

Regulamin bezpośredniego zbywania i odkupywania jednostek uczestnictwa funduszy inwestycyjnych otwartych oraz specjalistycznych funduszy inwestycyjnych otwartych zarządzanych przez Pekao TFI S.A.

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin określa zasady, warunki oraz tryb bezpośredniego zbywania i odkupywania jednostek uczestnictwa funduszy inwestycyjnych otwartych oraz specjalistycznych funduszy inwestycyjnych otwartych zarządzanych przez Pekao TFI S.A.
2. Niniejszy regulamin został sporządzony w związku z art. 32 ust. 1 Ustawy z dnia 27 maja 2004 r. funduszach inwestycyjnych i zarządzaniu alternatywnymi funduszami inwestycyjnymi, jak również z uwzględnieniem wymogów Rozporządzenia Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 18 listopada 2020 r. w sprawie sposobu, trybu oraz warunków prowadzenia działalności przez towarzystwa funduszy inwestycyjnych.

ROZDZIAŁ II. DEFINICJE

1. Poniższym określeniom użytym w niniejszym regulaminie nadaje się następujące znaczenie:
 - 1) **Agent Transferowy** – podmiot, któremu powierzono prowadzenie Rejestru Uczestników i wykonywanie na rzecz Funduszu obsługi rachunkowo-księgowej, jak również prowadzenie rozliczeń pieniężnych na bankowych rachunkach zbywania i odkupywania jednostek uczestnictwa;
 - 2) **Formularz** – dokument, na którym przyjmowane jest oświadczenie woli Klienta;
 - 3) **Fundusz** – fundusz inwestycyjny otwarty/specjalistyczny fundusz inwestycyjny otwarty w rozumieniu Ustawy, zarządzany przez Towarzystwo;
 - 4) **grupa docelowa** - określona grupa Klientów - nabywców lub potencjalnych nabywców jednostek uczestnictwa funduszy inwestycyjnych, z których potrzebami, cechami lub celami ten instrument finansowy jest zgodny, niezależnie od sposobu nabycia lub objęcia przez nich jednostek uczestnictwa tego funduszu;
 - 5) **Informacja dla klienta alternatywnego funduszu inwestycyjnego** – informacja dla klienta alternatywnego funduszu inwestycyjnego stanowiąca uzupełnienie Prospektu informacyjnego Funduszu – sporządzana, zgodnie z Ustawą o funduszach, wyłącznie w odniesieniu do funduszy będących alternatywnymi funduszami inwestycyjnymi, np. specjalistycznymi funduszami inwestycyjnymi otwartymi (tj. nie dotyczy funduszy inwestycyjnych otwartych);
 - 6) **jednostka uczestnictwa** - tytuł prawny określający uprawnienia Uczestnika związane z udziałem w Funduszu/Subfunduszu i reprezentujący prawa majątkowe Uczestnika;
 - 7) **Klient** - Uczestnik lub inna osoba uprawniona zgodnie z Prospektem informacyjnym Funduszu do składania oświadczeń woli związanych z uczestnictwem w Funduszu lub jakkolwiek inna osoba wyrażająca wolę uczestnictwa w Funduszu;
 - 8) **Klient detaliczny** – Klient będący klientem detalicznym w rozumieniu art. 2 ust. 13b Ustawy;
 - 9) **Klient profesjonalny** – Klient będący klientem profesjonalnym w rozumieniu art. 2 ust. 13a Ustawy;
 - 10) **Dokument zawierający kluczowe informacje** – dokument, który w zwięzły i prosty sposób przedstawia kluczowe informacje o Funduszu/Subfunduszu. Dokument ten jest wymagany w odniesieniu do produktów finansowych oferowanych inwestorom detalicznym. Przekazanie Dokumentu zawierającego kluczowe informacje jest wymogiem prawnym, mającym na celu ułatwienie zrozumienia charakteru, opłat i ryzyka związanego z inwestowaniem w Fundusz/Subfundusz;
 - 11) **Konto** – prowadzony przez Agenta Transferowego system ewidencji danych Uczestnika w Funduszu/Subfunduszu, w szczególności obejmujący dane osobowe Uczestnika, liczbę i

- wartość jednostek uczestnictwa posiadanych przez Uczestnika oraz datę realizacji Zleceń dotyczących jednostek uczestnictwa tego Funduszu/Subfunduszu;
- 12) **Pracownik** - osoba zatrudniona w Towarzystwie, upoważniona do przyjmowania i przekazywania do Agenta Transferowego zleceń związanych z bezpośrednim zbywaniem i odkupywaniem jednostek uczestnictwa Funduszy;
 - 13) **Prospekt informacyjny Funduszu** - dokument o charakterze informacyjnym, publikowany przez Fundusz, skierowany do Uczestników oraz potencjalnych Uczestników Funduszu. Prospekt informacyjny zawiera statut Funduszu, w którym określone są warunki i zasady działania Funduszu;
 - 14) **Regulamin** – niniejszy regulamin określający zasady i warunki bezpośredniego zbywania i odkupywania jednostek uczestnictwa funduszy inwestycyjnych otwartych oraz specjalistycznych funduszy inwestycyjnych otwartych zarządzanych przez Pekao TFI S.A.;
 - 15) **Rejestr Uczestników** – prowadzony przez Agenta Transferowego rejestr, w którym są zapisywane jednostki uczestnictwa danego Funduszu posiadane przez Klienta;
 - 16) **Rozporządzenie** - Rozporządzenie Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 18 listopada 2020 r. w sprawie sposobu, trybu oraz warunków prowadzenia działalności przez towarzystwa funduszy inwestycyjnych;
 - 17) **Subfundusz** – subfundusz wydzielony w ramach funduszu inwestycyjnego otwartego/specjalistycznego funduszu inwestycyjnego otwartego w rozumieniu Ustawy, zarządzanego przez Towarzystwo;
 - 18) **Test odpowiedności** – formularz służący do dokonania oceny czy inwestycja w Fundusz jest odpowiednia dla Klienta;
 - 19) **Towarzystwo** – Pekao Towarzystwo Funduszy Inwestycyjnych S.A.; Towarzystwo zarządza Funduszem oraz reprezentuje Fundusz w stosunkach z osobami trzecimi;
 - 20) **Uczestnik** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, na rzecz której w Rejestrze Uczestników są zapisane jednostki uczestnictwa lub ich ułamkowe części;
 - 21) **Ustawa** – ustawa z dnia 27 maja 2004 r. o funduszach inwestycyjnych i zarządzaniu alternatywnymi funduszami inwestycyjnymi;
 - 22) **Zlecenie** – oświadczenie woli i/lub wiedzy Klienta kierowane do Funduszy, związane z uczestnictwem w Funduszu, w szczególności zlecenie nabycia lub odkupienia jednostek uczestnictwa oraz inne oświadczenia i dyspozycje Klienta.
2. Terminy niezdefiniowane w ust. 1 mają znaczenie nadane im w Prospekcie informacyjnym Funduszu, statucie Funduszu lub Ustawie o funduszach inwestycyjnych.

ROZDZIAŁ III. SPOSÓB IDENTYFIKACJI KLIENTÓW

1. Obsługa Klientów w zakresie bezpośredniego nabywania i odkupywania jednostek uczestnictwa Funduszy prowadzona jest wyłącznie przez Pracowników upoważnionych do obsługi Klientów w tym zakresie. Zlecenia przyjmowane są przez Pracownika w postaci papierowej, z wykorzystaniem formularzy udostępnionych przez Fundusz.
2. W przypadku składania przez Klienta Zlecenia, Pracownik identyfikuje Klienta w następujący sposób:
 - 1) osoby fizyczne posiadające pełną zdolność do czynności prawnych przed złożeniem Zlecenia obowiązane są przedłożyć dowód osobisty/paszport lub inny ważny dokument potwierdzający tożsamość i obywatelstwo w rozumieniu właściwych przepisów oraz podać numer ewidencyjny PESEL lub datę urodzenia w przypadku osoby nieposiadającej numeru PESEL;
 - 2) w przypadku uczestników - osób fizycznych nieposiadających zdolności do czynności prawnych (małoletnich poniżej 13 lat lub osób ubezwłasnowolnionych całkowicie), jak również uczestników – osób z ograniczoną zdolnością do czynności prawnych (małoletnich powyżej 13 lat lub osób ubezwłasnowolnionych częściowo), przedstawiciel ustawowy (kurator) działając na rzecz uczestnika, przed złożeniem Zlecenia obowiązany jest przedłożyć:
 - a) przedstawiciel ustawowy - odpis skrócony aktu urodzenia dziecka oraz oświadczenie o przysługującej mu władzy rodzicielskiej poprzez podpisanie Zlecenia,
 - b) kurator/opiekun powinien złożyć postanowienie Sądu o przysługującej mu opiece/kurateli.W przypadku osób małoletnich nie jest wymagane podanie danych dotyczących dokumentu tożsamości małoletniego. Wymagane jest natomiast podanie numeru PESEL/daty urodzenia.
 - 3) osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej przed złożeniem Zlecenia zobowiązane są przedłożyć:

- a) aktualny dokument potwierdzający uzyskanie osobowości prawnej lub zarejestrowanie jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, aktualny poświadczony odpis z odpowiedniego rejestru, albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, dostarczony przez Klienta lub pobrany i podpisany przez Pracownika wydruk komputerowy ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości lub Ministerstwa Rozwoju,
 - b) zaświadczenie o nadaniu numeru statystycznego REGON, dostarczone przez Klienta lub pobrany i podpisany przez Pracownika wydruk komputerowy, udostępniony na stronie internetowej Głównego Urzędu Statystycznego lub z elektronicznej platformy usług administracji publicznej ePUAP,
 - c) dokumenty wskazujące osoby upoważnione do reprezentacji, tj. składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych, a także dysponowania jednostkami uczestnictwa zgromadzonymi na Kontach prowadzonych na rzecz Klienta w Funduszach,
 - d) inne dokumenty, jeżeli obowiązek taki wynika z odrębnych przepisów prawa a także złożyć na odpowiednich formularzach oświadczenia o statusie FATCA, oświadczenia dot. wskazania beneficjenta rzeczywistego oraz oświadczenia o rezydencji podatkowej dla celów CRS.
- 4) Dodatkowe dokumenty przedkładane przez Klientów podczas składania zlecenia (np. pełnomocnictwo, wyciąg z odpowiedniego rejestru osób prawnych), wystawione poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, powinny być poświadczone poprzez *apostille* lub przez właściwą ze względu na ich siedzibę polską placówkę dyplomatyczną lub polski urząd konsularny, oraz przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego w Polsce.
 - 5) Nierezydenci (osoby fizyczne) są zobowiązani do podania dodatkowych danych identyfikacyjnych: imię ojca, imię matki, numer identyfikacji podatkowej (NIP), jeżeli został nadany oraz kraj jego wydania, kraj wydania dokumentu tożsamości (inny niż polski).
 - 6) Pracownik może zażądać od Klienta podania dodatkowych informacji lub danych wymaganych na podstawie odrębnych przepisów, o ile jest to niezbędne dla prawidłowego przyjęcia Zlecenia, w szczególności gdy wynika to z postanowień Prospektu informacyjnego Funduszu lub przepisów obowiązującego prawa.
3. Dokumenty, o których mowa w ust. 2, powinny być składane w oryginałach, odpisach lub w formie kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez notariusza polskiego, polską placówkę dyplomatyczną lub polski urząd konsularny, podlegają sprawdzeniu co do zgodności z oryginałem przez Pracownika.
 4. W przypadku nieposiadania przez Klienta wskazanych powyżej w ust. 2 dokumentów, Pracownik nie przyjmuje Zlecenia.
 5. W przypadku składania przez osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej pierwszego Zlecenia nabycia, Pracownik:
 - 1) sprawdza wiarygodność przedstawionych dokumentów, według swojej najlepszej wiedzy,
 - 2) sporządza kopie przedstawionych dokumentów, które są wymagane do realizacji Zlecenia,
 - 3) uwierzytelnia sporządzone kopie sformułowaniem: „Za zgodność z oryginałem” oraz potwierdza swoim podpisem oraz pieczętą imienną (o ile Pracownik taką posiada),
 - 4) uwierzytelnione kopie dokumentów przedstawionych przez Klienta załącza do Formularza i przekazuje komplet dokumentów do Agenta Transferowego.
 6. Pracownik informuje Klienta, że w przypadku złożenia oświadczenia woli przez osobę nie mającą odpowiednich uprawnień, złożone Zlecenie nie zostanie zrealizowane przez Fundusz.
 7. Klient zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Towarzystwo o wszelkich zmianach swoich danych wskazanych w pierwszym Zleceniu nabycia oraz danych będących podstawą do dokonania oceny, o której mowa w Rozdziale IV ust. 4 oraz ust. 10. W szczególności Klienci będący osobami prawnymi powinni przedstawiać aktualne wypisy z właściwego rejestru, w przypadku zaistnienia zmian w trakcie uczestnictwa w Funduszu.
 8. Towarzystwo ma prawo żądać od Klienta dodatkowych informacji lub dokumentów w celu realizacji obowiązków wynikających z procedur wewnętrznych regulujących obowiązki związane z przeciwdziałaniem praniu pieniędzy i finansowania terroryzmu wynikające z przepisów ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu.
 9. Pracownik informuje Klienta, który zajmuje eksponowane stanowisko polityczne, jest członkiem rodziny lub bliskim współpracownikiem osoby zajmującej eksponowane stanowisko polityczne, że realizacja Zlecenia nabycia jednostek uczestnictwa uzależniona jest od zgody Towarzystwa.
- W przypadku zaistnienia uzasadnionego podejrzenia, że środki przeznaczone na zakup jednostek uczestnictwa Funduszu/Subfunduszu pochodzą z nieujawnionych lub nielegalnych źródeł, bądź działania Klienta budzą podejrzenia, że mogą mieć na celu finansowanie terroryzmu, Pracownik postępuje zgodnie z obowiązującymi w Towarzystwie procedurami wewnętrznymi oraz przepisami prawa.

ROZDZIAŁ IV. SPOSÓB POSTĘPOWANIA W KONTAKTACH Z KLIENTAMI

1. Przed przyjęciem pierwszego Zlecenia nabycia Pracownik ma obowiązek dokonać kategoryzacji Klienta przypisując mu jedną z następujących kategorii:
 - 1) Klient detaliczny,
 - 2) Klient profesjonalny.Klient musi zostać poinformowany o przyznanej mu kategorii.
2. Towarzystwo w ramach zbywania i odkupywania jednostek uczestnictwa bezpośrednio przez Fundusz przyznaje wszystkim Klientom, niezależnie od przypisanej kategorii zgodnie z „Polityką Kategoryzacji Klientów w Pekao TFI S.A.”, poziom ochrony odpowiedni dla Klientów detalicznych w rozumieniu wskazanej w niniejszym ustępie polityki.
3. Towarzystwo odrzuca każdy wniosek Klienta detalicznego o traktowanie go jako Klienta profesjonalnego. Zasady postępowania Towarzystwa w przypadku złożenia przez Klienta takiego wniosku są określone w „Polityce Kategoryzacji Klientów w Pekao TFI S.A.”.
4. Szczegółowy opis przeprowadzania klasyfikacji i reklasyfikacji Klientów oraz poziomu ochrony przyznawanej przez Towarzystwo poszczególnym kategoriom Klientów jest określony w „Polityce Kategoryzacji Klientów w Pekao TFI S.A.”, którą Pracownik przekazuje Klientowi przed przyjęciem Zlecenia nabycia.
5. Przed przyjęciem Zlecenia nabycia Pracownik uzyskuje od Klienta informacje dotyczące jego poziomu wiedzy o instrumentach finansowych i doświadczenia inwestycyjnego, sytuacji finansowej oraz celów inwestycyjnych w zakresie niezbędnym do dokonania oceny: czy jednostki uczestnictwa zbywane bezpośrednio przez Fundusz są odpowiednie dla Klienta, biorąc pod uwagę jego indywidualną sytuację. W tym celu Klient uzupełnia Test odpowiedniości.
6. Wynik oceny, o której mowa w ust. 5, jest przedstawiany Klientowi na piśmie.
7. Jeżeli zgodnie z wynikiem oceny, o której mowa w ust. 5, inwestycja w jednostki uczestnictwa zbywane bezpośrednio przez Fundusz jest nieodpowiednia dla Klienta, Pracownik informuje o tym Klienta.
8. W przypadku, gdy Klient nie przedstawi informacji, o których mowa w ust. 5, lub jeżeli przedstawi informacje niewystarczające do dokonania przedmiotowej oceny, Pracownik informuje Klienta, że Klient uniemożliwia dokonanie oceny, czy jednostki uczestnictwa zbywane bezpośrednio przez Fundusz są dla Klienta odpowiednie.
9. Odmowa udzielenia przez Klienta odpowiedzi na pytania zawarte w Teście odpowiedniości lub negatywny wynik oceny nie mogą skutkować odmową przyjęcia Zlecenia nabycia.
10. W przypadku określonym ust. 9 powyżej Pracownik przyjmuje i przekazuje zlecenia Klienta po złożeniu oświadczenia, w którym Klient potwierdza, iż został poinformowany przez Pracownika, że nabywanie Jednostek Uczestnictwa stanowi inwestycję nieodpowiednią dla Klienta.
11. Towarzystwo nie może bezpośrednio lub pośrednio zachęcać Klienta do odmowy przedstawienia informacji, o których mowa w ust. 5.
12. W przypadku, gdy Klient ustanowi pełnomocnika uprawnionego do występowania w jego imieniu (na podstawie udzielonego pełnomocnictwa zgodnie z zasadami określonymi w Prospekcie informacyjnym Funduszu), w tym do złożenia w jego imieniu Zlecenia nabycia, pełnomocnik, wraz z dokumentem pełnomocnictwa, przedkłada uzupełniony przez Klienta Test odpowiedniości sporządzony w formie pisemnej z podpisem notarialnie poświadczonym.
13. W odniesieniu do Zleceń nabycia składanych przez pełnomocnika nie ma zastosowania tryb postępowania wskazany w ust. 9.
14. Towarzystwo opracowuje i wdraża rozwiązania dotyczące zbywania jednostek uczestnictwa, uwzględniające bezpośrednio zbywanie jednostek uczestnictwa Funduszy, obejmujące:
 - 1) określenie grupy docelowej dla Funduszy/Subfunduszy,
 - 2) określenie zasad prowadzenia dystrybucji jednostek uczestnictwa Funduszy/Subfunduszy dla określonej grupy docelowej.
15. Test odpowiedniości jest także źródłem informacji służących kwalifikacji Klienta do jednego z rynków docelowych zdefiniowanych przez Towarzystwo na potrzeby dystrybucji jednostek uczestnictwa Funduszy/Subfunduszy.
16. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 14, Pracownik może zwrócić się do Klienta o przedstawienie dodatkowo innych informacji niż wskazane w ust. 5, w zakresie jego sytuacji finansowej, preferencji oraz potrzeb, celem ustalenia, dla których Funduszy/Subfunduszy Klient mieści się w grupie docelowej.
17. Pracownik przed przyjęciem Zlecenia od Klienta weryfikuje zgodność wybranego przez Klienta Funduszu/Subfunduszu z zakresem oferowanych Funduszy/Subfunduszy w ramach rynku docelowego, do którego Klient został zakwalifikowany.
18. W przypadku wyboru przez Klienta Funduszu/Subfunduszu spoza rynku docelowego, do którego został zakwalifikowany, złożenie Zlecenia musi zostać poprzedzone stosownym wnioskiem Klienta.

19. Towarzystwo może weryfikować aktualność oceny, o której mowa w ust. 5 powyżej. W przypadku wątpliwości, co do aktualności, rzetelności lub kompletności informacji niezbędnych do dokonania oceny, Pracownik może zwrócić się do Klienta o ich ponowne podanie, a Klient jest zobowiązany do przedstawienia informacji we wskazanym przez Pracownika terminie.

ROZDZIAŁ V. TRYB, WARUNKI I FORMA USTANAWIANIA PEŁNOMOCNICTW PRZEZ KLIENTA

1. Klient może ustanowić pełnomocników, którzy będą w jego imieniu składać poszczególne Zlecenia dotyczące uczestnictwa w Funduszu.
2. Pełnomocnictwo powinno zostać udzielone w formie aktu notarialnego lub w formie pisemnej u notariusza lub w obecności Pracownika.
3. Tożsamość pełnomocników potwierdzana jest na podstawie dokumentów wskazanych w Rozdziale III ust. 2.
4. W przypadku składania Zlecenia przez pełnomocników weryfikacja zakresu pełnomocnictwa odbywa się na etapie przyjmowania Zlecenia. Pracownik może odmówić przyjęcia Zlecenia, jeżeli pełnomocnik nie ma umocowania do jego złożenia. Pracownik informuje pełnomocnika o powodzie odmowy przyjęcia Zlecenia.
5. Pełnomocnictwa ustanawiane są zgodnie z zasadami określonymi w Prospekcie informacyjnym Funduszu.

ROZDZIAŁ VI. SPOSÓB PRZEKAZYWANIA KLIENTOM INFORMACJI DOTYCZĄCYCH FUNDUSZY, KTÓRYCH JEDNOSTKI UCZESTNICTWA SĄ ZBYWANE BEZPOŚREDNIO

1. Na stronie internetowej www.pekaotfi.pl Towarzystwo udostępnia Klientom informacje dotyczące Funduszy/Subfunduszy, w tym Prospekty informacyjne Funduszy wraz z aktualnymi informacjami o zmianach w tych Prospektach, Dokumenty zawierające kluczowe informacje, a w przypadku specjalistycznego funduszu inwestycyjnego otwartego - również Informację dla klienta alternatywnego funduszu inwestycyjnego oraz roczne i półroczne sprawozdanie finansowe.
2. Przed nabyciem jednostek uczestnictwa Klient powinien zapoznać się z Prospektem Informacyjnym Funduszu, Dokumentami zawierającymi kluczowe informacje, którego dotyczy dane Zlecenie, a w przypadku specjalistycznego funduszu inwestycyjnego otwartego dodatkowo z Informacją dla Klienta alternatywnego funduszu inwestycyjnego.
3. W celu umożliwienia Klientowi podjęcia świadomej decyzji, Pracownik przekazuje mu Dokument zawierający kluczowe informacje oraz pozostałe wymagane przepisami prawa informacje na temat Funduszu/Subfunduszu, w taki sposób, aby Klient miał możliwość zapoznania się z nimi przed złożeniem Zlecenia i aby miał świadomość istnienia ryzyk związanych z inwestowaniem w jednostki uczestnictwa Funduszu/Subfunduszu, wskazanych w Prospekcie informacyjnym Funduszu, Dokumentach zawierających kluczowe informacje a w przypadku specjalistycznych funduszy inwestycyjnych otwartych również w Informacjach dla klienta alternatywnego funduszu inwestycyjnego. Dokument zawierający kluczowe informacje przekazywany jest Klientowi przed przyjęciem zlecenia w formie papierowej.
4. Pracownik powinien także poinformować Klienta, że Fundusz, zgodnie ze statutem Funduszu, nie gwarantuje realizacji założonego celu inwestycyjnego ani uzyskania określonego wyniku inwestycyjnego. Wyniki historyczne nie stanowią gwarancji osiągnięcia podobnych zysków w przyszłości.
5. Indywidualna stopa zwrotu z inwestycji w jednostki uczestnictwa Funduszu/Subfunduszu nie jest tożsama z wynikiem inwestycyjnym Funduszu/Subfunduszu i jest uzależniona od dnia zbycia oraz dnia odkupienia jednostek uczestnictwa przez Fundusz, kategorii jednostek uczestnictwa a także od pobieranych opłat za zarządzanie Funduszem/Subfunduszem oraz obowiązków podatkowych obciążających uczestnika, w szczególności wysokości podatku od dochodów kapitałowych.
6. Pracownik informuje Klienta przed złożeniem Zlecenia o szacowanych kosztach związanych z nabyciem lub zbyciem jednostek uczestnictwa Funduszu/Subfunduszu, a także kosztach uczestnictwa w Funduszu/Subfunduszu w celu umożliwienia Klientowi zrozumienia całkowitego kosztu, a także jego skumulowanego wpływu na zwrot z inwestycji.
7. Towarzystwo raz w roku wysyła do Klienta raport zawierający informację o faktycznie poniesionych kosztach związanych z inwestycją w jednostki uczestnictwa Funduszu oraz ich wpływie na zwrot z inwestycji.
8. Klient ma możliwość dokonania wyboru formy udostępniania przez Towarzystwo rocznego i półrocznego sprawozdania finansowego, Prospektu informacyjnego Funduszu wraz z aktualnymi informacjami o zmianach w tym Prospekcie, Dokumentów zawierających kluczowe informacje a w przypadku specjalistycznego funduszu inwestycyjnego otwartego dodatkowo Informacji dla klienta alternatywnego funduszu inwestycyjnego. W przypadku, gdy Klient zdecyduje się na

- dostarczenie mu wskazanych dokumentów w inny sposób niż wskazany w ust. 1, Pracownik informuje Klienta, że dokumenty zostaną przesłane na wskazany przez niego adres poczty elektronicznej (e-mail).
9. Towarzystwo traktuje podanie przez Klienta swojego adresu poczty elektronicznej (e-mail) na potrzeby świadczenia usługi określonej w Regulaminie, jako spełnienie warunku posiadania regularnego dostępu do Internetu.
 10. Towarzystwo zamieszcza na stronie internetowej www.pekaotfi.pl informacje dotyczące Towarzystwa oraz prowadzonej działalności w zakresie bezpośredniego zbywania odkupywania jednostek uczestnictwa Funduszy/Subfunduszy.

ROZDZIAŁ VII. SPOSÓB ORAZ MIEJSCA PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI W ZAKRESIE BEZPOŚREDNIEGO ZBYWANIA I ODKUPYWANIA JEDNOSTEK UCZESTNICTWA

1. Towarzystwo prowadzi działalność w zakresie bezpośredniego zbywania i odkupywania jednostek uczestnictwa Funduszu w sposób rzetelny i profesjonalny, zgodnie z zasadami uczciwego obrotu oraz ze szczególnym uwzględnieniem interesu Klientów a także zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
2. Towarzystwo prowadzi działalność w zakresie bezpośredniego zbywania i odkupywania jednostek uczestnictwa zarządzanych przez siebie Funduszy w siedzibie Towarzystwa, od poniedziałku do piątku, w dni robocze, w godzinach od 9:00 do 16:30, pod adresem ul. Żubra 1, 01 – 066 Warszawa.
3. Zlecenia Klientów przyjmują wyłącznie upoważnieni do tego Pracownicy.
4. Pracownik potwierdza przyjęcie Zlecenia składanego przez Klienta lub jego pełnomocnika poprzez wręczenie jednego egzemplarza formularza Zlecenia podpisanego przez Pracownika.
5. Prawidłowo złożone Zlecenie nie może zostać anulowane lub modyfikowane przez Klienta.
6. Przyjęcie przez Pracownika Zlecenia nie jest równoznaczne z jego realizacją przez Fundusz.
7. Pracownik nie przekazuje Klientowi potwierdzeń realizacji przyjmowanych Zleceń.
8. Potwierdzenie realizacji Zlecenia przekazywane jest Klientowi przez Fundusz na zasadach określonych w Prospekcie informacyjnym Funduszu.
9. Pracownik rejestruje komunikację z Klientem w formie notatek ze spotkania. Kopia notatek jest udostępniana Klientowi przez Towarzystwo na jego pisemne żądanie.
10. Zlecenia nabycia i odkupienia jednostek uczestnictwa Funduszu/Subfunduszu lub inne oświadczenie woli i/lub wiedzy związane z uczestnictwem w Funduszu/Subfunduszu zawierają w szczególności:
 - 1) dane, ustalone z Klientem, umożliwiające jednoznaczną identyfikację Klienta;
 - 2) datę i czas wystawienia zlecenia lub dyspozycji lub innego oświadczenia woli/wiedzy związanego z uczestnictwem w Funduszu/Subfunduszu;
 - 3) oznaczenie Funduszu/Subfunduszu oraz liczbę jednostek uczestnictwa tego Funduszu/Subfunduszu będących przedmiotem zlecenia zbycia lub odkupienia jednostek uczestnictwa albo kwoty brutto, za jaką mają zostać zbyte jednostki uczestnictwa, albo, jaka ma zostać uzyskana w ramach realizacji zlecenia odkupienia jednostek uczestnictwa Funduszu/Subfunduszu;
 - 4) oznaczenie Funduszu/Subfunduszu oraz przedmiot dyspozycji lub innego oświadczenia woli/wiedzy związanego z uczestnictwem w Funduszu/Subfunduszu,
 - 5) podpis Klienta lub jego pełnomocnika w przypadku zleceń, dyspozycji lub innych oświadczeń woli/wiedzy związanych z uczestnictwem w Funduszu/Subfunduszu w formie pisemnej,
 - 6) w przypadku, gdy zlecenie zbycia lub odkupienia jednostek uczestnictwa, dyspozycja lub inne oświadczenie woli/wiedzy związane z uczestnictwem w Funduszu/Subfunduszu, jest składane przez pełnomocnika Klienta, zawiera wskazanie danych umożliwiających jednoznaczną identyfikację osoby składającej takie zlecenie, dyspozycję lub inne oświadczenie woli/wiedzy związane z uczestnictwem w Funduszu/Subfunduszu.

ROZDZIAŁ VIII. WPŁATY I WYPŁATY KLIENTÓW ZWIĄZANE Z BEZPOŚREDNIM ZBYWANIEM I ODKUPYWANIEM JEDNOSTEK UCZESTNICTWA ORAZ OPŁATY I PROWIZJE ZWIĄZANE Z BEZPOŚREDNIM ZBYWANIEM I ODKUPYWANIEM JEDNOSTEK UCZESTNICTWA

1. Towarzystwo nie przyjmuje wpłat od Klientów oraz nie dokonuje wypłat środków pochodzących z odkupienia jednostek uczestnictwa.
2. Wpłaty na nabycie jednostek uczestnictwa Funduszu/Subfunduszu niezbędne do realizacji Zlecenia przekazywane są przez Klientów przelewem na rachunek bankowy odpowiedniego Funduszu/Subfunduszu prowadzony przez depozytariusza Funduszu, w sposób zgodny z informacjami przekazanymi przez Pracownika (rachunek nabyć Funduszu).

3. Informacje o kosztach obciążających Fundusz, w tym maksymalnych stawkach wynagrodzenia za zarządzanie Funduszem/Subfunduszem, wskazane są w Prospekcie informacyjnym Funduszu a informacje dotyczące opłat i kosztów bieżących – w Dokumentach zawierających kluczowe informacje.
4. Z tytułu bezpośredniego nabywania i odkupywania jednostek uczestnictwa Funduszu/Subfunduszu Klient nie ponosi żadnych opłat manipulacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w Prospekcie informacyjnym Funduszu.
5. Środki z tytułu odkupienia jednostek uczestnictwa Funduszu/Subfunduszu przekazywane są na rachunek bankowy wskazany przez Klienta.

ROZDZIAŁ IX. TRYB PRZEKAZYWANIA PRZYJĘTYCH ZLECEŃ ZWIĄZANYCH Z BEZPOŚREDNIM ZBYWANIEM I ODKUPYWANIEM JEDNOSTEK UCZESTNICTWA DO AGENTA TRANSFEROWEGO, W TYM TERMINY I SPOSÓB PRZEKAZYWANIA PRZYJĘTYCH ZLECEŃ

1. Sposób oraz terminy realizacji Zleceń Klientów związanych z bezpośrednim zbywaniem i odkupywaniem jednostek uczestnictwa Funduszu określa Prospekt informacyjny danego Funduszu w rozdziale „Dane o Funduszu”, dostępny w siedzibie Towarzystwa i na stronie internetowej www.pekaotfi.pl
2. Pracownik przekazuje Zlecenie do realizacji do Agenta Transferowego, który realizuje Zlecenie w sposób i w terminach określonych w Prospekcie informacyjnym odpowiedniego Funduszu.

ROZDZIAŁ X. ZASADY SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA REKLAMACJI

1. Reklamacje związane z uczestnictwem w Funduszu w związku z bezpośrednim zbywaniem i odkupywaniem jednostek uczestnictwa Funduszu mogą być składane:
 - na piśmie:
 - w postaci papierowej: osobiście w Funduszu, w Towarzystwie TFI S.A., w Centrum Obsługi Klienta Pekao Financial Services Sp. z o.o. albo za pośrednictwem poczty, a także
 - w postaci elektronicznej: e-mailem na adres reklamacjepekaotfi@pekao-fs.com.pl albo na adres Towarzystwa do doręczeń elektronicznych AE: PL-58522-58948-CHETJ-14.
 - ustnie - telefonicznie pod numerem 22 640 40 40 albo osobiście w siedzibie Towarzystwa.

Reklamacje związane z uczestnictwem w Funduszu rozpatruje Agent Transferowy.

Reklamację składaną w postaci papierowej można kierować bezpośrednio na adres:

- 1) Pekao Towarzystwo Funduszy Inwestycyjnych S.A., ul. Żubra 1, 01-066 Warszawa lub
- 2) Centrum Obsługi Klienta Pekao Financial Services Sp. z o.o., ul. Postępu 21, 02-676 Warszawa.

2. Odpowiedź na reklamację udzielana jest w terminie 30 dni od otrzymania reklamacji. W przypadkach szczególnie skomplikowanych termin powyższy może ulec wydłużeniu maksymalnie do 60 dni od dnia otrzymania reklamacji. W takim przypadku Klient zostanie poinformowany o przewidywanym terminie rozpatrzenia reklamacji i okolicznościach będących przyczyną udzielenia odpowiedzi w terminie późniejszym.
3. Odpowiedź udzielana jest na piśmie, w sposób opisany w art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o rozpatrywaniu reklamacji przez podmioty rynku finansowego, o Rzeczniku Finansowym i o Funduszu Edukacji Finansowej.
4. Odpowiedź na reklamację wysyłana jest w postaci papierowej na adres korespondencyjny Uczestnika. Wysłanie odpowiedzi w innej formie lub na inny adres może nastąpić wyłącznie na wniosek Uczestnika potwierdzony przez pracownika przyjmującego reklamację lub notariusza. W przypadku powzięcia przez Fundusz lub Towarzystwo wątpliwości, co do tożsamości lub danych teled adresowych osoby składającej reklamację lub wniosek, Fundusz lub Towarzystwo zastrzega sobie prawo do podjęcia odpowiednich działań mających na celu zabezpieczenie interesów Uczestnika. W przypadku wskazania przez Uczestnika adresu poczty elektronicznej (e-mail) do otrzymania odpowiedzi na reklamację, odpowiedź wysyłana jest w formie plików PDF (ang. Portable Document Format) z wykorzystaniem sieci Internet.
5. Reklamacje mogą być składane osobiście przez Uczestnika lub za pośrednictwem pełnomocnika uprawnionego do występowania w jego imieniu (na podstawie udzielonego pełnomocnictwa zgodnie z zasadami określonymi w Prospekcie informacyjnym Funduszu).
6. Podmiotem uprawnionym do przeprowadzania pozasądowego postępowania w sprawie rozwiązywania sporów między konsumentem a podmiotem rynku finansowego jest Rzecznik Finansowy (www.rf.gov.pl).
7. Szczegóły dotyczące składania i rozpatrywania reklamacji znajdują się na www.pekaotfi.pl, oraz w dostępnych na tej stronie Prospektach informacyjnych Funduszy.

ROZDZIAŁ XI. SPOSÓB ZAPOBIEGANIA POWSTAWANIU KONFLIKTU INTERESÓW A W PRZYPADKU ZAISTNIENIA TAKIEGO KONFLIKTU – SPOSÓB ZARZĄDZANIA KONFLIKTEM

1. Sposób zapobiegania powstawaniu konfliktu interesów, a w przypadku zaistnienia takiego konfliktu - sposób zarządzania konfliktem określa dokument „Regulamin zarządzania konfliktami interesów w Pekao Towarzystwie Funduszy Inwestycyjnych S.A.” dostępny w siedzibie Towarzystwa.
2. Na żądanie Klienta Pracownik może przekazać mu szczegółowe informacje o zasadach postępowania w przypadku powstania konfliktu interesów.

ROZDZIAŁ XII. TRYB, TERMINY I WARUNKI ZMIANY REGULAMINU

1. Regulamin wchodzi w życie po zatwierdzeniu przez Zarząd Towarzystwa w drodze uchwały Zarządu Towarzystwa.
2. TFI będzie dokonywać przeglądu niniejszego Regulaminu pod kątem jego aktualności i powinno dokonać odpowiednich zmian:
 - 1) w przypadku zmiany mających zastosowanie powszechnie obowiązujących przepisów prawa,
 - 2) w przypadku zmian organizacyjnych,
 - 3) w przypadku zmian w zakresie prowadzonej działalności,
 - 4) w przypadku zmian w zasadach i zakresie świadczonych usług,
- w zakresie, w jakim zdarzenia powyższe będą miały wpływ na treść Regulaminu.
3. Zmiana Regulaminu nie wymaga zgody Klienta.
4. Zmiana Regulaminu następować będzie w drodze uchwały Zarządu Towarzystwa.
5. Informacje o zmianach Regulaminu zostaną przekazane Klientom poprzez publikację na stronie internetowej Towarzystwa www.pekaotfi.pl, co najmniej na 14 dni przed dniem wejścia w życie tych zmian.

Warszawa, 28 maja 2026 r.