub podjęciu negocjacji z Klientem. Roszczenia są zaspokajane w sposób przewidziany w przepisach prawa lub wynikający z Umowy.

## **VI. Reklamacje i odpowiedzialność**

### **§23**

1. Klient uprawniony jest do złożenia reklamacji w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w działaniu CVI DM.
2. Reklamacje oraz wnioski dotyczące świadczonych usług przez CVI DM należy składać:
  - 1) w formie pisemnej – osobiście w CVI DM;
  - 2) listownie na adres siedziby CVI DM;
  - 3) ustnie – osobiście do protokołu podczas spotkania Klienta z Pracownikiem;
  - 4) w formie elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: [biuro@cvi.pl](mailto:biuro@cvi.pl);
3. Reklamacja powinna być złożona w takiej formie, która w sposób niewątpliwy umożliwi ustalenie tożsamości Klienta (nazwa podmiotu/imię i nazwisko w przypadku osoby fizycznej; nr rejestru, nr rachunku/PESEL). Reklamacje niezawierające danych pozwalających na identyfikację wnoszącego reklamację pozostawia się bez rozpatrzenia.
4. Za datę wpływu reklamacji uważa się datę potwierdzenia przyjęcia pisma przez Pracownika CVI DM, a w przypadku nadesłania pocztą, datę otrzymania pisma przez CVI DM.
5. Na żądanie Klienta, CVI DM potwierdza otrzymanie reklamacji na piśmie lub drogą mailową na adres e-mail wskazany przez Klienta w reklamacji.
6. CVI DM rozpatruje złożoną reklamację bez zbędnej zwłoki, w terminie 30 dni kalendarzowych, licząc od dnia jej doręczenia. Do zachowania terminu udzielenia odpowiedzi na reklamację Klienta, wystarczy wysłanie odpowiedzi przez CVI DM przed jego upływem.
7. W przypadku spraw wymagających szczegółowego postępowania wyjaśniającego, termin rozpatrzenia reklamacji może ulec wydłużeniu do maksymalnie 60 dni, w takim przypadku CVI DM informuje Klienta o tym fakcie, wskazując przyczyny opóźnienia, okoliczności wymagające dodatkowego ustalenia oraz przewidywany termin rozpatrzenia reklamacji.
8. O sposobie rozpatrzenia reklamacji Klient jest powiadamiany w formie pisemnej na adres wskazany w Karcie Klienta. Na żądanie Klienta dopuszcza się możliwość przesłania odpowiedzi na reklamację pocztą elektroniczną na wskazany przez Klienta adres email.
9. Niezależnie od postępowania reklamacyjnego Klientowi przysługuje prawo:
  - 1) zawarcia ugody na podstawie negocjacji przeprowadzonych z CVI DM;
  - 2) wystąpienia z wnioskiem o rozpatrzenie sprawy do Rzecznika Finansowego;
  - 3) wystąpienia z powództwem przeciwko CVI DM do właściwego polskiego sądu powszechnego;
  - 4) zwrócenia się o pomoc do miejskich i powiatowych Rzeczników Konsumenta;

### **§24**

1. CVI DM nie ponosi odpowiedzialności za:
  - 1) szkody wynikające z wykonania Zlecenia Klienta zgodnie z jego treścią;
  - 2) szkody spowodowane niewykonaniem Zlecenia Klienta, niespełniającego warunków określonych w Umowie lub Regulaminie albo w sytuacji redukcji Zleceń;



- 3) szkody spowodowane niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem Zleceń i Dyspozycji z przyczyn leżących po stronie osób trzecich, za działania których CVI DM nie ponosi odpowiedzialności.
2. CVI DM nie ponosi odpowiedzialności za szkody spowodowane niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem Umowy, które związane są z wystąpieniem siły wyższej, przy czym za siłę wyższą uznaje się zdarzenia nadzwyczajne, nagłe, których nie można było przewidzieć.
3. Za szkody powstałe wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania przez CVI DM zobowiązań powstałych w związku z zawarciem Umowy, CVI DM odpowiada na zasadach ogólnych określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w przepisach kodeksu cywilnego.

## **VII. Raporty związane z realizacją Umowy**

### **§25**

1. CVI DM w zakresie świadczenia usługi przyjmowania i przekazywania Zleceń nabycia lub zbycia Instrumentów Finansowych przekazuje Klientowi następujące informacje dotyczące świadczenia tych usług:
  - 1) potwierdzenie/sprawozdanie z przyjęcia lub przekazania Zlecenia lub Dyspozycji, zgodnie z zasadami określonymi w ust. 2 i 3;
  - 2) obejmujące okres ostatniego roku kalendarzowego roczne sprawozdanie związane z wykonywaniem Umowy uwzględniające rodzaj i złożoność Instrumentów Finansowych, charakter świadczonej usługi oraz koszty i opłaty związane z transakcjami i usługami wykonywanymi w związku z Umową. Informacje te przekazywane są na Trwałym Nośniku Informacji w terminie do końca drugiego miesiąca roku kalendarzowego następującego po roku, którego dotyczy raport.
2. Potwierdzenia/sprawozdanie z przyjęcia lub przekazania Zlecenia lub Dyspozycji przekazywane są przez Pracownika CVI DM niezwłocznie po przekazaniu Zlecenia lub Dyspozycji Klienta do innego podmiotu w celu jego wykonania, jednak nie później niż do końca Dnia Roboczego następującego po dniu, w którym Zlecenie lub Dyspozycja zostało przekazane.
3. Potwierdzenia/sprawozdania dotyczące przyjęcia i przekazania Zlecenia lub Dyspozycji, obejmują:
  - 1) oznaczenie CVI DM jako firmy inwestycyjnej przyjmującej i przekazującej Zlecenie lub Dyspozycję Klienta;
  - 2) nazwę, firmę, imię i nazwisko lub inne oznaczenie Klienta;
  - 3) datę i czas przyjęcia Zlecenia lub Dyspozycji;
  - 4) datę i czas przekazania Zlecenia lub Dyspozycji do innego podmiotu w celu wykonania Zlecenia lub Dyspozycji;
  - 5) oznaczenie podmiotu, do którego przekazano Zlecenie lub Dyspozycję Klienta w celu wykonania Zlecenia lub Dyspozycji;
  - 6) charakter Zlecenia lub Dyspozycji;
  - 7) oznaczenie Instrumentu Finansowego;
  - 8) liczbę Instrumentów Finansowych będących przedmiotem Zlecenia lub Dyspozycji;
  - 9) cenę, po jakiej przekazane Zlecenie lub Dyspozycja miało być wykonane przez podmiot, lub sposób określenia tej ceny;
  - 10) łączną planowaną wartość transakcji, która miała być zawarta w wykonaniu Zlecenia lub Dyspozycji przez podmiot, o ile rodzaj Zlecenia lub Dyspozycji pozwala na jej określenie;





- 11) całkowitą wartość pobranych opłat i prowizji oraz zestawienie poszczególnych pozycji pobranych opłat i prowizji oraz innych kosztów przyjęcia i przekazania Zlecenia lub Dyspozycji.
4. Potwierdzenia zawarcia transakcji w zakresie złożonych przez Klienta Zleceń przekazuje Klientowi Towarzystwo lub właściwy Fundusz.
5. Obowiązek przekazania potwierdzenia/sprawozdania, o którym mowa w ust. 2 oraz ust. 3 może zostać uznany za spełniony jeżeli CVI DM świadczy usługę przyjmowania i przekazywania Zleceń nabycia lub zbycia Instrumentów Finansowych w związku z wykonywaniem usługi oferowania Instrumentów Finansowych, w ramach oferty publicznej w rozumieniu Ustawy o Ofercie, gdy Klient otrzymał formularz zapisu i warunki emisji, pod warunkiem że formularz zapisu lub warunki emisji zawierają informacje, o których mowa w ust. 3.

## **VIII. Tryb wprowadzania zmian do Regulaminu oraz rozwiązania Umowy**

### **§26**

#### **Postanowienia ogólne**

1. CVI DM zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian do niniejszego Regulaminu lub wprowadzenia nowego Regulaminu w szczególności w następujących przypadkach:
  - 1) zmiany regulacji prawnych dotyczących produktów lub usług oferowanych przez CVI DM, do których mają zastosowanie postanowienia Regulaminu lub mających wpływ na wykonywanie Umowy lub Regulaminu;
  - 2) zmian organizacyjnych w CVI DM;
  - 3) zmiany zakresu lub sposobu działalności CVI DM;
  - 4) zmiany w zasadach i zakresie świadczonych usług;
  - 5) zmiany lub wydania nowych orzeczeń sądowych, orzeczeń organów administracji, zaleceń, wytycznych lub rekomendacji uprawnionych organów, w tym Komisji Nadzoru Finansowego - w zakresie związanym z wykonywaniem Umowy lub Regulaminu.

### **§27**

1. W przypadku wprowadzania zmian do Regulaminu lub Tabeli Opłat:
  - 1) informacja o zmianach w Regulaminie wraz z podaniem daty wprowadzenia zmian w życie, podawana będzie do wiadomości w siedzibie CVI DM, na Stronie Internetowej oraz zostanie doręczona Klientowi;
  - 2) zmieniona treść Regulaminu będzie doręczana Klientowi: a) osobiście przez pracownika CVI DM, b) listem poleconym za potwierdzeniem odbioru, c) przesyłką kurierską za potwierdzeniem odbioru, albo d) pocztą elektroniczną – jeżeli na taki sposób doręczenia Klient wyraził zgodę w formie pisemnej;
  - 3) w terminie 14 dni od daty doręczenia przesyłki określonej w punkcie 2) powyżej, Klient powinien: a) poinformować CVI DM drogą elektroniczną o wyrażeniu zgody na nową treść Regulaminu, albo b) poinformować CVI DM drogą elektroniczną o odmowie wyrażenia zgody na nową treść Regulaminu;
  - 4) w przypadku braku poinformowania CVI DM drogą elektroniczną o odmowie wyrażenia zgody na nową treść Regulaminu w terminie 14 dni od daty otrzymania przesyłki określonej w punkcie 2) powyżej, CVI DM uznaje, iż Klient wyraża zgodę na nową treść Regulaminu;
  - 5) w przypadku poinformowania CVI DM drogą elektroniczną o odmowie wyrażenia zgody na nową treść Regulaminu w terminie 14 dni od daty otrzymania przesyłki określonej w



punkcie 2) powyżej, oświadczenie takie będzie traktowane przez CVI DM jako wypowiedzenie Umowy przez Klienta w dacie otrzymania takiego oświadczenia Klienta przez CVI DM.

## **§28**

### **Wypowiedzenie Umowy**

1. Każda ze stron Umowy może ją wypowiedzieć z zachowaniem jednomiesięcznego terminu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, z zastrzeżeniem ust. 2 poniżej.
2. CVI DM może wypowiedzieć Umowę w przypadku, gdy:
  - 1) Klient przedłożył przy zawieraniu Umowy dokumenty poświadczające nieprawdę lub sfałszowane;
  - 2) Klient naruszył postanowienia Regulaminu lub Umowy;
  - 3) Klient nie realizuje zobowiązań finansowych względem CVI DM z tytułu świadczenia usługi przez przynajmniej dwa okresy płatności;
  - 4) CVI DM podejmie decyzję o zaprzestaniu świadczenia usług na warunkach określonych w Umowie;
  - 5) CVI DM podejmie decyzję o zaprzestaniu prowadzenia działalności maklerskiej;
  - 6) nastąpi zmiana przepisów prawa powszechnie obowiązującego, uniemożliwiająca dalsze świadczenie usług na dotychczasowych zasadach;
  - 7) wystąpi którakolwiek z przesłanek do ogłoszenia upadłości Klienta;
  - 8) podejmowane przez Klienta działania mogą stanowić naruszenie przepisów prawa powszechnie obowiązującego;
  - 9) z innych ważnych przyczyn.
3. Bieg terminu wypowiedzenia złożonego przez każdą ze stron Umowy rozpoczyna się z chwilą doręczenia drugiej stronie pisemnego oświadczenia woli w tym zakresie.

## **§29**

### **Wygaśnięcie Umowy**

1. Umowa wygasa w następujących przypadkach:
  - 1) śmierć Klienta będącego osobą fizyczną;
  - 2) wykreślenie z odpowiedniego rejestru handlowego lub ewidencji działalności gospodarczej Klienta prowadzącego działalność gospodarczą, w tym w wyniku jego likwidacji; lub
  - 3) cofnięcia lub wygaśnięcia koncesji, licencji lub zezwolenia wymaganych w celu prowadzenia przez Klienta działalności gospodarczej.
2. W razie wygaśnięcia Umowy uważa się ją mimo to za istniejącą na korzyść CVI DM, aż do chwili, kiedy CVI DM dowiedziało się o jej wygaśnięciu.

## **§30**

1. W przypadku doręczenia do CVI DM aktu zgonu Klienta lub w przypadku powzięcia przez CVI DM informacji potwierdzających fakt zgonu Klienta, CVI DM do czasu zgłoszenia się uprawnionych spadkobierców Klienta, powstrzymuje się od przekazania do realizacji Dyspozycji i Zleceń.
2. W celu umożliwienia realizacji Dyspozycji, uprawnieni spadkobiercy Klienta zobowiązani są doręczyć do CVI DM prawomocne postanowienie sądu stwierdzające nabycie spadku lub akt poświadczenia dziedziczenia sporządzony przez notariusza zgodnie z art. 1025 §1 i 2 Kodeksu cywilnego, a w przypadku wielości spadkobierców również prawomocne postanowienie sądu dotyczące podziału spadku lub umowę o dział spadku sporządzoną i



podpisaną zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującymi. Jeżeli przepisy prawa (w szczególności prawa podatkowego) nakładają dodatkowe warunki realizacji Dyspozycji, realizacja Dyspozycji następuje po spełnieniu przez spadkobierców tych warunków.

## **IX. Postanowienia końcowe**

### **§31**

1. Zbiorcza informacja o świadczeniach pieniężnych, w tym opłatach i prowizjach, lub świadczeniach niepieniężnych przyjmowanych przez CVI DM z świadczenia usługi przyjmowania i przekazywania Zleceń przekazywana jest Klientowi przed zawarciem Umowy.
2. Na żądanie Klienta CVI DM udostępnia Klientowi szczegółowe informacje dotyczące świadczeń pieniężnych, w tym opłat i prowizji, lub świadczeń niepieniężnych przyjmowanych przez CVI DM w związku ze świadczeniem usługi przyjmowania i przekazywania Zleceń, w tym informacje o ich istocie i wysokości lub sposobie ustalania ich wysokości.
3. CVI DM może w drodze uchwały Zarządu CVI DM określić szczegółowe zasady wykonywania poszczególnych czynności, w zakresie nie uregulowanym uprzednio w Regulaminie.
4. CVI DM nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek szkody i straty finansowe poniesione przez Klienta lub za utracone przez Klienta korzyści, a także poniesione koszty i wydatki związane ze świadczeniem przez CVI DM na rzecz Klienta usługi przyjmowania i przekazywania zleceń, a także za wykonywanie innych czynności na podstawie Umowy oraz niniejszego Regulaminu spowodowane czynnikami niezależnymi od CVI DM, w tym:
  - 1) działaniem siły wyższej, sił przyrody, konfliktami zbrojnymi, aktami terroru, zamieszkami, strajkami, przerwami w dostawach mediów, brakami komunikacji lub łączności;
  - 2) zniszczeniem lub uszkodzeniem siedziby CVI DM uniemożliwiającym lub znacznie utrudniającym działalność operacyjną CVI DM;
  - 3) awariami sieci teleinformatycznej, telekomunikacyjnej, sprzętu informatycznego, za które CVI DM nie ponosi odpowiedzialności;
  - 4) działaniem siły wyższej po stronie kontrahentów CVI DM.
5. W przypadku wystąpienia któregośkolwiek z czynników określonych w punktach 1) – 4) powyżej, CVI DM poinformuje Klienta o wystąpieniu takiego zdarzenia oraz o podjętych działaniach mających na celu przywrócenie prawidłowego wykonywania usług w zakresie przyjmowania i przekazywania zleceń przez CVI DM.
6. Klient ponosi pełną odpowiedzialność za treść Zleceń oraz Dyspozycji składanych przez siebie oraz osoby, które działają jako jego pełnomocnicy. Decyzje inwestycyjne związane ze świadczeniem przez CVI DM na rzecz Klienta usług przyjmowania i przekazywania Zleceń stanowią dyskrecjonalne decyzje Klienta, za które CVI DM nie ponosi odpowiedzialności zarówno w zakresie potencjalnie poniesionych przez Klienta wydatków, szkód, strat finansowych, utraconych korzyści.

### **§32**

1. Regulamin jest integralną częścią Umowy.
2. Regulamin w brzmieniu określonym powyżej został przyjęty uchwałą Zarządu CVI DM nr 32/2020 z dnia 27 października 2020 r. i obowiązuje od dnia 27 października 2020 r.



**Załącznik nr 1 do Regulaminu przyjmowania i przekazywania Zleceń nabycia lub zbycia Instrumentów Finansowych przez CVI Dom Maklerski sp. z o.o.**

**Tabela Opłat**

- I. Opłata za przyjęcie i przekazanie Zlecenia:
  - 1) Z tytułu przyjęcia i przekazania Zlecenia do emitenta Instrumentów Finansowych tj. w przypadku, gdy CVI DM świadczy usługę przyjmowania i przekazywania Zleceń nabycia lub zbycia Instrumentów Finansowych, w związku z wykonywaniem usługi oferowania Instrumentów Finansowych – [0,5%] wartości Zlecenia, o ile Umowa nie stanowi inaczej.
- II. Opłaty wskazane w pkt I Klient obowiązany jest uiścić:
  - 1) W przypadku Zleceń, o których mowa w I ust. 1) na rachunek wskazany w odpowiednim formularzu Zlecenia,
  - 2) W terminie określonym w par. 6 ust. 3 Umowy.