

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

***REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG
PRZYJMOWANIA I PRZEKAZYWANIA ZLECEŃ NABYCIA
LUB ZBYCIA INSTRUMENTÓW
FINANSOWYCH W EVO DOMU MAKLESKIM S.A***

**REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG PRZYJMOWANIA I PRZEKAZYWANIA ZLECEŃ
NABYCIA LUB ZBYCIA INSTRUMENTÓW FINANSOWYCH W EVO DOMU
MAKLEERSKIM S.A**

Spis treści

Postanowienia ogólne	3
Definicje.....	3
Czynności przed zawarciem Umowy	5
Tryb i warunki zawierania Umowy.....	7
Tryb i warunki składania Zleceń.....	9
Przyjmowanie środków pieniężnych tytułem zapisów	11
Przekazywanie Zleceń.....	11
Zasady identyfikacji Klienta	12
Potwierdzenie przyjęcia i przekazania Zlecenia	13
Anulowanie lub modyfikacja Zlecenia	14
Zasady przekazywania raportów z wykonania Zleceń.....	14
Zasady przekazywania rocznej Informacji o kosztach ex post i kontaktów z Klientem	14
Ustanawianie i odwoływanie pełnomocnictwa oraz zmiana danych	15
Zmiany postanowień Regulaminu.....	16
Rozwiązanie Umowy	17
Sposoby i terminy załatwiania skarg (reklamacji) składanych przez Klientów	18
Odpowiedzialność Domu Maklerskiego	19
Opłaty i prowizje.....	20

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

Postanowienia ogólne

§1

1. Niniejszy „Regulamin świadczenia usług przyjmowania i przekazywania zleceń nabycia lub zbycia instrumentów finansowych w EVO Domu Maklerskim S.A.” określa prawa i obowiązki Klienta oraz Domu Maklerskiego wynikające z zawarcia Umowy.
2. Regulamin określa warunki i tryb zawierania oraz realizacji Umowy, a także sposób, zakres, zasady i warunki prowadzenia przez Dom Maklerski działalności maklerskiej polegającej na przyjmowaniu i przekazywaniu Zleceń nabycia lub zbycia Instrumentów finansowych składanych przez Klientów, związanych ze świadczeniem Usług.
3. Dom Maklerski jest zobowiązany wykonywać Usługi w sposób rzetelny i profesjonalny, zgodnie z zasadami uczciwego obrotu oraz zgodnie z najlepiej pojętym interesem Klientów.
4. Dom Maklerski może powierzyć Agentowi wykonywanie czynności związanych z zawieraniem i wykonywaniem przez Dom Maklerski Umów.
5. Z zastrzeżeniem postanowień Umowy oraz przypadków określonych w Regulaminie, Dom Maklerski zapewnia Klientom zachowanie tajemnicy w zakresie określonym w Umowie, w granicach określonych przepisami prawa.
6. Wszelkie informacje związane z realizacją Usługi wymagane prawem, Dom Maklerski przekazuje Klientowi lub potencjalnemu Klientowi co do zasady w formie elektronicznej (na wskazany przez Klienta lub potencjalnego Klienta adres e-mail lub za pomocą innego Trwałego nośnika). Klient detaliczny lub potencjalny Klient detaliczny w każdym czasie może zwrócić się do Domu Maklerskiego z żądaniem przekazywania informacji, o których mowa w niniejszym ustępie, w postaci pisemnej. W przypadku, gdy Dom Maklerski nie posiada danych pozwalających na przekazywanie Klientowi detalicznemu lub potencjalnemu Klientowi detalicznemu informacji w formie elektronicznej, przekazuje temu Klientowi informacje na piśmie.

Definicje

§2

1. Wyrażenia użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:
 - 1) **Agent** – podmiot, któremu Dom Maklerski powierzył na podstawie umowy, o której mowa w art. 79 ust. 1 Ustawy, wykonywanie czynności związanych z zawieraniem i wykonywaniem przez Dom Maklerski umów o świadczenie na rzecz Klientów Usługi;
 - 2) **Bank Powiernik** - bank posiadający zezwolenie KNF na prowadzenie rachunków papierów wartościowych lub/ oraz innych rejestrów, na których zapisywane są Instrumenty finansowe, dom maklerski lub inną instytucję finansową prowadzącą rachunki papierów wartościowych lub/ oraz prowadzącą inne rejestry, na których zapisywane są Instrumenty finansowe lub przechowującą Instrumenty finansowe i inne składniki portfela, a także bank - w odniesieniu do przechowywanych przez niego środków pieniężnych Klienta;
 - 3) **Dom Maklerski** – EVO Dom Maklerski S.A. z siedzibą w Warszawie przy ul. Pankiewicz 3, 00-696 Warszawa, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000545676, NIP 7010470426, REGON 360892028;
 - 4) **Informacja o kosztach ex ante** – szczegółowa informacja o wyliczonych ex ante (z góry) kosztach i opłatach ustalonych zgodnie z art. 50 Rozporządzenia 2017/565 i związanych z:

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

- transakcją dotyczącą Instrumentów finansowych, które odnoszą się zarówno do wszystkich kosztów i powiązanych opłat naliczanych przez Dom Maklerski, jak i do kosztów i opłat związanych z wystawieniem Instrumentów finansowych i zarządzaniem nimi,
 - określoną usługą inwestycyjną lub usługą dodatkową świadczoną na rzecz Klienta przez Dom Maklerski;
- 5) **Informacja o kosztach ex post** – roczna informacja o wszystkich poniesionych przez Klienta kosztach i opłatach związanych z nabyciem Instrumentów finansowych, które odnoszą się zarówno do wszystkich kosztów i powiązanych opłat naliczanych przez Dom Maklerski, jak i do kosztów i opłat związanych z wystawieniem Instrumentów finansowych i zarządzaniem nimi, ustalonych zgodnie z art. 50 Rozporządzenia 2017/565;
 - 6) **Instrumenty finansowe** - instrumenty finansowe, o których mowa w art. 2 ust. 1 Ustawy;
 - 7) **KNF** - Komisja Nadzoru Finansowego;
 - 8) **Klient** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która zawarła z Domem Maklerskim Umowę;
 - 9) **Klient detaliczny** – Klient, o którym mowa w art. 3 pkt. 39 c) Ustawy;
 - 10) **Klient profesjonalny** – Klient, o którym mowa w art. 3 pkt. 39 b) Ustawy;
 - 11) **Konflikt interesów** - konflikt interesów zdefiniowany w Regulaminie zarządzania konfliktami interesów obowiązującym w Domu Maklerskim;
 - 12) **POK** – punkt obsługi klienta Domu Maklerskiego prowadzący obsługę Klientów;
 - 13) **Pracownik** – osoba fizyczna zatrudniona w Domu Maklerskim na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia lub innej umowy o podobnym charakterze, posiadająca odpowiednią wiedzę i kompetencje w zakresie przekazywania Klientom lub potencjalnym Klientom informacji o Usłudze oraz Instrumentach finansowych będących jej przedmiotem;
 - 14) **Procedura operacyjna** – procedura obowiązująca u Wykonawcy Zlecenia lub stanowiąca załącznik do Umowy o Współpracy, która określa m.in. szczegółowy sposób wykonywania Zleceń przez Wykonawcę zlecenia;
 - 15) **Rachunek Bankowy** - rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy wskazany przez Klienta, służący wykonaniu usług objętych zakresem Umowy;
 - 16) **Rachunek Inwestycyjny** - prowadzona na rzecz Klienta przez Wykonawcę Zlecenia ewidencja, w której zapisywane są Instrumenty finansowe;
 - 17) **Regulamin** - niniejszy Regulamin świadczenia usług przyjmowania i przekazywania zleceń nabycia lub zbycia instrumentów finansowych w EVO Domu Maklerskim S.A.;
 - 18) **Rozporządzenie** - rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 30 maja 2018 r. w sprawie trybu i warunków postępowania firm inwestycyjnych, banków, o których mowa w art. 70 ust. 2 ustawy o obrocie instrumentami finansowymi, oraz banków powierniczych;
 - 19) **Rozporządzenie 2017/565** - rozporządzenie delegowane Komisji (UE) 2017/565 z dnia 25 kwietnia 2016 r. uzupełniające dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/65/UE w odniesieniu do wymogów organizacyjnych i warunków prowadzenia działalności przez firmy inwestycyjne oraz pojęć zdefiniowanych na potrzeby tej dyrektywy;
 - 20) **STI EVODM24** – internetowy serwis transakcyjno-informacyjny EVODM24 udostępniany przez Dom Maklerski Klientom za pośrednictwem strony internetowej: www.evodm24.pl, przez który Klienci mogą składać Zlecenia na zasadach określonych w Regulaminie świadczenia usług drogą elektroniczną w Domu Maklerskim;

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

- 21) **Strona internetowa** - publicznie dostępna strona internetowa Domu Maklerskiego o adresie www.evodm.pl, na której znajdują się w szczególności: informacje dotyczące Domu Maklerskiego, opis produktów i usług oferowanych przez Dom Maklerski wraz z regulaminami oraz inne informacje dotyczące Domu Maklerskiego i jego oferty;
 - 22) **Trwały nośnik** - nośnik umożliwiający Klientowi przechowywanie adresowanych do niego informacji w sposób umożliwiający dostęp do nich przez okres odpowiedni do celów, którym te informacje służą, i pozwalający na odtworzenie przechowywanych informacji w niezmienionej postaci;
 - 23) **Umowa** - umowa o świadczenie przez Dom Maklerski usług przyjmowania i przekazywania zleceń nabycia lub zbycia Instrumentów finansowych zawierana przez Dom Maklerski z Klientem;
 - 24) **Umowa o Współpracy** – zawarta pomiędzy Domem Maklerskim a Wykonawcą Zlecenia umowa o obejmującą wykonywanie zleceń nabycia lub zbycia Instrumentów finansowych oraz prowadzenie rozliczeń pieniężnych pomiędzy Klientem, Domem Maklerskim, a Wykonawcą Zlecenia wynikających z wykonania Zlecenia;
 - 25) **Uprawniony kontrahent** – Klient, o którym mowa w art. 3 pkt. 39 d) Ustawy;
 - 26) **Usługa** - usługa przyjmowania i przekazywania przez Dom Maklerski Zleceń;
 - 27) **Ustawa** – ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi;
 - 28) **Ustawa o ofercie publicznej** – ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o ofercie publicznej i warunkach wprowadzania instrumentów finansowych do zorganizowanego systemu obrotu oraz o spółkach publicznych;
 - 29) **Ustawa o funduszach inwestycyjnych** - ustawa z dnia 27 maja 2004 r. o funduszach inwestycyjnych i zarządzaniu alternatywnymi funduszami inwestycyjnymi;
 - 30) **Wykonawca Zlecenia** - podmiot, do którego Dom Maklerski przekazuje Zlecenia Klienta w celu ich wykonania, w szczególności może to być towarzystwo funduszy inwestycyjnych (działające jako organ funduszu inwestycyjnego), fundusz zagraniczny czy emitent instrumentów finansowych;
 - 31) **Zlecenie** - zlecenie nabycia lub zbycia Instrumentów finansowych lub oświadczenie woli wywołujące równoważne skutki, którego przedmiotem są Instrumenty finansowe, złożone przez Klienta, a także polecenie, zlecenie lub instrukcję wydaną Domowi Maklerskiemu przez Klienta w zakresie usług objętych Umową i niniejszym Regulaminem, mogącą zawierać oświadczenie woli Klienta, w tym w szczególności jego anulowanie lub modyfikację.
2. W zależności od użytego kontekstu, słowa użyte w liczbie pojedynczej obejmują swoim znaczeniem również liczbę mnogą i odwrotnie.
 3. Odniesienia w treści Regulaminu do osoby fizycznej, osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, obejmują swoim znaczeniem również przedstawicieli prawnych lub następców prawnych takich osób.

Czynności przed zawarciem Umowy

§3

1. Przed zawarciem Umowy, Dom Maklerski przekazuje Klientowi:
 - 1) informację o dokonanej klasyfikacji Klienta, jako Klienta detalicznego, Klienta profesjonalnego albo Uprawnionego kontrahenta, na zasadach opisanych w obowiązującej w Domu Maklerskim procedurze dotyczącej klasyfikacji Klienta;

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

- 2) informację o istniejących Konfliktach interesów związanych ze świadczeniem Usługi na rzecz Klienta, o ile organizacja oraz regulacje wewnętrzne Domu Maklerskiego nie zapewniają, że w przypadku powstania konfliktu interesów nie dojdzie do naruszenia interesu klienta; informacja ta powinna zawierać dane pozwalające Klientowi na podjęcie świadomej decyzji co do zawarcia Umowy;
 - 3) nazwę i adres Domu Maklerskiego oraz dane teleadresowe umożliwiające Klientowi skuteczne kontaktowanie się z Domem Maklerskim;
 - 4) szczegółowe informacje dotyczące Domu Maklerskiego oraz usługi, która ma być świadczona na podstawie Umowy;
 - 5) informację, że językiem, w którym Klient może kontaktować się z Domem Maklerskim i otrzymywać od niego dokumenty i inne informacje jest język polski;
 - 6) oświadczenie potwierdzające, że Dom Maklerski posiada zezwolenie na prowadzenie działalności maklerskiej, oraz nazwę i adres organu, który wydał przedmiotowe zezwolenie;
 - 7) oświadczenie potwierdzające, że Dom Maklerski działa za pośrednictwem Agenta wraz ze wskazaniem informacji o wpisie Agenta do rejestru agentów firm inwestycyjnych prowadzonego przez KNF;
 - 8) ogólny opis polityki przeciwdziałania Konfliktom interesów obowiązującej w Domu Maklerskim, a na życzenie Klienta także dodatkowe informacje na temat tej polityki;
 - 9) wzór Umowy oraz Regulamin;
 - 10) informację o możliwości przedstawienia żądania zmiany wyznaczonej kategorii Klienta zgodnie z postanowieniami procedury dot. klasyfikacji Klienta w Domu Maklerskim;
 - 11) informację o możliwości wnoszenia przez Klienta skarg do Domu Maklerskiego, obejmującą wskazanie odnoszące się do trybu wnoszenia i rozpatrywania skarg;
 - 12) ogólny opis istoty Instrumentów finansowych oraz ryzyka związanego z inwestowaniem w te Instrumenty finansowe;
 - 13) inne dokumenty i informacje wymagane obowiązującymi przepisami prawa, niezbędne do podpisania Umowy.
2. Przed zawarciem Umowy, Dom Maklerski zwraca się do Klienta lub potencjalnego Klienta o przedstawienie:
- 1) informacji niezbędnych do dokonania klasyfikacji Klienta jako Klienta detalicznego, Klienta profesjonalnego lub Uprawnionego kontrahenta, na podstawie obowiązującej w Domu Maklerskim procedury klasyfikacji Klienta;
 - 2) informacji dotyczących poziomu wiedzy Klienta lub potencjalnego Klienta o inwestowaniu w Instrumenty finansowe oraz informacji dotyczących doświadczenia w zakresie inwestowania na rynku finansowym, sytuacji finansowej, celów inwestycyjnych, tolerancji ryzyka oraz celów i potrzeb inwestycyjnych niezbędnych do dokonania oceny, czy Instrument finansowy będący przedmiotem oferowanej Usługi lub Usługa są odpowiednie dla danego Klienta biorąc pod uwagę jego indywidualną sytuację oraz umożliwiających określenie, do jakiej grupy docelowej należy Klient;
 - 3) oświadczenia o zapoznaniu się Klienta z ryzykiem inwestycyjnym związanym z inwestowaniem w Instrumenty finansowe oraz ryzykiem związanym z realizacją przedmiotu Umowy;
 - 4) informacji zawartych w Ankiecie AML, w tym informacji o źródle pochodzenia majątku lub funduszy Klienta, w związku z przepisami dotyczącymi przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, zgodnie z obowiązującymi w Domu Maklerskim regulacjami;

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

- 5) informacji o tym, czy Klient jest osobą zajmującą eksponowane stanowisko polityczne w rozumieniu przepisów dotyczących przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - 6) zgody na stosowaną przez Dom Maklerski politykę działania w najlepiej pojętym interesie klienta, przy czym w przypadku złożenia przez Klienta Zlecenia po uprzednim przedstawieniu mu przez Dom Maklerski stosowanej polityki działania w najlepiej pojętym interesie klienta, uznaje się, że wyraził on zgodę na tę politykę;
 - 7) zgody na przekazywanie przez Dom Maklerski informacji związanych ze świadczeniem Usługi za pośrednictwem:
 - a) poczty elektronicznej w formie Trwałego nośnika;
 - b) Strony internetowej w sposób, o którym mowa w ust. 1 pkt 6 powyżej;
 - 8) innych informacji oraz dokumentów, o ile ich przedstawienie wymagane jest przez obowiązujące przepisy prawa lub jest niezbędne do podpisania i wykonywania Umowy, w szczególności: dokumentu tożsamości, o którym mowa w §11, dokumentów rejestrowych lub analogicznych dokumentów służących identyfikacji Klienta oraz danych kontaktowych pozwalających na przekazywanie Klientowi niezbędnych informacji.
3. Przed zawarciem Umowy Dom Maklerski dokona badania adekwatności, w oparciu o informacje o których mowa w ust. 3 pkt 2) powyżej przekazane przez Klienta lub potencjalnego Klienta, o ile nie istnieją obiektywne podstawy dla uznania, że informacje te są nieaktualne, nierzetelne lub niepełne, jak również w oparciu o informacje dotyczące Klienta lub potencjalnego Klienta posiadane przez Dom Maklerski, w celu dokonania oceny czy Instrument finansowy będący przedmiotem oferowanej Usługi lub Usługa są odpowiednie dla danego Klienta, biorąc pod uwagę jego indywidualną sytuację. W przypadku, gdy Dom Maklerski oceni, że oferowana Usługa nie jest odpowiednia dla Klienta, ostrzeże go o powyższym.
 4. W przypadku, gdy Klient lub potencjalny Klient nie przedstawia informacji, o których mowa w ust. 3 pkt 2) powyżej, lub jeżeli przedstawia informacje niewystarczające, Dom Maklerski informuje Klienta, że uniemożliwia to dokonanie oceny, czy oferowana Usługa jest dla niego odpowiednia. W przypadku, o którym mowa w zdaniu poprzednim, Dom Maklerski może odmówić zawarcia Umowy z Klientem.
 5. Dom Maklerski nie podejmuje - bezpośrednio lub pośrednio - działań zachęcających Klienta lub potencjalnego Klienta do nieprzedstawiania informacji, o których mowa w ust. 3 pkt 2) powyżej.
 6. Z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów prawa, Dom Maklerski może odstąpić od żądania przedstawienia informacji, o których mowa w ust. 3, o ile jest w ich posiadaniu, a informacje te są aktualne i pełne.
 7. Dom Maklerski dokonuje klasyfikacji Klienta jako Klienta detalicznego, Klienta profesjonalnego lub Uprawnionego kontrahenta na zasadach określonych w obowiązującej w Domu Maklerskim procedurze klasyfikacji Klienta.

Tryb i warunki zawierania Umowy

§4

1. Podstawą do świadczenia Usług, jest Umowa i Regulamin stanowiący jej integralną część.
2. Przedmiotem Umowy jest zobowiązanie Domu Maklerskiego do przyjmowania i przekazywania Zleceń, na zasadach określonych w Umowie i Regulaminie.
3. Umowa może być zawarta:

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

- 1) w formie pisemnej w siedzibie Domu Maklerskiego, POK, w lokalu stanowiącym miejsce wykonywania czynności przez Agenta oraz w innym miejscu wskazanym przez Klienta pod warunkiem, że tak określone miejsce będzie spełniać warunki zapewniające ochronę poufności przekazywanych informacji, w szczególności informacji poufnych oraz stanowiących tajemnicę zawodową, zachowanie swobody przy formułowaniu myśli i oświadczeń woli zarówno Klienta jak i Agenta lub Pracownika, a także inne warunki niezbędne do wykonywania działalności przez Agenta lub Pracownika w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami prawa lub korespondencyjnie, z zastrzeżeniem postanowień §5 Regulaminu;
 - 2) w formie elektronicznej, poprzez złożenie oświadczenia w postaci elektronicznej oraz opatrzenie go kwalifikowanym podpisem elektronicznym,
4. Klient może mieć zawartą z Domem Maklerskim tylko jedną Umowę dotyczącą Usługi.
 5. Umowa zostaje zawarta w chwili podpisania jej przez Klienta i Dom Maklerski i obowiązuje przez okres w niej wskazany.
 6. Dokumenty związane z Umową i jej zawarciem (w tym pełnomocnictwa), Klient przedstawia w oryginałach bądź w uwierzytelnionych notarialnie kopiach.
 7. Dom Maklerski może zażądać, aby zagraniczne dokumenty urzędowe lub zagraniczne dokumenty o analogicznym charakterze, lub inne dokumenty przedstawiane przez Klienta lub Klienta mającego miejsce zamieszkania lub siedzibę za granicą wystawiane według innych przepisów niż prawo polskie zostały uwierzytelnione przez polskie przedstawicielstwo dyplomatyczne lub polski urząd konsularny, (jeśli są to dokumenty pochodzące z kraju nie będącego stroną Konwencji Haskiej z 1961r.), lub potwierdzone poprzez „apostille” na dokumencie (jeśli są to dokumenty pochodzące z kraju będącego stroną Konwencji Haskiej z 1961r. – Dz.U. z 2005 roku nr 112, poz. 938)., chyba że Dom Maklerski postanowi odstąpić od wymogów wskazanych w tym ustępie.
 8. Dom Maklerski może żądać by dokumenty przedstawiane przez Klienta, sporządzone w języku innym niż polski, były przedstawione przez Klienta wraz z tłumaczeniem na język polski przez tłumacza przysięgłego.
 9. Dom Maklerski może odstąpić od wymogów, o których mowa w ust. 6 – 8 powyżej, jeśli Klient przedstawi dokumenty poświadczony w inny sposób uzgodniony wcześniej z Domem Maklerskim i uznany przez Dom Maklerski za wiarygodny.

§5

1. W przypadku zawierania Umowy korespondencyjnie zgodność danych Klienta zawartych w treści Umowy, a także podpis Klienta wymagany pod Umową i załącznikami do niej powinny być poświadczony notarialnie lub przez polskie przedstawicielstwo dyplomatyczne lub polski urząd konsularny.
2. W przypadku zawierania Umowy drogą korespondencyjną Klient może zwrócić się do Domu Maklerskiego z prośbą o określenie indywidualnych wymagań względem procedury podpisania Umowy, uwzględniającej indywidualną specyfikę Klienta. W powyższym przypadku Klient powinien przedstawić Domowi Maklerskiemu dane niezbędne do oceny jego statusu prawno – formalnego.
3. Wszelkie dokumenty, zlecenia i dyspozycje składane mogą być przez klienta korespondencyjnie z zachowaniem zasad §4 ust. 6 – 9.
4. Dom Maklerski może zgodzić się na inny sposób uwierzytelnienia dokumentów lub podpisów lub wzorów podpisów niż opisane w Regulaminie.

§6

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

1. Dom Maklerski uzależnia podpisanie Umowy od akceptacji i podpisania przez Klienta dokumentów wymaganych przepisami obowiązującego prawa oraz przedstawienia innych dokumentów i danych, o których mowa w §3 ust. 3, z zastrzeżeniem postanowień § 3 ust. 4 i 5.
2. Regulamin nie jest ofertą w rozumieniu art. 66 § 1 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku – Kodeks cywilny.
3. Dom Maklerski może odmówić zawarcia Umowy z Klientem, w szczególności w przypadku, gdy istnieje Konflikt interesów mogący mieć wpływ na należyte wykonywanie Umowy przez Dom Maklerski lub gdy Klient:
 - 1) odmawia przedstawienia dokumentów wymaganych do zawarcia Umowy lub okazane dokumenty budzą wątpliwości, co do ich autentyczności lub zgodności ze stanem faktycznym;
 - 2) odmawia złożenia oświadczenia w zakresie znajomości ryzyka związanego z inwestowaniem w Instrumenty finansowe i usługą będącą przedmiotem Umowy;
 - 3) poda błędne lub nieaktualne dane przy zawarciu Umowy;
 - 4) odmawia przedstawienia informacji niezbędnych do dokonania oceny poziomu wiedzy Klienta dotyczącej inwestowania w Instrumenty finansowe lub doświadczenia inwestycyjnego;
 - 5) odmawia przedstawienia informacji o źródle pochodzenia majątku lub funduszy Klienta, wymaganych w związku z przepisami dotyczącymi przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa lub innych informacji niezbędnych do zawarcia Umowy, o których mowa w §3.

Tryb i warunki składania Zleceń

§7

1. Z zastrzeżeniem postanowień Regulaminu i Umowy, Klient może złożyć Zlecenie w siedzibie Domu Maklerskiego, POK, w lokalu stanowiącym miejsce wykonywania czynności przez Agenta oraz w innym miejscu wskazanym przez Klienta pod warunkiem, że tak określone miejsce będzie spełniać warunki zapewniające ochronę poufności przekazywanych informacji, w szczególności informacji poufnych oraz stanowiących tajemnicę zawodową, zachowanie swobody przy formułowaniu myśli i oświadczeń woli zarówno Klienta jak i Agenta lub Pracownika, a także inne warunki niezbędne do wykonywania działalności przez Agenta lub Pracownika w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami prawa lub korespondencyjnie, o ile taka forma jest dopuszczalna na podstawie Umowy oraz jest zgodna z warunkami danej oferty. Nie ogranicza to prawa Klienta do złożenia Zlecenia w oddziałach Wykonawcy Zlecenia.
2. W przypadku udostępnienia przez Dom Maklerski składania zleceń w formie elektronicznej za pośrednictwem STI EVODM24, Klient jest uprawniony do składania Zleceń za pośrednictwem STI EVODM24, na zasadach opisanych w Regulaminie świadczenia usług drogą elektroniczną przez EVO Dom Maklerski S.A., a także jeżeli Umowa to przewiduje. Regulamin, o którym mowa w zdaniu poprzednim określa między innymi rodzaje Zleceń, których składanie możliwe jest za pośrednictwem STI EVODM24. W kwestiach nieuregulowanych w regulaminie świadczenia usług drogą elektroniczną przez EVO Dom Maklerski S.A. – obowiązują postanowienia niniejszego Regulaminu.
3. Zlecenia mogą być składane zarówno przez Klienta, przedstawiciela ustawowego Klienta, jak i ustanowionych przez Klienta pełnomocników.
4. W przypadku złożenia przez Klienta, przedstawiciela Klienta, reprezentanta Klienta lub pełnomocnika Klienta odmiennych Zleceń, które wykluczają nawzajem swoją realizację, Dom Maklerski może wstrzymać przekazanie Zlecenia do Wykonawcy Zlecenia do czasu ustalenia wspólnego stanowiska przez te osoby.

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

5. Z zastrzeżeniem postanowień Regulaminu i Umowy, w tym w szczególności z zastrzeżeniem przypadków korzystania przez Klienta z STI EVODM24, Klient może złożyć Zlecenie na piśmie, w miejscach wskazanych w ust. 1.
6. Każdorazowo przed rozpoczęciem świadczenia Usługi lub przyjęciem Zlecenia Dom Maklerski przedstawia Klientowi Informację o kosztach ex ante.
7. Dom Maklerski przyjmuje i przekazuje Zlecenia zawierające w szczególności:
 - 1) dane właściciela Rachunku Inwestycyjnego, rachunku w Banku Powierniku, lub rachunku bankowego do odkupień,
 - 2) dane składającego Zlecenie pozwalającego na jego jednoznaczną identyfikację;
 - 3) numer Rachunku Inwestycyjnego, rachunku w Banku Powierniku lub rachunku bankowego do odkupień;
 - 4) datę i czas wystawienia;
 - 5) rodzaj i liczbę Instrumentów finansowych będących przedmiotem Zlecenia;
 - 6) przedmiot Zlecenia;
 - 7) określenie ilości Instrumentów finansowych objętych Zleceniem lub wartości Zlecenia;
 - 8) podpis Klienta lub jego pełnomocnika.
8. Postanowień ust. 7 nie stosuje się, jeżeli uniemożliwiają to przepisy lub zasady regulujące obrót Instrumentami finansowymi, których dotyczy Zlecenie i charakter Usługi, w ramach której przyjmowane są Zlecenia.
9. 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.
10. W przypadku gdy Zlecenie składane jest przez pełnomocnika Klienta, powinno zawierać również wskazanie danych umożliwiających jednoznaczną identyfikację osoby składającej Zlecenie.
11. Zlecenie Klienta może zawierać dodatkowe wytyczne dotyczące jego realizacji, pod warunkiem, że nie są one sprzeczne z przepisami prawa i zasadami realizacji Zleceń stosowanymi przez Wykonawcę Zlecenia oraz regulaminami przeprowadzania transakcji w miejscu wykonania, do którego Zlecenie jest przekazywane.
12. Niezależnie od postanowień niniejszego paragrafu, Dom Maklerski zastrzega sobie prawo do nieprzyjęcia określonych rodzajów Zleceń, o czym Dom Maklerski informuje Klientów w sposób właściwy dla składania Zleceń, z podaniem przyczyny odmowy przyjęcia.
13. W przypadku rozbieżności w określeniu słownym i cyfrowym ilości Instrumentów finansowych lub ceny, jeżeli nie występuje możliwość ustalenia z Klientem właściwych danych w powyższym zakresie oraz ich korekty, o treści złożonego Zlecenia decyduje zapis słowny.
14. Dom Maklerski potwierdza Klientowi przyjęcie Zlecenia w formie pisemnej:
 - 1) w formie sprawozdania dotyczącego przyjęcia i przekazania zlecenia, o którym mowa w § 12, które przekazywane jest Klientowi na adres e-mail wskazany przez Klienta w Umowie, lub
 - 2) w formie listu, za pośrednictwem operatora pocztowego lub kuriera, na adres korespondencyjny wskazany przez Klienta w Umowie.
15. Klient może uzyskać informacje dotyczące wykonania Zlecenia lub nieprzyjęcia do wykonania Zlecenia od Domu Maklerskiego w siedzibie Domu Maklerskiego, POK lub od Agenta w lokalu stanowiącym miejsce wykonywania czynności przez Agenta.

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

16. Dom Maklerski archiwizuje i przechowuje dokumenty związane ze świadczoną Usługą, w szczególności Umowy, formularze złożone przez Klientów oraz kopie Zleceń Klientów, przez okres 5 lat, licząc od pierwszego dnia roku następującego po roku, w którym sporządzono lub otrzymano te dokumenty. KNF może zażądać od Domu Maklerskiego archiwizowania i przechowywania wyżej wymienionych dokumentów po upływie wskazanego okresu, jednak nie dłużej niż przez 7 lat, licząc od pierwszego dnia roku następującego po roku, w którym je sporządzono lub otrzymano. Szczegółowe zasady archiwizowania i przechowywania dokumentów określają odrębne regulacje Domu Maklerskiego.
17. W celu realizacji Zleceń Klienta, Dom Maklerski przekazuje Wykonawcy Zlecenia dane Klienta niezbędne do realizacji Zleceń.
18. Dom Maklerski nie ponosi odpowiedzialności za nieprzekazanie lub brak realizacji Zlecenia Klienta, jeżeli jest ono następstwem zakłóceń lub braku łączności lub innych nadzwyczajnych okoliczności, za które Dom Maklerski nie ponosi odpowiedzialności, uniemożliwiających prawidłowe przyjęcie Zleceń.

Przyjmowanie środków pieniężnych tytułem zapisów

§8

1. Dom Maklerski może przyjmować środki pieniężne Klientów tytułem zapisów na Instrumenty finansowe będące przedmiotem Zlecenia, na podstawie i w granicach określonych w danej ofercie Instrumentów Finansowych. Dom Maklerski nie prowadzi rachunków pieniężnych Klientów.
2. Środki pieniężne, o których mowa w ust. 1, wpłacane na rachunek Domu Maklerskiego, przechowywane są na wydzielonych rachunkach bankowych odrębnie od środków Domu Maklerskiego, w sposób gwarantujący bezpieczeństwo wpłaconych środków Klientów.
3. Klient zobowiązany jest dokonywać wpłat na Instrumenty finansowe będące przedmiotem Zlecenia wyłącznie z rachunku bankowego, którego Klient jest posiadaczem. Dom Maklerski nie przyjmuje wpłat w gotówce.
4. O ile warunki oferty Instrumentów finansowych nie stanowią inaczej, w przypadku niedojścia do skutku oferty Instrumentów finansowych, pożytki z tytułu przechowywania w banku środków pieniężnych wpłaconych na Instrumenty finansowe będące przedmiotem Zlecenia może pobierać Dom Maklerski, a środki zwracane Klientom nie są powiększane o takie pożytki.
5. Postanowienia ust. 4 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy Klient dokona wpłaty środków pieniężnych z naruszeniem terminu przyjmowania zapisów na Instrumenty finansowe określonego w danej ofercie Instrumentów finansowych.

Przekazywanie Zleceń

§9

1. Przekazywanie Zleceń przez Dom Maklerski do realizacji przez Wykonawcę Zlecenia, odbywa się na podstawie umowy zawartej pomiędzy Domem Maklerskim i Wykonawcą Zlecenia, tj. Umowy o Współpracy.
2. Zawierając Umowę o Współpracy z Wykonawcami Zlecenia, Dom Maklerski kierował się będzie następującymi przesłankami:
 - a) Dom Maklerski nie prowadzi Rachunków Inwestycyjnych, Rachunków Bankowych, ani nie jest Bankiem Powiernikiem dla Klientów;
 - b) Dom Maklerski nie przyjmuje Zleceń innych niż przewidziane w Regulaminie oraz Umowie z Klientem;

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

- c) Dom Maklerski nie przyjmuje Zleceń, które nie mogą być zrealizowane przez Wykonawców Zlecenia, zgodnie z Umową o Współpracy i Procedurą operacyjną;
3. Dom Maklerski przekazuje Zlecenie do realizacji w trybie i terminach wynikających z umowy Domu Maklerskiego z Wykonawcą Zlecenia lub dokumentów związanych z ofertą danego Instrumentu finansowego.
 4. Złożenie przez Klienta Zlecenia w Domu Maklerskim, nie jest równoznaczne z jego realizacją lub przyjęciem przez Wykonawcę Zlecenia. Dom Maklerski jest odpowiedzialny wyłącznie za przekazanie złożonego przez Klienta Zlecenia do Wykonawcy Zlecenia i nie odpowiada za jego realizację przez Wykonawcę Zlecenia.
 5. Dom Maklerski przekazuje Zlecenia do Wykonawcy w trybie i terminach wynikających z umowy Domu Maklerskiego z Wykonawcą Zlecenia lub dokumentów związanych z ofertą danego Instrumentu finansowego.
 6. Na podstawie przekazanych przez Dom Maklerski Zleceń, Wykonawca Zlecenia dokonuje wykonania Zlecenia. Wykonawca Zlecenia realizuje Zlecenia zgodnie z Umową o Współpracy i Procedurą operacyjną.
 7. Zlecenia przyjęte przez Dom Maklerski co do zasady dostarczane są w formie papierowej Wykonawcy Zlecenia osobiście przez Pracowników lub z wykorzystaniem usługi kurierskiej.
 8. Niezależnie od przekazywania Zleceń w formie określonej w ust. 7 powyżej, Zlecenia mogą być również przekazywane do Wykonawcy Zlecenia za pośrednictwem skanu w formie elektronicznej (e-mail), programów do teleinformatycznej transmisji danych typu „GONIEC Online Light” lub „FUND AGENT” lub w inny sposób uzgodniony przez Dom Maklerski z Wykonawcą Zlecenia, na zasadach określonych w Umowie o Współpracy lub Procedurze operacyjnej.
 9. Zlecenia przekazywane do Wykonawcy Zlecenia w sposób wskazany w ust. 8 podlegają szyfrowaniu przy wykorzystaniu klucza PGP lub hasła.
 10. Jeden z egzemplarzy Zlecenia lub kopia Zlecenia poświadczona za zgodność z oryginałem przez upoważnionego Pracownika pozostaje w Domu Maklerskim i podlega archiwizacji.

§10

Dom Maklerski odmawia przyjęcia Zlecenia Klienta, jeżeli:

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

Zasady identyfikacji Klienta

§11

1. Agent lub Pracownik identyfikuje tożsamość Klienta składającego Zlecenie, na podstawie okazanego dowodu tożsamości, paszportu lub karty pobytu.
2. Klient może składać Zlecenia osobiście, przez pełnomocnika lub przedstawiciela ustawowego.

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

3. W razie wątpliwości, co do tożsamości osoby składającej Zlecenie lub działającej w jej imieniu, Dom Maklerski zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia Zlecenia.
4. Odpowiedzialność za Zlecenia składane przez Klienta osobiście, przez pełnomocnika lub przedstawiciela ustawowego ponosi Klient. Decyzje inwestycyjne związane z nabywaniem lub zbywaniem Instrumentów Finansowych stanowią suwerenną decyzję Klienta.
5. Dom Maklerski nie odpowiada za szkody powstałe w związku ze złożeniem Zlecenia przez osoby inne niż Klient, przedstawiciele ustawowi Klienta lub jego pełnomocnicy, które weszły w posiadanie danych Umowy i dokumentów Klienta na skutek okoliczności, za które Dom Maklerski nie ponosi odpowiedzialności.

Potwierdzenie przyjęcia i przekazania Zlecenia

§12

1. Z zastrzeżeniem ust. 2 i 3 poniżej, Dom Maklerski przekazuje Klientowi sprawozdanie dotyczące przyjęcia i przekazania Zlecenia, obejmujące:
 - 1) oznaczenie Domu Maklerskiego;
 - 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.
2. W przypadku gdy Dom Maklerski przyjmuje i przekazuje Zlecenie do emitenta lub wystawców Instrumentów finansowych, w związku z wykonywaniem usługi oferowania instrumentów finansowych w ramach oferty publicznej (w rozumieniu Ustawy o ofercie publicznej), Dom Maklerski nie przekazuje Klientowi sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 powyżej jeżeli formularz zapisu lub warunki emisji zawierają informacje, o których mowa w ust. 1.
3. W przypadku gdy przedmiotem Usługi są jednostki uczestnictwa otwartego funduszu inwestycyjnego, obowiązek określony w ust. 1 uznaje się za spełniony, gdy Klient otrzymał potwierdzenie zbycia lub odkupienia jednostek uczestnictwa, o którym mowa w art. 91 Ustawy o funduszach inwestycyjnych, pod warunkiem że to potwierdzenie zawiera wszystkie informacje wskazane w ust. 1 powyżej.
4. Dom Maklerski przekazuje sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, niezwłocznie po przekazaniu Zlecenia Klienta do Wykonawcy Zlecenia, jednak nie później niż do końca dnia roboczego następującego po dniu, w którym Zlecenie zostało przekazane, za pośrednictwem poczty elektronicznej na Trwałym nośniku. W

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

przypadku gdy przed zawarciem Umowy Klient nie wyraził zgody na przekazywanie mu informacji za pomocą wyżej wskazanego kanału komunikacji, sprawozdanie jest mu przekazywane listem poleconym drogą pocztową.

Anulowanie lub modyfikacja Zlecenia

§13

1. Z zastrzeżeniem ust. 2-5 poniżej, Klient może dokonać anulowania lub modyfikacji złożonego Zlecenia dotyczącego odkupienia Instrumentów finansowych, w trybie przewidzianym dla składania Zleceń.
2. Anulowanie lub modyfikacja winno jednoznacznie wskazywać, które Zlecenie jest przedmiotem anulowania lub modyfikacji.
3. Anulowanie lub modyfikacja może dotyczyć jedynie Zlecenia jeszcze niezrealizowanego przez Wykonawcę Zlecenia, a w przypadku częściowej realizacji, tylko tej części Zlecenia, która jeszcze nie została zrealizowana przez Wykonawcę Zlecenia. Anulowanie na warunkach opisanych w zdaniu poprzednim możliwe jest, o ile nic innego nie wynika z przepisów prawa, zasad przyjętych przez Wykonawcę Zlecenia lub regulaminy przeprowadzania transakcji w miejscu wykonania, do którego Zlecenie jest przekazywane.
4. Przyjęcie przez Dom Maklerski anulowania bądź modyfikacji Zlecenia, nie oznacza przyjęcia ich przez Wykonawcę Zlecenia.
5. Za Zlecenie anulowane lub zmodyfikowane uznaje się Zlecenie, którego anulowanie lub modyfikacja została potwierdzona przez Wykonawcę Zlecenia.

Zasady przekazywania raportów z wykonania Zleceń

§14

1. Raporty z wykonywania Zleceń przekazuje Wykonawca Zlecenia w sposób i w trybie określonym w Umowie o Współpracy lub Procedurze operacyjnej.
2. Dom Maklerski przekazuje Klientowi, na jego żądanie, w sposób właściwy dla składania Zleceń, raporty o świadczonej Usłudze obejmujące:
 - 1) przegląd historii złożonych Zleceń;
 - 2) przegląd transakcji zrealizowanych na podstawie złożonych przez Klienta Zleceń.
3. Informacje określone w ust. 2, Dom Maklerski przekazuje Klientowi na podstawie danych otrzymanych od Wykonawcy Zlecenia. Dom Maklerski nie ponosi odpowiedzialności za prawidłowość i rzetelność informacji, o których mowa w ust. 2. Przedstawienie informacji w sposób określony powyżej nie może być podstawą roszczeń w stosunku do Domu Maklerskiego. Zapis powyższy nie ogranicza prawa Klienta do otrzymania informacji bezpośrednio od Wykonawcy Zlecenia, na zasadach określonych w Umowie o Współpracy lub Procedurze operacyjnej.

Zasady przekazywania rocznej Informacji o kosztach ex post i kontaktów z Klientem

§15

1. Nie rzadziej niż raz w roku, Dom Maklerski przekazuje Klientowi roczną Informację o kosztach ex post za poprzedni rok kalendarzowy, która odnosi się zarówno do wszystkich kosztów i powiązanych opłat naliczanych przez Dom Maklerski, jak i do kosztów i opłat związanych z Instrumentem finansowym.

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

2. Korespondencja elektroniczna pomiędzy Klientem a Domem Maklerskim lub Agentem (otrzymywana i wysyłana z domen @evodm.pl lub @afievodm.pl), dotycząca świadczenia Usługi (w tym przede wszystkim przyjmowania Zleceń) jest przechowywana zgodnie z zasadami obowiązującymi w Domu Maklerskim. Kopia korespondencji elektronicznej z Klientem jest przechowywana przez okres pięciu lat, a w przypadku, gdy zażąda tego KNF, przez okres do siedmiu lat, licząc od pierwszego dnia roku następującego po roku, w którym korespondencja została wysłana lub odebrana. W wyżej wskazanym okresie Dom Maklerski, na żądanie Klienta, udostępnia mu kopie korespondencji elektronicznej.

Ustanawianie i odwoływanie pełnomocnictwa oraz zmiana danych

§16

1. Klient może ustanawiać pełnomocników do działania w jego imieniu, w zakresie ustalonym w pełnomocnictwie i zgodnie z zasadami określonymi w Umowie i Regulaminie.
2. Pełnomocnik nie może udzielać dalszych pełnomocnictw, z wyjątkiem pełnomocnictw udzielonych Domowi Maklerskiemu lub jego Pracownikom, w zakresie niezbędnym do wykonywania przedmiotu Umowy.
3. Z zastrzeżeniem pełnomocnictw zawartych w Umowie, pełnomocnictwo udzielane jest w formie pisemnej w obecności Pracownika, w formie aktu notarialnego lub w formie pisemnej z podpisami notarialnie poświadczonymi albo w formie elektronicznej z kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
4. Pełnomocnictwo udzielane i odwoływane poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej winno być poświadczone przez polską placówkę dyplomatyczną, placówkę konsularną lub podmiot umocowany do tego przez Dom Maklerski, z zastrzeżeniem potwierdzenia autentyczności formy notarialnej tego poświadczenia w sposób wymagany w stosunkach z krajem, w którym działa notariusz.
5. Pełnomocnictwo udzielone w języku obcym winno być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.
6. Udzielenie pełnomocnictwa i jego odwołanie staje się skuteczne w stosunku do Domu Maklerskiego od dnia, w którym Dom Maklerski mógł zapoznać się z treścią pełnomocnictwa lub informacją o jego odwołaniu.
7. Dom Maklerski może nie przyjąć pełnomocnictwa, jeżeli powstaną uzasadnione wątpliwości, co do jego treści, zakresu, wiarygodności lub prawidłowości. Dom Maklerski nie jest zobowiązany do uznawania pełnomocnictw, których nie przyjął z uwagi na okoliczności wskazane w zdaniu poprzednim.
8. Klient zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Dom Maklerski o odwołaniu lub wygaśnięciu pełnomocnictwa.
9. Pełnomocnictwo może zostać zmienione przez Klienta. Do zmiany pełnomocnictwa stosuje się odpowiednio postanowienia niniejszego paragrafu.
10. Klient odpowiada za Zlecenia i inne działania pełnomocnika jak za działania własne.
11. Pełnomocnictwo wygasa wraz ze śmiercią mocodawcy lub pełnomocnika oraz z upływem okresu, na jaki zostało udzielone oraz w przypadku rozwiązania Umowy.
12. Dom Maklerski może w każdym czasie odmówić uznawania pełnomocnictwa, jeżeli powźmie uzasadnione podejrzenie co do aktualności pełnomocnictwa lub zmiany jego treści, albo w przypadku innych wątpliwości co do dokumentu pełnomocnictwa. Dom Maklerski skontaktuje się z Klientem w celu wyjaśnienia zaistniałych podejrzeń lub wątpliwości.

§17

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

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

§18

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

§19

1. Klient zobowiązany jest niezwłocznie informować Dom Maklerski w formie pisemnej, o wszelkich zmianach danych wskazanych przez Klienta w związku z zawartą Umową.
2. W przypadku niepoinformowania Domu Maklerskiego przez Klienta o zmianie danych teleadresowych, korespondencja związana z Umową będzie przekazywana na dotychczasowy adres wskazany przez Klienta dla potrzeb Umowy. Wysłanie korespondencji na aktualny adres korespondencyjny podany przez Klienta wyczerpuje zobowiązania Domu Maklerskiego względem kontaktu z Klientem.

Zmiany postanowień Regulaminu

§20

1. Niniejszy Regulamin może ulec zmianie. Dom Maklerski zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian do Regulaminu lub wprowadzenia nowego Regulaminu w szczególności w następujących przypadkach:
 - 1) zmiany regulacji prawnych;
 - 2) zmiany wykładni przepisów prawa wynikającej z orzeczeń sądów lub aktów organów administracji;
 - 3) zmiany zakresu działalności Domu Maklerskiego lub sposobu świadczenia przez Dom Maklerski usług;
 - 4) zmian organizacyjnych Domu Maklerskiego lub kooperantów;
 - 5) zmian w systemie informatycznym Domu Maklerskiego lub kooperantów;
 - 6) w celu usprawnienia funkcjonowania Domu Maklerskiego.
2. Informacja o zmianie Regulaminu wraz z podaniem daty wejścia tych zmian w życie, udostępniana będzie w siedzibie Domu Maklerskiego na żądanie Klienta oraz na Stronie internetowej.
3. Informacja o zmianie Regulaminu, zawierająca nowy tekst jednolity Regulaminu, wraz z podaniem daty wejścia tych zmian w życie, zostanie wysłana Klientowi listem poleconym albo za pośrednictwem poczty elektronicznej w formie Trwałego nośnika (w przypadku wyrażenia przez Klienta zgody na przekazywanie w ten sposób informacji). Informacja, o której mowa w zdaniu poprzednim przekazywana jest Klientowi w

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

takim terminie, aby Klient mógł wypowiedzieć Umowę z zachowaniem okresu wypowiedzenia, a rozwiązanie Umowy nastąpiło przed dniem wejście w życie zmian Regulaminu.

4. Doręczenie Klientowi informacji o zmianie Regulaminu następuje:
 - 1) w przypadku wysłania informacji drogą pocztową, na adres korespondencyjny - w terminie doręczenia listu lub w dniu, w którym upływa termin odbioru awizowanego listu;
 - 2) w przypadku wysłania informacji za pośrednictwem poczty elektronicznej w formie Trwałego nośnika, na adres e-mail przekazany przez Klienta (w przypadku Klienta, który wyraził zgodę na przekazywanie i doręczanie informacji w ten sposób) – w chwili, w której Klient mógł się zapoznać z treścią przesłanej informacji.
5. Zmieniony Regulamin wiąże Klienta, jeżeli miało miejsce doręczenie opisane w ust. 4, a Klient nie wypowiedział Umowy w terminie wypowiedzenia wskazanym w Umowie.
6. Oświadczenie Klienta złożone przed dniem wejścia w życie zmiany Regulaminu, iż nie przyjmuje zmienionego Regulaminu będzie równoznaczne z wypowiedzeniem Umowy. W takim przypadku Umowa ulega rozwiązaniu w dniu poprzedzającym wejście w życie nowej treści Regulaminu.

§21

Wszelkie ogólne komunikaty dotyczące wykonywania Umowy, Dom Maklerski udostępnia na żądanie Klientów w swojej siedzibie lub poprzez Stronę internetową, lub w inny sposób określony w Umowie.

Rozwiązanie Umowy

§22

1. Umowa zawierana jest na czas nieoznaczony.
2. Rozwiązanie Umowy może nastąpić poprzez jej wypowiedzenie przez którąkolwiek ze stron, z zachowaniem okresu wypowiedzenia określonego w Umowie.
3. Wypowiedzenie Umowy powinno nastąpić w formie pisemnej lub w formie elektronicznej (w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego) pod rygorem nieważności.
4. Dom Maklerski może wypowiedzieć Umowę w szczególności, gdy Klient nie przestrzega warunków Umowy lub Regulaminu.
5. Klient zostanie powiadomiony pisemnie (listem poleconym za potwierdzeniem odbioru) o wypowiedzeniu Umowy przez Dom Maklerski.
6. Dom Maklerski może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w przypadku rażącego naruszenia przez Klienta warunków Umowy lub postanowień Regulaminu;
7. Klient może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w przypadku rażącego naruszenia przez Dom Maklerski warunków Umowy, postanowień Regulaminu lub przepisów prawa;
8. Możliwe jest też rozwiązanie Umowy bez zachowania terminu wypowiedzenia w trybie za porozumieniem stron.
9. Umowa ulega również rozwiązaniu z dniem:
 - 1) śmierci Klienta będącego osobą fizyczną albo likwidacji lub utraty osobowości prawnej przez Klienta będącego osobą prawną lub likwidacji Klienta będącego jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej;

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

- 2) utraty przez Dom Maklerski zezwolenia na prowadzenie działalności maklerskiej.
10. Klient może według swego wyboru, albo żądać naprawienia szkody wynikłej z niewykonania zobowiązania, albo od Umowy odstąpić, jeżeli świadczenie Domu Maklerskiego stanie się niemożliwe wskutek okoliczności, za które ponosi odpowiedzialność Dom Maklerski.

Sposoby i terminy załatwiania skarg (reklamacji) składanych przez Klientów

§23

1. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości dotyczących wykonania Umowy, świadczenia Usługi lub działalności Domu Maklerskiego, Klient ma prawo zgłosić powyższy fakt w Domu Maklerskim oraz przedstawić charakter nieprawidłowości lub zastrzeżeń.
2. Skargi mogą być składane:
 - a. w formie pisemnej – osobiście w siedzibie Domu Maklerskiego, albo przesyłką pocztową w rozumieniu art. 3 pkt 21 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe przesłaną na adres siedziby Domu Maklerskiego;
 - b. ustnie - telefonicznie albo osobiście do protokołu podczas wizyty Klienta w siedzibie Domu Maklerskiego;
 - c. w siedzibie Agenta, zarówno w formie pisemnej, jak i ustnej;
 - d. w formie elektronicznej – z wykorzystaniem poczty elektronicznej na adres reklamacje@evodm.pl.
3. Skarga powinna wskazywać w sposób niebudzący wątpliwości tożsamość Klienta, którego dotyczy oraz dane osoby składającej reklamację. W treści skargi należy podać wszelkie informacje, jakie mogą być pomocne przy jej rozpatrzeniu, jak również dołączyć do niej kopie dokumentów związanych ze stwierdzoną nieprawidłowością, wskazujące zasadność skargi.
4. W uzasadnionych przypadkach, jeśli treść skargi nie określa rodzaju żądania, jest niezrozumiała lub w inny sposób nie pozwala na udzielenie merytorycznej odpowiedzi na skargę, Dom Maklerski może zwrócić się do Klienta o jej uzupełnienie w zakresie informacji lub dokumentów, niezbędnych do prawidłowego rozpatrzenia skargi. Żądanie uzupełnienia nie wstrzymuje biegu terminu do rozpatrzenia skargi.
5. Dom Maklerski udziela odpowiedzi na skargi bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 30 dni od daty otrzymania skargi. W szczególnie skomplikowanych przypadkach, uniemożliwiających rozpatrzenie skargi i udzielenie odpowiedzi w terminie, o którym mowa w zdaniu poprzednim, Dom Maklerski w informacji przekazywanej Klientowi, który wystąpił ze skargą:
 - 1) wyjaśnia przyczynę opóźnienia;
 - 2) wskazuje okoliczności, które muszą zostać ustalone dla rozpatrzenia sprawy;
 - 3) określa przewidywany termin rozpatrzenia skargi i udzielenia odpowiedzi, który nie może przekroczyć 60 dni od dnia otrzymania skargi.
6. W przypadku złożenia skargi w osobiście w siedzibie Domu Maklerskiego, Dom Maklerski, na życzenie Klienta, przekazuje mu pisemne potwierdzenie złożenia skargi. Skargi mogą być składane przez pełnomocnika Klienta, ustanowionego z uwzględnieniem zasad opisanych w §16 Regulaminu.
7. Dom Maklerski udziela odpowiedzi na skargę w formie pisemnej na wskazany adres Klienta. Odpowiedź może być przekazana na innym Trwałym nośniku, o ile Klient wyrazi na to zgodę lub dostarczona pocztą elektroniczną, o ile Klient zawnioskował o taką formę komunikacji składając reklamację.

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

8. W przypadku nieuwzględnienia roszczeń wynikających ze skargi Klienta treść odpowiedzi, o której mowa w ustępie poprzednim, powinna zawierać również pouczenie o możliwości:
 - 1) wystąpienia z wnioskiem o rozpatrzenie sprawy do Rzecznika Finansowego;
 - 2) wystąpienia z powództwem do sądu powszechnego ze wskazaniem podmiotu, który powinien być pozwany i sądu miejscowo właściwego do rozpoznania sprawy.
9. Klient w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości dotyczących wykonania Umowy, świadczenia Usługi lub działalności Domu Maklerskiego, niezależnie od możliwości skorzystania z postępowania opisanego w niniejszym paragrafie, ma prawo wystąpić z powództwem przeciwko Domowi Maklerskiemu do właściwego sądu powszechnego.
10. Szczegółowe postanowienia dotyczące postępowania ze skargami Klientów, w tym sposoby i terminy załatwiania skarg składanych przez Klientów uregulowane są szczegółowo w „Procedurze załatwiania skarg Klientów na działalność EVO Dom Maklerski S.A.”
11. Procedura załatwiania skarg Klientów na działalność EVO Dom Maklerski S.A. dostępna jest publicznie na Stronie Internetowej, jak również udostępniana będzie w siedzibie Domu Maklerskiego na żądanie Klienta.

Odpowiedzialność Domu Maklerskiego

§24

1. Dom Maklerski ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone Klientom wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy.
2. Poza przypadkami przewidzianymi w bezwzględnie obowiązujących przepisach prawa, Dom Maklerski nie ponosi odpowiedzialności za szkody spowodowane:
 - 1) niewykonaniem lub niewłaściwym wykonaniem przez Wykonawcę Zlecenia, przekazanego przez Dom Maklerski do Wykonawcy Zlecenia, Zlecenia, jeżeli do przekazania Zlecenia Klienta Dom Maklerski dołożył należytej staranności,
 - 2) nieprzyjęciem Zlecenia złożonego w sposób określony w Regulaminie, jeżeli brak możliwości złożenia Zlecenia z wykorzystaniem wybranego przez Klienta sposobu wynika z przyczyn, za które Dom Maklerski nie ponosi odpowiedzialności.
3. W granicach określonych w niniejszym paragrafie, Dom Maklerski nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w wyniku okoliczności niezależnych od Domu Maklerskiego, w szczególności takich jak:
 - 1) następstwa decyzji organów publicznych i zmian regulacji prawnych;
 - 2) następstwa działania siły wyższej.
4. Dom Maklerski nie ponosi odpowiedzialności z tytułu stosunku prawnego powstałego pomiędzy Klientem, a Wykonawcą Zlecenia, w szczególności Dom Maklerski nie odpowiada za datę realizacji Zlecenia przez Wykonawcę Zlecenia, ani cenę po jakiej realizowane jest Zlecenie.
5. Dom Maklerski nie ponosi odpowiedzialności za realizację Zleceń oraz innych czynności zleconych Domowi Maklerskiemu przez pełnomocnika po śmierci mocodawcy, do czasu otrzymania aktu zgonu Klienta.
6. Dom Maklerski nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikłe z czynności dokonanych przez pełnomocnika po odwołaniu pełnomocnictwa, jeżeli Dom Maklerski nie został poinformowany na piśmie przez Klienta o odwołaniu pełnomocnictwa.

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

7. Dom Maklerski nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikłe na skutek czynności dokonanych przez pełnomocnika z przekroczeniem przez niego zakresu pełnomocnictwa, jeżeli Dom Maklerski nie został poinformowany na piśmie o ograniczeniu zakresu udzielonego pełnomocnictwa.

Oplaty i prowizje

§25

1. Dom Maklerski nie pobiera od Klienta opłat ani prowizji z tytułu świadczenia Usługi.
2. Klient ponosi koszty opłat i prowizji należnych Wykonawcy Zlecenia z tytułu wykonywania Zleceń oraz prowadzenia przez Wykonawcę Zlecenia Rachunku Inwestycyjnego, zgodnie z tabelą opłat i prowizji Wykonawcy Zlecenia.
3. Dom Maklerski z tytułu świadczenia na rzecz Klientów Usługi, na podstawie umowy o współpracy pomiędzy Domem Maklerskim a Wykonawcą Zlecenia, będzie otrzymywać od Wykonawcy Zlecenia wynagrodzenie określone w Umowie o Współpracy.