

Regulamin
określający sposób i warunki prowadzenia działalności w zakresie pośrednictwa w zbywaniu i odkupywaniu jednostek uczestnictwa funduszy inwestycyjnych zarządzanych przez Quercus Towarzystwo Funduszy Inwestycyjnych S.A.

§ 1

Podstawa prawna

Niniejszy Regulamin określa sposób i warunki prowadzenia działalności w zakresie pośrednictwa w zbywaniu i odkupywaniu jednostek uczestnictwa funduszy inwestycyjnych otwartych lub specjalistycznych funduszy inwestycyjnych otwartych zarządzanych przez Towarzystwo i stanowi regulamin, o którym mowa w § 47 Rozporządzenia.

§ 2

Definicje

1. Terminy używane w niniejszym Regulaminie mają następujące znaczenie:
 - 1) **Agent** – osoba fizyczna pozostająca z Towarzystwem w stosunku Zlecenia lub innym stosunku prawnym o podobnym charakterze, uprawniona do przyjmowania Zleceń i Dyspozycji, przy czym zakres Zleceń i Dyspozycji przyjmowanych przez Agentów może być ograniczony;
 - 2) **Agent Transferowy** – podmiot działający jako agent transferowy dla Funduszu;
 - 3) **Depozytariusz** – podmiot wykonujący obowiązki depozytariusza Funduszu określone w Ustawie;
 - 4) **Dyspozycja** – udzielenie / odwołanie pełnomocnictwa, dokonanie blokady / odwołania blokady Rejestru, zmiana danych osobowych lub inne oświadczenia woli składane przez Klientów w związku z uczestnictwem w Funduszu nie będące Zleceniem;
 - 5) **Dystrybucja, Działalność dystrybucyjna** – prowadzenie przez Towarzystwo działalności w zakresie pośrednictwa w zbywaniu i odkupywaniu jednostek uczestnictwa Funduszy kategorii, o której mowa w art. 83a ust. 1 pkt 2) Ustawy;
 - 6) **Fundusz, Fundusze** – fundusze inwestycyjne otwarte oraz specjalistyczne fundusze inwestycyjne otwarte w rozumieniu Ustawy, a także subfundusze wydzielone w ramach tych funduszy, zarządzane przez Towarzystwo;
 - 7) **System Informatyczny** – wykorzystywany przez Towarzystwo system informatyczny służący do obsługi Klientów, w tym rejestracji Zleceń, Dyspozycji i innych oświadczeń woli składanych przez Inwestorów/Uczestników, drukowania formularzy Zleceń, Dyspozycji i innych dokumentów;
 - 8) **Inspektor Nadzoru** – Inspektor Nadzoru Towarzystwa;
 - 9) **Jednostka Uczestnictwa** – jednostka uczestnictwa Funduszu;
 - 10) **Klient** – Uczestnik Funduszu oraz osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej zainteresowana nabyciem Jednostek Uczestnictwa Funduszu lub która za pośrednictwem Towarzystwa przekazała Zlecenie lub Dyspozycję;
 - 11) **Klient detaliczny** – klient detaliczny, o którym mowa w art. 2 pkt 13b Ustawy;
 - 12) **Klient profesjonalny** – klient profesjonalny, o którym mowa w art. 2 pkt 13a Ustawy;
 - 13) **Konto Uczestnika** – elektroniczna ewidencja danych dotyczących danego Uczestnika, stanowiąca wyodrębniony zapis w rejestrze Uczestników Funduszu, obejmująca dane tego Uczestnika oraz jego rejestry Uczestnika; w ramach Konta Uczestnika otwierane są

- rejestry Uczestnika, na których ewidencjonowane są Jednostki Uczestnictwa poszczególnych Subfunduszy oraz poszczególnych kategorii;
- 14) **Konwersja** – operacja, która jest jednoczesnym Zleceniem odkupienia Jednostek Uczestnictwa i zleceniem nabycia Jednostek Uczestnictwa w innym Funduszu; Konwersja dokonywana jest zgodnie z postanowieniami statutów Funduszy;
 - 15) **Nabycie** – zapisanie w Rejestrze jednostek uczestnictwa Funduszu wskazanego przez Klienta w zamian za powierzone środki pieniężne lub na podstawie Konwersji/Zamiany;
 - 16) **Pracownik** – osoba fizyczna będąca pracownikiem Towarzystwa, do której zakresu obowiązków należy przyjmowanie Zleceń i Dyspozycji;
 - 17) **Procedury Szczegółowe** – procedury obsługi Klienta przygotowane przez Towarzystwo, określające szczegółowy sposób prowadzenia Dystrybucji poszczególnych Funduszy w tym w szczególności dokument pod nazwą „*Książka Procedur Dystrybucyjnych do obsługi Klientów QUERCUS Parasolowy SFIO*”. W przypadku rozbieżności niniejszego Regulaminu z Procedurami Szczegółowymi wiążące są postanowienia Regulaminu. Procedury Szczegółowe mogą się różnić redakcyjnie lub w zakresie terminologii z Regulaminem, o ile nie będzie to naruszać celu danych postanowień lub definicji wskazanych w Regulaminie. Procedury Szczegółowe udostępniane są Pracownikom / Agentom, którzy zobowiązani są stosować Procedury Szczegółowe;
 - 18) **Rejestr** – elektroniczna ewidencja danych Uczestnika uwzględniająca m.in. liczbę i wartość posiadanych przez Uczestnika jednostek uczestnictwa Funduszy. Przez Rejestr rozumieć należy także subrejestr otwarty w związku z nabyciem jednostek uczestnictwa w subfunduszu wydzielonym w ramach Funduszu;
 - 19) **Rozporządzenie** – rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 lipca 2019 r. w sprawie sposobu, trybu oraz warunków prowadzenia działalności przez towarzystwa funduszy inwestycyjnych, a także, odpowiednio, każde kolejne rozporządzenie wydane na podstawie art. 48 a Ustawy;
 - 20) **Towarzystwo** – Quercus Towarzystwo Funduszy Inwestycyjnych S.A. z siedzibą w Warszawie;
 - 21) **Uczestnik** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, na rzecz której w Rejestrze zapisane są jednostki uczestnictwa Funduszu lub ich ułamkowe części. W przypadku wspólnych kont małżeńskich Uczestnikiem są małżonkowie;
 - 22) **Ustawa** – ustawa z dnia 27 maja 2004 r. o funduszach inwestycyjnych i zarządzaniu alternatywnymi funduszami inwestycyjnymi;
 - 23) **Zamiana** – operacja zamiany Jednostek Uczestnictwa w rozumieniu art. 162 ust. 1 pkt 5 Ustawy; Zamiany dokonuje się przez jednoczesne umorzenie Jednostek Uczestnictwa jednego Subfunduszu (Subfunduszu źródłowego) i nabycie Jednostek Uczestnictwa innego Subfunduszu (Subfunduszu docelowego) za środki pieniężne uzyskane z umorzenia Jednostek Uczestnictwa Subfunduszu źródłowego;
 - 24) **Zlecenie** – zlecenie nabycia Jednostek Uczestnictwa Funduszu, odkupienia Jednostek Uczestnictwa Funduszu, Konwersji/Zamiany, transferu, a także inne oświadczenia woli skutkujące operacjami na Jednostkach Uczestnictwa.
2. Pojęcia niezdefiniowane w niniejszym Regulaminie mają znaczenie nadane im w Ustawie lub Rozporządzeniu.

§ 3

Sposób identyfikacji Klientów

1. Pracownik / Agent ustala czy Zlecenie będzie składane przez Klienta, lub w imieniu Klienta, a w szczególności:
 - 1) czy osoba składająca Zlecenie jest już Uczestnikiem czy osobą działającą w imieniu Uczestnika (pełnomocnik, przedstawiciel ustawowy, reprezentant osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nie posiadającej osobowości prawnej),
 - 2) czy składane Zlecenie jest Zleceniem otwarcia Konta Uczestnika, oraz
 - 3) czy Zlecenie składane jest w imieniu osoby fizycznej, prawnej lub jednostki organizacyjnej nie posiadającej osobowości prawnej.
2. Pracownik / Agent ustala czy przedstawiciel ustawowy osoby nie posiadającej zdolności do czynności prawnych lub osoby z ograniczoną zdolnością do czynności prawnych jest uprawniony do działania w jej imieniu na podstawie okazanego dokumentu (np. dokument tożsamości, akt urodzenia dziecka, orzeczenie sądowe).
3. Pracownik / Agent dokonuje identyfikacji Klientów na podstawie właściwego dokumentu tożsamości: np. dowodu osobistego lub paszportu. W przypadku braku dokumentu tożsamości Klienta pozwalającego prawidłowo ustalić tożsamość Klienta – Pracownik / Agent informuje, że Zlecenie nie zostanie przyjęte.
4. Wypełnianie każdego Zlecenia dokonywane jest po dokonaniu identyfikacji zgodnie z postanowieniami ust. 3 powyżej na podstawie informacji, oświadczeń i dokumentów okazanych przez Klienta. Wypełnianie Zleceń winno być dokonywane z zachowaniem należytej staranności.
5. Przy przyjmowaniu Zleceń od osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nie posiadającej osobowości prawnej Pracownik / Agent powinien otrzymać dodatkowo:
 - 1) od osoby prawnej - aktualny odpis z KRS albo wydruk informacji odpowiadający odpisowi aktualnemu z KRS, lub innego właściwego rejestru a w przypadku ich braku inny dokument pozwalający zidentyfikować daną jednostkę organizacyjną i ustalić jej stan prawny (w przypadku rejestrów / ewidencji dostępnych za pośrednictwem internetu, Pracownik / Agent może pobrać stosowny dokument);
 - 2) od jednostki organizacyjnej nie posiadającej osobowości prawnej - aktualny odpis z KRS albo wydruk informacji odpowiadający odpisowi aktualnemu z KRS albo innego właściwego rejestru, aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub inny dokument pozwalający zidentyfikować daną jednostkę organizacyjną i ustalić jej stan prawny.
6. Przy przyjmowaniu Zleceń oraz innych dokumentów wskazanych w niniejszym Regulaminie, Pracownik / Agent dodatkowo:
 - 1) sprawdza wiarygodność przedstawionych dokumentów;
 - 2) w przypadku przedstawienia przez Klienta oryginałów dokumentów (np.: pełnomocnictwo udzielone w formie aktu notarialnego) sporządza kopie przedstawionych dokumentów, kopie uwierzytelnia stwierdzeniem "za zgodność z oryginałem" i opatruje to stwierdzenie swoim podpisem i pieczętą imienną;
 - 3) sprawdza zawartość merytoryczną i wiarygodność wszystkich otrzymanych dokumentów, w tym również dokumentu tożsamości. W przypadku zaistnienia podejrzenia co do autentyczności otrzymanych dokumentów Pracownik / Agent może odmówić przyjęcia Zlecenia.
7. Postanowienia niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do przyjmowania Dyspozycji.

8. Procedury Szczegółowe mogą wskazywać na dodatkowe dokumenty konieczne do przedstawienia Pracownikowi / Agentowi w związku z identyfikacją Klienta przy składaniu Zlecenia lub Dyspozycji.

§ 4

Uprawnienie Klienta profesjonalnego do złożenia wniosku o traktowanie jak Klienta detalicznego

1. Towarzystwo, może, na wniosek Klienta profesjonalnego, złożony w formie pisemnej na adres siedziby Towarzystwa albo w postaci elektronicznej na adres poczty elektronicznej biuro@quercustfi.pl, albo mimo braku takiego wniosku, traktować Klienta profesjonalnego jak Klienta detalicznego. W takim przypadku stosuje się odpowiednio przepisy Rozporządzenia określające zasady traktowania przez Towarzystwo Klientów detalicznych.
2. Towarzystwo informuje Klienta profesjonalnego lub potencjalnego Klienta profesjonalnego, przy użyciu trwałego nośnika informacji, przed przyjęciem od niego Zlecenia otwarcia Konta Uczestnika o zasadach traktowania Klientów profesjonalnych, stanowiących Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, i o przysługującym mu uprawnieniu do złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1. Wzór tej informacji stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. W przypadku otrzymania przez Towarzystwo żądania, o którym mowa w ust. 1, Towarzystwo, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania żądania, podejmuje decyzję czy uwzględnić żądanie Klienta. O decyzji Towarzystwa Klient jest informowany przy pomocy trwałego nośnika informacji w terminie 7 dni roboczych od dnia jej podjęcia.
4. W przypadku uwzględnienia żądania, o którym mowa w ust. 1, Towarzystwo stosuje wobec tego Klienta przepisy prawa określające zasady traktowania przez Towarzystwo klientów detalicznych.
5. W przypadku, gdy do uwzględnienia żądania, o którym mowa w ust. 1, doszło po nabyciu przez Klienta jednostek uczestnictwa Funduszu, Towarzystwo uzyskuje od Klienta informacje, o których mowa w § 6 ust. 1 i stosuje odpowiednio postanowienia § 6 ust. 2 – 6.
6. Postanowienia ust. 3 – 5 stosuje się odpowiednio w przypadku zdecydowania przez Towarzystwo z własnej inicjatywy o traktowaniu Klienta profesjonalnego jak Klienta detalicznego.
7. Klient profesjonalny jest zobowiązany do przekazywania Towarzystwu informacji o zmianach danych, które mają wpływ na możliwość traktowania go jak Klienta profesjonalnego.
8. Z zastrzeżeniem ust. 9, w przypadku powzięcia informacji przez Towarzystwo, że Klient przestał spełniać warunki pozwalające na uznanie go jako Klienta profesjonalnego, zgodnie z art. 2 pkt 13a lit. a-m Ustawy, Towarzystwo niezwłocznie informuje Klienta przy użyciu trwałego nośnika informacji, iż przestaje go traktować jak Klienta profesjonalnego oraz stosuje względem Klienta przepisy prawa i postanowienia niniejszego Regulaminu określające zasady traktowania przez Towarzystwo Klientów detalicznych.
9. Postanowień ust. 8 nie stosuje się w przypadku, gdy Klient złoży wniosek, o którym mowa w § 5 ust. 1, i spełnia warunki, o których mowa w tym ustępie.
10. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1, stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
11. Postanowienia niniejszego paragrafu stanowią procedurę, o której mowa w § 39 ust. 1 Rozporządzenia w zakresie postępowania Towarzystwa w przypadku otrzymania wniosku, o którym mowa w § 36 ust. 1 Rozporządzenia, oraz w przypadkach, o których mowa w § 38 ust. 11 Rozporządzenia.

§ 5

Uprawnienie Klienta detalicznego do złożenia wniosku o traktowanie jak Klienta profesjonalnego

1. Towarzystwo może, na wniosek podmiotu innego niż Klient profesjonalny, o którym mowa w art. 2 pkt 13a lit. a-m Ustawy, złożony w formie pisemnej na adres siedziby Towarzystwa albo w postaci elektronicznej na adres poczty elektronicznej biuro@quercustfi.pl, traktować go jak Klienta profesjonalnego, jeżeli podmiot ten wykaze, że posiada wiedzę i doświadczenie pozwalające na podejmowanie właściwych decyzji inwestycyjnych oraz właściwą ocenę ryzyka związanego z tymi decyzjami.
2. Towarzystwo może uwzględnić wniosek, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem:
 - 1) złożenia przez Klienta detalicznego oświadczeń zawartych na formularzu wniosku, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu, w tym oświadczenia o znajomości zasad traktowania przez Towarzystwo Klientów profesjonalnych oraz o skutkach zastosowania tych zasad;
 - 2) wykazania, że Klient detaliczny posiada wiedzę i doświadczenie pozwalające na podejmowanie właściwych decyzji inwestycyjnych oraz właściwą ocenę ryzyka związanego z tymi decyzjami, przy czym warunek ten uważa się za zachowany, w przypadku gdy dany podmiot spełnia co najmniej dwa z poniższych wymogów:
 - a) Klient zawierał transakcje nabycia lub odkupienia jednostek uczestnictwa funduszy inwestycyjnych otwartych lub specjalistycznych funduszy inwestycyjnych otwartych o znacznej wartości wynoszącej 1 000 000 zł, ze średnią częstotliwością co najmniej 10 transakcji na kwartał w ciągu czterech ostatnich kwartałów;
 - b) wartość portfela jednostek uczestnictwa funduszy inwestycyjnych otwartych lub specjalistycznych funduszy inwestycyjnych otwartych posiadanych przez tego Klienta łącznie ze środkami pieniężnymi wchodzącymi w jego skład wynosi co najmniej równowartość w złotych 500 000 euro;
 - c) Klient pracuje lub pracował w sektorze finansowym przez co najmniej rok na stanowisku, które wymaga wiedzy zawodowej dotyczącej jednostek uczestnictwa funduszy inwestycyjnych otwartych lub specjalistycznych funduszy inwestycyjnych otwartych, lub dotyczącej działalności pośrednictwa w zbywaniu i odkupywaniu takich jednostek uczestnictwa;
 - 3) przedłożenia przez Klienta dodatkowych informacji i dokumentów, jakie w ocenie Towarzystwa będą konieczne do wykazania spełnienia wymogów, o których mowa w pkt 2.
3. Równowartość kwoty wyrażonej w euro, o której mowa w ust. 2 pkt 2, jest ustalana przy zastosowaniu średniego kursu euro ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski, obowiązującego w dniu poprzedzającym datę złożenia wniosku.
4. Towarzystwo przed uwzględnieniem wniosku, o którym mowa w ust. 1, jest obowiązane poinformować Klienta występującego z wnioskiem o zasadach traktowania Klientów profesjonalnych, które stanowią Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
5. W przypadku otrzymania przez Towarzystwo żądania, o którym mowa w ust. 1, Towarzystwo, w terminie 14 dni roboczych od dnia otrzymania żądania, dokonuje analizy złożonego wniosku i dokumentów załączonych do wniosku oraz podejmuje decyzję czy uwzględnić żądanie Klienta. W przypadku konieczności otrzymania dodatkowych informacji i dokumentów od Klienta termin, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym ulega odpowiedniemu wydłużeniu o czas oczekiwania na ich przedłożenie przez Klienta. O decyzji

Inspektora Nadzoru Klient jest informowany przy pomocy trwałego nośnika informacji w terminie 7 dni roboczych od dnia jej podjęcia.

6. W przypadku uwzględnienia żądania, o którym mowa w ust. 1, Towarzystwo stosuje wobec tego Klienta zasady traktowania przez Towarzystwo Klientów profesjonalnych, które stanowią Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
7. Klient jest zobowiązany do przekazywania Towarzystwu informacji o zmianach danych, które mają wpływ na możliwość traktowania go jak Klienta profesjonalnego.
8. W przypadku powzięcia informacji, że Klient przestał spełniać wymogi, o których mowa w ust. 2, Towarzystwo niezwłocznie informuje Klienta przy użyciu trwałego nośnika informacji, iż przestaje go traktować jak Klienta profesjonalnego oraz stosuje względem Klienta przepisy prawa i postanowienia niniejszego Regulaminu określające zasady traktowania przez Towarzystwo Klientów detalicznych.
9. Towarzystwo informuje Klienta detalicznego lub potencjalnego Klienta detalicznego przy użyciu trwałego nośnika informacji o uprawnieniu do wystąpienia z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1. Wzór tej informacji stanowi Załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
10. Postanowienia niniejszego paragrafu stanowią procedurę, o której mowa w § 39 ust. 1 Rozporządzenia w zakresie postępowania Towarzystwa w przypadku otrzymania wniosku, o którym mowa w § 38 ust. 1 Rozporządzenia, oraz w przypadkach, o których mowa w § 38 ust. 10 Rozporządzenia.

§ 6

Sposób postępowania Pracowników / Agentów w kontaktach z Klientami

1. Pracownik / Agent przed przyjęciem Zlecenia otwarcia Konta Uczestnika uzyskuje od Klienta informacje o:
 - 1) poziomie jego wiedzy i doświadczenia inwestycyjnego w zakresie niezbędnym do oceny, czy jednostki uczestnictwa oferowane w ramach Dystrybucji są dla niego odpowiednie, obejmującym:
 - a) specyfikę inwestowania w jednostki uczestnictwa oraz ryzyka związanego z inwestowaniem w te instrumenty finansowe,
 - b) charakter, wielkość i częstotliwość dokonywania transakcji instrumentami finansowymi dokonywanych przez Klienta oraz okres, w którym były dokonywane,
 - c) poziom wykształcenia, zawód wykonywany obecnie lub zawód wykonywany poprzednio, jeżeli jest to istotne dla dokonania oceny;
 - 2) sytuacji finansowej Klienta, w tym zdolności do ponoszenia strat, z uwzględnieniem:
 - a) określonej wartości procentowej wysokości straty, jaką Klient jest w stanie ponieść,
 - b) istnienia dodatkowych zobowiązań Klienta, w szczególności w związku z nabyciem lub odkupieniem jednostek uczestnictwa;
 - 3) celach inwestycyjnych Klienta, w tym poziomie akceptowanego ryzyka.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1, Pracownik / Agent przyjmuje i utrwała na formularzu testu odpowiedniości określonym w Procedurach Szczegółowych, który to formularz Pracownik / Agent przekazuje w tym celu Klientowi do wypełnienia przed przyjęciem Zlecenia otwarcia Konta Uczestnika.
3. Jeżeli na podstawie informacji uzyskanych od Klienta Pracownik / Agent oceni, że jednostki uczestnictwa oferowane w ramach Działalności dystrybucyjnej nie są odpowiednie dla Klienta, niezwłocznie informuje o tym Klienta.
4. W przypadku gdy Klient nie przedstawia informacji, o których mowa w ust. 1, lub przedstawia informacje niewystarczające, Pracownik / Agent informuje Klienta, że Klient

uniemożliwia mu dokonanie oceny, czy jednostki uczestnictwa oferowane w ramach Działalności dystrybucyjnej są dla niego odpowiednie.

5. Pracownik / Agent nie może bezpośrednio lub pośrednio zachęcać Klienta do odmowy przekazania informacji, o których mowa w ust. 1.
6. Postanowień ust. 1-5 nie stosuje się, w przypadku gdy:
 - 1) spełnione zostały łącznie następujące warunki:
 - a) przedmiotem Zlecenia nabycia będą wyłącznie jednostki uczestnictwa Funduszy,
 - b) Zlecenie nabycia zostało złożone z wyłącznej inicjatywy klienta,
 - c) przed przyjęciem przez Pracownika / Agenta Zlecenia nabycia Klient został poinformowany o możliwości dokonania oceny, czy taki instrument finansowy oferowany w ramach Działalności dystrybucyjnej jest odpowiedni dla Klienta i Klient wyraził zgodę na odstąpienie od dokonania takiej oceny, albo
 - 2) Towarzystwo pozyskało od Klienta informacje, o których mowa w ust. 1, w ramach świadczenia usługi na rzecz tego Klienta i informacje te pozostają aktualne.
7. W przypadku składania Zlecenia z wyłącznej inicjatywy Klienta lub negatywnego wyniku testu odpowiedności, przy kolejnych Zleceniach Towarzystwo powinno umożliwić Klientowi wypełnienie testu odpowiedności, chyba że Klient na własną odpowiedzialność ponownie składa Zlecenie z własnej inicjatywy.
8. Postanowień ust. 1-6 nie stosuje się, w przypadku gdy Towarzystwo uzna, że składający zlecenie nabycia jednostek uczestnictwa Funduszu Klient profesjonalny posiada niezbędne doświadczenie i wiedzę pozwalające na zrozumienie i dokonanie oceny ryzyka związanego z danymi jednostkami uczestnictwa oferowanymi w ramach Działalności dystrybucyjnej.
9. W ramach prowadzonej Działalności dystrybucyjnej Towarzystwo, uwzględnia charakter jednostek uczestnictwa Funduszy oraz grupy docelowej, zgodnie z § 52 – 58 Rozporządzenia. W tym celu Towarzystwo może zwrócić się do Klienta o przedstawienie dodatkowych informacji umożliwiających Towarzystwu wypełnienie wymogów wynikających z tych przepisów prawa.

§ 7

Zasady przyjmowania Zleceń i Dyspozycji

1. Zlecenia Klientów przyjmowane są przez Pracowników / Agentów na formularzach udostępnionych przez Towarzystwo. Formularze Zleceń wypełniane są w postaci:
 - 1) papierowej - przez Pracownika / Agenta albo Klienta;
 - 2) elektronicznej za pośrednictwem Systemu Informatycznego - przez Pracownika / Agenta, na podstawie danych podanych przez Klienta.
2. Pracownik przyjmuje/drukuje Zlecenie w dwóch egzemplarzach – po jednym dla Klienta i Towarzystwa. Agent przyjmuje/drukuje Zlecenie w dwóch egzemplarzach – po jednym dla Klienta i Towarzystwa bądź w trzech egzemplarzach – po jednym dla Klienta, Towarzystwa i Agenta Transferowego.
3. Przyjmowane Zlecenia zawierają co najmniej następujące informacje:
 - 1) dane, ustalone z Klientem, umożliwiające jego jednoznaczną identyfikację;
 - 2) datę i czas złożenia Zlecenia;
 - 3) oznaczenie Funduszu oraz liczbę jednostek uczestnictwa tego Funduszu będących przedmiotem Zlecenia nabycia lub odkupienia jednostek uczestnictwa albo kwoty brutto, za jaką mają zostać nabyte jednostki uczestnictwa, albo jaka ma zostać uzyskana w ramach realizacji Zlecenia odkupienia jednostek uczestnictwa Funduszu;
 - 4) oznaczenie Funduszu oraz przedmiot Zlecenia lub Dyspozycji;

- 5) podpis Klienta lub jego pełnomocnika, z zastrzeżeniem ust. 4 - w przypadku Zleceń lub Dyspozycji w formie pisemnej.
4. Jeżeli w jednym dokumencie zamieszczono więcej niż jedno Zlecenie nabycia, powinien on zawierać wyraźne określenie liczby Zleceń. W takim przypadku wystarczające jest złożenie jednego podpisu Klienta lub jego pełnomocnika.
5. W przypadku gdy Zlecenie jest składane przez pełnomocnika Klienta, powinno ono również zawierać wskazanie danych umożliwiających jednoznaczną identyfikację osoby składającej takie Zlecenie.
6. Zlecenia składane na formularzach wypełnianych w formie papierowej powinny być wypełnione czytelnie.
7. W przypadku, gdy Zlecenie zawiera błąd, Pracownik / Agent zobowiązany jest do jego skorygowania o ile nie spowoduje to nieczytelności Zlecenia. Korekta błędu następuje poprzez przekreślenie błędnych informacji i wpisanie prawidłowych oraz opatrzenie ich podpisem Pracownika / Agenta i Klienta. W przypadku, w którym korekta błędu, o której mowa powyżej powodowała by nieczytelność Zlecenia, korekty dokonuje się poprzez zastąpienie błędnie wypełnionego formularza nowym formularzem, na którym dane lub informacje są ponownie wpisywane.
8. Formularze Zleceń należy wypełnić w sposób przewidziany przez Procedury Szczegółowe.
9. Pracownik / Agent sprawdza sposób wypełnienia formularza i dane zamieszczone w formularzu pod względem:
 - 1) zgodności z danymi uzyskanymi od Klienta, w tym poprzez udostępnienie Klientowi wszystkich sporządzonych egzemplarzy danego Zlecenia celem potwierdzenia poprawności zawartych tam danych,
 - 2) zgodności z otrzymanymi dokumentami, w tym dokumentami tożsamości,
 - 3) czytelności,
 - 4) kompletności uzyskanych informacji i prawidłowości wypełnionego Zlecenia z niniejszym Regulaminem i Procedurami Szczegółowymi.
10. Pracownik / Agent informuje Klienta, że podpisanie Zlecenia jest jednoznaczne z potwierdzeniem wszystkich danych zawartych w Zleceniu.
11. Pracownik / Agent uzyskuje podpis Klienta na każdym egzemplarzu formularza Zlecenia wypełnianego w formie papierowej albo za pośrednictwem Systemu Informatycznego, przy czym podpis musi być złożony w obecności Pracownika / Agenta.
12. Pracownik / Agent składa podpis na każdym egzemplarzu Zlecenia potwierdzając przyjęcie Zlecenia.
13. Pracownik / Agent wydaje jeden egzemplarz Zlecenia Klientowi. Pozostałe egzemplarze, Pracownik / Agent przekazuje do Towarzystwa lub Agenta Transferowego na zasadach określonych w Procedurach Szczegółowych.
14. Towarzystwo w ramach prowadzenia Działalności dystrybucyjnej nie przyjmuje Zleceń i Dyspozycji za pośrednictwem telefonu lub telefaksu.
15. Postanowienia niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do Dyspozycji.
16. Towarzystwo prowadzi w formie elektronicznej rejestr Zleceń nabycia lub odkupienia Jednostek Uczestnictwa oraz Dyspozycji złożonych przez Klientów, na rzecz których prowadzi działalność pośrednictwa w zbywaniu i odkupywaniu Jednostek Uczestnictwa.

§ 8

Przesyłanie środków pieniężnych

1. Pracownik / Agent nie ma prawa przyjmowania wpłat środków od Klienta lub Uczestnika na poczet nabycia jednostek uczestnictwa. Pracownik / Agent nie ma prawa przyjmować też jakichkolwiek innych wpłat od Klientów lub Uczestników, w tym jakichkolwiek opłat.
2. Wpłaty na nabycie jednostek uczestnictwa Funduszu dokonywane są wyłącznie na rachunek bankowy Funduszu prowadzony przez Depozytariusza.
3. Pracownik / Agent szczegółowo informuje Klienta o sposobie dokonania płatności oraz opisanie wpłaty.
4. Pracownik / Agent informuje Klienta o numerach rachunków nabyć Funduszy, na które powinien on dokonać wpłaty środków pieniężnych.
5. Pracownik / Agent informuje też Klienta, że środki z tytułu odkupienia jednostek uczestnictwa będą przekazywane na rachunki bankowe Uczestników wskazane przez tych Uczestników.

§ 9

Sposób przekazywania Klientom informacji dotyczących Funduszy

1. Pracownik / Agent zobowiązany jest do udzielania Klientom rzetelnych informacji dotyczących zasad uczestnictwa w Funduszach oraz oferowanych przez Fundusze produktach, w szczególności Pracownik / Agent nie może składać żadnych obietnic co do przyszłych wyników Funduszy.
2. Towarzystwo publikuje na stronie internetowej Towarzystwa www.quercustfi.pl w szczególności:
 - 1) prospekt informacyjny Funduszu,
 - 2) kluczowe informacje dla inwestorów,
 - 3) aktualne informacje o zmianach w prospekcie informacyjnym Funduszu,
 - 4) zmiany statutu Funduszu wraz z informacją o terminie wejścia w życie tych zmian,
 - 5) roczne i półroczne połączone sprawozdanie finansowe Funduszu oraz roczne i półroczne jednostkowe sprawozdania finansowe dla każdego Subfunduszu, a także sprawozdania roczne AFI, o których mowa w art. 222d Ustawy.
3. Na żądanie Klienta lub potencjalnego Klienta udostępnia mu bezpłatnie w formie papierowej kluczowe informacje dla inwestorów funduszu, o których mowa w art. 220a Ustawy, a w przypadku specjalistycznego funduszu inwestycyjnego otwartego - również Informację dla klienta AFI, o ile została ona sporządzona, dotyczące Funduszy. Na żądanie Klienta lub potencjalnego Klienta, Pracownik / Agent dostarcza prospekt informacyjny wraz z aktualnymi informacjami o zmianach w tym prospekcie, a także roczne i półroczne sprawozdania finansowe oraz sprawozdanie roczne AFI. Klientom mogą być udostępniane także materiały informacyjne i reklamowe stworzone przez Towarzystwo dotyczące Funduszy.
4. Pracownik / Agent przekazuje Klientom wyłącznie informacje publicznie dostępne i przeznaczone do udostępniania Klientom lub informacje, które zobowiązany jest udzielić zgodnie z Procedurami Szczegółowymi.
5. Obowiązki w zakresie obsługi Klienta Pracownik / Agent realizuje z dbałością o dobre imię Funduszy oraz Towarzystwa.
6. W przypadku wątpliwości dotyczących obsługi Klienta, Pracownik / Agent zobowiązany jest skontaktować się z podmiotem wskazanym w Procedurach Szczegółowych, a gdy taki podmiot nie jest podany w Procedurach Szczegółowych z Inspektorem Nadzoru.

7. W przypadku gdy Towarzystwo przekazuje Klientowi informacje przy użyciu trwałego nośnika informacji, użycie nośnika innego niż papier jest dopuszczalne, jeżeli Klient, mając możliwość wyboru pomiędzy przekazaniem informacji na papierze albo za pomocą innego trwałego nośnika informacji, wskazuje wyraźnie ten drugi sposób.
8. W przypadku gdy Towarzystwo przekazuje Klientom informacje za pośrednictwem strony internetowej Towarzystwa, nie kierując ich indywidualnie do Klienta, korzystanie z tego sposobu przekazu jest dopuszczalne, jeżeli są spełnione następujące warunki:
 - 1) Klient posiada regularny dostęp do Internetu; podanie przez Klienta jego adresu poczty elektronicznej na potrzeby prowadzenia Działalności dystrybucyjnej uważa się za posiadanie przez niego takiego dostępu;
 - 2) Klient udzielił wyraźnej zgody na przekazywanie informacji w taki sposób;
 - 3) jednocześnie z zamieszczeniem informacji na stronie internetowej Towarzystwa Klient zostanie powiadomiony w postaci elektronicznej o adresie strony internetowej towarzystwa oraz o miejscu na tej stronie, gdzie jest opublikowana informacja;
 - 4) Towarzystwo zapewni aktualność przekazywanej informacji;
 - 5) informacja będzie dostępna na stronie internetowej Towarzystwa przez czas niezbędny do tego, aby Klient mógł się z nią zapoznać.

§ 10

Wskazanie miejsc, w których Towarzystwo prowadzi działalność

1. Towarzystwo prowadzi Dystrybucję Funduszy w siedzibie Towarzystwa, przy ul. Nowy Świat 6/12 w Warszawie, 00-400 Warszawa (wymagane jest wcześniejsze telefoniczne umówienie wizyty) oraz poza siedzibą Towarzystwa za pośrednictwem Pracowników lub Agentów w miejscach uzgodnionych z Klientami o ile zapewniają one poufność Zleceń składanych przez Klientów.
2. Do prowadzenia przez Towarzystwo Dystrybucji poza siedzibą Towarzystwa stosuje się odpowiednio postanowienia § 76 ust. 1 - 2 Rozporządzenia.

§ 11

Sposób prowadzenia działalności przez Towarzystwo

1. Towarzystwo prowadzi Dystrybucję Funduszy za pośrednictwem Pracowników i Agentów oraz za pośrednictwem telefonu przy pomocy serwisu TeleQuercus.
2. Każdy Pracownik / Agent ma prawo wglądu do ewidencji prowadzonej przez Towarzystwo w zakresie danych, które go dotyczą.
3. Klienci mają możliwość telefonicznej weryfikacji uprawnienia danego Pracownika / Agentu do działania w imieniu Towarzystwa.
4. Klienci mają możliwość telefonicznej weryfikacji zakresu Zleceń i Dyspozycji, które może przyjmować dany Agent.
5. Zasady składania przez Klientów Zleceń i Dyspozycji za pomocą serwisu TeleQuercus, w tym w szczególności sposób identyfikacji osób składających takie Zlecenia i Dyspozycje, określa *Regulamin składania zleceń za pośrednictwem telefonu w serwisie TeleQuercus* stanowiący Załącznik nr 6 do Regulaminu. Załącznik nr 6 stanowi integralną część Regulaminu.
6. W związku z wykorzystaniem serwisu TeleQuercus Towarzystwo zapewnia:
 - 1) poufność składanych Zleceń i Dyspozycji, w szczególności ich zabezpieczenie przed odsłuchaniem lub odczytaniem przez osoby nieuprawnione;

- 2) integralność składanych Zleceń i Dyspozycji w szczególności ich zabezpieczenie przed modyfikacją lub usunięciem przez osoby nieuprawnione;
- 3) zabezpieczenie przed możliwością składania Zleceń i Dyspozycji przez osoby nieuprawnione, w szczególności przez ustalenie odrębnego identyfikatora lub hasła dla każdego Klienta;
- 4) rejestrację daty i czasu otrzymania Zleceń i Dyspozycji.

§ 12

Tryb, sposób i termin przekazywania przyjętych Zleceń

1. Oryginały Zleceń lub Dyspozycji przyjętych przez Pracowników w siedzibie Towarzystwa, wraz z kopią sporządzonych dokumentów, które zostały przekazane wraz z przyjętym Zleceniem lub Dyspozycją, oraz innymi dokumentami niezbędnymi do realizacji Zlecenia lub Dyspozycji, są przez nich przekazywane w dniu ich przyjęcia.
2. Zlecenia lub Dyspozycje przyjęte przez Pracowników / Agentów poza siedzibą Towarzystwa dostarczane są przez nich do siedziby Towarzystwa:
 - 1) osobiście, lub
 - 2) pocztą kurierską, przesyłką ekspresową, lub
 - 3) zeskanowane w formie elektronicznej (e-mail) zaszyfrowanej lub zabezpieczonej hasłem dostępu;- nie później niż w następnym dniu roboczym po dniu przyjęcia Zlecenia lub Dyspozycji.
3. Zlecenia i Dyspozycje przekazywane są przez Towarzystwo do Agenta Transferowego, w przypadku formularzy wypełnianych w postaci:
 - 1) papierowej - nie później niż następnego dnia roboczego po dniu ich otrzymania wraz z innymi towarzyszącymi im dokumentami, w formie papierowej lub elektronicznej,
 - 2) elektronicznej – niezwłocznie po ich przyjęciu za pośrednictwem Systemu Informatycznego;
4. Kopie Zleceń, Dyspozycji i innych dokumentów, pozostają w siedzibie Towarzystwa i podlegają archiwizacji.

§ 13

Sposoby i terminy załatwiania reklamacji składanych przez Klienta

1. Klient może złożyć reklamację, w następującej formie:
 - 1) w formie pisemnej – osobiście, w siedzibie Towarzystwa lub Agenta Transferowego, a także w jednostkach (siedzibie, oddziałach, punktach obsługi klienta, itp.) dystrybutorów pośredniczących w zbywaniu i odkupywaniu Jednostek Uczestnictwa Funduszy zarządzanych przez Towarzystwo, albo przesyłką pocztową w rozumieniu art. 3 pkt 21 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe na adres siedziby Towarzystwa lub Agenta Transferowego,
 - 2) ustnie – telefonicznie pod numerem telefonu +48 22 205 30 00 albo osobiście do protokołu podczas wizyty Klienta w siedzibie Towarzystwa przy ul. Nowy Świat 6/12, 00-400 Warszawa,
 - 3) w formie elektronicznej z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej na adres poczty elektronicznej Towarzystwa: reklamacje@quercustfi.pl.
2. Reklamacja powinna zawierać co najmniej:
 - 1) informacje umożliwiające Towarzystwu zidentyfikowanie Klienta, którego Reklamacja dotyczy, oraz dane osoby, składającej Reklamację,
 - 2) opis reklamowanej sytuacji,

- 3) jednoznaczne określenie żądania Klienta.
3. W przypadku, gdy dane przekazane przez Klienta w związku ze złożoną reklamacją, nie są wystarczające do jej rozpatrzenia, Towarzystwo niezwłocznie informuje Klienta o konieczności ich uzupełnienia. W tej sytuacji Towarzystwo kontaktuje się z Klientem w sposób, w jaki reklamacja wpłynęła do Towarzystwa.
4. Początek biegu terminu załatwiania reklamacji Klienta rozpoczyna się od dnia otrzymania Reklamacji przez Towarzystwo lub Agenta Transferowego.
5. Odpowiedź na reklamację powinna zostać udzielona bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie 30 dni od dnia otrzymania reklamacji. Do zachowania terminu wystarczy wysłanie odpowiedzi przed jego upływem.
6. W szczególnie skomplikowanych przypadkach, uniemożliwiających rozpatrzenie reklamacji i udzielenie odpowiedzi w terminie, o którym mowa w ust. 5, Towarzystwo w informacji przekazywanej Klientowi, który wystąpił z reklamacją:
 - 1) wyjaśnia przyczynę opóźnienia,
 - 2) wskazuje okoliczności, które muszą zostać ustalone dla rozpatrzenia sprawy,
 - 3) określa przewidywany termin rozpatrzenia Reklamacji i udzielenia odpowiedzi, który nie może przekroczyć 60 dni od dnia otrzymania Reklamacji.
7. W przypadku niedotrzymania terminu określonego w ust. 5, a w przypadkach określonych w ust. 6 – terminu określonego w ust. 6 pkt 3), reklamację złożoną przez Klienta będącego osobą fizyczną uważa się za rozpatrzoną zgodnie z wolą Klienta.
8. Przekazanie Klientowi odpowiedzi na reklamację bądź informacji, o której mowa w ust. 6, odbywa się w postaci papierowej lub za pomocą innego trwałego nośnika informacji w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych, to jest nośnika umożliwiającego użytkownikowi przechowywanie adresowanych do niego informacji w sposób umożliwiający dostęp do nich przez okres odpowiedni do celów sporządzenia tych informacji i pozwalający na odtworzenie przechowywanych informacji w niezmienionej postaci. Dostarczenie Klientowi odpowiedzi na reklamację pocztą elektroniczną może nastąpić wyłącznie na wniosek Klienta.
9. W przypadku nieuwzględnienia roszczeń wynikających z reklamacji Klienta treść odpowiedzi na reklamację powinna zawierać również pouczenie o możliwości:
 - 1) odwołania się od stanowiska zawartego w odpowiedzi na reklamację, a także o sposobie wniesienia tego odwołania,
 - 2) podjęcia negocjacji w celu pozasądowego (polubownego) rozwiązania sporu,
 - 3) wystąpienia z wnioskiem o rozpatrzenie sprawy do Rzecznika Finansowego,
 - 4) wystąpienia z powództwem do sądu powszechnego ze wskazaniem podmiotu, który powinien być pozwany i sądu miejscowo właściwego do rozpoznania sprawy.
10. Klientowi przysługuje możliwość odwołania od stanowiska zawartego w odpowiedzi na reklamację.
11. Odwołanie polega na skierowaniu do Towarzystwa, w formie pisemnej, wniosku o ponowne rozpatrzenie reklamacji Klienta.
12. Szczegółowe zasady rozpatrywania reklamacji przez Towarzystwo określa Procedura przyjmowania i załatwiania reklamacji klientów przez Quercus TFI S.A., dostępna na stronie internetowej Towarzystwa pod adresem: www.quercustfi.pl

§ 14

Sposoby i terminy wnoszenia przez Klienta opłat i prowizji

1. Towarzystwo nie pobiera od Klientów opłat i prowizji związanych z pośrednictwem w zbywaniu i odkupywaniu jednostek uczestnictwa Funduszy na rzecz klienta, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Towarzystwo jest uprawnione do pobierania od Klientów opłat manipulacyjnych, o których mowa w art. 86 ust. 2 i 3 Ustawy, na zasadach określonych w prospekcie informacyjnym i statucie Funduszu.

§ 15

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 17 stycznia 2020 r.
2. Aktualna treść Regulaminu jest dostępna na stronie internetowej Towarzystwa www.quercustfi.pl.
3. Towarzystwo jest uprawnione do zmiany Regulaminu w każdym czasie. Zmiany Regulaminu wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia zamieszczenia zaktualizowanej treści Regulaminu na stronie internetowej Towarzystwa www.quercustfi.pl, przy czym zmiany nienaruszające uprawnień Klientów, nienakładające na Klientów dodatkowych obowiązków lub wynikające ze zmiany przepisów prawa mogą wejść w życie bez zachowania tego terminu.
4. Towarzystwo informuje Klientów o zmianach Regulaminu poprzez:
 - 1) zamieszczenie informacji o zmianach Regulaminu na stronie internetowej Towarzystwa www.quercustfi.pl;
 - 2) wysłanie informacji o zmianach Regulaminu wraz z jego aktualną treścią:
 - a) na adres poczty elektronicznej Klienta będącego Uczestnikiem, korzystającym z usług Towarzystwa określonych w Regulaminie, który wskazał Towarzystwu swój adres e-mail;
 - b) na adres korespondencyjny Klienta będącego Uczestnikiem, korzystającym z usług Towarzystwa określonych w Regulaminie o ile Klient przekazał Towarzystwu adres korespondencyjny.
5. W przypadku Klientów niebędących Uczestnikami albo Klientów, którzy nie przekazali Towarzystwu adresu poczty elektronicznej i adresu korespondencyjnego przeznaczonego do kontaktu Towarzystwa z Klientem, Towarzystwo nie jest zobowiązane do informowania takich Klientów o zmianach Regulaminu. Klienci, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, mogą zapoznać się z aktualną treścią Regulaminu na stronie internetowej Towarzystwa www.quercustfi.pl.

Załączniki:

1. Zasady traktowania przez Quercus Towarzystwo Funduszy Inwestycyjnych S.A. klientów profesjonalnych w związku z działalnością pośrednictwa w zbywaniu i odkupywaniu jednostek uczestnictwa.
2. Wzór informacji dla Klienta profesjonalnego.
3. Wzór wniosku Klienta profesjonalnego o zmianę kategoryzacji.
4. Wzór wniosku Klienta detalicznego o zmianę kategoryzacji.
5. Wzór informacji dla Klienta detalicznego.
6. Regulamin składania zleceń za pośrednictwem telefonu w serwisie TeleQuercus.

Załącznik nr 1 do Regulaminu - Zasady traktowania przez Quercus Towarzystwo Funduszy Inwestycyjnych S.A. klientów profesjonalnych w związku z działalnością pośrednictwa w zbywaniu i odkupywaniu jednostek uczestnictwa

Zasady traktowania przez Quercus Towarzystwo Funduszy Inwestycyjnych S.A. klientów profesjonalnych w związku z działalnością pośrednictwa w zbywaniu i odkupywaniu jednostek uczestnictwa

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy dokument stanowi zbiór zasad dotyczących traktowania przez Towarzystwo Klientów profesjonalnych w ramach działalności pośrednictwa w zbywaniu i odkupywaniu jednostek uczestnictwa Funduszy.
2. Klienci zakwalifikowani przez Towarzystwo jako Klienci profesjonalni mają niższy poziom ochrony niż Klienci zakwalifikowani przez Towarzystwo jako Klienci detaliczni.
3. Niniejszy dokument ma zastosowanie wyłącznie do działalności pośrednictwa w zbywaniu i odkupywaniu jednostek uczestnictwa Funduszy.

§ 2

Definicje

3. W rozumieniu niniejszego Regulaminu:
 - 1) **Klient detaliczny** – oznacza podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 13b Ustawy, lub Klienta profesjonalnego, który jest traktowany jak klient detaliczny;
 - 2) **Klient profesjonalny** – oznacza podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 13a lit. a) - n) Ustawy;
 - 3) **Fundusz** – oznacza fundusz inwestycyjny otwarty lub specjalistyczny fundusz inwestycyjny otwarty zarządzany przez Towarzystwo;
 - 4) **Regulamin** – oznacza Regulamin określający sposób i warunki prowadzenia działalności w zakresie pośrednictwa w zbywaniu i odkupywaniu jednostek uczestnictwa funduszy inwestycyjnych przez Quercus Towarzystwo Funduszy Inwestycyjnych S.A.
 - 5) **Rozporządzenie** – oznacza Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 lipca 2019 r. w sprawie sposobu, trybu i warunków prowadzenia działalności przez towarzystwa funduszy inwestycyjnych,
 - 6) **Towarzystwo** – oznacza Quercus Towarzystwo Funduszy Inwestycyjnych S.A. z siedzibą w Warszawie,
 - 7) **Ustawa** – oznacza ustawę z dnia 27 maja 2004 r. o funduszach inwestycyjnych i zarządzaniu alternatywnymi funduszami inwestycyjnymi
4. Pojęcia niezdefiniowane w niniejszym Regulaminie mają znaczenie nadane im w Ustawie lub Rozporządzeniu.

§ 3

Zasady traktowania Klientów profesjonalnych

1. Klient profesjonalny zobowiązany jest do przekazywania Towarzystwu informacji o zmianie danych, które mają wpływ na możliwość traktowania go jak Klienta profesjonalnego.
2. Przed przyjęciem od Klienta profesjonalnego pierwszego zlecenia nabycia jednostek uczestnictwa Funduszy Towarzystwo informuje Klienta profesjonalnego o określonych w niniejszym dokumencie zasadach traktowania Klientów profesjonalnych (poprzez przekazanie niniejszego dokumentu Klientowi profesjonalnemu) oraz o przysługującym mu uprawnieniu do złożenia wniosku o traktowania go jak Klienta detalicznego.
3. Z zastrzeżeniem ust. 4, Towarzystwo prowadząc działalność pośrednictwa w zbywaniu i odkupywaniu jednostek uczestnictwa Funduszy jest zobowiązane do wypełniania obowiązków względem Klienta profesjonalnego na takich samych zasadach i warunkach jak względem Klienta detalicznego.
4. Towarzystwo prowadząc działalność pośrednictwa w zbywaniu i odkupywaniu jednostek uczestnictwa Funduszy jest zwolnione w stosunku do Klienta profesjonalnego ze stosowania przepisów § 51 ust. 1 – 5 Rozporządzenia oraz postanowień § 6 ust. 1 – 6 Regulaminu zobowiązujących Towarzystwo do:
 - 1) uzyskiwania od Klienta profesjonalnego informacji o poziomie jego wiedzy i doświadczeniu inwestycyjnym, jego sytuacji finansowej i celach inwestycyjnych;
 - 2) przeprowadzenia oceny czy jednostki uczestnictwa Funduszy są odpowiednie dla Klienta profesjonalnego;
 - w przypadku gdy Towarzystwo uzna, że składający zlecenie nabycia jednostek uczestnictwa Funduszy Klient profesjonalny posiada niezbędne doświadczenie i wiedzę pozwalające na zrozumienie i dokonanie oceny ryzyka związanego z danymi jednostkami uczestnictwa.
5. W przypadku powzięcia informacji przez Towarzystwo, że Klient profesjonalny przestał spełniać warunki pozwalające na uznanie go jako Klienta profesjonalnego, zgodnie z art. 2 pkt 13a lit. a-m Ustawy, Towarzystwo podejmuje działania zmierzające do zmiany statusu Klienta, chyba że Klient złoży wniosek, o którym mowa w § 38 ust. 1 Rozporządzenia, i spełnia warunki, o których mowa w tym ustępie.
6. Towarzystwo niezwłocznie informuje Klienta przy użyciu trwałego nośnika informacji, iż przestaje go traktować jak Klienta profesjonalnego.

§ 4

Postanowienia końcowe

Niniejsze Zasady traktowania przez Quercus Towarzystwo Funduszy Inwestycyjnych S.A. klientów profesjonalnych w związku z działalnością pośrednictwa w zbywaniu i odkupywaniu jednostek uczestnictwa obowiązują od dnia 17 stycznia 2020 r.

Załącznik nr 2 do Regulaminu – Wzór informacji dla Klienta profesjonalnego

Informacja dla klienta profesjonalnego

Quercus Towarzystwo Funduszy Inwestycyjnych S.A. z siedzibą w Warszawie („Towarzystwo”), prowadzące działalność pośrednictwa w zbywaniu i odkupywaniu jednostek uczestnictwa funduszy inwestycyjnych otwartych lub specjalistycznych funduszy inwestycyjnych otwartych zarządzanych przez Towarzystwo, niniejszym informuje, że:

- 1) _____ („Klient”) został zakwalifikowany przez Towarzystwo jako klient profesjonalny;
- 2) Zasady traktowania przez Quercus Towarzystwo Funduszy Inwestycyjnych S.A. klientów profesjonalnych w związku z działalnością pośrednictwa w zbywaniu i odkupywaniu jednostek uczestnictwa stanowią załącznik do niniejszego dokumentu;
- 3) w związku z kwalifikacją, o której mowa w pkt 1), przysługuje Klientowi uprawnienie do wystąpienia do Towarzystwa z wnioskiem o traktowanie Klienta jak klienta detalicznego.

W przypadku otrzymania przez Towarzystwo wniosku, o którym mowa w pkt. 3 powyżej, Towarzystwo rozpatruje go w terminie 7 dni roboczych od dnia jego otrzymania. O decyzji Towarzystwa Klient jest informowany przy pomocy trwałego nośnika informacji w terminie 7 dni roboczych od dnia jej podjęcia. W przypadku uwzględnienia wniosku, o którym mowa powyżej, Towarzystwo stosuje wobec tego Klienta przepisy prawa określające zasady traktowania przez Towarzystwo klientów detalicznych.

Klient profesjonalny jest zobowiązany do przekazywania Towarzystwu informacji o zmianach danych, które mają wpływ na możliwość traktowania go jak Klienta profesjonalnego.

Szczegółowe zasady składania wniosku, o którym mowa w pkt 3), określa § 4 Regulamin określającego sposób i warunki prowadzenia działalności w zakresie pośrednictwa w zbywaniu i odkupywaniu jednostek uczestnictwa funduszy inwestycyjnych przez Quercus Towarzystwo Funduszy Inwestycyjnych S.A.

_____ Działając w imieniu _____ z siedzibą w: _____

- 1) potwierdzam otrzymanie niniejszej informacji;
- 2) oświadczam, że Klientowi są znane zasady traktowania przez Towarzystwo klientów profesjonalnych oraz skutki zastosowania tych zasad;
- 3) zobowiązuję się do przekazywania Towarzystwu informacji o zmianach danych, które mają wpływ na możliwość traktowania Klienta jak klienta profesjonalnego.

_____ (data i czytelny podpis osoby reprezentującej Klienta)

Załącznik:

Zasady traktowania przez Quercus Towarzystwo Funduszy Inwestycyjnych S.A. klientów profesjonalnych w związku z działalnością pośrednictwa w zbywaniu i odkupywaniu jednostek uczestnictwa.

Załącznik nr 3 do Regulaminu - Wzór wniosku Klienta profesjonalnego o zmianę kategoryzacji

(miejsowość i data)

(dane Klienta)

Quercus TFI S.A.
ul. Nowy Świat 6/12
00-400 Warszawa

Wniosek Klienta profesjonalnego o zmianę kategoryzacji

Działając w imieniu _____ („**Klient**”),
na podstawie § 36 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 lipca 2019 r. w sprawie sposobu, trybu oraz warunków prowadzenia działalności przez towarzystwa funduszy inwestycyjnych, niniejszym składam wniosek o traktowanie Klienta przez Quercus TFI S.A. („**Towarzystwo**”) jak klienta detalicznego, w związku z prowadzeniem przez Towarzystwo działalności pośrednictwa w zbywaniu i odkupywaniu jednostek uczestnictwa funduszy inwestycyjnych otwartych lub specjalistycznych funduszy inwestycyjnych otwartych zarządzanych przez Towarzystwo.

(data i czytelny podpis osoby reprezentującej Klienta)

Załącznik nr 4 do Regulaminu – Wzór wniosku Klienta detalicznego o zmianę kategoryzacji

(miejsowość i data)

(dane Klienta)

Quercus TFI S.A.
ul. Nowy Świat 6/12
00-400 Warszawa

Wniosek Klienta detalicznego o zmianę kategoryzacji

Ja, niżej podpisany _____ („Klient”), na podstawie § 38 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 lipca 2019 r. w sprawie sposobu, trybu oraz warunków prowadzenia działalności przez towarzystwa funduszy inwestycyjnych, niniejszym składam wniosek o traktowanie mnie przez Quercus TFI S.A. („Towarzystwo”) jak klienta profesjonalnego, w związku z prowadzeniem przez Towarzystwo działalności pośrednictwa w zbywaniu i odkupywaniu jednostek uczestnictwa funduszy inwestycyjnych otwartych lub specjalistycznych funduszy inwestycyjnych otwartych zarządzanych przez Towarzystwo.

Jednocześnie oświadczam, że:

- 1) znane są mi konsekwencje wynikające ze zmiany kategoryzacji, w szczególności w zakresie przyznawania przez Towarzystwo Klientom profesjonalnym ochrony na poziomie niższym w stosunku do Klientów detalicznych;
- 2) znane są mi Zasady traktowania przez Quercus Towarzystwo Funduszy Inwestycyjnych S.A. klientów profesjonalnych w związku z działalnością pośrednictwa w zbywaniu i odkupywaniu jednostek uczestnictwa oraz skutki zastosowania tych zasad;
- 3) posiadam wiedzę i doświadczenie pozwalające na podejmowanie właściwych decyzji inwestycyjnych oraz właściwą ocenę ryzyka związanego z tymi decyzjami
- 4) spełniam co najmniej dwa z poniższych warunków¹:
 - o zawierałem transakcje nabycia lub odkupienia jednostek uczestnictwa funduszy inwestycyjnych otwartych lub specjalistycznych funduszy inwestycyjnych otwartych o znacznej wartości wynoszącej 1 000 000 zł, ze średnią częstotliwością co najmniej 10 transakcji na kwartał w ciągu czterech ostatnich kwartałów;
 - o wartość portfela jednostek uczestnictwa funduszy inwestycyjnych otwartych lub specjalistycznych funduszy inwestycyjnych otwartych posiadanych przeze mnie łącznie

¹ Należy zaznaczyć spełnione warunki

ze środkami pieniężnymi wchodzącymi w jego skład wynosi co najmniej równowartość w złotych 500 000 euro²;

- pracuję / pracowałem w sektorze finansowym przez co najmniej rok na stanowisku, które wymaga wiedzy zawodowej dotyczącej jednostek uczestnictwa funduszy inwestycyjnych otwartych lub specjalistycznych funduszy inwestycyjnych otwartych, lub dotyczącej działalności pośrednictwa w zbywaniu i odkupywaniu takich jednostek uczestnictwa;
- 5) zobowiązuję się do przekazywania Towarzystwu informacji o zmianach danych, które mają wpływ na możliwość traktowania mnie jak Klienta profesjonalnego.

(data i czytelny podpis osoby reprezentującej Klienta)

² Równowartość kwoty wyrażonej w euro jest ustalana przy zastosowaniu średniego kursu euro ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski, obowiązującego w dniu poprzedzającym datę złożenia wniosku.

Załącznik nr 5 do Regulaminu - Wzór informacji dla Klienta detalicznego

Informacja dla klienta detalicznego

Quercus Towarzystwo Funduszy Inwestycyjnych S.A. z siedzibą w Warszawie („**Towarzystwo**”), prowadzące działalność pośrednictwa w zbywaniu i odkupywaniu jednostek uczestnictwa funduszy inwestycyjnych otwartych lub specjalistycznych funduszy inwestycyjnych otwartych zarządzanych przez Towarzystwo, niniejszym informuje, że:

- 1) został Pan/Pani zakwalifikowany/a przez Towarzystwo jako klient detaliczny;
- 2) w związku z kwalifikacją, o której mowa w pkt 1), przysługuje Panu/Pani uprawnienie do wystąpienia do Towarzystwa z wnioskiem o traktowanie Pana/Pani jak klienta profesjonalnego, pod warunkiem wykazania, że posiada Pan/Pani wiedzę i doświadczenie pozwalające na podejmowanie właściwych decyzji inwestycyjnych oraz właściwą ocenę ryzyka związanego z tymi decyzjami.

Szczegółowe zasady i warunki składania wniosku, o którym mowa w pkt 2), określa § 5 Regulaminu określającego sposób i warunki prowadzenia działalności w zakresie pośrednictwa w zbywaniu i odkupywaniu jednostek uczestnictwa funduszy inwestycyjnych przez Quercus Towarzystwo Funduszy Inwestycyjnych S.A.

Ja, niżej podpisany, _____ potwierdzam otrzymanie niniejszej informacji.

(data i czytelny podpis Klienta)

REGULAMIN SKŁADANIA ZLECEŃ ZA POŚREDNICTWEM TELEFONU W SERWISIE TeleQuercus

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne § 1

Niniejszy Regulamin określa zasady składania zleceń za pośrednictwem telefonu oraz zasady udostępniania i korzystania z Serwisu TeleQuercus.

§ 2

- Przez użyte w niniejszym Regulaminie określenia należy rozumieć:
 - Regulamin - Niniejszy regulamin składania zleceń za pośrednictwem telefonu oraz zasady udostępniania i korzystania z Serwisu TeleQuercus;
 - Umowa - umowa składania zleceń za pośrednictwem telefonu, zawarta między Inwestorem/Uczestnikiem a Towarzystwem działającym w imieniu własnym oraz zarządzanych funduszy inwestycyjnych, będąca jednocześnie umową o korzystanie z Serwisu TeleQuercus;
 - Towarzystwo - Quercus Towarzystwo Funduszy Inwestycyjnych S.A.;
 - PIN - poufny 5-cyfrowy numer identyfikacyjny nadany Inwestorowi/Uczestnikowi przez Agenta Transferowego;
 - NIU - unikalny 6-cyfrowy Numer Identyfikacyjny Uczestnika nadany Inwestorowi/Uczestnikowi przez Agenta Transferowego - NIU jest tożsamy z numerem Konta Uczestnika, określenie NIU jest używane w ramach obsługi telefonicznej w Serwisie TeleQuercus;
 - TeleQuercus - Serwis telefoniczny, służący do przyjmowania zleceń telefonicznych;
 - Operator TeleQuercus - osoba upoważniona do przyjmowania zleceń telefonicznych oraz do sporządzania, podpisywania i składania do realizacji zleceń na podstawie instrukcji przekazywanych przez Uczestników za pośrednictwem telefonu;
 - Agent Transferowy - ProService Agent Transferowy Sp. z o.o.;
 - Fundusz - QUERCUS Parasolowy SFIO, a także inne subfundusze i fundusze inwestycyjne, o których mowa w § 3, ust. 6.
- Pozostałe terminy i określenia użyte w niniejszym Regulaminie mają znaczenie takie, jak w Statucie Funduszu. Ilekoż w Regulaminie jest mowa o Uczestniku, oznacza to również Inwestora.

ROZDZIAŁ 2 Zawarcie Umowy § 3

- Towarzystwo udostępnia Serwis TeleQuercus po zawarciu Umowy oraz spełnieniu pozostałych warunków określonych w niniejszym Regulaminie. Umowa może zostać zawarta przez Inwestora lub Uczestnika.
- Zawarcie Umowy następuje poprzez złożenie przez Inwestora/Uczestnika oświadczenia o zawarciu Umowy oraz przyjęciu niniejszego Regulaminu. Złożenie oświadczenia może nastąpić w drodze:
 - zaznaczenia na formularzu zlecenia/dyspozycji wyboru umowy dodatkowej - umowy składania zleceń za pośrednictwem telefonu,
 - złożenia odrębnego oświadczenia o zawarciu umowy na specjalnym formularzu.
- Towarzystwo powierzyło realizację niniejszej umowy, w tym w szczególności przyjmowanie zleceń za pośrednictwem telefonu Agentowi Transferowemu.
- Zawierając Umowę Inwestor/Uczestnik udziela Agentowi Transferowemu pełnomocnictwa, z prawem udzielania dalszych pełnomocnictw pracownikom Agenta Transferowego, do sporządzania, podpisywania i składania do realizacji pisemnych zleceń na podstawie instrukcji przekazanych przez Inwestora/Uczestnika za pośrednictwem telefonu.
- Umowa obejmuje jedno Konto Uczestnika wskazane w oświadczeniu o zawarciu umowy.
- Umowa i pełnomocnictwo obejmuje wszystkie subfundusze Funduszu istniejące w dniu zawarcia Umowy, a także inne subfundusze Funduszu bądź inne fundusze inwestycyjne utworzone w przyszłości przez Towarzystwo, które będą udostępnione w Serwisie TeleQuercus. Umowa i pełnomocnictwo obejmują Jednostki Uczestnictwa kategorii A, a także inne kategorie, które zostaną wprowadzone w przyszłości. Towarzystwo nie jest zobowiązane do udostępnienia w Serwisie TeleQuercus nowych subfunduszy/funduszy i kategorii Jednostek Uczestnictwa.

Zasady składania dyspozycji oraz uzyskiwania informacji za pośrednictwem telefonu. § 4

- Za pośrednictwem Serwisu TeleQuercus Uczestnik może:
 - złożyć następujące zlecenie i dyspozycje, nazywane w treści Regulaminu łącznie zleceniami:
 - odkupienia Jednostek Uczestnictwa,
 - zamiany Jednostek Uczestnictwa,
 - ustanowienia blokady odwołalnej Rejestru Uczestnika (z wyjątkiem zastawu i zabezpieczenia),
 - odwołania pełnomocnictwa,
 - zmiany adresu korespondencyjnego,
 - ustanowienie blokady nieodwołalnej danych identyfikacyjnych;
 - złożyć reklamację;
 - uzyskać informacje o stanie swojego Konta Uczestnika, w tym o wartości Jednostek Uczestnictwa. Serwis TeleQuercus jest dostępny pod numerem telefonu: (+48) 22 33 89 115, w godzinach od 9:00 do 17:00, w Dni Wyceny (w rozumieniu Statutu Funduszu). Towarzystwo zastrzega sobie prawo zmiany godzin pracy Serwisu TeleQuercus. Informacja o godzinach pracy Serwisu TeleQuercus zostanie zamieszczona na stronie internetowej przeznaczonej do ogłoszeń Funduszu (w rozumieniu Statutu Funduszu).

§ 5

Identyfikacja Uczestnika dokonującego za pośrednictwem telefonu czynności określonych w § 4 ust. 1 następuje poprzez podanie przez niego co najmniej następujących danych identyfikacyjnych:

- NIU,
- PIN,
- imienia i nazwiska.

§ 6

- Złożenie zlecenia za pośrednictwem telefonu wymaga uprzedniej identyfikacji Uczestnika. Złożenie zlecenia za pośrednictwem telefonu polega na udzieleniu przez Uczestnika odpowiedzi na pytania zadane przez Operatora TeleQuercus. Odpowiedzi udzielone przez Uczestnika stanowią instrukcje sporządzenia pisemnego zlecenia o treści odpowiadającej odpowiedzi Uczestnika.
- Zlecenie uważa się za złożone po odczytaniu jego treści przez Operatora TeleQuercus i potwierdzeniu prawidłowości złożonego zlecenia przez Uczestnika. Zlecenie uważa się za złożone z chwilą podania przez Operatora TeleQuercus daty i dokładnej godziny złożenia zlecenia.
- Na podstawie instrukcji Uczestnika i na mocy pełnomocnictwa udzielonego przez Uczestnika, Operator TeleQuercus sporządza, podpisuje i składa do realizacji pisemne zlecenie w imieniu Uczestnika.
- Zlecenia składane za pośrednictwem telefonu będą nagrywane i przechowywane dla celów dowodowych. Operator TeleQuercus ma prawo odmówić przyjęcia zlecenia w przypadku, gdy nie będzie możliwe jego nagranie.
- Złożenie zlecenia odkupienia Jednostek Uczestnictwa wymaga potwierdzenia przez Uczestnika swojego rachunku bankowego.

ROZDZIAŁ 4 Inne postanowienia § 7

- Realizacja zleceń na podstawie dyspozycji złożonych za pośrednictwem telefonu możliwa jest po nadaniu Uczestnikowi NIU i PIN.
- Przyjęcie zlecenia w Serwisie TeleQuercus nie jest równoznaczne z jej realizacją. Realizacji podlegają wyłącznie zlecenia złożone prawidłowo, tj. zgodnie z Regulaminem oraz postanowieniami Prospektu

- Statutu Funduszu i zweryfikowane przez system informatyczny Agenta Transferowego.
- Uczestnik posiadający numer PIN może za pośrednictwem infolinii uzyskać informacje o stanie realizacji jego zleceń i dyspozycji. Infolinia jest dostępna pod numerem telefonu: (+48) 22 33 89 114, w godzinach od 9:00 do 17:00, w Dni Wyceny (w rozumieniu Statutu Funduszu).

§ 8

- Środki pieniężne z tytułu realizacji zlecenia odkupienia Jednostek Uczestnictwa będą przekazywane wyłącznie na rachunek bankowy Uczestnika zarejestrowany w oświadczeniu o zawarciu umowy, o którym mowa w § 3.
- Uczestnik może dokonać zmiany rachunku bankowego wyłącznie w formie pisemnej, w Punkcie Obsługi Klienta.

§ 9

Zlecenia złożone za pośrednictwem telefonu są realizowane zgodnie z zasadami określonymi w Prospekcie i Statucie Funduszu. Prospekt Funduszu zawiera również informacje o polityce inwestycyjnej subfunduszy Funduszu oraz ryzyku związanym z inwestowaniem w Jednostki Uczestnictwa.

§ 10

- Numer PIN znany jest jedynie Uczestnikowi. Ujawnienie PIN osobom trzecim może nastąpić wyłącznie w przypadkach przewidzianych przez obowiązujące przepisy prawne. Towarzystwo przyjmuje, że osoba składająca zlecenie, która poda prawidłowo wymagane dane identyfikacyjne jest Uczestnikiem Funduszu.
- Numer PIN przesyłany jest Uczestnikowi listownie, listem poleconym w zamkniętej kopercie uniemożliwiającej zapoznanie się z jej zawartością przez osoby trzecie bez widocznych zewnętrznych uszkodzeń.
- Zmiany numeru PIN można dokonać w drodze pisemnej dyspozycji złożonej w Punkcie Obsługi Klienta.
- Uczestnik niezwłocznie zawiadamia Operatora TeleQuercus, dzwoniąc pod nr tel. (+48) 22 33 89 115 w przypadku powzięcia wiadomości bądź uzasadnionego przypuszczenia, że numer PIN stał się znany osobie trzeciej. Na podstawie zawiadomienia, o którym mowa w zdaniu pierwszym, Operator TeleQuercus dokonuje blokady możliwości składania zleceń za [pośrednictwem telefonu oraz uzyskiwania informacji o stanie Konta Uczestnika do momentu nadania nowego numeru PIN. Powyższe działanie wymaga identyfikacji Uczestnika, zgodnie z zasadami określonymi w § 5. W sytuacji gdy Uczestnik nie może się zidentyfikować lub utracił swoje dane identyfikacyjne zalecane jest udanie się do najbliższego Punktu Obsługi Klienta i złożenie dyspozycji blokady Rejestru Uczestnika oraz dyspozycji zmiany numeru PIN.
- Zmiana numeru PIN jest skuteczna od dnia wysłania nowego numeru nadanego przez Agenta Transferowego.
- Numer PIN przydzielany jest Uczestnikowi. Uczestnik zobowiązany jest do:
 - przechowywania numeru PIN w sposób uniemożliwiający ujawnienie go osobom trzecim oraz nie ujawniania go osobom trzecim,
 - natychmiastowej zmiany numeru PIN w przypadkach ujawnienia go osobom trzecim.

§ 11

W przypadku 3-krotnego błędnego podania danych identyfikacyjnych nastąpi blokada możliwości składania zleceń oraz uzyskiwania informacji o stanie Konta Uczestnika za pośrednictwem telefonu, na okres 1 godzin. Jeżeli po tym czasie zostanie podane błędne dane identyfikacyjne nastąpi blokad na kolejny okres 1 godziny, przy czym zasada ta będzie obowiązywała do czasu podania poprawnych danych identyfikacyjnych.

Towarzystwo nie ponosi odpowiedzialności za: § 12

- Wykonanie zlecenia na podstawie dyspozycji złożonej za pośrednictwem telefonu, przez osobę inną niż Uczestnik, jak również udzielenie takiej osobie informacji o stanie Subrejestru, jeżeli dyspozycja albo czynność zawiera wszystkie elementy wymagane zgodnie z Regulaminem, a w szczególności prawidłowo podany NIU i PIN. W szczególności Towarzystwo nie bada, czy osoba dokonująca tych czynności w imieniu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nie posiadającej osobowości prawnej posiada stosowne kompetencje.
- Wykonanie zlecenia oraz udzielenie informacji o stanie Subrejestru Uczestnika w przypadku, o którym mowa w § 10 ust. 4, w ciągu 2 godzin od zawiadomienia, o którym mowa w § 10 ust. 4, jeżeli zawiadomienie zostało zgłoszone do Operatora TeleQuercus i w godzinach pracy Serwisu TeleQuercus i w ciągu 2 godzin w następnym dniu roboczym, jeżeli zawiadomienie nastąpiło po godzinach pracy Serwisu TeleQuercus.
- Niewykonanie lub niewłaściwe wykonanie zlecenia na podstawie dyspozycji złożonej za pośrednictwem telefonu spowodowane awarią urządzenia telekomunikacyjnego lub nagrywającego albo z powodu wady transmisyjnej.
- Nie przyjęcie zlecenia w przypadku awarii sprzętu telefonicznego, komputerowego lub gdy niezbędna jest konserwacja systemu lub zasilanie systemu aktualnymi danymi.
- Nie przyjęcie lub niewykonanie zlecenia w przypadku działania siły wyższej.

§ 13

- Regulamin stanowi integralną część Umowy.
- W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się postanowienia Statutu i Prospektu oraz przepisy obowiązującego prawa.

§ 14

- Towarzystwo zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian do Regulaminu z ważnych przyczyn, którymi są:
 - zmiany obowiązujących przepisów prawa;
 - zmiana podmiotu prowadzącego obsługę Umowy;
 - zmiany Prospektu lub Statutu Funduszu;
 - inne przyczyny nie dające się przewidzieć w dniu podpisania Umowy.
- Zmiany postanowień Regulaminu wchodzą w życie w terminie określonym w powiadomieniu o jego zmianie przesłanym listownie Uczestnikowi. Strony mogą ustalić, iż powiadomienie o zmianach Regulaminu może być doręczane za pośrednictwem elektronicznych nośników informacji.
- Zmiana funkcjonalności Serwisu TeleQuercus o nowe rodzaje zleceń lub dyspozycji nie stanowi zmiany Regulaminu. Informacje o tych zmianach dostępne będą na stronie internetowej przeznaczonej do ogłoszeń Funduszu (w rozumieniu Statutu Funduszu).
- Uczestnik nie wyrażający zgody na zmianę postanowień Regulaminu może w terminie 10 dni od dnia wysłania powiadomienia, o którym mowa w pkt. 2 niniejszego paragrafu, wypowiedzieć Umowę w formie pisemnej pod rygorem nieważności, z zachowaniem terminu i trybu wypowiedzenia określonego w Umowie.
- Nie złożenie przez Uczestnika wypowiedzenia uważa się, po upływie terminu określonego w ust. 4 niniejszego paragrafu, za wyrażenie zgody na zmianę warunków Umowy wynikającą ze zmiany postanowień Regulaminu.

§ 15

- Umowa zawierana jest na czas nie określony.
- Strony mogą wypowiedzieć Umowę w każdym czasie w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Wypowiedzenie takie staje się skuteczne po upływie 10 dni roboczych od chwili otrzymania wypowiedzenia przez Fundusz w przypadku wypowiedzenia przez Klienta, albo po 10 dniach roboczych od daty wysłania Klientowi listem poleconym wypowiedzenia Umowy w przypadku wypowiedzenia przez Fundusz.
- Umowa wygasa w przypadku zamknięcia Konta Uczestnika.

§ 16

Regulamin obowiązuje od dnia 28 marca 2008 r.