

**Regulamin świadczenia usług
w zakresie przyjmowania i przekazywania zleceń nabycia lub zbycia instrumentów finansowych**

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa zasady świadczenia przez IPOPEMA Securities S.A. usług przyjmowania i przekazywania zleceń nabycia lub zbycia instrumentów finansowych, w rozumieniu art. 69 ust. 2 pkt 1 Ustawy oraz określa tryb i warunki zawierania oraz realizacji Umów w związku z świadczeniem ww. usług.
2. Ilekroć w dalszej części Regulaminu mowa jest o emittencie należy przez to rozumieć również sprzedającego w rozumieniu Ustawy o ofercie, chyba, że co innego wynika z treści danego postanowienia.
3. Sprawami związanymi ze świadczeniem usług, o których mowa w niniejszym Regulaminie, zajmuje się w szczególności Departament Rynków Kapitałowych.

Definicje

§ 2

1. Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia należy rozumieć następująco:
 - a) **Broszura Informacyjna MiFID** – dokument zawierający informacje dotyczące IPOPEMA oraz usługi, która ma być świadczona na podstawie Umowy, przekazywany potencjalnemu Klientowi przez IPOPEMA przed zawarciem Umowy;
 - b) **Instrumenty finansowe** – instrumenty finansowe w rozumieniu art. 2 ust. 1 Ustawy;
 - c) **IPOPEMA, Dom Maklerski** – IPOPEMA Securities S. A. z siedzibą w Warszawie;
 - d) **GPW** – Giełda Papierów Wartościowych w Warszawie S.A.;
 - e) **Grupa Docelowa** – określona przez IPOPEMA grupa nabywców Instrumentu finansowego, z których potrzebami, cechami lub celami dany instrument finansowy jest zgodny, niezależnie od sposobu nabycia lub objęcia przez nich tego instrumentu, w szczególności niezależnie od jego nabycia lub objęcia w ramach prowadzenia działalności maklerskiej przez IPOPEMA lub w związku z jej prowadzeniem, bezpośrednio lub za pośrednictwem innych podmiotów;
 - f) **Klient** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, która zawarła z IPOPEMA Umowę; w przypadku podejmowania przez IPOPEMA działań mających na celu zawarcie Umowy, przez Klienta rozumie się również potencjalnego Klienta;
 - g) **Klient Detaliczny** – Klient o którym mowa w art. 3 pkt 39c Ustawy, niebędący Klientem Profesjonalnym;
 - h) **Klient Profesjonalny** – Klient, o którym mowa w art. 3 pkt 39b Ustawy;
 - i) **KNF** – Komisja Nadzoru Finansowego;
 - j) **Kodeks Cywilny** – ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1025 ze zm.);
 - k) **MiFID** – Dyrektywa w sprawie rynków instrumentów finansowych (*Markets in Financial Instruments Directive*) – zespół aktów prawnych regulujących rynek instrumentów i produktów finansowych w krajach członkowskich Unii Europejskiej, który ustanawia jednolite ramy prawne dotyczące świadczenia usług przez firmy inwestycyjne oraz instytucje kredytowe na terytorium Unii Europejskiej;

- l) **Negatywna Grupa Docelowa** – określona przez IPOPEMA grupa nabywców Instrumentu finansowego, z których potrzebami, cechami lub celami dany Instrument finansowy nie jest zgodny;
 - m) **POK** – punkt obsługi klientów IPOPEMA;
 - n) **Pracownik** – osoby pozostające z IPOPEMA w stosunku pracy, zlecenia lub innym stosunku pokrewnym o podobnym charakterze, jak również osoby wchodzące w skład Zarządu IPOPEMA lub uprawnione osoby działające w imieniu podmiotu za pośrednictwem którego IPOPEMA świadczy określone usługi (Agent Firmy Inwestycyjnej);
 - o) **Regulamin** – niniejszy Regulamin świadczenia usług w zakresie przyjmowania i przekazywania zleceń nabycia lub zbycia instrumentów finansowych;
 - p) **Rozporządzenie w sprawie trybu i warunków postępowania** – Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 30 maja 2018 r. w sprawie trybu i warunków postępowania firm inwestycyjnych, banków, o których mowa w art. 70 ust. 2 ustawy o obrocie instrumentami finansowymi, oraz banków powierniczych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1112 z późn. zm.) lub akt prawny, który je zastąpi;
 - q) **Rozporządzenie 2017/565** – Rozporządzenie Delegowane Komisji (UE) z dnia 25 kwietnia 2016 r. uzupełniające dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/65/UE w odniesieniu do wymogów organizacyjnych i warunków prowadzenia działalności przez firmy inwestycyjne oraz pojęć zdefiniowanych na potrzeby tej dyrektywy;
 - r) **Trwały nośnik informacji** – każdy nośnik informacji umożliwiający przechowywanie przez czas niezbędny, wynikający z charakteru informacji oraz celu ich sporządzenia lub przekazania, zawartych na nim informacji w sposób uniemożliwiający ich zmianę lub pozwalający na odtworzenie informacji w wersji i formie, w jakiej zostały sporządzone lub przekazane;
 - s) **Umowa** – zawarta pomiędzy IPOPEMA a Klientem umowa o świadczenia usług w zakresie przyjmowania i przekazywania zleceń nabycia lub zbycia instrumentów finansowych, o której mowa w art. 74b ust. 1 pkt 1 Ustawy, zawarta na zasadach określonych w Regulaminie;
 - t) **Usługa PPZ** – usługa polegająca na przyjmowaniu i przekazywaniu zleceń nabycia lub zbycia instrumentów finansowych;
 - u) **Ustawa** - ustawa z dnia z 29 lipca 2005 roku o obrocie instrumentami finansowymi (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2286 z późn. zm) lub akt prawny, który ją zastąpi;
 - v) **Ustawa o funduszach inwestycyjnych** – ustawa z dnia 27 maja 2004 r. o funduszach inwestycyjnych i zarządzaniu alternatywnymi funduszami inwestycyjnymi (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1355, z późn. zm.) lub akt prawny, który ją zastąpi;
 - w) **Ustawa o ofercie** – ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o ofercie publicznej i warunkach wprowadzania instrumentów finansowych do zorganizowanego systemu obrotu t.j. (Dz.U. z 2019 r. poz. 623 z późn.zm.) lub akt prawny który ją zastąpi;
 - x) **Ustawa o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy** – ustawa z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2018 r., poz. 723 z późn. zm.) lub akt prawny, który ją zastąpi.
2. Pojęcia nie zdefiniowane w Regulaminie, a posiadające definicje ustawowe lub zdefiniowane w aktach wykonawczych do ustaw, mają znaczenie nadane im w danej ustawie lub akcie wykonawczym.
3. Terminy pisane wielką literą mają takie samo znaczenie w liczbie pojedynczej i mnogiej, w zależności od kontekstu.

Kategoryzacja Klientów

§ 3

1. Zgodnie z przepisami Ustawy, Rozporządzenia 2017/565 oraz Rozporządzenia w sprawie trybu i warunków postępowania, przed zawarciem Umowy z Klientem, IPOPEMA dokonuje klasyfikacji Klienta. Klientowi nadawana jest jedna z trzech następujących kategorii:
- a) Klient Detaliczny – któremu przysługuje najwyższy poziom ochrony wynikający z przepisów prawa;
 - b) Klient Profesjonalny – któremu przysługuje niższy poziom ochrony, niż w przypadku Klienta Detalicznego, wynikający z przepisów prawa, gdyż zgodnie z MiFID IPOPEMA zakłada, że Klient

Profesjonalny posiada odpowiedni poziom wiedzy i doświadczenia w zakresie podejmowanych przez siebie decyzji inwestycyjnych;

- c) Uprawniony Kontrahent – któremu przysługuje najniższy poziom ochrony ze wszystkich trzech kategorii klientów.
2. Klient jest informowany przez IPOPEMA na Trwałym nośniku informacji o nadanej kategorii, zasadach traktowania danej kategorii Klientów oraz możliwości przedstawienia pisemnego żądania dotyczącego zmiany tej kategorii, jak również o zmianie nadanej kategorii oraz o tym czy zmiana nadanej kategorii wiąże się z obniżeniem poziomu ochrony.
3. IPOPEMA dokonuje klasyfikacji jako Klienta Detalicznego Klientów, którzy nie mogą zostać zaklasyfikowani jako Klienci Profesjonalni lub Uprawniony Kontrahent.

§ 4

1. Klient Profesjonalny może złożyć IPOPEMA pisemne żądanie uznania go za Klienta Detalicznego, w zakresie określonym w żądaniu.
2. W przypadku uwzględnienia żądania, o którym mowa w ust. 1, IPOPEMA określa w Umowie zakres usług maklerskich oraz Instrumentów finansowych, na potrzeby których Klient będzie traktowany jako Klient Detaliczny.
3. IPOPEMA może uznać Klienta Profesjonalnego za Klienta Detalicznego pomimo braku takiego żądania ze strony Klienta.
4. Klient jest zobowiązany do niezwłocznego przekazania IPOPEMA informacji odnośnie okoliczności lub zmiany danych, które mają wpływać na możliwość traktowania danego Klienta za Klienta Profesjonalnego.
5. W przypadku powzięcia przez IPOPEMA informacji, że Klient przestał spełniać warunki pozwalające na traktowanie go jako Klienta Profesjonalnego lub w przypadku, o którym mowa w ustępie 3 powyżej, IPOPEMA informuje Klienta o zaprzestaniu uznawania go za Klienta Profesjonalnego wraz z wskazaniem możliwości złożenia żądania, o którym mowa w § 5 ust. 1.

§ 5

1. Na pisemne żądanie Klienta Detalicznego nie będącego podmiotem wymienionym w art. 3 pkt 39 b lit. a-m Ustawy i w zakresie określonym w żądaniu, IPOPEMA może uznać tego Klienta Detalicznego za Klienta Profesjonalnego.
2. IPOPEMA może nie uwzględnić w całości lub w części wniosku, o którym mowa w ust. 1 powyżej. IPOPEMA może uwzględnić wniosek wyłącznie pod warunkiem że dany Klient złoży oświadczenie o znajomości konsekwencji zmiany kategorii oraz posiada wiedzę i doświadczenie pozwalające na podejmowanie właściwych decyzji inwestycyjnych, jak również ma właściwą ocenę ryzyka związanego z tymi decyzjami. Powyższy warunek uważa się za zachowany, jeżeli spełnia przynajmniej dwa z wymogów określonych w § 5 ust. 1 Rozporządzenia w sprawie trybu i warunków postępowania, tj.:
 - a) zawierał transakcje o wartości stanowiącej co najmniej równowartość w złotych 50.000 euro każda na odpowiednim rynku, ze średnią częstotliwością co najmniej 10 transakcji na kwartał w przeciągu czterech ostatnich kwartałów,
 - b) wartość portfela Instrumentów finansowych Klienta łącznie ze środkami pieniężnymi wchodzącymi w jego skład wynosi co najmniej równowartość w złotych 500.000 euro,
 - c) pracuje lub pracował w sektorze finansowym przez co najmniej rok na stanowisku, które wymaga wiedzy zawodowej dotyczącej transakcji w zakresie Instrumentów finansowych lub usług inwestycyjnych, które miałyby być świadczone przez IPOPEMA na jego rzecz na podstawie zawieranej Umowy.

Informacje przekazywane Klientowi

§ 6

1. Przed zawarciem Umowy IPOPEMA przekazuje Klientowi, w formie pisemnej lub przy użyciu innego Trwałego nośnika informacji, informacje wymagane przepisami prawa, w tym w szczególności:

- a) Regulamin;
 - b) Broszurę Informacyjną MiFID;
 - c) politykę przeciwdziałania konfliktom interesów w IPOPEMA Securities S.A. oraz informację o istniejących konfliktach interesów związanych ze świadczeniem usługi na rzecz Klienta, o ile organizacja oraz regulacje wewnętrzne IPOPEMA nie zapewniają, że w przypadku powstania konfliktu interesów nie dojdzie do naruszenia interesów Klienta. Informacja ta powinna pozwalać Klientowi na podjęcie świadomej decyzji co do zawarcia Umowy, zaś Umowa może być zawarta wyłącznie pod warunkiem, że Klient, potwierdzi otrzymanie informacji, o której mowa w niniejszym punkcie oraz jednoznacznie potwierdzi wolę zawarcia Umowy;
 - d) informacje na temat kosztów i opłat powiązanych, związanych ze świadczeniem przez IPOPEMA usług maklerskich będących przedmiotem Umowy;
 - e) inne dokumenty i informacje wymagane obowiązującymi przepisami prawa, niezbędne do podpisania Umowy;
 - f) informację o dokonanej klasyfikacji Klienta, zgodnie z § 3 ust. 1 Regulaminu.
2. Zawarcie przez Klienta Umowy jest równoznaczne ze złożeniem przez Klienta oświadczenia, że zapoznał się z dokumentami, o których mowa w ust. 1 powyżej.
 3. W przypadku Klienta Profesjonalnego, przed podpisaniem Umowy lub w przypadku zmiany klasyfikacji Klienta z Klienta Detalicznego na Klienta Profesjonalnego, IPOPEMA przekazuje temu Klientowi dokument określający zasady traktowania Klienta Profesjonalnego przez IPOPEMA.
 4. W przypadku powstania konfliktu interesów po zawarciu Umowy, IPOPEMA niezwłocznie po jego stwierdzeniu informuje Klienta o powstałym konflikcie interesów. Do momentu otrzymania wyraźnego oświadczenia Klienta o rozwiązaniu Umowy lub woli jej kontynuacji, IPOPEMA nie świadczy na rzecz Klienta usług maklerskiej.
 5. IPOPEMA informuje Klienta o istotnych zmianach ww. dokumentów w trybie i na warunkach określonych w § 27 Tryb, terminy i warunki zmiany Regulaminu.
 6. IPOPEMA posiada organizację wewnętrzną oraz regulacje wewnętrzne, których celem jest:
 - a) zapewnienie zgodności działania IPOPEMA z przepisami prawa;
 - b) zapobieganie powstawaniu konfliktów interesów oraz zapewnienie, że w przypadku ich powstania, zarówno w związku z zawarciem Umowy, jak i w trakcie jej trwania, nie dojdzie do naruszenia interesu Klienta; jeżeli mimo zastosowania środków, w ocenie IPOPEMA, może dojść do takiego naruszenia, IPOPEMA informuje o tym niezwłocznie Klienta.

Informacje przekazywane przez Klienta

§ 7

1. Przed podpisaniem Umowy Klient podaje:
 - a) podstawowe informacje dotyczące Klienta, w tym dane osobowe i dane teled adresowe Klienta;
 - b) dane wymagane przez IPOPEMA w celu dokonania oceny odpowiedniości Instrumentów finansowych objętych zawieraniem Umową oraz Usługi PPZ, o której mowa w § 8 oraz informacje niezbędne do dokonania klasyfikacji Klienta zgodnie z § 3 ust. 1 Regulaminu;
 - c) informacje i oświadczenia w ramach stosowanych przez IPOPEMA na podstawie Ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy środków bezpieczeństwa finansowego oraz innych przepisów prawa mających zastosowanie, w tym dane dotyczące beneficjenta rzeczywistego Klienta;
 - d) inne informacje umożliwiające identyfikację i weryfikację Klienta, o ile zwróci się o to IPOPEMA – w zakresie niezbędnym do świadczenia przez IPOPEMA usługi będącej przedmiotem Umowy.
2. W celu zawarcia Umowy IPOPEMA ma prawo żądać od Klienta dodatkowych informacji (w tym w formie uzupełnionego formularza KYC – „Know your customer”) lub dokumentów, w tym umożliwiających:
 - a) podjęcie decyzji o nawiązaniu stosunków gospodarczych z Klientem;

- b) prawidłowe wykonanie przez IPOPEMA obowiązków wynikających z obowiązujących powszechnie regulacji prawnych lub zobowiązań względem Klienta wynikających z Umowy.
3. Informacje i dokumenty, o których mowa w ust. 1 i 2 mogą dotyczyć w szczególności sytuacji finansowej Klienta, źródeł pochodzenia majątku Klienta oraz współpracy z innym podmiotem prowadzącym działalność maklerską.
4. Klient będący osobą fizyczną, przed zawarciem Umowy jest zobowiązany przedstawić:
- ważny dokument tożsamości (dowód osobisty, paszport, karta pobytu);
 - informację o nadaniu numeru identyfikacji podatkowej (NIP) i właściwości urzędu skarbowego;
 - inne dokumenty niezbędne do prawidłowego zawarcia Umowy, wymagane przez IPOPEMA lub przez przepisy prawa.
5. Klient będący osobą prawną, przed zawarciem Umowy jest zobowiązany przedstawić:
- aktualny wypis z właściwego rejestru (w szczególności Krajowego Rejestru Sądowego), a jeśli podmiot taki nie podlega obowiązkowi wpisu do rejestru – inny dokument urzędowy poświadczający status prawny Klienta; dokument powinien zawierać informacje o firmie (nazwie) Klienta, jego siedzibie i adresie, sposobie reprezentacji oraz osobach uprawnionych do reprezentowania Klienta;
 - dokument potwierdzający nadanie numeru identyfikacji podatkowej (NIP), jeżeli ta informacja nie wynika z dokumentu o którym mowa w lit. a oraz informację o właściwym Urzędzie Skarbowym;
 - dokument potwierdzający nadanie numeru statystycznego REGON (o ile go posiada i o ile taka informacja nie wynika z dokumentu o którym mowa w lit. a);
 - dokumenty tożsamości osób uprawnionych do reprezentacji Klienta (dowód osobisty, paszport, karta pobytu);
 - inne dokumenty, niezbędne do prawidłowego zawarcia i realizacji Umowy, wymagane przez IPOPEMA lub przepisy prawa.
6. Klient będący jednostką organizacyjną niebędącą osobą prawną, w celu zawarcia Umowy jest zobowiązany przedstawić:
- aktualny wypis z właściwego rejestru lub ewidencji rejestru (w szczególności, Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej), a jeśli podmiot taki nie podlega obowiązkowi wpisu do rejestru lub ewidencji – inny dokument poświadczający status prawny Klienta; dokument powinien zawierać informacje o firmie (nazwie) Klienta, jego siedzibie i adresie, sposobie reprezentacji oraz osobach uprawnionych do reprezentowania Klienta;
 - dokument potwierdzający nadanie numeru identyfikacji podatkowej (NIP), jeżeli ta informacja nie wynika z dokumentu o którym mowa w lit. a oraz informację o właściwym Urzędzie Skarbowym;
 - dokument potwierdzający nadanie numeru statystycznego REGON (o ile go posiada i o ile taka informacja nie wynika z dokumentu o którym mowa w lit. a);
 - dokumenty tożsamości osób uprawnionych do reprezentacji Klienta (dowód osobisty, paszport, karta pobytu);
 - inne dokumenty, niezbędne do prawidłowego zawarcia i realizacji Umowy, wymagane przez IPOPEMA lub przepisy prawa.
7. Zawierając Umowę Klient może złożyć z własnej inicjatywy, a na żądanie IPOPEMA jest zobowiązany do złożenia karty wzorów podpisów.
8. W uzasadnionym przypadku IPOPEMA może wyrazić zgodę na odstąpienie od obowiązku przedstawienia dokumentu/dokumentów, o których mowa powyżej.

Ocena odpowiedzialności. Grupa docelowa

§ 8

1. IPOPEMA dokonuje oceny odpowiedzialności Usługi PPZ i Instrumentów finansowych objętych Usługą PPZ względem Klientów, w szczególności w przypadku:
- osoby fizycznej – procesowi oceny podlega osoba fizyczna;

- b) 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), odpowiedzialne za podejmowanie w imieniu tego Klienta decyzji inwestycyjnych.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 lit. b), osoba prawna lub jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną otrzymuje wynik oceny odpowiedniości na podstawie wspólnego wyniku osób, o których mowa w ust. 1 lit. b).
 3. W celu dokonania oceny odpowiedniości Instrumentów finansowych objętych zawieraną Umową oraz usług świadczonych na jej podstawie, IPOPEMA przed zawarciem Umowy zwraca się do Klienta o przedstawienie podstawowych informacji dotyczących poziomu wiedzy o inwestowaniu w zakresie Instrumentów finansowych i usług maklerskich oraz doświadczenia inwestycyjnego, niezbędnych do dokonania oceny, czy dana usługa maklerska lub Instrument finansowy będący przedmiotem tej usługi są odpowiednie dla Klienta, biorąc pod uwagę jego indywidualną sytuację („Ankieta Odpowiedniości”).
 4. Ankieta Odpowiedniości musi być wypełniona osobiście przez Klienta.
 5. W celu wykonania obowiązków, o których mowa w ust. 3, IPOPEMA jest uprawniona do wykorzystania informacji dotyczących Klienta, które pozostają w jej posiadaniu, o ile informacje te są aktualne. W takim przypadku nie stosuje się przepisów ust. 3 w zakresie obowiązku zwrócenia się przez IPOPEMA do Klienta o przedstawienie informacji.
 6. Po udzieleniu przez Klienta odpowiedzi na wszystkie pytania zawarte w Ankiecie Odpowiedniości, IPOPEMA dokonuje oceny wskazując odpowiednio, że dana usługa maklerska lub Instrumenty finansowe objęte tą usługą:
 - a) są odpowiednie dla Klienta, albo
 - b) są nieodpowiednie dla Klienta, ostrzegając go o tym, co nie wyłącza możliwości zawarcia przez IPOPEMA Umowy z takim Klientem i świadczenia usług na podstawie takiej Umowy.
 7. Klient może odmówić udzielenia odpowiedzi na pytania zawarte w Ankiecie Odpowiedniości składając osobiście oświadczenie o rezygnacji z przeprowadzenia oceny odpowiedniości. Skutkiem rezygnacji jest poinformowanie Klienta przez IPOPEMA, że niemożliwe jest dokonanie przez IPOPEMA oceny, czy przewidziana usługa lub Instrument finansowy są dla Klienta odpowiednie, co nie wyłącza możliwości zawarcia przez IPOPEMA Umowy z takim Klientem oraz świadczenia usług na podstawie takiej Umowy.
 8. W przypadku Klienta Profesjonalnego IPOPEMA może odstąpić od przeprowadzenia Ankiety Odpowiedniości.
 9. Wraz z Ankietą Odpowiedniości Klient uzupełnia informacje służące do określenia Grupy docelowej w celu zapewnienia, że Instrument finansowy lub strategia jego dystrybucji będą dla niego odpowiednie. Ponadto Klient uzupełnia informacje niezbędne dla określenia Negatywnej Grupy Docelowej.
 10. W celu określenia Grupy Docelowej oraz Negatywnej Grupy Docelowej Klienta, IPOPEMA zwraca się do Klienta w szczególności o przedłożenie informacji określonych w przepisach Rozporządzenia w sprawie trybu i warunków postępowania.
 11. IPOPEMA określa Grupę Docelową oraz Negatywną Grupę Docelową Klienta Instrumentów finansowych zgodnie z przepisami prawa, w szczególności zgodnie z przepisami Rozporządzenia w sprawie trybu i warunków postępowania. Obowiązek, o którym mowa w zdaniu poprzednim nie odnosi się do sytuacji, gdy Instrumenty Finansowe są nabywane z wyłącznej inicjatywy Klienta.
 12. W przypadku nieprzedłożenia przez Klienta informacji niezbędnych w celu określenia Grupy Docelowej lub Negatywnej Grupy Docelowej, IPOPEMA ostrzega, że nie jest w stanie ocenić pełnej zgodności potrzeb, cech lub celów Klienta z danym Instrumentem Finansowym.

**Zakres i sposób wykonywania usługi
przyjmowania i przekazywania zleceń nabycia lub zbycia Instrumentów finansowych**

§ 9

1. IPOPEMA w ramach Usługi PPZ:
 - a) przyjmuje od Klienta zlecenia nabycia lub zbycia Instrumentów finansowych i przekazuje je do wykonania do innego podmiotu, w tym do emitenta Instrumentu finansowego, wystawcy Instrumentu finansowego lub sprzedającego taki Instrument, w celu ich wykonania, lub
 - b) na podstawie zlecenia Klienta wyszukuje podmiot lub podmioty wyrażające wolę zawarcia transakcji z Klientem, w celu zawarcia transakcji nabycia lub zbycia Instrumentów finansowych pomiędzy Klientem, a wymienionym wyżej podmiotem lub podmiotami.
2. Zlecenia w ramach Usługi PPZ powinny być złożone:
 - a) w formie pisemnej w obecności Pracownika (w siedzibie IPOPEMA, w POK lub w innym miejscu zapewniającym poufność złożenia zlecenia),
 - b) w formie pisemnej przesłanej korespondencyjnie na adres siedziby IPOPEMA – jeżeli taka forma jest przewidziana w Umowie lub zgodnie z warunkami danej oferty.
3. Dom Maklerski potwierdza Klientowi złożenie zlecenia w takiej samej formie, w jakiej zostało złożone.
4. W przypadku realizacji Usługi PPZ na zasadach określonych w ust. 1 lit. a) powyżej, IPOPEMA przed złożeniem przez Klienta zlecenie przedkłada mu wymagane przez przepisy prawa dokumenty i informacje.
5. Treść dokumentów i informacji, o których mowa w ust. 4 powyżej, każdorazowo zależy od warunków danej oferty i obowiązujących przepisów prawa. IPOPEMA odpowiada za treść tych dokumentów i informacji w zakresie, w jakim odpowiedzialność taką nakładają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
6. Dokumentacja związana z daną ofertą Instrumentów finansowych może być przesyłana także za pośrednictwem poczty e-mail (z wyłączeniem zleceń składanych przez Klienta), chyba że warunki danej oferty lub bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa wymagają inaczej.
7. Zlecenie Klienta powinno zawierać w szczególności:
 - a) ustalone z Klientem dane umożliwiające jednoznaczną identyfikację Klienta;
 - b) datę i czas wystawienia;
 - c) rodzaj i liczbę instrumentów finansowych będących przedmiotem zlecenia;
 - d) przedmiot zlecenia;
 - e) określenie ceny;
 - f) oznaczenie terminu ważności zlecenia;
 - g) podpis Klienta lub jego pełnomocnika.
8. Jeżeli w jednym dokumencie zamieszczono więcej niż jedno zlecenie, powinien on zawierać wyraźne określenie liczby zleceń. W takim przypadku wystarczające jest złożenie jednego podpisu Klienta lub jego pełnomocnika.

Book-buidling

§ 10

1. Usługa PPZ może być świadczona przez IPOPEMA z wykorzystaniem procesu *book-buidling*, tzn. poprzez budowanie książki popytu na Instrumenty finansowe.
2. W ramach procesu *book-building* wykonywane są następujące czynności:
 - a) do Klienta przesyłane jest zaproszenie do składania deklaracji nabycia Instrumentów finansowych, wraz ze wzorem dokumentów związanych z daną emisją (np. warunki emisji);
 - b) Klient przesyła do IPOPEMA odpowiedź zawierającą deklarację nabycia Instrumentów finansowych;

- c) odpowiednio Emitent, sprzedający lub wystawca Instrumentów finansowych dokonuje wstępnej alokacji Instrumentów finansowych;
 - d) IPOPEMA przekazuje do Klienta propozycję nabycia Instrumentów finansowych wraz z innymi wymaganymi przepisami prawa dokumentami podpisanymi przez podmiot, o którym mowa w lit. c) powyżej;
 - e) Klient przekazuje do IPOPEMA oświadczenie o przyjęciu propozycji nabycia Instrumentów finansowych wraz z niezbędnymi danymi do wykonania zapisu (takimi jak numer rachunku papierów wartościowych Klienta);
 - f) Klient wpłaca środki z tytułu przyjęcia propozycji nabycia Instrumentów finansowych zgodnie z dokumentami danej oferty;
 - g) dokonywany jest przydział Instrumentów finansowych na zasadach określonych w dokumentacji danej oferty, zaś Instrumenty finansowe są zapisywane na rachunku papierów wartościowych Klienta lub przydzielone/wydane Klientowi w inny sposób określony w dokumentacji danej oferty.
3. Złożenie przez Klienta deklaracji nabycia Instrumentów finansowych stanowi zobowiązanie Klienta do złożenia oświadczenia o przyjęciu propozycji nabycia Instrumentów finansowych na warunkach nie mniej korzystnych niż te określone w tej deklaracji.
 4. Złożenie przez Klienta oświadczenia o przyjęciu propozycji nabycia Instrumentów finansowych stanowi nieodwołalną ofertę Klienta w rozumieniu Kodeksu cywilnego, chyba że dokumentacja danej oferty Instrumentów finansowych stanowi inaczej.

Wykonanie zlecenia w ramach oferty

§ 11

1. Wykonanie zlecenia złożonego przez Klienta i przekazanego przez IPOPEMA następuje zgodnie z dokumentacją danej oferty. IPOPEMA oraz Klient podejmują działania określone w dokumentacji danej oferty niezbędne do realizacji transakcji.
2. W przypadku Instrumentów finansowych zapisywanych na rachunku papierów wartościowych, Klient jest obowiązany do złożenia wszelkich niezbędnych dyspozycji w celu wystawienia przez podmiot prowadzący jego rachunek papierów wartościowych oraz rachunek pieniężny właściwych instrukcji rozrachunkowych niezbędnych do realizacji zlecenia będącego przedmiotem złożonego przez Klienta zapisu na Instrumenty finansowe – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, dokumentacją danej oferty i regulacjami właściwej izby rozrachunkowej oraz właściwej izby rozliczeniowej. Zlecenie, o którym mowa w zdaniu poprzednim realizowane jest poprzez zapisanie Instrumentów finansowych będących przedmiotem złożonego przez Klienta zapisu na rachunku papierów wartościowych wskazanym przez Klienta.
3. W przypadku Instrumentów finansowych nie podlegających zapisowi na rachunku papierów wartościowych Klient jest obowiązany do złożenia wszelkich niezbędnych dyspozycji w celu realizacji zlecenia będącego przedmiotem złożonego zapisu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i dokumentacją danej oferty, w tym w szczególności do dyspozycji opłacenia składanego zapisu – w terminach i na zasadach wynikających z dokumentacji danej oferty. Zlecenie, o którym mowa w zdaniu poprzednim realizowane jest w szczególności poprzez wydanie Klientowi przez emitenta lub inny uprawniony podmiot dokumentu Instrumentu finansowego lub wpisania Klienta jako posiadacza Instrumentu finansowego w ewidencji prowadzonej przez uprawniony podmiot.
4. W odniesieniu do Instrumentów finansowych zapisywanych w rejestrze sponsora emisji, Klient jest uprawniony do przeniesienia tych Instrumentów finansowych na własny rachunek papierów wartościowych prowadzony przez uprawniony podmiot na zasadach określonych w dokumentacji danej oferty, umowie zawartej pomiędzy tym podmiotem a Klientem oraz regulacjach właściwej izby rozrachunkowej i właściwej izby rozliczeniowej.

Kojarzenie Klientów

§ 12

1. W przypadku świadczenia Usługi PPZ w sposób, o którym mowa w § 9 ust. 1 lit. b) Regulaminu, IPOPEMA na podstawie zlecenia Klienta, podejmuje działania związane z poszukiwaniem podmiotu zainteresowanego nabyciem lub sprzedażą Instrumentów finansowych jako druga strona transakcji, na najlepszych możliwych do uzyskania dla Klienta warunkach. W okresie ważności zlecenia Klienta IPOPEMA informuje Klienta o uzyskanych przeciwstawnych ofertach nabycia lub zbycia Instrumentów finansowych. Zawarcie transakcji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Klientem a drugą stroną transakcji. IPOPEMA, w przypadku, gdy uczestniczy w zawieraniu tej transakcji, wykonuje czynności pośrednictwa na zasadach określonych w odrębnej umowie zawartej pomiędzy Klientem a Domem Maklerskim.
2. IPOPEMA nie gwarantuje, że zawarcie transakcji, o której mowa w ust. 1 powyżej, nastąpi na najlepszych możliwych do uzyskania dla Klienta warunkach.
3. Jeżeli w okresie ważności zlecenia Klienta nie doszło do znalezienia podmiotu zainteresowanego zawarciem transakcji, IPOPEMA niezwłocznie informuje o tym Klienta.

Wykonywanie Zleceń – zasady ogólne

§ 13

1. Złożenie przez Klienta zlecenia do IPOPEMA celem jego dalszego przekazania nie jest równoznaczne z jego wykonaniem. IPOPEMA odpowiada wyłącznie za przekazanie prawidłowo złożonego zlecenia Klienta do emitenta, wystawcy, sprzedawcy Instrumentu finansowego lub domu maklerskiego świadczącego usługę wykonywania zleceń nabycia lub zbycia Instrumentów finansowych na rachunek dającego zlecenie, zaś nie odpowiada za wykonanie zlecenia.
2. Szczegółowe zasady związane z wykonaniem zlecenia Klienta określają umowa zawarta pomiędzy Klientem oraz domem maklerskim świadczącym na jego rzecz usługę wykonywania zleceń nabycia lub zbycia Instrumentów finansowych (do którego zostało przekazane przez IPOPEMA zlecenie Klienta do wykonania) lub dokumenty związane z daną ofertą.

Przyjmowanie środków pieniężnych z tytułu zapisów

§ 14

1. Wpłaty pieniężne z tytułu zapisów na Instrumenty finansowe przyjmowane są przez IPOPEMA w wysokości i na warunkach określonych w dokumentacji ofertowej. Gdy dokumenty związane z ofertą tak stanowią, możliwe jest przekazywanie wpłat na rachunek emitenta lub innego uprawnionego podmiotu (np. firmy inwestycyjnej prowadzącej konsorcjum oferującego).
2. Środki pieniężne wpłacane na rachunek IPOPEMA w trakcie trwania oferty są przechowywane przez IPOPEMA, odrębnie od środków IPOPEMA, w sposób gwarantujący prawa do tych środków Klientom.
3. Warunki i terminy przekazania Klientowi środków, o których mowa w ust. 2 powyżej reguluje, zgodnie z wymogami określonymi w przepisach prawa, Umowa.

Powierzenie poszczególnych czynności podmiotowi trzeciemu

§ 15

W zakresie dopuszczanym przez przepisy prawa oraz za zgodą Klienta, IPOPEMA może powierzyć innemu podmiotowi wykonanie części czynności związanych ze świadczeniem Usług PPZ. Do powierzenia tych czynności stosuje się wymogi wynikające z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności przepisów Ustawy i Rozporządzenia 2017/565.

Tryb i warunki zawierania umów**§ 16**

1. IPOPEMA świadczy Usługę PPZ na podstawie zawartej z Klientem Umowy, w sposób określony w Regulaminie i powszechnie obowiązujących przepisach prawa. IPOPEMA oraz Klient mogą w Umowie wprowadzić postanowienia zmieniające postanowienia zawarte w Regulaminie. W przypadku sprzeczności pomiędzy postanowieniami Umowy a Regulaminem, strony są związane Umową.
2. Usługa PPZ świadczona jest na rzecz Klientów Detalicznych oraz Klientów Profesjonalnych.
3. Umowa może zostać zawarta na czas złożenia przez Klienta i przekazania przez Dom Maklerski do wykonania określonego zlecenia. W takim przypadku Umowa rozwiązuje się wraz z wykonaniem danego zlecenia Klienta. / Umowa zostaje zawarta na czas realizacji zadania określonego w Umowie, który zostanie każdorazowo wskazany w Umowie z Klientem.
4. Umowa z Klientem może zostać zawarta osobiście lub drogą korespondencyjną.
5. W przypadku Klienta Detalicznego Umowa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Podpisy Klienta lub osób reprezentujących Klienta powinny zostać złożone na Umowie w obecności Pracownika lub być poświadczone przez notariusza, osobę wykonującą zawód adwokata albo radcy prawnego lub polskie przedstawicielstwo dyplomatyczne lub konsularne. W uzasadnionych przypadkach IPOPEMA może odstąpić od powyższego obowiązku.
7. Zawarcie Umowy następuje z chwilą podpisania przez strony egzemplarzy Umowy wraz z załącznikami. W przypadku zawierania Umowy drogą korespondencyjną zawarcie Umowy następuje z chwilą podpisania przez IPOPEMA otrzymanego, podpisanego przez Klienta egzemplarza Umowy wraz z załącznikami.
8. Umowa może zostać zawarta pod warunkiem akceptacji i podpisania przez Klienta wszystkich dokumentów wymaganych przepisami prawa oraz obowiązujących IPOPEMA regulacji wewnętrznych, jak również przedstawienia innych dokumentów i informacji, o których mowa w Regulaminie i innych regulacjach wewnętrznych IPOPEMA.
9. Dokumenty powinny być przedstawione przez Klienta w oryginałach lub poświadczonych notarialnie kopiach. W uzasadnionych przypadkach IPOPEMA może odstąpić od powyższego obowiązku.
10. Wszelkie dokumenty sporządzone w języku obcym powinny być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego. W uzasadnionych przypadkach IPOPEMA może odstąpić od powyższego obowiązku.
11. Wszelkie dokumenty urzędowe wystawione przez organy publiczne, instytucje lub sądy państw obcych, notariuszy zagranicznych, zagraniczne przedstawicielstwa dyplomatyczne, powinny być ponadto (chyba że IPOPEMA odstąpi od tego obowiązku):
 - a) poświadczone przez uzyskanie na dokumencie klauzuli Apostille, jeśli są to dokumenty pochodzące z państwa będącego stroną Konwencji znoszącej wymóg legalizacji zagranicznych dokumentów urzędowych, sporządzonej w Hadze dnia 5 października 1961 r., lub
 - b) poświadczone przez polskie przedstawicielstwo dyplomatyczne lub konsularne, jeśli są to dokumenty pochodzące z państwa nie będącego stroną konwencji o której mowa w lit. a).
12. IPOPEMA, w przypadku wystąpienia uzasadnionej konieczności, może wyrazić zgodę na inny niż wyżej wskazany sposób uwierzytelnienia lub tłumaczenia dokumentów lub na inny sposób składania podpisów.
13. Klient jest obowiązany niezwłocznie informować IPOPEMA o wszelkich zmianach danych dotyczących Klienta przekazanych IPOPEMA przy zawarciu Umowy, załączając odpowiednie dokumenty. IPOPEMA nie ponosi odpowiedzialności za skutki nieprzekazania jej ww. informacji, w szczególności dotyczących zmiany adresu, na który przekazywana ma być korespondencja kierowana do Klienta, osób uprawnionych do reprezentowania Klienta lub pełnomocników Klienta.
14. IPOPEMA nie jest zobowiązana do zawarcia Umowy, w szczególności może odmówić zawarcia Umowy jeżeli nie zostaną spełnione wymagania określone w niniejszym Regulaminie, przepisach prawa lub w innym uzasadnionym przypadku.

Tryb, warunki i forma ustanawiania pełnomocnictw przez Klienta**§ 17**

1. Klient może ustanowić pełnomocnika do wykonywania całości lub części czynności dotyczących Umowy lub czynności w niej przewidzianych. Pełnomocnictwo powinno w sposób jednoznaczny i precyzyjny wskazać zakres umocowania pełnomocnika. W przypadku wątpliwości IPOPEMA co do zakresu udzielonego pełnomocnictwa, Dom Maklerski jest upoważniony do zwrócenia się do Klienta o doprecyzowanie udzielonego pełnomocnictwa.
2. Pełnomocnictwo wymaga formy pisemnej. Podpis Klienta pod pełnomocnictwem powinien być złożony w obecności Pracownika lub upoważnionego przedstawiciela IPOPEMA. W innym przypadku podpis powinien być poświadczony notarialnie lub przez osobę wykonującą zawód adwokata albo radcy prawnego lub polskie przedstawicielstwo dyplomatyczne lub konsularne, chyba że IPOPEMA odstąpi od powyższych wymagań.
3. Zmiana zakresu lub odwołanie pełnomocnictwa następuje w formie pisemnej pod rygorem braku wywołania skutków prawnych.
4. Postanowienia niniejszego paragrafu dotyczące składania lub poświadczania podpisu pod pełnomocnictwem stosuje się również w przypadku zmiany zakresu pełnomocnictwa lub jego odwołania.
5. Pełnomocnik nie może udzielać dalszych pełnomocnictw, z wyjątkiem pełnomocnictw udzielonych IPOPEMA lub jej Pracownikom, w zakresie niezbędnym do wykonania przedmiotu Umowy.
6. Pełnomocnictwo wygasa w momencie rozwiązania Umowy oraz w przypadkach przewidzianych w przepisach prawa, a w szczególności na skutek:
 - a) upływu czasu, na który zostało udzielone;
 - b) odwołania przez Klienta;
 - c) śmierci pełnomocnika lub Klienta będącego osobą fizyczną;
 - d) ogłoszenia upadłości, likwidacji lub utraty osobowości prawnej przez Klienta będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną niebędącą osobą prawną.
7. Wygaśnięcie, odwołanie lub zmiana pełnomocnictwa staje się skuteczne wobec IPOPEMA niezwłocznie po powzięciu takiej informacji i potwierdzeniu przez IPOPEMA jej otrzymania. IPOPEMA nie odpowiada za działania pełnomocnika podjęte po wygaśnięciu lub odwołaniu pełnomocnictwa w przypadku nieotrzymania informacji o powyższych zdarzeniach złożonej przez osobę uprawnioną (np. Klienta lub pełnomocnika).
8. IPOPEMA może odmówić zawarcia Umowy, jeżeli umocowanie pełnomocnika do zawarcia Umowy budzi wątpliwości. Ocena w tym zakresie należy do wyłącznej decyzji IPOPEMA.

Sposoby i terminy wnoszenia przez Klienta opłat i prowizji**§ 18**

1. Z tytułu świadczenia usług określonych w Umowie IPOPEMA pobiera opłaty i prowizje uzgodnione w sposób indywidualny z Klientem, w trybie, terminach i na zasadach wskazanych w Umowie.
2. Wynagrodzenie należne IPOPEMA może mieć charakter prowizyjny lub ryczałtowy, w szczególności może stanowić kombinację obydwu rodzajów wynagrodzeń.
3. Wynagrodzenie jest uiszczane w terminach i na zasadach określonych w Umowie.
4. W przypadku opóźnienia z zapłatą, IPOPEMA przysługuje prawo do odsetek ustawowych za okres opóźnienia.
5. Niezależnie od opłat i prowizji o których mowa w ust. 1-4 powyżej, Klient ponosi koszty nie stanowiące wynagrodzenia IPOPEMA.
6. Strony mogą w Umowie uzgodnić zasady zabezpieczenia zapłaty przez Klienta wynagrodzenia na rzecz IPOPEMA.

Odpowiedzialność

§ 19

1. IPOPEMA zobowiązuje się do dochowania należytej staranności w wykonywaniu zawartej Umowy, uwzględniania najlepiej pojętego interesu Klienta i zawodowego charakteru wykonywanej przez IPOPEMA działalności.
2. Z zastrzeżeniem § 20, IPOPEMA ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody Klienta wynikające z niewykonywania lub nienależytego wykonywania przez IPOPEMA postanowień Umowy.

§ 20

1. IPOPEMA nie ponosi odpowiedzialności za:
 - a) szkodę wynikłą z niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, jeżeli niewykonanie lub nienależyte wykonanie wynika z przyczyn za które IPOPEMA nie odpowiada, w tym gdy jest ono wynikiem opóźnień w przekazywaniu przez Klienta niezbędnych informacji;
 - b) szkodę spowodowaną działaniami lub zaniechaniami osób, za których działanie IPOPEMA nie ponosi odpowiedzialności.
2. IPOPEMA nie ponosi również odpowiedzialności za szkody wynikające z decyzji inwestycyjnych lub gospodarczych podejmowanych przez Klienta, na podstawie dokumentów związanych z daną ofertą.
3. IPOPEMA nie ponosi odpowiedzialności za szkody Klienta powstałe na skutek działania siły wyższej, przy czym pod pojęciem siły wyższej rozumie się każdą nadzwyczajną okoliczność nie leżącą po stronie IPOPEMA, której zaistnienia nie dało się przewidzieć przy dochowaniu należytej staranności.
4. Klient ponosi pełną odpowiedzialność za skutki niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków wynikających z Umowy i Regulaminu, a także przepisów prawa, w szczególności za skutki zatajenia informacji, do podania których był zobowiązany, bądź podania niepełnych, nieaktualnych lub nieprawdziwych informacji.
5. Klient jest zobowiązany do naprawienia szkody, a w szczególności pokrycia wszystkich strat i poniesionych przez IPOPEMA kosztów, w związku z nienależytym rozliczeniem lub brakiem rozliczenia transakcji, z wyłączeniem szkód wyrządzonych przez rażące niedbalstwo lub z winy umyślnej IPOPEMA.

Sposoby i terminy przekazywania informacji o świadczonej usłudze. Korespondencja

§ 21

1. Korespondencja między IPOPEMA a Klientem prowadzona jest w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, chyba że strony w Umowie zawrą odmienne postanowienia.
2. Z zastrzeżeniem postanowień niniejszego paragrafu, zasady kontaktowania się z Klientem, w tym zakres, terminy oraz sposób przekazywania informacji o świadczonej Usłudze PPZ określa Umowa.
3. W zakresie wykonywania Usługi PPZ w sposób określony w § 9 ust. 1 lit. a), IPOPEMA przekazuje sprawozdanie obejmujące:
 - 1) oznaczenie firmy inwestycyjnej przyjmującej i przekazującej zlecenie Klienta;
 - 2) nazwę, firmę, imię i nazwisko lub inne oznaczenie Klienta;
 - 3) datę i czas przyjęcia zlecenia;
 - 4) datę i czas przekazania zlecenia do innego podmiotu w celu wykonania zlecenia;
 - 5) oznaczenie podmiotu, do którego przekazano zlecenie Klienta w celu wykonania zlecenia;
 - 6) rodzaj zlecenia, o ile rodzaj ten został określony przez Klienta;
 - 7) identyfikator kupna/sprzedaży albo charakter zlecenia w przypadku zleceń innych niż kupno/sprzedaż;
 - 8) oznaczenie Instrumentu finansowego;
 - 9) liczbę Instrumentów finansowych będących przedmiotem zlecenia, o ile liczba ta została określona przez Klienta;

- 10) cenę, po jakiej przekazane zlecenie miało być wykonane przez podmiot, lub sposób określenia tej ceny;
 - 11) łączną planowaną wartość transakcji, która miała być zawarta w wykonaniu zlecenia przez podmiot, o ile rodzaj zlecenia pozwala na jej określenie;
 - 12) całkowitą wartość pobranych opłat i prowizji oraz zestawienie poszczególnych pozycji pobranych opłat i prowizji oraz innych kosztów przyjęcia i przekazania zlecenia.
4. W przypadku gdy Dom Maklerski świadczy Usługę PPZ w sposób określony w § 9 ust. 1 lit. a), w związku z wykonywaniem usługi, o której mowa w art. 69 ust. 2 pkt 6 Ustawy (tj. oferowania Instrumentów finansowych), w ramach oferty publicznej w rozumieniu Ustawy o ofercie publicznej, obowiązek określony w ust. 3 uznaje się za spełniony, gdy Klient otrzymał formularz zapisu i warunki emisji, pod warunkiem że formularz zapisu lub warunki emisji zawierają informacje, o których mowa w ust. 3.
 5. Firma inwestycyjna przekazuje sprawozdanie, o którym mowa w ust. 3 niezwłocznie po przekazaniu zlecenia klienta do innego podmiotu w celu jego wykonania, jednak nie później niż do końca dnia roboczego następującego po dniu, w którym zlecenie zostało przekazane.
 6. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 3, może być przekazywane w formie wystandaryzowanej, pod warunkiem, że forma ta jest przejrzysta i zrozumiała dla Klienta. Sposób przekazania sprawozdania określa Umowa.
 7. Dom Maklerski, na żądanie Klienta, dostarcza informacje dotyczące aktualnego stanu przekazywania do innego podmiotu przyjętego zlecenia w celu jego wykonania.
 8. IPOPEMA ma prawo odmówić przekazania informacji, o której mowa w ust. 3, w przypadku gdy zakres żądania Klienta jest niezgodny z prawem, postanowieniami Umowy lub Regulaminu bądź jest niemożliwy albo szczególnie trudny do zrealizowania.
 9. W trakcie trwania Umowy, Klient ma obowiązek niezwłocznie informować IPOPEMA o wszelkich zmianach jego danych wymaganych przy zawarciu i wykonywaniu Umowy, w tym informacji o zmianie adresu do korespondencji. Zmiany takie są skuteczne wobec IPOPEMA od momentu ich doręczenia do IPOPEMA.
 10. W przypadku niezawiadomienia IPOPEMA o zmianie adresu do korespondencji, doręczenie dokonane na ostatni adres wskazany przez Klienta jako adres do kontaktu jest skuteczne.
 11. IPOPEMA nie ponosi odpowiedzialności za skutki niepowiadomienia IPOPEMA o zmianie danych wymaganych przy zawarciu i wykonywaniu Umowy.

Sposoby i terminy załatwiania skarg składanych przez Klientów

§ 22

1. Reklamacje, czyli wystąpienia skierowane przez Klienta do IPOPEMA, w których Klient zgłasza zastrzeżenia dotyczące usług świadczonych przez IPOPEMA lub podmiot działający na rzecz IPOPEMA, można złożyć w formie:
 - a) pisemnej – osobiście w POK albo listem poleconym na adres IPOPEMA;
 - b) ustnie – osobiście do protokołu podczas wizyty Klienta w POK albo telefonicznie na numer serwisu telefonicznego IPOPEMA, z zastrzeżeniem ust. 4;
 - c) elektronicznie – za pośrednictwem poczty mailowej na adres: reklamacjedm@ipopema.pl.
2. Reklamacja powinna wskazywać w sposób niewątpliwy na tożsamość Klienta, którego dotyczy reklamacja, zawierać dane osoby składającej reklamację, a także zawierać jednoznaczne określenie żądania osoby składającej reklamację oraz jego uzasadnienie. W przypadku braku informacji, o których mowa w zdaniu poprzednim, IPOPEMA może się zwrócić o uzupełnienie przez Klienta reklamacji.
3. W przypadku uzasadnionych wątpliwości w zakresie faktycznego złożenia reklamacji przez Klienta lub w jego imieniu, mając na uwadze należyte uwzględnienie interesu Klienta, uzyskuje się stosowne potwierdzenie ze strony Klienta lub innej osoby składającej reklamację w zakresie woli złożenia reklamacji.

4. Na żądanie Klienta potwierdzenie złożenia reklamacji dokonywane jest w formie pisemnej, z zastrzeżeniem, że reklamacja złożona telefonicznie jest skuteczna, jeżeli tożsamość Klienta została prawidłowo zweryfikowana.
5. IPOPEMA nie ponosi odpowiedzialności za skutki działań Klienta w zakresie rozporządzania aktywami, których dotyczy reklamacja, jeżeli działania te powodują powstanie lub zwiększenia szkody Klienta.
6. Reklamacja, która nie dotyczy działalności IPOPEMA, o której mowa w Umowie, przekazywana jest przez IPOPEMA do podmiotu, z działalnością którego jest związana. Podmiot, którego działalności reklamacja dotyczy, rozpatruje ją na zasadach wskazanych we własnych regulacjach.
7. Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się do Klienta, byłego Klienta oraz odpowiednio do potencjalnego Klienta, z którym Umowa ma być zawarta, w przypadku podejmowania przez IPOPEMA działań mających na celu zawarcie Umowy, chyba że poszczególne zapisy niniejszego rozdziału ze względu na swój charakter dotyczą jedynie Klientów.

§ 23

1. Reklamacje rozpatrywane są bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie 30 dni od dnia otrzymania reklamacji. Do zachowania terminu wystarczy wysłanie odpowiedzi przed jego upływem. W szczególnie skomplikowanych przypadkach uniemożliwiających rozpatrzenie reklamacji i udzielenie odpowiedzi w ww. terminie, IPOPEMA przekazuje informację, w której:
 - a) wyjaśnia przyczynę opóźnienia;
 - b) wskazuje okoliczności, które muszą zostać ustalone dla rozpatrzenia sprawy;
 - c) określa przewidywany termin rozpatrzenia reklamacji i udzielenia odpowiedzi, który nie przekracza 60 dni od dnia otrzymania reklamacji.
2. Odpowiedź na reklamację zawiera w szczególności:
 - a) uzasadnienie faktyczne i prawne, chyba że reklamacja została rozpatrzona zgodnie z wolą Klienta;
 - b) wyczerpującą informację na temat stanowiska IPOPEMA w sprawie skierowanych zastrzeżeń, w tym wskazanie odpowiednich fragmentów wzorca umowy lub umowy;
 - c) imię i nazwisko osoby udzielającej odpowiedzi ze wskazaniem jej stanowiska służbowego;
 - d) określenie terminu, w którym roszczenie podniesione w reklamacji rozpatrzonej zgodnie z wolą Klienta zostanie zrealizowane, nie dłuższego niż 30 dni od dnia sporządzenia odpowiedzi.
3. W przypadku nieuwzględnienia roszczeń Klienta treść odpowiedzi na reklamację dodatkowo zawiera informację o możliwości:
 - a) skorzystania z instytucji mediacji albo sądu polubownego bądź innej formy pozasądowego rozwiązywania sporów, jeżeli w danym przypadku IPOPEMA wyraża zgodę na takie postępowanie;
 - b) wystąpienia z wnioskiem o rozpatrzenie sprawy przez Rzecznika Finansowego;
 - c) wystąpienia z powództwem do sądu powszechnego ze wskazaniem sądu miejscowo właściwego do rozpoznania sprawy, wraz ze wskazaniem podmiotu, który powinien być pozwany.

IPOPEMA ma prawo odstąpić od zasad określonych w niniejszym ustępie w przypadku Klientów nie będących osobami fizycznymi.
4. Odpowiedź na reklamację wysyłana jest:
 - a) do Klienta – na adres korespondencyjny wskazany w Umowie lub na adres wskazany w pełnomocnictwie notarialnym, lub na adres wskazany przez pełnomocnika Klienta będącego adwokatem lub radcą prawnym właściwie umocowanym w sprawie;
 - b) do osoby innej niż Klient, wskazanej w § 22 ust. 7 – na adres wskazany w reklamacji;
 - c) pocztą elektroniczną wyłącznie na wniosek Klienta lub gdy reklamacja została złożona w sposób określony w § 22 ust. 1 pkt c), na adres poczty elektronicznej wskazany w Umowie.
5. W trakcie postępowania wyjaśniającego IPOPEMA może żądać dodatkowych wyjaśnień od Klienta w przedmiocie reklamacji. Klient zobowiązany jest na wezwanie współpracować z IPOPEMA w zakresie

ustalenia stanu faktycznego. W przypadku, gdy dane przekazane przez Klienta w związku ze złożoną reklamacją nie są wystarczające do jej rozpatrzenia, reklamacja jest odrzucana, albo też IPOPEMA informuje Klienta o konieczności uzupełnienia danych.

6. IPOPEMA przewiduje możliwość polubownego rozwiązywania sporów z Klientami.
7. IPOPEMA nie pobiera opłat z tytułu rozpatrzenia reklamacji.
8. Paragrafy 22-23 stosuje się wyłącznie do Klienta będącego osobą fizyczną.

Rejestracja kontaktów z Klientem

§ 24

1. IPOPEMA, zgodnie z przepisami Ustawy oraz Rozporządzenia 2017/565, dokonuje rejestrowania wszelkich rozmów telefonicznych lub korespondencji przekazywanej w innej formie uzgodnionej przez IPOPEMA i Klienta, a odnoszących się bezpośrednio lub pośrednio do złożenia zlecenia lub zawarcia transakcji przez Klienta. W przypadku braku możliwości zarejestrowania rozmowy z Klientem prowadzącej do zawarcia transakcji, IPOPEMA ma prawo do sporządzenia notatek z ww. rozmowy oraz ich rejestrowania i przechowywania zgodnie z przepisami prawa.
2. Dokonane rejestracje stanowią dowód w razie wszczęcia postępowania dla ustalenia kwestii związanych z poszczególnymi zleceniami lub/oraz transakcjami przed sądem lub innym organem powołanym dla rozpoznawania i rozstrzygania sporów.
3. IPOPEMA na żądanie Klienta udostępnia mu nagranie lub korespondencję związaną ze zleceniem lub zawieraną transakcją w okresie 5 lat od daty złożenia zlecenia lub zawarcia/rozliczenia transakcji a w przypadku, gdy żąda tego właściwy organ, przez okres do 7 lat.
4. IPOPEMA może przekazać dokumenty lub inne nośniki informacji związane z rejestracją kontaktów z Klientem właściwemu organowi administracji publicznej na jego żądanie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Przyjmowanie i przekazywanie opłat, prowizji i świadczeń niepieniężnych

§ 25

1. Świadcząc usługi na podstawie Umowy i Regulaminu IPOPEMA nie przyjmuje i nie przekazuje świadczeń pieniężnych, w tym opłat i prowizji lub świadczeń niepieniężnych, z wyłączeniem:
 - a) świadczeń pieniężnych i niepieniężnych przyjmowanych od Klienta, bądź osoby działającej w jego imieniu albo przekazywanych Klientowi, bądź osobie działającej w jego imieniu,
 - b) świadczeń pieniężnych lub niepieniężnych przyjmowanych lub przekazywanych osobie trzeciej, które są niezbędne do wykonywania danej usługi maklerskiej na rzecz Klienta,
 - c) opłat, prowizji i świadczeń niepieniężnych innych niż wskazane w lit. a) i b), w szczególności przekazywanych na rzecz strony trzeciej, bądź osoby działającej w jej imieniu albo przyjmowanych od strony trzeciej, bądź osoby działającej w jej imieniu, pod warunkiem że:
 - (i) informacja o tych opłatach, prowizjach lub świadczeniach niepieniężnych, w tym o ich istocie i wysokości lub sposobie ustalania ich wysokości została przekazana Klientowi przed zawarciem Umowy lub odpowiednio przed złożeniem Zlecenia, oraz
 - (ii) opłaty, prowizje i świadczenia niepieniężne są przyjmowane lub przekazywane w celu poprawienia jakości ww. usług na rzecz Klienta.
2. Przyjmowanie lub przekazywanie opłat, o których mowa w ust. 1 pkt b) powyżej nie ma negatywnego wpływu na działanie przez IPOPEMA w sposób rzetelny i profesjonalny, zgodnie z zasadami uczciwego obrotu oraz zgodnie z najlepiej pojętymi interesami Klienta.
3. W związku ze świadczeniem usługi oferowania Instrumentów finansowych oraz przyjmowania zapisów na Instrumenty finansowe oferowane w ofercie, IPOPEMA otrzymuje lub może otrzymać wynagrodzenie od osób trzecich, w szczególności od emitenta, wystawcy lub sprzedającego Instrument finansowy. Powyższe wynagrodzenie otrzymywane jest w związku z wykonywaniem czynności oferowania Instrumentów finansowych na podstawie przepisów prawa.

4. Ogólne informacje dotyczące stosowanych w IPOPEMA zasad przyjmowania i przekazywania opłat, prowizji lub świadczeń niepieniężnych są zawarte w Broszurze Informacyjnej MiFID. Na żądanie Klienta, IPOPEMA ujawnia szczegółowe informacje w tym zakresie.

Tryb i warunki wypowiedzenia oraz rozwiązania Umowy

§ 26

1. Każda ze Stron może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia, liczonego od daty doręczenia drugiej stronie oświadczenia o wypowiedzeniu Umowy, albo przy zachowaniu innego terminu wypowiedzenia, jeżeli został on indywidualnie zapisany w Umowie.
2. Wypowiedzenie Umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W przypadku co najmniej czternastodniowego opóźnienia z zapłatą, IPOPEMA przysługuje prawo rozwiązania Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia, po uprzednim wezwaniu do zapłaty z wyznaczeniem dodatkowego terminu na zapłatę.
4. W przypadku rażącego naruszenia przez Dom Maklerski postanowień Umowy, Regulaminu, przepisów prawa lub innych obowiązujących regulacji, Klient może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym, po uprzednim wezwaniu do zaprzestania naruszania.
5. W przypadku rażącego naruszenia przez Klienta postanowień Umowy, Regulaminu, przepisów prawa lub innych obowiązujących regulacji, IPOPEMA może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym, po uprzednim wezwaniu do zaprzestania naruszania.
6. Umowa ulega rozwiązaniu z dniem:
 - a) śmierci Klienta będącego osobą fizyczną,
 - b) likwidacji lub utraty osobowości prawnej przez Klienta będącego osobą prawną lub likwidacji Klienta będącego jednostką organizacyjną pozbawioną osobowości prawnej.
7. Umowa może zostać w każdym czasie rozwiązana na mocy zgodnego porozumienia stron.
8. Wypowiedzenie lub rozwiązanie Umowy nie zwalnia żadnej ze stron z obowiązku zaspokojenia wszelkich zobowiązań powstałych i niezaspokojonych przez którąkolwiek ze stron do dnia rozwiązania Umowy.

Tryb, terminy i warunki zmiany Regulaminu

§ 27

1. IPOPEMA zastrzega sobie prawo do dokonania zmiany Regulaminu, w szczególności w przypadku wystąpienia co najmniej jednej z poniższych przyczyn:
 - a) zmiany przepisów podatkowych i/lub zasad rachunkowości stosowanych przez IPOPEMA w zakresie związanym z wykonywaniem Umowy;
 - b) zmiany lub wydania nowych orzeczeń sądowych, orzeczeń organów administracji, zaleceń lub rekomendacji uprawnionych organów, w szczególności KNF, Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów – w zakresie związanym z wykonywaniem Umowy lub Regulaminu;
 - c) zmiany przepisów prawa lub regulacji izb rozliczeniowych lub rozrachunków mających wpływ na wykonywanie Umowy lub Regulaminu.
2. O zmianie Regulaminu IPOPEMA powiadamia Klienta poprzez wysłanie stosownej informacji, nie później niż na 30 dni kalendarzowych przed datą wejścia w życie proponowanych zmian.
3. Brak zgłoszenia sprzeciwu Klienta wobec proponowanych zmian nie później niż 14 dni kalendarzowych przed datą ich wejścia w życie jest równoznaczny z wyrażeniem na nie zgody. W takim przypadku zmiana Regulaminu staje się skuteczna wobec Klienta w momencie wejścia w życie zmian.
4. Klient ma prawo, nie później niż przed upływem 14 dni przed datą wejścia w życie proponowanych zmian, wypowiedzieć Umowę ze skutkiem na dzień poprzedzający dzień wejścia w życie proponowanych zmian, bez ponoszenia opłat związanych z wypowiedzeniem Umowy lub opłat wynikających z proponowanych zmian.

5. Oświadczenie Klienta o braku akceptacji zmienionego Regulaminu jest równoznaczne z wypowiedzeniem Umowy, z zachowaniem terminu wypowiedzenia przewidzianego w Umowie.
6. W przypadku wypowiedzenia Umowy przez Klienta lub wystąpienia zdarzenia o którym mowa w ust. 5, do czasu upływu terminu wypowiedzenia w odniesieniu do Klienta stosuje się niezmienione postanowienia Regulaminu.
7. IPOPEMA może w każdym czasie odmówić wykonania Usługi PPZ bądź ograniczyć lub zawiesić jej świadczenie, jeżeli treść Umowy zawartej z Klientem przed wejściem w życie zmian Regulaminu nie pozwala na jej wykonania zgodnie z Regulaminem.

Postanowienia końcowe

§ 28

1. Do sposobu i trybu postępowania IPOPEMA w zakresie usług świadczonych na podstawie Regulaminu oraz Umowy, oraz w pozostałych sprawach nieuregulowanych w Regulaminie lub Umowie mają zastosowanie przepisy obowiązującego prawa polskiego, w szczególności przepisy Ustawy oraz aktów wykonawczych do Ustawy (w tym Rozporządzenia), Ustawy o ofercie, Ustawy o funduszach inwestycyjnych, Kodeksu cywilnego oraz Kodeksu spółek handlowych.
 2. Wszelkie spory wynikające lub związane z Umową Strony poddają rozstrzygnięciu sądu powszechnego właściwego dla siedziby IPOPEMA. W przypadku Klientów nie będących konsumentami w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego, IPOPEMA i Klient mogą wskazać w Umowie sąd polubowny właściwy do rozstrzygania sporów.
-