



**REGULAMIN OKREŚLAJĄCY SPOSÓB I WARUNKI  
PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI  
W ZAKRESIE POŚREDNICTWA W ZBYWANIU I  
ODKUPYWANIU JEDNOSTEK UCZESTNICTWA LUB  
TYTUŁÓW UCZESTNICTWA  
W PRIVATE WEALTH CONSULTING SP. Z O.O.**

Strona przewodnia regulacji PWC Sp. z o.o.	
Uchwała wprowadzająca	5/2020 (Zał. nr 1)
Odwołuje uchwałę	5/2019 (Zał. nr 1)
Data uchwalenia	2020-05-15
Data wejścia w życie	2020-05-15
Stanowi część książki procedur	TAK
Kod wersji dokumentu	7
Jednostka odpowiedzialna	Zarząd

## § 1 [DEFINICJE]

1. Poniższe terminy mają następujące definicje na potrzeby niniejszego Regulaminu:
  - 1) **Agent Transferowy** – podmiot prowadzący na zlecenie rejestr uczestników Funduszu oraz dokonujący rozliczeń transakcji;
  - 2) **Fundusz** – fundusz w rozumieniu § 2 pkt 2 Rozporządzenia tj. fundusz inwestycyjny otwarty, specjalistyczny fundusz inwestycyjny otwarty, fundusz zagraniczny, fundusz inwestycyjny otwarty z siedzibą w państwach należących do Europejskiego Obszaru Gospodarczego;
  - 3) **Informacja Poufna** – informacja poufna w rozumieniu art. 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 596/2014 z dnia 16 kwietnia 2014 r. w sprawie nadużyć na rynku rozporządzenie w sprawie nadużyć na rynku) oraz uchylające dyrektywę 2003/6/WE Parlamentu Europejskiego i Rady i dyrektywy Komisji 2003/124/WE, 2003/125/WE i 2004/72/WE;
  - 4) **Instytucja** – podmiot, do którego Spółka przekazuje przyjęte Zlecenia, który jest:
    - a) funduszem inwestycyjnym lub
    - b) funduszem zagranicznym lub
    - c) inną instytucją wspólnego inwestowania lub
    - d) firmą inwestycyjną lub
    - e) towarzystwem funduszy inwestycyjnych lub
    - f) bankiem lub instytucją kredytową lub
    - g) oddziałem firmy inwestycyjnej posiadającej siedzibę w państwie trzecim lub
    - h) oddziałem banku zagranicznego;
  - 5) **Jednostka Uczestnictwa** – jednostka uczestnictwa lub tytuł uczestnictwa Funduszu;
  - 6) **Klient** – uczestnik Funduszu lub inna osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej zainteresowana nabyciem lub odkupieniem Jednostek Uczestnictwa Funduszy lub która za pośrednictwem Spółki przekazała Zlecenie, w szczególności klientem jest klient detaliczny oraz klient profesjonalny;
  - 7) **Konflikt Interesów** – zgodnie z § 13 ust. 2 Rozporządzenia znane Spółce okoliczności, które mogą doprowadzić do powstania sprzeczności między interesem Spółki lub Osoby Powiązanej a obowiązkiem działania przez Spółkę w sposób rzetelny, z uwzględnieniem najlepiej pojętego interesu Klienta oraz okoliczności, które mogą doprowadzić do sprzeczności pomiędzy interesami Klientów Spółki;
  - 8) **Osoba Powiązana** – osoba powiązana w rozumieniu § 2 ust. 8 Rozporządzenia, którą w odniesieniu do Spółki są: osoba wchodząca w skład statutowych organów Spółki, wspólnik posiadający co najmniej 5% na zgromadzeniu wspólników, osoba pozostająca ze Spółką w stosunku pracy, zlecenia lub innym stosunku prawnym o podobnym charakterze oraz podmiot należący do tej samej grupy kapitałowej;

- 9) **Regulamin** – niniejszy „Regulamin określający sposób i warunki prowadzenia działalności w zakresie pośrednictwa w zbywaniu i odkupywaniu jednostek uczestnictwa lub tytułów uczestnictwa w Private Wealth Consulting sp. z o.o.”;
- 10) **Regulamin Umowy Funduszowej** – oznacza „Regulamin świadczenia usług w zakresie przyjmowania i przekazywania zleceń nabycia lub zbycia tytułów uczestnictwa oraz świadczenia nieodpłatnego doradztwa inwestycyjnego przez Private Wealth Consulting sp. z o.o.”;
- 11) **Reklamacja** – wystąpienie skierowane do Spółki przez Klienta, w którym Klient zgłasza zastrzeżenia dotyczące usług świadczonych przez Spółkę;
- 12) **Rozporządzenie** – rozporządzenie Ministra Finansów, Inwestycji i Rozwoju z dnia 3 października 2019 r. w sprawie postępowania podmiotów prowadzących działalność w zakresie pośrednictwa w zbywaniu i odkupywaniu jednostek uczestnictwa oraz tytułów uczestnictwa, a także doradztwa inwestycyjnego w odniesieniu do takich instrumentów (Dz. U. 2019, poz. 2110 z późn zm.);
- 13) **Spółka** – Private Wealth Consulting sp. z o.o.;
- 14) **System ePortfel** – system teleinformatyczny Spółki, w którym prowadzona jest ewidencja Klientów oraz danych kontaktowych Klientów, a także elektroniczna wymiana danych pomiędzy Spółką a Agentami Transferowymi w zakresie Zleceń Klientów;
- 15) **Tajemnica Zawodowa** – tajemnica zawodowa, o której mowa w art. 280 ust. 2 Ustawy, a więc tajemnica obejmująca informację uzyskaną przez Osobę Powiązaną w związku z podejmowanymi czynnościami służbowymi w ramach zatrudnienia, stosunku zlecenia lub innego stosunku prawnego o podobnym charakterze, dotyczącą chronionych prawem interesów podmiotów dokonujących czynności związanych z działalnością funduszu inwestycyjnego, alternatywnej spółki inwestycyjnej, funduszu zagranicznego, unijnego AFI lub zbiorczego portfela papierów wartościowych, w szczególności z lokatami oraz rejestrem uczestników funduszu inwestycyjnego, funduszu zagranicznego lub zbiorczego portfela papierów wartościowych, lub innych czynności w ramach regulowanej ustawą działalności objętej nadzorem Komisji Nadzoru Finansowego, organu nadzoru państwa członkowskiego lub organu nadzoru państwa trzeciego, jak również dotyczącą czynności podejmowanych w ramach wykonywania tego nadzoru;
- 16) **Umowa Funduszowa** – umowa zawierana pomiędzy Spółką i Klientem w zakresie świadczenia usługi przyjmowania i przekazywania Zleceń dotyczących Jednostek Uczestnictwa Funduszy oraz świadczenia nieodpłatnego doradztwa inwestycyjnego;
- 17) **Ustawa** – ustawa z dnia 27 maja 2004 roku o funduszach inwestycyjnych i zarządzaniu alternatywnymi funduszami inwestycyjnymi (Dz. U. 2004, nr 146, poz. 1546 z późn. zm.);
- 18) **Zlecenie** – zlecenie w rozumieniu § 2 ust. 15 Rozporządzenia tj. zlecenie nabycia lub odkupienia Jednostek Uczestnictwa Funduszy, dyspozycja lub inne oświadczenie woli związane z uczestnictwem w Funduszu.

2. Terminy niezdefiniowane w ust. 1 mają znaczenie nadane im przez Ustawę lub Rozporządzenie.

## **§ 2** **[POSTANOWIENIA OGÓLNE]**

Regulamin został przyjęty w celu zapewnienia prawidłowego prowadzenia działalności w zakresie pośrednictwa w zbywaniu i odkupywaniu Jednostek Uczestnictwa, a także świadczenia usługi nieodpłatnego doradztwa inwestycyjnego i wypełniania innych obowiązków wskazanych w Rozporządzeniu.

## **§ 3** **[SPÓSÓB IDENTYFIKACJI KLIENTÓW]**

1. Spółka identyfikuje Klienta zamierzającego złożyć Zlecenie.
2. W przypadku Zlecenia składanego w formie papierowej, identyfikacja Klienta następuje w drodze okazania przez Klienta dokumentu tożsamości i weryfikacji danych Klienta poprzez porównanie ich z danymi przetwarzanymi w rejestrze Klientów w Systemie ePortfel.
3. W przypadku Zlecenia składanego telefonicznie, identyfikacja Klienta następuje na podstawie jego danych w postaci imienia i nazwiska, a także identyfikatora oraz hasła ustalonego w Umowie Funduszowej. Szczegółowy opis sposobu weryfikacji Klienta znajduje się w „Procedurze telefonicznej obsługi zleceń i dyspozycji w ramach świadczenia usługi przyjmowania i przekazywania zleceń przez Private Wealth Consulting sp. z o.o.”.
4. W przypadku Zlecenia składanego w formie elektronicznej, identyfikacja Klienta następuje na podstawie loginu i hasła dostępu Klienta do Systemu ePortfel wygenerowanych z systemu w trakcie tworzenia konta dostępu dla Klienta. Szczegółowy opis sposobu weryfikacji Klienta znajduje się w „Procedurze obsługi zleceń i dyspozycji online w ramach świadczenia usługi przyjmowania i przekazywania zleceń przez Private Wealth Consulting sp. z o.o.”.

## **§ 4** **[SPÓSÓB POSTĘPOWANIA W KONTAKTACH Z KLIENTAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA INFORMACJI DOTYCZĄCYCH FUNDUSZY]**

Sposób postępowania Osób Powiązanych w kontaktach z Klientami oraz sposób przekazywania Klientom informacji dotyczących Funduszy, w związku z którymi świadczona jest przez Spółkę na ich rzecz usługa, określa „Regulamin klasyfikacji klientów oraz postępowania w relacjach z klientami w Private Wealth Consulting sp. z o.o.”.

## § 5

### **[SPOSÓB PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI W ZAKRESIE POŚREDNICTWA W ZBYWANIU I ODKUPYWANIU JEDNOSTEK UCZESTNICTWA LUB TYTUŁÓW UCZESTNICTWA]**

1. Spółka prowadzi działalność w zakresie pośrednictwa w zbywaniu i odkupywaniu Jednostek Uczestnictwa na podstawie niniejszego Regulaminu, a także innych regulacji wewnętrznych, o których mowa w Regulaminie oraz przepisów prawa.
2. Spółka wykonuje działalność w zakresie wskazanym w ust. 1 w sposób rzetelny i profesjonalny, zgodnie z zasadami uczciwego obrotu oraz ze szczególnym uwzględnieniem interesu Klientów i uczestników Funduszy.
3. Spółka stosuje w prowadzonej działalności rozwiązania techniczne i organizacyjne zapewniające jej bezpieczeństwo i ciągłość oraz zapobiega powstawaniu Konfliktów Interesów, a w przypadku powstania takiego konfliktu zapewnia ochronę interesów Klientów, zgodnie z postanowieniami § 11 Regulaminu.
4. Spółka prowadzi działalność w sposób zapewniający ochronę Informacji Poufnych lub stanowiących Tajemnicę Zawodową, zgodnie z postanowieniami „Procedury zapobiegania ujawnieniu lub wykorzystaniu informacji stanowiących tajemnicę zawodową w Private Wealth Consulting sp. z o.o.”
5. W Spółce działa system kontroli wewnętrznej, na zasadach określonych w „Regulaminie kontroli wewnętrznej w Private Wealth Consulting sp. z o.o.”, którego celem jest zapewnienie zgodności działalności Spółki oraz osób działających na jej rzecz z przepisami prawa oraz regulaminami i procedurami wewnętrznymi obowiązującymi w Spółce.
6. Spółka nie przyjmuje wpłat na nabycie Jednostek Uczestnictwa, nie otrzymuje i nie przekazuje wypłat z tytułu ich odkupienia oraz nie przechowuje Jednostek Uczestnictwa ani środków pieniężnych osób nabywających lub umarzających Jednostki Uczestnictwa za pośrednictwem Spółki.
7. Spółka nie wykonuje żadnych czynności, o których mowa w art. 69 ust. 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi (Dz. U. z 2005, nr 183, r. poz. 1538 z późn. zm.), poza czynnościami o których mowa w § 8 Regulaminu.
8. W związku ze świadczeniem usług w zakresie pośrednictwa w zbywaniu i odkupywaniu Jednostek Uczestnictwa Funduszy oraz usług nieodpłatnego doradztwa inwestycyjnego, Spółka nie może przyjmować ani przekazywać jakichkolwiek świadczeń pieniężnych, w tym opłat i prowizji, ani jakichkolwiek świadczeń niepieniężnych, z wyłączeniem:
  - 1) świadczeń pieniężnych lub niepieniężnych przyjmowanych od Klienta lub od osoby działającej w jego imieniu oraz przekazywanych Klientowi lub osobie działającej w jego imieniu;
  - 2) świadczeń pieniężnych lub niepieniężnych przyjmowanych lub przekazywanych osobie trzeciej, które są niezbędne do wykonywania świadczonej usługi na rzecz Klienta, w szczególności:
    - a) opłat na rzecz organu nadzoru;
    - b) podatków, należności publicznoprawnych oraz innych opłat, których obowiązek zapłaty wynika z przepisów prawa;

- 3) świadczeń pieniężnych lub niepieniężnych innych niż określone w pkt 1 i 2, pod warunkiem że:
  - a) są one przyjmowane albo przekazywane w celu poprawienia jakości usługi świadczonej przez Spółkę na rzecz Klienta;
  - b) ich przyjęcie lub przekazanie nie ma negatywnego wpływu na działanie przez Spółkę w sposób rzetelny i profesjonalny, zgodnie z zasadami uczciwego obrotu oraz zgodnie z najlepiej pojętymi interesami Klienta;
  - c) informacja o świadczeniach, w tym o ich istocie i wysokości, a w przypadku gdy wysokość takich świadczeń nie może zostać oszacowana – o sposobie ustalania ich wysokości, została przekazana Klientowi lub potencjalnemu Klientowi w sposób rzetelny, dokładny i zrozumiały przed rozpoczęciem świadczenia usługi, przy czym warunek ten uznaje się za spełniony również w przypadku przekazania Klientowi lub potencjalnemu Klientowi informacji sporządzonej w formie ujednoliconej.
9. Przyjęcie lub przekazanie świadczenia pieniężnego, w tym opłat i prowizji, lub świadczenia niepieniężnego nie jest dopuszczalne, jeżeli w wyniku ich przyjęcia lub przekazania Spółka świadczyłaby usługi w sposób nierzetelny, nieprofesjonalny, niezgodny z zasadami uczciwego obrotu lub nieuwzględniający należycie interesów Klientów lub potencjalnych Klientów.
10. Spółka może korzystać z pośrednictwa osób fizycznych, o których mowa w § 12 Regulaminu, przy odbieraniu składanych oświadczeń woli związanych z przystąpieniem lub uczestnictwem w Funduszu. Spółka odpowiada za czynności dokonywane przez te osoby, jak za działania własne.

## **§ 6**

### **[WSKAZANIE MIEJSC PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI]**

1. Spółka prowadzi działalność w zakresie pośrednictwa w zbywaniu i odkupywaniu Jednostek Uczestnictwa wyłącznie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w następujących miejscach:
  - 1) w centrali Spółki w Warszawie, przy ul. Wspólnej 62, 00-684 Warszawa, telefon: +48 (22) 32 32 210;
  - 2) w oddziale spółki w Warszawie ul. Chałubińskiego 8, 02-004 Warszawa, telefon: +48 575 350 800;
  - 3) w oddziale Spółki w Katowicach, przy Al. Korfantego 2, 40-004 Katowice, telefon: +48 (32) 781 57 37;
  - 4) w oddziale Spółki w Krakowie, przy Pl. Na Groblach 21, 31-101 Kraków, telefon: +48 501 143 445;
  - 5) w oddziale Spółki w Poznaniu przy ul. Bolesława Krzywoustego 7/53 piętro, lokal 2, 61-144 Poznań, telefon: +48 (22) 32 32 210;
  - 6) w oddziale Spółki w Rzeszowie przy ul. Kopisto 8B, piętro 1, 35-315 Rzeszów, telefon: +48 600 76 68 62;

- 7) w oddziale Spółki we Wrocławiu przy ul. Łaciarskiej 4b, 50-104 Wrocław, telefon: +48 602 445 290;
  - 8) w oddziale Spółki w Gdańsku przy ul. Grunwaldzkiej 505 lokal 7b, 80-320 Gdańsk, telefon: +48 698 636 466;
  - 9) w oddziale Spółki w Busku-Zdroju przy al. Wojska Polskiego 3, piętro 1, 28-100 Busko-Zdrój, telefon: +48 730 061 135;
  - 10) w oddziale Spółki w Bydgoszczy przy ul. Mostowa 4, 85-110 Bydgoszcz, telefon: +48 600 852 503;
  - 11) w oddziale Spółki w Szczecinie przy pl. Rodła 8 lokal 1101, 70-419 Szczecin, telefon: +48 577 356 077;
  - 12) w oddziale Spółki w Kielcach przy ul. Warszawskiej 21 lok. 26, 25-512 Kielce, telefon: +48 721 011 574.
2. Spółka zapewnia, aby w miejscach, w których prowadzona jest jej działalność, znajdowały się urządzenia telekomunikacyjne umożliwiające stały i bezpośredni kontakt z centralą Spółki, a także zapewniające sprawną obsługę Klientów.
  3. W lokalu, w którym jest prowadzona działalność, znajduje się wyodrębnione pomieszczenie umożliwiające Klientom złożenie Zlecenia z zachowaniem poufności.
  4. Lokale, w których jest prowadzona działalność w zakresie pośrednictwa w zbywaniu i odkupywaniu Jednostek Uczestnictwa Funduszy, są zabezpieczane przed niekontrolowanym dostępem osób nieuprawnionych. Zabezpieczenia te mogą obejmować zabezpieczenia fizyczne, elektroniczne lub inne.

## **§ 7**

### **[TRYB I WARUNKI SKŁADANIA ZLECEŃ]**

1. Spółka przyjmuje Zlecenia:
  - 1) w formie papierowej albo
  - 2) w formie Zlecenia telefonicznego albo
  - 3) w formie Zlecenia online
  - 4) w formie elektronicznej podpisane za pomocą kwalifikowanego certyfikowanego podpisu elektronicznego.oraz przekazuje przyjęte Zlecenia.
2. Zlecenie zawiera co najmniej:
  - 1) dane ustalone z Klientem umożliwiające jego jednoznaczną identyfikację;
  - 2) dane osoby składającej Zlecenie pozwalające na jednoznaczną identyfikację tej osoby, jeżeli Zlecenie składane jest przez pełnomocnika Klienta;
  - 3) datę i czas wystawienia;
  - 4) wskazanie Funduszu, którego dotyczy Zlecenie;
  - 5) liczbę Jednostek Uczestnictwa, będących przedmiotem Zlecenia albo kwotę brutto, za jaką mają zostać nabyte Jednostki Uczestnictwa, albo jaka ma zostać uzyskana w ramach realizacji Zlecenia odkupienia Jednostek Uczestnictwa;

- 6) przedmiot Zlecenia (nabycie, odkupienie, zamiana, konwersja albo transfer Jednostek Uczestnictwa).
3. W przypadku Zlecenia składanego w formie papierowej, Zlecenie, oprócz danych o których mowa w ust. 2, zawiera dodatkowo podpis osoby składającej Zlecenie (Klienta lub jego pełnomocnika).
4. Jeżeli regulacje wewnętrzne Funduszu lub procedury operacyjne przekazane przez Fundusze przewidują dodatkowe wymogi, które muszą spełniać Zlecenia, Zlecenie powinno spełniać te wymogi.
5. Upoważniony pracownik Spółki potwierdza przyjęcie Zlecenia w sposób określony w regulaminach, o których mowa w ust. 10 poniżej. Obowiązek ten nie dotyczy Zleceń telefonicznych.
6. Jeżeli osobą składającą Zlecenie jest Klient identyfikacja odbywa się na zasadach określonych w § 3 Regulaminu. W przypadku, w którym osobą składającą Zlecenie jest pełnomocnik Klienta lub inna osoba umocowana do składania Zleceń, postanowienia § 3 Regulaminu stosuje się odpowiednio.
7. Osoba składająca Zlecenie może dokonać jego modyfikacji, w zakresie określonym w ust. 2 powyżej, lub anulowania do czasu jego przekazania przez Spółkę do Instytucji, zgodnie z postanowieniami § 9 Regulaminu.
8. Spółka dokłada wszelkich starań w celu wykluczenia błędów na Zleceniach Klientów, jednak nie ponosi odpowiedzialności za dane podane w treści Zlecenia, ani za ich prawidłowość, w szczególności:
  - 1) dane Klienta;
  - 2) informacje o Jednostkach Uczestnictwa będących przedmiotem Zlecenia.
9. Jeżeli korzystając z jednego dokumentu Klient składa więcej niż jedno Zlecenie, dokument ten powinien zawierać dokładne określenie liczby Zleceń.
10. Szczegółowe zasady związane z świadczeniem usługi przyjmowania i przekazywania Zleceń przez Spółkę zostały uregulowane w Regulaminie Umowy Funduszowej oraz dodatkowo w:
  - 1) „Procedurze telefonicznej obsługi zleceń i dyspozycji w ramach świadczenia usługi przyjmowania i przekazywania zleceń przez Private Wealth Consulting sp. z o.o.” – odniesieniu do Zleceń telefonicznych;
  - 2) „Procedurze obsługi zleceń i dyspozycji online w ramach świadczenia usługi przyjmowania i przekazywania zleceń przez Private Wealth Consulting sp. z o.o.” – w odniesieniu do Zleceń online.
11. Przed przyjęciem pierwszego Zlecenia lub rozpoczęciem świadczenia usługi nieodpłatnego doradztwa inwestycyjnego Spółka przekazuje Klientowi niniejszy Regulamin, przy użyciu trwałego nośnika informacji.



## § 8

### [USŁUGI NIEODPŁATNEGO DORADZTWA INWESTYCYJNEGO]

1. Spółka świadczy usługi nieodpłatnego doradztwa inwestycyjnego (rozumianego jako doradztwo inwestycyjne, o którym mowa w art. 32 ust. 2b Ustawy) na rzecz Klientów, na podstawie Umowy Funduszowej, w zakresie Jednostek Uczestnictwa, co do których Spółka posiada zezwolenie na pośredniczenie w przyjmowaniu i przekazywaniu Zleceń. Świadczenie usługi nieodpłatnego doradztwa inwestycyjnego przez Spółkę polega na prezentacji portfeli modelowych zgodnych z profilem inwestycyjnym Klienta udostępnionych w Systemie e-Portfel.
2. Przed rozpoczęciem świadczenia usługi nieodpłatnego doradztwa inwestycyjnego Spółka uzyskuje od Klienta informacje w zakresie określonym w § 10 „Regulaminu klasyfikacji klientów oraz postępowania w relacjach z klientami w Private Wealth Consulting sp. z o.o.”. W przypadku gdy Klient nie przedstawi informacji lub przedstawi informacje niewystarczające, Spółka poinformuje Klienta, że Klient uniemożliwia jej dokonanie oceny, czy przewidziana usługa lub instrument finansowy są dla niego odpowiednie.
3. Przynajmniej raz w roku Spółka będzie dokonywała oceny mającej na celu ustalenie, czy Jednostki Uczestnictwa będące przedmiotem usługi doradztwa inwestycyjnego pozostają odpowiednie dla Klienta. W związku z tym Spółka będzie wymagała od Klienta ponownego udzielenia informacji wskazanych w ust. 2 powyżej.
4. W ramach nieodpłatnego doradztwa inwestycyjnego Spółka opracowuje i przekazuje Klientowi pisemną (za pośrednictwem Systemu ePortfel lub poczty elektronicznej) lub ustną (za pośrednictwem telefonu) rekomendację, przygotowaną w oparciu o potrzeby i sytuację Klienta, dotyczącą nabycia, zbycia lub innych Zleceń związanych z uczestnictwem w Funduszu w zakresie określonych Jednostek Uczestnictwa albo powstrzymania się od nabycia, zbycia lub innych Zleceń dotyczących tych instrumentów finansowych.
5. Rekomendacje związane ze świadczeniem usługi nieodpłatnego doradztwa inwestycyjnego są opracowywane przez wyznaczonych do tego pracowników Spółki, według ich najlepszej wiedzy oraz z uwzględnieniem najlepiej pojętego interesu Klienta, a także informacji przekazanych przez Klienta, o których mowa w ust. 2, zapobiegając powstawaniu Konfliktów Interesów. Osoby, o których mowa w § 12 Regulaminu nie są uprawnieni do świadczenia usługi nieodpłatnego doradztwa inwestycyjnego.
6. Z tytułu świadczenia usługi doradztwa inwestycyjnego, Spółka nie pobiera od Klienta wynagrodzenia.
7. Spółka informuje Klienta o zakazie odpłatnego lub nieodpłatnego udostępniania przez Klienta osobom trzecim oraz powielania lub rozpowszechniania w jakiegokolwiek formie w całości lub części otrzymanych rekomendacji, bez zgody Spółki wyrażonej na piśmie.
8. Spółka przekazuje Klientowi detalicznemu na trwałym nośniku informacji, raport zawierający potwierdzenie odpowiedniości rekomendacji z wyjaśnieniem przyczyn, dla których rekomendacja jest dla niego odpowiednia.

9. Regulamin Umowy Funduszowej może zawierać bardziej szczegółowe postanowienia dotyczące usługi nieodpłatnego doradztwa inwestycyjnego świadczonej przez Spółkę, o ile te postanowienia nie są sprzeczne z Regulaminem.

## **§ 9**

### **[PRZEKAZYWANIE PRZYJĘTYCH ZLECEŃ]**

1. Zlecenia przyjęte przez Spółkę od Klientów są przekazywane do Agenta Transferowego lub Instytucji właściwej ze względu na Fundusz, którego dotyczy Zlecenie.
2. Przekazanie Zlecenia następuje niezwłocznie po jego przyjęciu od Klienta, z zastrzeżeniem ust. 3 poniżej, nie później jednak niż w pierwszym dniu roboczym następującym po dniu, w którym Zlecenie zostało przyjęte.
3. Przyjęte Zlecenia są przekazywane do Instytucji w kolejności ich złożenia.
4. Zlecenia są przekazywane w formie elektronicznej, za pośrednictwem systemów teleinformatycznych wykorzystywanych przez Agenta Transferowego lub Instytucję właściwą ze względu na Fundusz, którego dotyczy Zlecenie.
5. W wyjątkowych przypadkach, wynikających z wymogów Instytucji, których dotyczy Zlecenie, Zlecenie może być przekazane w formie pisemnej bezpośrednio do Instytucji lub Agenta Transferowego, za pośrednictwem firmy świadczącej usługi kurierskie lub pocztowe.
6. Zmiany w rejestrze uczestników Funduszu wynikające ze zleceń Klientów są dokonywane przez Agenta Transferowego na zasadach określonych w regulacjach wewnętrznych Funduszu, którego dotyczy Zlecenie.
7. W przypadku nieprawidłowości danych podanych w treści Zlecenia, Agent Transferowy może nie wykonać Zlecenia, za co Spółka nie ponosi odpowiedzialności.
8. Potwierdzenie wykonania Zlecenia lub informacja o braku możliwości wykonania Zlecenia są przekazywane Klientowi przez Agenta Transferowego lub Fundusz, którego dotyczy Zlecenie, na zasadach określonych w regulacjach wewnętrznych tych podmiotów.

## **§ 10**

### **[ZAŁATWIANIE REKLAMACJI SKŁADANYCH PRZEZ KLIENTA]**

1. Klienci Spółki mają prawo składania Reklamacji.
2. Reklamacje mogą być składane przez Klientów w formie umożliwiającej identyfikację zgłaszanego zastrzeżenia i odpowiedź na Reklamację, w następujący sposób:
  - 1) osobiście, pisemnie lub ustnie do protokołu podczas wizyty Klienta w siedzibie Spółki lub w jej jednostkach (oddziałach, punktach obsługi klienta, itp.);
  - 2) przesyłką pocztową na adres siedziby Spółki;
  - 3) za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: [rzecznikfinansowy@pw-consulting.pl](mailto:rzecznikfinansowy@pw-consulting.pl);
  - 4) telefonicznie wykorzystując dane kontaktowe centrali Spółki lub jej oddziałów, wskazane w § 6.

3. Reklamacje są rozpatrywane niezwłocznie, jednakże nie później niż w terminie 30 dni od daty ich zgłoszenia, z zastrzeżeniem, że w szczególnie skomplikowanych przypadkach, uniemożliwiających rozpatrzenie Reklamacji i udzielenie odpowiedzi w tym terminie, Spółka informuje Klienta o:
  - 1) przyczynie opóźnienia;
  - 2) okolicznościach, które muszą zostać ustalone dla rozpatrzenia Reklamacji;
  - 3) przewidywanym terminie rozpatrzenia Reklamacji i udzielenia odpowiedzi, który jednakże nie może przekroczyć 60 dni liczonych od dnia jej otrzymania.
4. Odpowiedź na Reklamację zawiera w szczególności:
  - 1) uzasadnienie faktyczne i prawne, chyba że reklamacja została rozpatrzona zgodnie z wolą Klienta;
  - 2) wyczerpującą informację na temat stanowiska Spółki w sprawie skierowanych zastrzeżeń;
  - 3) imię i nazwisko osoby udzielającej odpowiedzi ze wskazaniem jej stanowiska służbowego;
  - 4) określenie terminu, w którym roszczenie podniesione w Reklamacji rozpatrzonej zgodnie z wolą Klienta zostanie zrealizowane, nie dłuższego niż 30 dni od dnia sporządzenia odpowiedzi.
5. W przypadku nieuwzględnienia roszczeń wynikających z Reklamacji Klient może:
  - 1) odwołać się od stanowiska zawartego w odpowiedzi na Reklamację kierując do Spółki, na piśmie, wniosek o ponowne rozpatrzenie Reklamacji;
  - 2) skorzystać z polubownego rozwiązania sporu przez Sąd Polubowny przy Komisji Nadzoru Finansowego;
  - 3) wystąpić z wnioskiem o rozpatrzeniu sprawy do Rzecznika Finansowego;
  - 4) wystąpić z powództwem do sądu powszechnego ze wskazaniem podmiotu, który powinien być pozwany i sądu miejscowo właściwego do rozpoznania sprawy.
6. Odpowiedź na Reklamację jest udzielana w formie pisemnej lub za pomocą innego trwałego nośnika informacji. Na wniosek Klienta odpowiedź może zostać dostarczona pocztą elektroniczną na wskazany przez niego adres.
7. Szczegółowe zasady przyjmowania i rozpatrywania Reklamacji zostały uregulowane w „Procedurze przyjmowania i rozpatrywania reklamacji klientów przez Private Wealth Consulting sp. z o.o.”.
8. Spółka zapewnia poufność treści Reklamacji oraz danych osoby zgłaszającej Reklamację.
9. Spółka prowadzi rejestr Reklamacji zgodnie z § 12 procedury, o której mowa w ust. 7 powyżej.
10. Jeżeli Reklamacja została złożona w związku z działalnością Funduszu lub podmiotu działającego na rzecz Funduszu, innego niż Spółka, Spółka niezwłocznie przekazuje Reklamację do Funduszu lub podmiotu, zgodnie z procedurami operacyjnymi przekazanymi przez Fundusz. Spółka informuje osobę składającą Reklamację, że dotyczy ona działalności Funduszu lub podmiotu działającego na rzecz Funduszu, innego niż Spółka oraz że została ona przekazana do Funduszu lub podmiotu i zostanie załatwiona na

zasadach i w terminie przewidzianych w regulacjach wewnętrznych Funduszu lub tego podmiotu.

11. Reklamacje są przechowywane i archiwizowane przez Spółkę na zasadach określonych w „Regulaminie przechowywania i archiwizacji dokumentów w Private Wealth Consulting sp. z o.o.”.

## **§ 11**

### **[ZAPOBIEGANIE KONFLIKTOM INTERESÓW I SPOSOBY ZARZĄDZANIA KONFLIKTAMI INTERESÓW]**

1. Spółka kształtuje wewnętrzną strukturę organizacyjną w sposób, który zapobiega powstawaniu Konfliktów Interesów, w przypadku powstania Konfliktu Interesów – zapewnia ochronę interesów Klientów lub potencjalnych Klientów przed jego szkodliwym wpływem.
2. Konflikt Interesów może powstać w szczególności w przypadku, gdy Spółka lub Osoba Powiązana:
  - 1) może uzyskać korzyść lub uniknąć straty na skutek poniesienia straty lub nieuzyskania korzyści przez co najmniej jednego Klienta;
  - 2) posiada powód, aby udzielać Klientowi lub grupie Klientów preferencji w stosunku do innego Klienta lub grupy Klientów;
  - 3) posiada interes rozbieżny z interesem Klienta;
  - 4) prowadzi taką samą działalność jak działalność prowadzona przez Klienta;
  - 5) otrzyma od osoby innej niż Klient korzyść niemajątkową lub majątkową, inną niż standardowe prowizje i opłaty, w związku z usługą świadczoną na rzecz Klienta.
3. Spółka identyfikuje następujące okoliczności, które w odniesieniu do poszczególnych czynności z zakresu działalności polegającej na pośredniczeniu w zbywaniu i odkupywaniu Jednostek Uczestnictwa oraz nieodpłatnym doradztwie inwestycyjnym powodują lub mogą powodować powstanie Konfliktu Interesów związanego z istotnym ryzykiem naruszenia interesów klienta:
  - 1) podmioty trzecie mogą przekazywać Osobom Powiązanym, lub podejmować próby takiego przekazania, świadczenia pieniężne lub niepieniężne w celu wywarcia na Osoby Powiązane wpływu zmierzającego do podjęcia przez te Osoby Powiązane działań lub zaniechań naruszających interesy Klientów;
  - 2) rekomendacje przekazywane Klientowi w ramach świadczenia nieodpłatnej usługi doradztwa inwestycyjnego mogą zawierać sugestie, co do nabycia Jednostek Uczestnictwa, których nabycie przez Klienta może wiązać się z wyższym wynagrodzeniem Spółki, niż w przypadku innych Jednostek Uczestnictwa, które w ten sam sposób realizują cele inwestycyjne Klienta, ale których nabycie przez Klienta wiąże się z niższym wynagrodzeniem dla Spółki;
  - 3) Osoby Powiązane mogą dokonywać czynności zmierzających do ukrycia popełnionych przez nie błędów proceduralnych lub innych, które spowodowały naruszenie interesów Klienta;

- 4) Osoby Powiązane mogą nakłaniać Klientów do nieprzekazywania informacji, o których mowa w § 9 i § 10 „Regulaminu klasyfikacji klientów oraz postępowania w relacjach z klientami w Private Wealth Consulting sp. z o.o.” lub przekazania informacji określonej treści, niezgodnych z prawdą, w celu osiągnięcia wyższej oceny pracy tych Osób Powiązanych przez ich przełożonych;
  - 5) Osoby Powiązane mogą nakłaniać Klientów do składania Zleceń, które nie realizują celów inwestycyjnych tych Klientów lub których złożenie w inny sposób jest niezgodne z najlepiej rozumianym interesem Klientów, w celu osiągnięcia wyższej oceny pracy tych Osób Powiązanych przez ich przełożonych;
  - 6) Osoby Powiązane, w celu osiągnięcia własnych korzyści, mogą ujawniać lub wykorzystywać Informacje Poufne lub informacje stanowiące Tajemnicę Zawodową.
4. Spółka zarządza Konfliktami Interesów w sposób minimalizujący potencjalny, negatywny wpływ tych Konfliktów Interesów na interesy Klientów.
  5. W ramach zarządzania Konfliktami Interesów, Spółka stosuje następujące instrumenty, dostosowane do rozmiaru i rodzaju prowadzonej przez Spółkę działalności oraz poziomu ryzyka naruszenia interesów Klientów:
    - 1) Spółka zapobiega przepływowi informacji pomiędzy Osobami Powiązanymi wykonującymi w ramach działalności prowadzonej przez Spółkę poszczególne czynności, które mogą powodować powstanie Konflikту Interesów, w przypadku gdy taki przepływ informacji może zaszkodzić interesom jednego lub kilku Klientów, a w przypadku gdy przepływ takich informacji jest konieczny, zapewnia nadzór nad przepływem takich informacji;
    - 2) Spółka zapewnia bieżący nadzór nad Osobami Powiązanymi, w tym osobami, o których mowa w § 12 Regulaminu, wykonującymi w ramach swoich podstawowych zadań czynności na rzecz i w imieniu Klientów, w ramach działalności prowadzonej przez Spółkę, których interesy są sprzeczne z interesem Klienta lub które mogą reprezentować interesy sprzeczne z interesem Klienta;
    - 3) Spółka wprowadza zasadę, że system wynagradzania w Spółce zapobiega występowaniu sytuacji, w której wynagrodzenie Osób Powiązanych, w tym osób, o których mowa w § 12 Regulaminu, wykonujących określone czynności w ramach działalności prowadzonej przez Spółkę, zależy bezpośrednio od wysokości wynagrodzenia lub zysków osiąganych przez osoby wykonujące czynności innego rodzaju, które powodują lub mogą powodować powstanie Konflikту Interesów;
    - 4) Spółka zapobiega możliwości wywierania niekorzystnego wpływu na sposób wykonywania przez Osoby Powiązane czynności związanych z prowadzeniem przez Spółkę działalności w zakresie przyjmowania i przekazywania Zleceń nabycia lub zbycia Jednostek Uczestnictwa oraz świadczenia usług nieodpłatnego doradztwa inwestycyjnego przez Spółkę, między innymi poprzez wprowadzenie zakazu przyjmowania przez Osoby Powiązane świadczeń pieniężnych oraz niepieniężnych od podmiotów trzecich, które mogą mieć wpływ na powstanie Konflikту Interesów, przy czym przyjmuje się domniemanie, że Konflikt Interesów nie powstaje w przypadku świadczeń niepieniężnych, których wartość nie przekracza 200 zł;

- 5) Spółka zapobiega przypadkom jednoczesnego lub następującego bezpośrednio po sobie wykonywania przez tę samą Osobę Powiązaną czynności związanych z usługami świadczonymi przez Spółkę, jeżeli mogłoby to wywrzeć niekorzystny wpływ na prawidłowe zarządzanie Konfliktami Interesów, a w przypadku gdy taki sposób wykonywania czynności jest konieczny – zapewnia nadzór nad sposobem ich wykonywania;
  - 6) Spółka wprowadza system sprawozdawczości wewnętrznej zapewniający niezwłoczne informowanie kierowników jednostek organizacyjnych Spółki o przypadku wystąpienia Konfliktu Interesów lub ryzyka jego powstania; jeżeli uzasadniają to okoliczności, kierownicy jednostek organizacyjnych Spółki przekazują taką informację do Zarządu Spółki;
  - 7) Spółka przeprowadza szkolenia Osób Powiązanych w zakresie procedur oraz regulacji prawnych związanych z pośrednictwem w zbywaniu i odkupywaniu Jednostek Uczestnictwa Funduszy, zwracając ich uwagę na możliwości powstawania Konfliktu Interesów;
  - 8) Spółka wprowadza zasadę, zgodnie z którą Klient jest informowany o istniejącym Konflikcie Interesów lub ryzyku jego pojawienia się w przypadku, gdy wdrożone przez Spółkę rozwiązania organizacyjne nie zapewniają, że nie dojdzie do naruszenia interesów Klienta – w sposób umożliwiający mu świadome podjęcie decyzji co do kontynuowania korzystania z usług świadczonych przez Spółkę;
  - 9) Spółka regularnie weryfikuje przyjęte zasady zarządzania Konfliktami Interesów według kryterium prawidłowości i skuteczności wypełniania celu określonego w ust. 4.
6. Instrumenty, wskazane w ust. 5, są wdrażane i realizowane w szczególności poprzez wdrożenie i egzekwowanie wykonywania postanowień regulacji i procedur wewnętrznych w Spółce, w tym:
- 1) „Regulaminu kontroli wewnętrznej w Private Wealth Consulting sp. z o.o.”;
  - 2) „Procedurze zapobiegania ujawnieniu lub wykorzystaniu informacji stanowiących tajemnicę zawodową w Private Wealth Consulting sp. z o.o.”;
  - 3) „Regulaminu przechowywania i archiwizacji dokumentów w Private Wealth Consulting sp. z o.o.”.

## **§ 12**

### **[SPOSÓB WYKONYWANIA DZIAŁALNOŚCI PRZEZ OSOBY FIZYCZNE POZOSTAJĄCE ZE SPÓŁKĄ W STOSUNKU ZLECENIA LUB INNYM O PODOBNYM CHARAKTERZE]**

1. Osoby fizyczne pozostające ze Spółką w stosunku zlecenia lub innym stosunku prawnym o podobnym charakterze są zobowiązane do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu, a także innych regulacji wewnętrznych obowiązujących w Spółce i dotyczących świadczenia usług przyjmowania i przekazywania Zleceń, oraz przestrzegania

jego ich postanowień dotyczących obowiązków Spółki w zakresie pośredniczenia w zbywaniu i odkupywaniu Jednostek Uczestnictwa Funduszy.

2. Osoby, o których mowa w ust. 1, wykonują swoją działalność w sposób rzetelny i profesjonalny, zgodnie z zasadami uczciwego obrotu oraz ze szczególnym uwzględnieniem interesu Klientów i uczestników Funduszy, w szczególności są zobowiązane do:
  - 1) zapewnienia poufności danych przekazywanych przez Klientów, w tym danych osobowych;
  - 2) zapobiegania powstawaniu Konflikty Interesów, w szczególności poprzez:
    - powstrzymanie się od podejmowania innej działalności, która mogłaby spowodować powstanie Konflikty Interesów;
    - powstrzymanie się od czerpania jakichkolwiek korzyści osobistych, w tym przyjmowania świadczeń pieniężnych oraz niepieniężnych od podmiotów trzecich, które mogą mieć wpływ na powstanie Konflikty Interesów;
    - bezzwłoczne zgłaszanie Spółce wszelkich prób korupcyjnego oddziaływania ze strony podmiotów trzecich;
    - powstrzymanie się od ujawnienia lub wykorzystywania informacji poufnych dotyczących Zleceń, jak również informacji stanowiących tajemnicę zawodową w rozumieniu Ustawy;
  - 3) stosowania w relacjach z Klientami zasad określonych w „Regulaminie klasyfikacji klientów oraz postępowania w relacjach z klientami w Private Wealth Consulting sp. z o.o.”;
  - 4) przekazywania Klientom informacji, w zakresie wskazanym w Regulaminie klasyfikacji klientów oraz postępowania w relacjach z klientami w Private Wealth Consulting sp. z o.o.”.
3. Osoby fizyczne, o których mowa w ust. 1, nie mogą przyjmować wpłat na nabycie Jednostek Uczestnictwa lub otrzymywać i przekazywać wpłat z tytułu ich odkupienia.

### **§ 13**

#### **[POSTANOWIENIA KOŃCOWE]**

1. Regulamin wchodzi w życie zgodnie z uchwałą.
2. Regulamin może być zmieniony w drodze uchwały Zarządu.
3. Regulamin jest regularnie weryfikowany według kryterium prawidłowości i skuteczności wypełniania przez Spółkę obowiązków wynikających z przepisów prawa.
4. Regulamin powinien być aktualizowany niezwłocznie w przypadku zmiany przepisów prawa dotyczących sposobu i warunków prowadzenia działalności w zakresie pośrednictwa w zbywaniu i odkupywaniu Jednostek Uczestnictwa przez Spółkę.
5. Osoby Powiązane zobowiązane są do zapoznania się z niniejszym Regulaminem przed rozpoczęciem świadczenia pracy lub usług oraz złożenia oświadczenia o zapoznaniu się z treścią Regulaminu i zobowiązaniu się do stosowania jej postanowień.

6. Osoby Powiązane mają obowiązek zapoznania się z każdą zmianą niniejszego Regulaminu, niezwłocznie po przekazaniu im stosownej informacji na służbową skrzynkę poczty elektronicznej. Złożenie oświadczenia, o którym mowa w ust. 5 powyżej nie jest wymagane.