



**REGULAMIN
ŚWIADCZENIA PRZEZ Nwai DOM MAKLESKI S.A.
USŁUG ZARZĄDZANIA PORTFELAMI,
W SKŁAD KTÓRYCH WCHODZI JEDEN LUB WIĘKSZA LICZBA
INSTRUMENTÓW FINANSOWYCH**

13 września 2012 roku

Rozdział 1 **Postanowienia wstępne**

§ 1

Zakres regulacji

1. Niniejszy regulamin („Regulamin”) określa zasady świadczenia przez NWA I DOM MAKLESKI Spółka Akcyjna usług maklerskich w zakresie zarządzania portfelami, w skład których wchodzi jeden lub większa liczba instrumentów finansowych, zarówno na rzecz klientów detalicznych jak i na rzecz klientów profesjonalnych.
2. Strony w Umowie o Zarządzanie zawartej z klientem profesjonalnym mogą uzgodnić wyłączenie stosowania wybranych postanowień Regulaminu w zakresie zgodnym z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa. W takim przypadku Umowa o Zarządzanie powinna regulować przedmiot wyłączonych ze stosowania postanowień Regulaminu w sposób gwarantujący działanie w najlepiej pojętym interesie Klienta.
3. W razie sprzeczności postanowień Umowy o Zarządzanie z postanowieniami Regulaminu stosuje się postanowienia Umowy o Zarządzanie.

§ 2

Definicje

1. W rozumieniu niniejszego Regulaminu:
 - 1) **Giełda, GPW** – oznacza Giełdę Papierów Wartościowych w Warszawie Spółka Akcyjna,
 - 2) **KDPW** – oznacza Krajowy Depozyt Papierów Wartościowych Spółka Akcyjna,
 - 3) **Klient** – oznacza osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej:
 - a) która zawarła z NWA I Umowę o Zarządzanie,
 - b) z którą Umowa o Zarządzanie ma zostać zawarta – w przypadku podejmowania przez NWA I działań mających na celu zawarcie tej Umowy,
 - 4) **KNF** – oznacza Komisję Nadzoru Finansowego,
 - 5) **NWA I** – oznacza NWA I DOM MAKLESKI Spółka Akcyjna, spółkę prowadzącą działalność maklerską w rozumieniu Ustawy o obrocie,
 - 6) **Strategia Inwestycyjna** – oznacza ustalone w Umowie o Zarządzanie zasady dokonywania lokat w ramach Usług Zarządzania;
 - 7) **Umowa o Zarządzanie** – oznacza zawieraną przez NWA I z Klientem umowę o świadczenie Usług Zarządzania,
 - 8) **Usługi Zarządzania** – oznaczają świadczone przez NWA I usługi maklerskie w zakresie zarządzania portfelami, w skład których wchodzi jeden lub większa liczba instrumentów finansowych, obejmujące w szczególności:
 - a) zakup i sprzedaż w imieniu Klienta instrumentów finansowych;
 - b) nabywanie i żądanie odkupienia jednostek uczestnictwa w funduszach inwestycyjnych;
 - c) subskrybowanie papierów wartościowych i dokonywanie zapisów na papiery wartościowe wraz ze składaniem w imieniu Klienta oświadczeń wymaganych przy takich zapisach, a także odbioru papierów wartościowych lub świadectw depozytowych i zwracanych kwot wpłaconych w związku ze składaniem zapisów i subskrypcji w imieniu Klienta;
 - d) realizacja praw poboru akcji i innych praw wynikających z posiadania papierów wartościowych oraz praw z innych instrumentów finansowych objętych Umową o Zarządzanie,
 - e) wykonywanie prawa głosu na walnym zgromadzeniu lub zgromadzeniu obligatariuszy, jeśli wyraźnie zostało to określone w Umowie o Zarządzanie,
 - f) zawieranie transakcji walutowych, o ile nie jest to sprzeczne z obowiązującymi przepisami dewizowymi i służy zabezpieczeniu przed ryzykiem kursowym lub związane jest z obrotem zagranicznymi papierami wartościowymi lub innymi instrumentami finansowymi, o ile dotyczy instrumentów finansowych znajdujących się w obrocie na uznanych rynkach w krajach należących do OECD i o ile nie stanowi to wykonywania czynności, o których mowa w art. 69 ust. 4 pkt 5 Ustawy o Obrocie;
 - g) lokowanie środków pieniężnych na rachunkach bankowych;

- h) zawieranie i rozwiązywanie w imieniu Klienta i na jego rachunek umów o prowadzenie rachunków bankowych, rachunków depozytowych, rachunków inwestycyjnych, rejestrów zagranicznych instrumentów finansowych wraz ze składaniem wymagalnych oświadczeń i wzorów podpisów oraz lokowanie na nich środków pieniężnych i innych aktywów;
 - i) zawieranie i rozwiązywanie w imieniu Klienta i na jego rachunek umów o prowadzenie rachunków lokat terminowych, umów lokat terminowych wraz ze składaniem wymaganych oświadczeń i wzorów podpisów, oraz lokowanie na nich środków pieniężnych, a także dokonywanie lokat terminowych na rachunku bankowym Klienta;
 - j) zawieranie i rozwiązywanie z właściwymi pośrednikami umów umożliwiających telefoniczne (lub za pomocą innych środków telekomunikacyjnych) składanie zleceń kupna i sprzedaży instrumentów finansowych;
 - k) zawieranie i rozwiązywanie z właściwymi pośrednikami umów dotyczących odraczania terminów płatności za nabywane instrumenty finansowe;
 - l) zaciąganie kredytów i pożyczek, składanie związanych z tym oświadczeń i ustanawianie w związku z tym ograniczonych praw rzeczowych na instrumentach finansowych i prawach wchodzących w skład portfela oraz dokonywanie blokad na rachunku inwestycyjnym Klienta, jak również spłacanie tych kredytów, o ile indywidualna strategia inwestycyjna Klienta przewiduje możliwość zaciągania kredytów;
 - m) dokonywanie przelewów środków pieniężnych, instrumentów finansowych i innych aktywów z portfela lub portfeli pomiędzy rachunkami Klienta;
 - n) odbiór zawiadomień o zawarciu transakcji i realizacji ofert;
 - o) zawieranie umów pożyczki dotyczących instrumentów finansowych;
 - p) zawieranie transakcji nabycia lub zbycia instrumentów finansowych poza rynkiem regulowanym lub alternatywnym systemem obrotu;
 - q) dokonywanie w imieniu Klienta powiadomień, w szczególności, o których mowa w art. 69 Ustawy o Ofercie,
 - r) nabywania i żądania odkupienia instrumentów finansowych, jak również odbierania środków pieniężnych pochodzących z realizacji transakcji odkupu;
 - s) zawieranie umów zobowiązujących zbywcę do dokonania w przyszłości odkupu od nabywcy takich samych instrumentów finansowych;
 - t) zawieranie i dokonywanie zmian oraz rozwiązywanie umów o świadczenie usług maklerskich oraz innych umów pozwalających na składanie zleceń w szczególnej formie lub w szczególny sposób np.: telefonicznie, za pośrednictwem Internetu oraz umów z odroczonym terminem płatności.
- 9) **Ustawa o Obrocie** – oznacza ustawę z dnia 29 lipca 2005 roku o obrocie instrumentami finansowymi (tekst jedn. - Dz. U. z 2010 roku Nr 211, poz. 1384, ze zm.),
- 10) **Ustawa o Ofercie** – oznacza ustawę z 29 lipca 2005 r. o ofercie publicznej i warunkach wprowadzania instrumentów finansowych do zorganizowanego systemu obrotu oraz o spółkach publicznych (tekst jedn. – Dz. U. z 2009 r. Nr 185 poz. 1439, ze zm.),
2. Pojęcia niezdefiniowane w niniejszym Regulaminie mają znaczenie nadane im w Ustawie o Obrocie.

Rozdział 2

Umowa o Zarządzanie

§ 3

Pojęcie Umowy o Zarządzanie

1. NWAi świadczy Usługi Zarządzania na podstawie Regulaminu oraz Umowy o Zarządzanie zawartej z Klientem.
2. W Umowie o Zarządzanie NWAi zobowiązuje się wobec Klienta do podejmowania i realizacji decyzji inwestycyjnych na rachunek Klienta, w ramach pozostawionych przez Klienta do dyspozycji NWAi środków pieniężnych lub instrumentów finansowych, na warunkach określonych w tej Umowie, niniejszym Regulaminie oraz przepisach prawa, w tym w szczególności w przepisach Ustawy o Obrocie oraz aktach wykonawczych wydanych na jej podstawie.

§ 4

Zawarcie Umowy o Zarządzanie

1. Przed zawarciem Umowy Klient wypełnia stanowiący **Załącznik nr 1** do Regulaminu formularz udostępniony mu przez NWAi (Karta Klienta), w którym podaje podstawowe informacje dotyczące Klienta, w tym dane obejmujące jego imię i nazwisko (nazwę albo firmę), adres zamieszkania

(siedziby) i dane teleadresowe. W przypadku Klientów innych niż osoby fizyczne Karta Klienta powinna dodatkowo również zawierać dane osób upoważnionych do reprezentowania Klienta w kontaktach z NWAi, w związku ze świadczeniem na rzecz tego Klienta Usługi Zarządzania. NWAi może odstąpić od żądania wypełnienia przez Klienta Karty Klienta jeśli dane w niej zawarte zostały podane przez Klienta w Umowie o Zarządzanie lub innym dokumencie – w takim przypadku postanowienia Regulaminu dotyczące Karty Klienta stosuje się odpowiednio do tych danych. Karta Klienta zawiera ponadto informacje na temat preferowanego przez Klienta sposobu korzystania z usług NWAi (np. sposób komunikacji) oraz informacje niezbędne do dokonania oceny poziomu wiedzy Klienta dotyczącej inwestowania w instrumenty finansowe i doświadczenia inwestycyjnego, o których mowa w ust. 3 pkt. 1.

2. Przed zawarciem Umowy o Zarządzanie, NWAi:
 - 1) przekazuje Klientowi, w formie pisemnej lub za pomocą poczty elektronicznej szczegółowe informacje dotyczące NWAi oraz Usługi Zarządzania,
 - 2) przekazuje Klientowi, w formie pisemnej lub za pomocą poczty elektronicznej, wzór Umowy o Zarządzanie i Regulaminu,
 - 3) przekazuje Klientowi, w formie pisemnej lub za pomocą poczty elektronicznej, informację o dokonanej klasyfikacji, zgodnie z wzorem stanowiącym **Załącznik nr 2** do Regulaminu,
 - 4) przekazuje Klientowi, w formie pisemnej lub za pomocą poczty elektronicznej, informacje o istniejących konfliktach interesów związanych ze świadczeniem Usługi Zarządzania oraz wskazuje podstawowe zasady postępowania NWAi w przypadku powstania konfliktu interesów, o ile w wyniku poczynionych ustaleń, stwierdzono, że taki konflikt ma miejsce i o ile organizacja oraz regulacje wewnętrzne NWAi nie zapewniają, że nie dojdzie do naruszenia interesu Klienta.
3. Przed zawarciem Umowy o Zarządzanie NWAi zwraca się do Klienta o:
 - 1) przedstawienie podstawowych informacji dotyczących poziomu wiedzy o inwestowaniu w zakresie instrumentów finansowych, doświadczenia inwestycyjnego, jego sytuacji finansowej oraz celów inwestycyjnych, niezbędnych do dokonania oceny, czy instrument finansowy będący przedmiotem Usługi Zarządzania lub Usługa Zarządzania, która ma być świadczona na podstawie Umowy o Zarządzanie, są odpowiednie dla danego Klienta, biorąc pod uwagę jego indywidualną sytuację, obejmujących:
 - a) rodzaje usług maklerskich, transakcji i instrumentów finansowych, które są znane Klientowi;
 - b) charakter, wielkość i częstotliwość transakcji instrumentami finansowymi dokonywanych przez Klienta oraz okresu, w którym były dokonywane;
 - c) poziomu wykształcenia, wykonywanego obecnie zawodu lub wykonywanego poprzednio, jeśli jest to istotne dla dokonania oceny
 - 2) przedstawienie na formularzu, którego wzór stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu, informacji niezbędnych dla ustalenia, że przy należyтым uwzględnieniu charakteru i zakresu świadczonej Usługi Zarządzania określona transakcja, rekomendowana lub zawierana w toku jej świadczenia:
 - a) realizuje cele inwestycyjne danego Klienta;
 - b) nie jest związana z ryzykiem, którego poziom przekraczałby możliwości inwestycyjne Klienta, oraz
 - c) ma charakter pozwalający na jej zrozumienie i dokonanie oceny ryzyka z nią związanego przez Klienta, biorąc pod uwagę posiadane przez niego doświadczenie i wiedzę.
4. Informacje dotyczące:
 - 1) sytuacji finansowej Klienta – muszą, stosownie do potrzeb, zawierać wskazanie źródła i wysokości stałych dochodów, posiadanych aktywów, w tym aktywów płynnych, inwestycji, nieruchomości oraz stałych zobowiązań finansowych;
 - 2) celów inwestycyjnych Klienta – muszą, stosownie do potrzeb, zawierać informacje na temat długości okresu, w którym Klient chciałby prowadzić inwestycje, jego preferencji co do poziomu ryzyka, profilu ryzyka oraz celu inwestycji.
5. NWAi nie świadczy Usługi Zarządzania, jeśli nie uzyska informacji dotyczących:
 - 1) wiedzy i doświadczenia Klienta w dziedzinie inwestycji odpowiedniej do określonego rodzaju instrumentu finansowego lub Usługi Zarządzania;
 - 2) sytuacji finansowej Klienta;
 - 3) celów inwestycyjnych Klienta.
6. W przypadku istnienia konfliktu interesów, Umowa może zostać zawarta wyłącznie pod warunkiem, że Klient potwierdzi otrzymanie od NWAi informacji o istniejącym konflikcie interesów, o których mowa w ust.2 pkt 4 oraz pisemnie potwierdzi wolę zawarcia Umowy.

§ 5

1. Klient przed zawarciem Umowy o Zarządzanie przedstawia NWAi dokumenty potwierdzające informacje zawarte w Karcie Klienta, w tym w szczególności:
 - 1) Klient będący osobą prawną:
 - a) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru oraz statut lub akt założycielski albo inny dokument wskazujący osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie praw obowiązków majątkowych i numer NIP Klienta oraz okazuje dokumenty tożsamości osób upoważnionych do reprezentacji osoby prawnej,
 - b) inne dokumenty, jeśli taki obowiązek wynika z odrębnych przepisów.
 - 2) Klient będący jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej:
 - a) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru, statut lub akt założycielski albo inny dokument wskazujący osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych i numer NIP Klienta oraz okazuje dokumenty tożsamości osób upoważnionych do reprezentacji jednostki organizacyjnej nie posiadającej osobowości prawnej,
 - b) inne dokumenty, jeśli taki obowiązek wynika z odrębnych przepisów.
 - 3) Klient będący osobą fizyczną:
 - a) dokument tożsamości,
 - b) inne dokumenty, jeśli taki obowiązek wynika z odrębnych przepisów.
2. Klient przed zawarciem Umowy składa w NWAi oświadczenie dotyczące beneficjenta rzeczywistego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 listopada 2000 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (tekst jedn. - Dz. U. z 2010 r. Nr 46, poz. 276, ze zm.) zgodnie z wzorem stanowiącym **Załącznik nr 4** do Regulaminu oraz dokumenty potwierdzające informacje zawarte w oświadczeniu.
3. W przypadku dokumentów składanych w NWAi na podstawie ust. 1 i 2 wystawionych poza granicami Polski, NWAi może zażądać poświadczenia dokumentów przez organy upoważnione na podstawie prawa miejscowego, a następnie uwierzytelnienia tych dokumentów przez polską placówkę dyplomatyczną lub konsularną, chyba że umowy międzynarodowe stanowią inaczej.
4. W razie powzięcia wątpliwości co do przedłożonych dokumentów, o których mowa w ust. 1-3 NWAi może zażądać przedłożenia dodatkowych dokumentów i informacji, w szczególności w przypadku dokumentów sporządzonych w języku obcym NWAi może żądać przedstawienia tłumaczenia dokumentów sporządzonych w języku obcym na język polski dokonanego przez tłumacza przysięgłego.
5. Klient powinien niezwłocznie zawiadomić NWAi o każdej zmianie danych zawartych w dokumentach i oświadczeniach składanych przez Klienta przy zawieraniu Umowy, w tym o zmianie dokumentu tożsamości w przypadku osób fizycznych, jak i o zmianach danych zawartych w samej Umowie, o znaczącej zmianie sytuacji finansowej Klienta, a o także zmianach wszelkich informacji istotnych z punktu widzenia realizacji Umowy, na podstawie których Umowa taka została zawarta. NWAi nie ponosi odpowiedzialności za skutki wynikłe z braku niezwłocznego zawiadomienia NWAi o zmianie wyżej powołanych danych i informacji.
6. NWAi zastrzega sobie prawo sporządzania i archiwizowania kserokopii wszelkich dokumentów przedstawionych przez Klienta.
7. Umowa o Zarządzanie może zostać zawarta drogą korespondencyjną. W takim przypadku, dokumenty określone w ust. 1 powinny być przesłane wraz z podpisaną przez Klienta Umową o Zarządzanie o treści uzgodnionej przez NWAi i Klienta. Podpisy za Klienta oraz kopie dokumentów powinny być poświadczone przez notariusza, organ administracji rządowej, organ samorządu terytorialnego lub podmiot świadczący usługi finansowe.
8. W przypadku wątpliwości, NWAi może dokonywać weryfikacji tożsamości Klienta na podstawie dodatkowych dokumentów.
9. Umowa o Zarządzanie zawierana jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
10. Umowa o Zarządzanie zawierana jest z chwilą doręczenia Klientowi podpisanego przez NWAi egzemplarza umowy, przy czym NWAi podpisuje Umowę o Zarządzanie po jej podpisaniu przez Klienta i przeprowadzeniu weryfikacji danych i dokumentów Klienta wymienionych w § 4 i 5.
11. Umowa o Zarządzanie może być zawarta w imieniu i na rzecz Klienta przez pełnomocnika, o ile pełnomocnictwo będzie udzielone w formie aktu notarialnego i będzie pełnomocnictwem szczególnym lub rodzajowym. W przypadku zawierania Umowy o Zarządzanie przez pełnomocnika Klienta, postanowienia ust. 1-10 stosuje się odpowiednio.

§ 6

Pełnomocnicy

1. Postanowienia niniejszego paragrafu nie dotyczą pełnomocnictwa do zarządzania aktywami udzielanego NWAi przez Klienta, o którym mowa w § 9.
2. Klient może ustanowić pełnomocnika lub pełnomocników do dokonywania wszelkich czynności związanych z wykonywaniem Umowy o Zarządzanie.
3. Pełnomocnictwo może być udzielone jako pełnomocnictwo:
 - 1) ogólne - uprawniające do działania w takim samym zakresie, w jakim działa Klient w związku z zawarciem Umowy,
 - 2) szczególne - uprawniające do wykonywania czynności jedynie w zakresie określonym w pełnomocnictwie.
4. Pełnomocnictwo powinno zostać udzielone w formie pisemnej w treści Karty Klienta, w obecności pracownika NWAi oraz pełnomocnika. Do pełnomocnictwa powinien zostać dołączony wzór podpisu pełnomocnika, złożony w obecności pracownika NWAi.
5. Pełnomocnictwo może również zostać udzielone w formie aktu notarialnego lub w formie pisemnej z podpisem Klienta poświadczonym notarialnie.
6. Pełnomocnictwo może być udzielone bez obecności pełnomocnika. Do tak udzielonego pełnomocnictwa należy dołączyć poświadczony notarialnie wzór podpisu pełnomocnika.
7. NWAi może zażądać, aby pełnomocnictwo udzielone poza granicami Polski zostało dodatkowo uwierzytelnione przez polskie przedstawicielstwo dyplomatyczne, polski urząd konsularny, chyba że umowy międzynarodowe, które ratyfikowała Rzeczpospolita Polska stanowią inaczej, a pełnomocnictwo sporządzone w języku obcym zostało przetłumaczone na koszt Klienta na język polski przez tłumacza przysięgłego.
8. Pełnomocnictwo powinno zawierać dane osobowe pełnomocnika, a w szczególności jego imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i numer ewidencyjny (PESEL), oraz podpis pełnomocnika i zakres pełnomocnictwa.
9. Pełnomocnictwo jest skuteczne wobec NWAi od pierwszego dnia roboczego następującego po dniu doręczenia na adres NWAi dokumentu pełnomocnictwa.
10. Klient może w każdej chwili odwołać pełnomocnictwo lub zmienić jego zakres. Odwołanie lub zmiana jest skuteczne wobec NWAi od chwili jego doręczenia na adres NWAi.
11. Do sposobu oraz formy odwołania lub zmiany zakresu pełnomocnictwa stosuje się odpowiednio postanowienia Regulaminu dotyczące udzielenia pełnomocnictwa, przy czym do odwołania lub ograniczenia zakresu pełnomocnictwa nie jest konieczne stawiennictwo pełnomocnika.
12. W razie powzięcia jakichkolwiek wątpliwości, co do zakresu pełnomocnictwa, NWAi wzywa Klienta do ich wyjaśnienia. Do czasu usunięcia wątpliwości, NWAi nie realizuje dyspozycji składanych przez pełnomocnika.
13. NWAi nie ponosi odpowiedzialności za realizację dyspozycji złożonych przez pełnomocnika po śmierci, upadłości, likwidacji Klienta, do czasu otrzymania pisemnej, potwierdzonej przez właściwy organ informacji o śmierci, upadłości, likwidacji Klienta.
14. NWAi nie ponosi odpowiedzialności za szkody poniesione na skutek czynności dokonanych przez pełnomocnika z przekroczeniem zakresu jego umocowania w przypadku zmiany zakresu pełnomocnictwa lub po odwołaniu pełnomocnictwa, jeżeli NWAi nie został poinformowany o powyższych okolicznościach w sposób wskazany w Regulaminie.

§ 7

Treść Umowy o Zarządzanie

1. Umowa o Zarządzanie określa w szczególności:
 - 1) cele zarządzania i strategię inwestycyjną dla każdego portfela,
 - 2) poziom ryzyka przyjętego na potrzeby zarządzania danym portfelem,
 - 3) sposób oceny efektywności świadczonej usługi, uwzględniający cele inwestycyjne Klienta oraz rodzaje instrumentów finansowych wchodzących w skład portfela
 - 4) szczegółowy sposób przekazywania Klientowi raportów, o których mowa w § 15 ust. 1 i § 15 ust. 7,
 - 5) wartość progu, o którym mowa w § 15 ust. 7,
 - 6) okres obowiązywania Umowy o Zarządzanie.
2. Podpisując Umowę o Zarządzanie Klient potwierdza, że zapoznał się z treścią niniejszego Regulaminu oraz że zobowiązuje się do jego przestrzegania.
3. NWAi zobowiązuje się do świadczenia Usług Zarządzania z należytą starannością według swojej najlepszej wiedzy i umiejętności i zgodnie z wymogami prawa mając na względzie najlepiej pojęty interes Klienta.

§ 8

Sposób świadczenia Usług Zarządzania

1. Rozpoczęcie świadczenia Usług Zarządzania następuje nie wcześniej niż po spełnieniu poniższych warunków:
 - 1) zawarcie Umowy o Zarządzanie;
 - 2) udzielenie NWAi przez Klienta pełnomocnictwa, o którym mowa w § 9;
 - 3) postawienie przez Klienta do dyspozycji NWAi środków pieniężnych lub instrumentów finansowych.
2. Decyzje inwestycyjne dotyczące aktywów wchodzących w skład zarządzanych portfeli podejmowane są w oparciu o:
 - 1) określoną w Umowie o Zarządzanie strategię inwestycyjną,
 - 2) ograniczenia dotyczące instrumentów finansowych wchodzących w skład zarządzanych portfeli, jeżeli zostały określone w Umowie o Zarządzanie,
 - 3) informacje o Kliencie przekazane NWAi na podstawie § 4 ust. 3 – 4 Regulaminu,
 - 4) zmiany informacji, o których mowa w pkt. 3, jeżeli NWAi zostanie pisemnie poinformowany przez Klienta o takich zmianach,
 - 5) przeprowadzoną przez NWAi analizę opłacalności dokonania inwestycji oraz jej zasadności z punktu widzenia indywidualnej sytuacji Klienta.
3. Na żądanie Klienta NWAi zobowiązane będzie do wyjaśnienia Klientowi stosowanej w komunikacji z Klientem terminologii fachowej, a także w każdym przypadku gdy istnieje uzasadniona obawa, że terminologia ta mogłaby być niewłaściwie przez Klienta zrozumiana.
4. W sprawach nieuregulowanych w Umowie o Zarządzanie i Regulaminie do Usług Zarządzania zastosowanie mają odpowiednie postanowienia Kodeksu Cywilnego, Ustawy o Obrocie wraz z przepisami wykonawczymi oraz inne obowiązujące przepisy prawa związane z obrotem Instrumentami Finansowymi na danym rynku lub w alternatywnym systemie obrotu, jak również regulacje właściwych izb rozrachunkowych.
5. NWAi podejmuje wszelkie uzasadnione działania w celu uzyskania możliwie najlepszych wyników dla Klienta w związku ze świadczeniem Usług Zarządzania na jego rzecz. W tym celu NWAi stosuje Politykę działania w najlepiej pojętym interesie Klienta przez NWAi Dom Maklerski S.A.

§ 9

Pełnomocnictwo do zarządzania aktywami

1. Klient przy zawarciu Umowy o Zarządzanie udziela NWAi pełnomocnictwa do zarządzania powierzonymi aktywami, stanowiącego Załącznik do Umowy o Zarządzanie. Pełnomocnictwo obejmuje upoważnienie do wykonywania przez NWAi wszystkich czynności koniecznych do świadczenia Usług Zarządzania. NWAi jako pełnomocnik nie podlega ograniczeniom wynikającym z art. 108 Kodeksu cywilnego.
2. Udzielenie, zmiana i odwołanie pełnomocnictwa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności. Jeżeli do ważności czynności prawnych dokonywanych przez NWAi na zlecenie Klienta wymagana jest szczególna forma lub pełnomocnictwo szczególne, Klient zobowiązany jest przedstawić na żądanie NWAi pełnomocnictwo wystawione w tej szczególnej formie lub odpowiednie pełnomocnictwo szczególne.
3. Odwołanie pełnomocnictwa przez Klienta jest równoznaczne z wypowiedzeniem Umowy o Zarządzanie ze skutkiem natychmiastowym.

§ 10

Aktywa przekazane do zarządzania i ich przechowywanie

1. W skład zarządzanych portfeli, w zależności od przyjętej strategii inwestycyjnej, mogą wchodzić w szczególności następujące aktywa:
 - 1) bony skarbowe;
 - 2) obligacje Skarbu Państwa;
 - 3) instrumenty rynku pieniężnego będące papierami wartościowymi znajdującymi się w obrocie zorganizowanym;
 - 4) pozostałe nieskarbowe dłużne papiery wartościowe znajdujące się w obrocie zorganizowanym;
 - 5) akcje znajdujące się w obrocie zorganizowanym wraz z prawami poboru tych akcji;
 - 6) warranty subskrypcyjne, prawa poboru i kwity depozytowe;
 - 7) obligacje znajdujące się w obrocie zorganizowanym, w tym obligacje zamienne;
 - 8) lokaty bankowe;
 - 9) instrumenty pochodne;

- 10) skarbowe papiery wartościowe emitowane przez kraje OECD i będące w obrocie na rynkach regulowanych w tych krajach;
- 11) jednostki uczestnictwa i certyfikaty inwestycyjne funduszy inwestycyjnych, tytuły uczestnictwa funduszy zagranicznych i udziały emitowane przez zagraniczne fundusze inwestycyjne, zagraniczne spółki zarządzające i firmy inwestycyjne;
- 12) dłużne i udziałowe papiery wartościowe deponowane na rachunkach depozytowych prowadzonych dla papierów wartościowych, które nie znajdują się w obrocie zorganizowanym.
2. Aktywa przekazywane w zarządzanie nie mogą być w żaden sposób obciążone prawami osób trzecich, chyba że NWAi wyrazi na to zgodę w Umowie o Zarządzanie.
3. NWAi dokonuje wyboru podmiotu przechowującego aktywa wchodzące w skład zarządzanych portfeli biorąc pod uwagę w szczególności następujące kryteria:
 - 1) wysokość opłat pobieranych przez ten podmiot,
 - 2) rozwiązania informatyczne i stosowane przez ten podmiot, ich funkcjonalność i kompatybilność z rozwiązaniami stosowanymi przez NWAi,
 - 3) rozwiązania organizacyjne stosowane przez ten podmiot,
 - 4) jakość i zakres świadczonych usług,
 - 5) doświadczenie podmiotu w świadczeniu przedmiotowych usług.
4. NWAi informuje Klienta o wyborze podmiotu przechowującego aktywa przed zawarciem Umowy o Zarządzanie.
5. Podmiot przechowujący aktywa jest określony w Umowie o Zarządzanie.
6. Umowa o Zarządzanie może przewidywać udzielenie przez Klienta pełnomocnictwa dla NWAi do zawarcia w imieniu Klienta umowy przewidującej prowadzenie przez podmiot przechowujący aktywa rachunku papierów wartościowych i rachunku pieniężnego na rzecz Klienta.
7. NWAi może wyrazić zgodę na wybór podmiotu przechowującego aktywa przez Klienta pod warunkiem, że rozwiązania informatyczne i organizacyjne stosowane przez podmiot wskazany przez Klienta będą umożliwiały działanie przez NWAi w najlepszym interesie Klienta.

§ 11

Podejmowanie decyzji inwestycyjnych. Strategie inwestycyjne

1. Na podstawie informacji uzyskanych od Klienta NWAi przedstawia Klientowi strategię lub strategię inwestycyjne odpowiednie dla Klienta, których wybór następnie Klient potwierdza w zawartej Umowie o Zarządzanie. Jeżeli Klient wyraźnie odmówi wybrania strategii inwestycyjnej zaproponowanej przez NWAi lub w ofercie NWAi brak jest strategii odpowiedniej dla Klienta, a Klient wybierze inną strategię inwestycyjną, NWAi może:
 - 1) odmówić świadczenia przedmiotowej usługi wskazując, że świadcząc tę usługę, nawet z zachowaniem należytej staranności, NWAi nie jest w stanie działać w najlepiej pojętym interesie Klienta lub
 - 2) podjąć się świadczenia przedmiotowej usługi wyłącznie po podjęciu następujących działań:
 - a) poinformowaniu Klienta, że usługa do której zamierza przystąpić jest w ocenie NWAi nieodpowiednia, z wyjaśnieniem, na czym nieodpowiedniość polega oraz że NWAi nie jest w stanie w pełni działać w najlepiej pojętym interesie Klienta z uwagi na brak odpowiedniości, jednakże pomimo tego dołoży należytej staranności przy jej świadczeniu,
 - b) odebraniu od Klienta oświadczenia, że odebrał powyższe ostrzeżenie oraz że Umowa o Zarządzanie zostaje zawarta na jego wyraźne żądanie.
2. Jeżeli założenia Klienta dotyczące strategii inwestycyjnej są w ocenie NWAi niezgodne z obowiązującymi przepisami prawa, zasadami etyki zawodowej doradcy lub są niemożliwe albo nadmiernie trudne do realizacji, NWAi odmawia ich przyjęcia w Umowie o Zarządzanie.
3. W przypadku, gdy ocena indywidualnej sytuacji Klienta wskazuje, że usługa, która ma być świadczona na podstawie Umowy o Zarządzanie i wybranej strategii lub instrumenty finansowe mające być przedmiotem tej usługi, są dla Klienta nieodpowiednie, NWAi informuje o tym Klienta w formie pisemnej.
4. NWAi może zalecić Klientowi zmianę strategii inwestycyjnej wyłącznie po uprzednim uzyskaniu informacji dotyczących Klienta i dokonaniu oceny zgodnie z § 4 ust. 3—4.
5. Bez względu na przyjętą strategię inwestycyjną, NWAi nie gwarantuje wzrostu lub braku utraty wartości powierzonych aktywów.
6. NWAi ma prawo do podjęcia decyzji inwestycyjnych odbiegających od strategii inwestycyjnej uzgodnionej w Umowie o Zarządzanie, jeżeli mają one na celu uniknięcie utraty wartości powierzonych aktywów. NWAi uprzednio informuje Klienta telefonicznie lub pocztą elektroniczną o zamiarze podjęcia takiej decyzji, a po podjęciu takiej decyzji niezwłocznie pisemnie informuje

Klienta o wystąpieniu sytuacji opisanej w zdaniu poprzednim, podjętych działaniach i uzgadnia z Klientem dalszy sposób postępowania.

7. Zmiana przyjętej strategii inwestycyjnej wymaga odpowiedniej zmiany Umowy o Zarządzanie. Odpowiedni aneks do Umowy o Zarządzanie powinien określać również termin dostosowania składu portfela do nowej strategii, NWAł może nie dochować uzgodnionego terminu, jeśli w ocenie NWAł jego dochowanie wiązałoby się z naruszeniem obowiązku działania w najlepiej pojętym interesie Klienta. NWAł informuje Klienta telefonicznie lub pocztą elektroniczną o powstaniu ryzyka niedochowania terminu dostosowania składu portfela do nowej strategii.
8. Strategię inwestycyjną dla portfela powierzonego w zarządzanie przez fundusz inwestycyjny, poza Umową o Zarządzanie, określa statut danego funduszu. Towarzystwo funduszy inwestycyjnych zarządzające danym funduszem odpowiada za zgodność określonej w Umowie o Zarządzanie strategii inwestycyjnej ze statutem funduszu.
9. Kierunkowe decyzje inwestycyjne, dotyczące kształtu określonych strategii i obejmujące w szczególności limity zaangażowania w poszczególnych klasach aktywów podejmuje wewnętrzny komitet inwestycyjny NWAł.
10. Szczegółowe decyzje inwestycyjne, dotyczące w szczególności wysokości zaangażowania w określone instrumenty finansowe, są podejmowane przez doradców inwestycyjnych zatrudnionych w Wydziale Zarządzania Aktywami Departamentu Inwestycji Kapitałowych.
11. Przy podejmowaniu decyzji inwestycyjnych NWAł opiera się w szczególności o:
 - 1) analizę danych makroekonomicznych,
 - 2) analizę rynków określonych klas aktywów,
 - 3) analizę kondycji poszczególnych sektorów gospodarki,
 - 4) analizę sytuacji finansowej emitentów instrumentów finansowych,
 - 5) analizę atrakcyjności inwestycyjnej, obejmującej w szczególności oczekiwaną stopę zwrotu i przewidywany poziom ryzyka, poszczególnych instrumentów finansowych.

§ 12

Obiektywne wskaźniki finansowe

1. W celu ustalenia poziomu efektywności świadczonych Usług Zarządzania NWAł porównuje wyniki portfela Klienta z obiektywnymi wskaźnikami finansowymi.
2. Do obiektywnych wskaźników finansowych należą:
 - 1) stopa zwrotu z indeksu WIG – dla części portfela Klienta obejmującej akcje i inne instrumenty finansowe o charakterze udziałowym
 - 2) stopa WIBOR 3M z dnia roboczego poprzedzającego pierwszy dzień roboczy analizowanego okresu – dla części portfela obejmującej pozostałe instrumenty finansowe
3. Ustalenie poziomu efektywności świadczonych usług w przypadku portfela Klienta obejmującego zarówno akcje i inne instrumenty finansowe o charakterze udziałowym jak i pozostałe instrumenty finansowe, następuje poprzez porównanie wyników portfela Klienta ze średnią ważoną wskaźników wskazanych w ust. 2, przy czym wagi przyjęte na potrzeby obliczenia średniej są określone w Umowie o Zarządzanie jako część opisu Strategii Inwestycyjnej.
4. Jeżeli ustalenie w sposób rzetelny poziomu efektywności świadczonych Usług Zarządzania będzie tego wymagać, np. w związku określeniem w Umowie o Zarządzanie indywidualnej Strategii Inwestycyjnej, NWAł może określić w Umowie o Zarządzanie inny obiektywny wskaźnik finansowy niż wskazany w ust. 2-3.

§ 13

1. Klient zobowiązany jest, pod rygorem możliwości rozwiązania Umowy o Zarządzanie przez NWAł ze skutkiem natychmiastowym, do niewykonywania bez porozumienia z NWAł, żadnych czynności mających wpływ na strukturę lub wartość zarządzanego portfela, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Klient ma prawo składać dyspozycje lub zalecenia dotyczące inwestycji, a w szczególności wykaz papierów wartościowych nie mogących wchodzić w skład portfela oraz limity zaangażowania w papiery wartościowe i inne instrumenty finansowe, jeżeli takie ograniczenia i limity wynikają z indywidualnych decyzji inwestycyjnych Klienta lub mogą wynikać z ograniczeń nałożonych na Klienta przez powszechnie obowiązujące przepisy prawa (nabycie znacznych pakietów akcji oraz obowiązki informacyjne). Dyspozycje lub zalecenia muszą mieć formę pisemną.
3. Z chwilą rozwiązania lub wygaśnięcia Umowy o Zarządzanie NWAł pozostawia do dyspozycji Klienta środki pieniężne znajdujące się na rachunkach inwestycyjnych i bankowych objętych Umową o Zarządzanie oraz przekazuje Klientowi możliwość dysponowania instrumentami finansowymi wchodzące w skład portfela, w szczególności poprzez przekazanie Klientowi odpowiednich dokumentów umożliwiających rozporządzanie tymi aktywami.

§ 14

Szczególny tryb postępowania wobec Klientów będących osobami fizycznymi

1. Postanowienia niniejszego paragrafu stosuje się, jeżeli Klient jest osobą fizyczną.
2. Stroną Umowy o Zarządzanie mogą być małżonkowie, pod warunkiem:
 - 1) złożenia przez małżonków wzajemnego upoważnienia w okresie obowiązywania Umowy o Zarządzanie do samodzielnego składania przez każdego z małżonków wszelkich oświadczeń woli związanych z Umową o Zarządzanie, zgodnie z wzorem stanowiącym **Załącznik nr 5** do Regulaminu,
 - 2) powierzone aktywa stanowią wspólność majątkową małżeńską.
3. W przypadku świadczenia Usług Zarządzania dla małżonków zgodnie z ust. 2, rozwiązanie Umowy o Zarządzanie następuje wskutek jej wypowiedzenia przez Dom Maklerski doręczonego co najmniej jednemu z małżonków lub dokonanego co najmniej przez jednego z małżonków.
4. Pełnomocnictwo udzielone NWAi przez Klienta nie wygasa z chwilą jego śmierci.
5. W razie śmierci Klienta, NWAi w dalszym ciągu wykonuje usługi zarządzania portfelem instrumentów finansowych na zasadach ustalonych w Umowie o Zarządzanie.
6. Przed przedstawieniem NWAi prawomocnego postanowienia sądu o stwierdzeniu nabycia spadku lub zarejestrowanego notarialnego poświadczenia dziedziczenia po Kliencie, NWAi nie będzie wykonywał dyspozycji ani oświadczeń wynikających z Umowy złożonych przez osoby należące do kręgu spadkobierców ustawowych lub testamentowych, poza małżonkiem zmarłego Klienta, jeśli Umowa o Zarządzanie była zawarta zgodnie z postanowieniami ust. 2.
7. W razie, gdy spadek po Kliencie odziedziczy więcej niż jeden spadkobierca, spadkobiercy ci są zobowiązani wskazać na piśmie jedną osobę, która będzie ich reprezentowała w stosunkach z NWAi wynikających z Umowy o Zarządzanie. W razie, gdy wskazanie to nie nastąpi w terminie trzech miesięcy od daty uprawomocnienia się postanowienia sądu o nabyciu spadku lub zarejestrowania notarialnego poświadczenia dziedziczenia, NWAi może wypowiedzieć Umowę o Zarządzanie.

§ 15

Znaczne pakiety akcji

1. Jeżeli w ramach Usług Zarządzania, z powodu osiągnięcia lub przekroczenia bądź zamiaru osiągnięcia lub przekroczenia progów procentowych ogólnej liczby głosów w spółce publicznej określonych w przepisach prawa, w tym w szczególności w art. 69 Ustawy o Ofercie, może powstać po stronie Klienta obowiązek lub obowiązki wynikające z tych przepisów, NWAi powiadomi o tym niezwłocznie Klienta w celu umożliwienia wykonania tych obowiązków.
2. Umowa o Zarządzanie może przewidywać obowiązek NWAi niezwłocznego powiadomienia Klienta o osiągnięciu lub przekroczeniu określonego udziału w ogólnej liczbie głosów w spółkach publicznych pod warunkiem, że Klient powiadomi NWAi o stanie posiadania akcji spółek publicznych, które nie są objęte Usługami Zarządzania oraz o zmianach tego stanu.
3. Klient może ustanowić w Umowie o Zarządzanie zakaz nabywania wskazanych lub wszystkich papierów wartościowych spółek publicznych, w ilości powodującej powstanie ciążącego na Kliencie obowiązku, o którym mowa w ust. 1 powyżej.
4. W przypadku wypełnienia przez Klienta obowiązku informacyjnego, o którym mowa w ust. 1, Klient niezwłocznie powiadomi o tym NWAi.
5. Klient może w Umowie o Zarządzanie ustanowić zakaz nabywania wskazanych lub wszystkich papierów wartościowych dopuszczonych do publicznego obrotu, w ilości powodującej powstanie ciążącego na Kliencie obowiązku, o którym mowa w ust. 1 lub ograniczającej wykonywanie prawa głosu z akcji.
6. NWAi nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przez Klienta obowiązków informacyjnych, o których mowa powyżej, chyba że nie dokonał powiadomienia Klienta zgodnie z postanowieniami ust. 1.

§ 16

Raporty z wykonania Umowy o Zarządzanie i zasady wyceny aktywów wchodzących w skład portfeli

1. NWAi przekazuje Klientowi okresowe raporty z wykonania Umowy o Zarządzanie, chyba że sprawozdanie takie na podstawie odrębnych przepisów dostarcza Klientowi inny podmiot.
2. Raporty, o których mowa w ust. 1, zawierają w szczególności:
 - 1) oznaczenie NWAi jako firmy inwestycyjnej świadczącej Usługi Zarządzania,

- 2) nazwę lub oznaczenie rachunku, ewidencji lub rejestru, na którym przechowywane są aktywa Klienta,
 - 3) informacje o składzie portfela Klienta i wycenie portfela Klienta, w tym dane na temat każdego z instrumentów finansowych wchodzących w skład portfela Klienta, wartość rynkową poszczególnych instrumentów finansowych albo ich wartość godziwą, jeśli nie jest możliwe ustalenie ceny wartości rynkowej, saldo środków pieniężnych na początek i koniec okresu sprawozdawczego oraz wyniki portfela w czasie okresu, za który sporządzany jest raport,
 - 4) wskazanie łącznej wysokości wszystkich opłat i prowizji pobranych w okresie, za który sporządzany jest raport, z podziałem na łączną wysokość opłat i prowizji pobranych z tytułu zarządzania portfelem Klienta oraz łączną wysokość opłat i prowizji związanych z wykonywaniem zleceń w ramach zarządzania portfelem Klienta, wraz z informacją, że na żądanie Klienta możliwe jest przekazanie szczegółowego wykazu wszystkich opłat i prowizji pobranych w okresie, za który sporządzany jest raport;
 - 5) porównanie wyników osiągniętych w okresie, za który sporządzany jest raport, z wynikami przyjętego w Umowie o Zarządzanie obiektywnego wskaźnika finansowego;
 - 6) wskazanie wysokości dywidend, odsetek oraz innych pożytków z aktywów wchodzących w skład portfela, które w danym okresie, za który sporządzany jest raport, powiększyły wartość portfela Klienta;
 - 7) określone w § 22 Regulaminu wykonywania zleceń nabycia lub zbycia instrumentów finansowych przez NWAi Dom Maklerski Spółka Akcyjna informacje na temat zleceń wykonywanych w danym okresie, za który sporządzany jest raport, w ramach zarządzania portfelem instrumentów finansowych, o ile Klient nie zażądał informowania go o każdym wykonanym zleceniu na zasadach określonych w ust. 6.
3. Raporty, o których mowa w ust. 1, przekazywane są Klientowi co najmniej raz na 6 miesięcy, z wyjątkiem sytuacji:
- 1) gdy Klient zażądał przekazywania mu raportów co najmniej raz na 3 miesiące;
 - 2) o której mowa w ust. 6 – w takim przypadku raporty przekazywane są co najmniej raz na 12 miesięcy;
 - 3) gdy strategia inwestycyjna uzgodniona w Umowie o Zarządzanie związana jest z wysokim ryzykiem inwestycyjnym, w szczególności gdy obejmuje ona inwestowanie w instrumenty pochodne – w takim przypadku raporty przekazywane są co najmniej raz na miesiąc.
4. NWAi informuje Klienta o możliwości zwrócenia się z żądaniem, o którym mowa w ust. 3 pkt 1.
5. Postanowień ust. 3 pkt 2 nie stosuje się w odniesieniu do transakcji dotyczących instrumentów finansowych wskazanych w art. 2 ust. 1 pkt 2 lit. c-i Ustawy o Obrocie.
6. NWAi, na żądanie Klienta, informuje go o każdym wykonanym zleceniu w zakresie aktywów Klienta wchodzących w skład portfela będącego przedmiotem zarządzania. Informacje te obejmują zakres wskazany w ust. 2 pkt 7.
7. W przypadku gdy Usługi Zarządzania świadczone są na rzecz Klienta będącego w rozumieniu Ustawy o Obrocie klientem detalicznym, NWAi informuje Klienta na formularzu, którego wzór stanowi **Załącznik nr 6** do Regulaminu, o spadku wartości portfela lub poniesionych stratach na instrumentach finansowych:
- 1) poniżej progu ustalonego w Umowie o Zarządzanie,
 - 2) poniżej 90% wniesionych do zarządzania aktywów,
 - 3) o każde 10% od przekazania poprzedniej informacji o takim charakterze,
- nie później niż do końca dnia, w którym ten spadek nastąpił, a jeżeli spadek nastąpił w dniu wolnym od pracy – do końca pierwszego dnia roboczego następującego po tym dniu.
8. Aktywa są wyceniane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 Nr 76, poz. 694, z późn. zm.) oraz wydanego na podstawie art. 81 ust. 2 pkt 2 tej ustawy Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 grudnia 2009 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości domów maklerskich (Dz. U. Nr 226, poz. 1824). W sprawach nieuregulowanych w przepisach powyżej przywołanych ustawy i rozporządzenia, NWAi stosuje krajowe standardy rachunkowości, a w przypadkach nieujętych w powyższych przepisach – międzynarodowe standardy rachunkowości. W przypadku zmiany przywołanych wyżej ustawy lub rozporządzenia NWAi, jeśli będzie to konieczne, dostosuje stosowane zasady wyceny do nowych przepisów, w terminie wynikającym z przepisów przejściowych lub końcowych aktów zmieniających.

§ 17 Opłaty i prowizje

1. Opłaty i prowizje związane ze świadczeniem Usług Zarządzania są wnoszone przez Klienta w terminie 7 dni od zakończenia okresu, za który są należne, poprzez dokonanie wpłaty należnej kwoty na rachunek bankowy NWAi.
2. Umowa o Zarządzanie może przewidywać udzielenie przez Klienta pełnomocnictwa do rachunku pieniężnego Klienta upoważniającego NWAi do złożenia odpowiedniej dyspozycji w imieniu Klienta w celu wniesienia należnych na rzecz NWAi opłat lub prowizji związanych ze świadczeniem Usług Zarządzania.
3. Wysokość opłat i prowizji związanych ze świadczeniem Usług Zarządzania jest określana w następujący sposób:
 - 1) wszelkiego rodzaju opłaty stałe, określa się kwotowo w Umowie o Zarządzanie,
 - 2) opłaty zależne od wartości portfela Klienta będącego przedmiotem Usług Zarządzania, określa się mnożąc średnią arytmetyczną wartość portfela Klienta w okresie, za który opłaty te są należne, przez określoną w Umowie o Zarządzanie stawkę procentową oraz przez iloraz liczby dni w okresie, za który opłaty te są należne i liczby 365,
 - 3) opłaty za sukces, określa się mnożąc wyrażony kwotowo wynik portfela Klienta lub część takiego wyniku stanowiącą nadwyżkę nad wartością określoną w Umowie o Zarządzanie, przez określoną w Umowie o Zarządzanie stawkę procentową.
4. Umowa o Zarządzanie może przewidywać pobieranie przez NWAi części lub wszystkich rodzajów opłat i prowizji określonych w ust. 3.
5. Umowa o Zarządzanie może przewidywać ponadto zwrot przez Klienta kosztów prowizji pobieranych przez podmiot przechowujący aktywa wchodzące w skład zarządzanego portfela Klienta oraz podmiot wykonujący zlecenia lub ponoszenie tych kosztów bezpośrednio przez Klienta.
6. Umowa o Zarządzanie określa wysokość odpowiednich stawek, na podstawie których następuje obliczanie opłat i prowizji.

§ 18

Tryb dochodzenia roszczeń

1. W przypadku braku dostarczenia przez Klienta środków pieniężnych w terminach określonych w Umowie o Zarządzanie lub w odrębnych przepisach, NWAi podejmuje kroki celem wyjaśnienia zaistniałej sytuacji, w szczególności w drodze negocjacji z Klientem, a w razie ich bezskuteczności podejmuje czynności przewidziane w Umowie o Zarządzanie lub w przepisach prawa służące uzyskaniu zaległych środków. W przypadku gdy Klient zalega z dostarczeniem środków pieniężnych dłużej niż miesiąc, NWAi może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym lub może wstrzymać się z dalszym jej wykonywaniem do czasu dostarczenia przez Klienta zaległych środków pieniężnych lub uzyskania od Klienta lub podmiotu trzeciego gwarancji ich dostarczenia lub innego zabezpieczenia.
2. W przypadku niewywiązania się Klienta z przyjętych zobowiązań, NWAi podejmuje kroki celem wyjaśnienia zaistniałej sytuacji, w szczególności w drodze negocjacji z Klientem, a w razie ich bezskuteczności podejmuje czynności przewidziane w Umowie o Zarządzanie lub w przepisach prawa służące wywiązaniu się Klienta z przyjętych zobowiązań. W przypadku gdy w wyniku niewywiązania się Klienta z przyjętych zobowiązań trwającego dłużej niż miesiąc, prawidłowe wykonywanie Umowy o Zarządzanie przez NWAi jest niemożliwe lub nader utrudnione, NWAi może wypowiedzieć ze skutkiem natychmiastowym lub może wstrzymać się z dalszym jej wykonywaniem do czasu wywiązania się Klienta z przyjętych zobowiązań lub uzyskania od Klienta lub podmiotu trzeciego gwarancji takiego wywiązania się lub innego zabezpieczenia.
3. NWAi zaspokaja swoje roszczenia względem Klienta po uprzednim wezwaniu Klienta do zadośćuczynienia tym roszczeniom lub podjęciu negocjacji z Klientem. Roszczenia są zaspokajane w sposób przewidziany w przepisach prawa lub wynikający z Umowy o Zarządzanie.
4. Przed wstrzymaniem się przez NWAi z dalszym wykonywaniem Umowy o Zarządzanie w przypadkach określonych w ust. 1 i 2 powyżej NWAi informuje o tym uprzednio Klienta,

§ 19

Zakres Odpowiedzialności

1. NWAi ponosi odpowiedzialność wyłącznie za szkody będące wynikiem naruszenia przez NWAi obowiązujących przepisów prawa, postanowień Umowy o Zarządzanie oraz działania w złej wierze lub braku należytej staranności przy świadczeniu Usług Zarządzania. W szczególności NWAi nie ponosi odpowiedzialności za straty wynikające ze zmiany cen instrumentów finansowych.

2. NWAł nie ponosi odpowiedzialności za szkody spowodowane niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem Umowy w przypadku, gdy niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy jest następstwem okoliczności, za które NWAł nie ponosi odpowiedzialności, w tym działań lub zaniechań podmiotów trzecich, za których działanie NWAł nie ponosi odpowiedzialności. W szczególności NWAł nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy na skutek okoliczności, które zostały wywołane przyczyną zewnętrzną, mają charakter nadzwyczajny i są niemożliwe do przewidzenia (siła wyższa), w tym między innymi zdarzenia losowego, działania władz cywilnych lub wojskowych, sabotażu, wojny, zamieszek społecznych, buntu, strajku lub innego rodzaju sporu pracowniczego, epidemii powodzi, trzęsienia ziemi, pożaru lub innej katastrofy.
3. Za wszelkie szkody będące wynikiem niewypełnienia przez Klienta obowiązków wynikających z przepisów prawa i Umowy oraz za szkody powstałe wskutek zatajenia przez Klienta bądź podania przez niego nieprawdziwych danych w składanych oświadczeniach wyłączną odpowiedzialność ponosi Klient.
4. Za wszelkie szkody będące wynikiem niewypełnienia przez Klienta obowiązków wynikających z przepisów prawa oraz z Umowy o Zarządzanie i Regulaminu oraz za szkody powstałe wskutek zatajenia przez Klienta bądź podania przez niego nieprawdziwych danych w Umowie o Zarządzanie lub innych oświadczeniach wyłączną odpowiedzialność ponosi Klient.
5. NWAł nie ponosi odpowiedzialności za:
 - 1) wypłacalność emitentów instrumentów finansowych;
 - 2) wypłacalność podmiotów przechowujących aktywa.
- o ile NWAł dochował należytej staranności przy ich wyborze.
6. NWAł nie ponosi odpowiedzialności za realizację dyspozycji złożonych przez pełnomocnika, do czasu otrzymania pisemnej, potwierdzonej przez właściwy organ informacji o śmierci, likwidacji albo upadłości Klienta.
7. NWAł nie ponosi odpowiedzialności za szkody poniesione na skutek czynności dokonanych przez pełnomocnika z przekroczeniem zakresu jego umocowania w przypadku zmiany zakresu pełnomocnictwa lub po odwołaniu pełnomocnictwa, jeżeli NWAł nie został poinformowany o powyższych okolicznościach w sposób wskazany w Regulaminie.
8. W przypadku, w którym NWAł ponosi odpowiedzialność wobec Klienta zgodnie z ustępami powyższymi, odpowiedzialność NWAł ograniczona jest do strat rzeczywiście poniesionych przez Klienta.
9. Ograniczenia odpowiedzialności NWAł wymienione w ustępach powyższych nie mają zastosowania w sytuacji, gdy szkoda Klienta powstała z winy umyślnej NWAł i w jej granicach.

§ 20

Rozwiązanie, wygaśnięcie i odstąpienie od Umowy o Zarządzanie

1. Jeżeli Umowa o Zarządzanie nie stanowi inaczej, może ona zostać rozwiązana przez Klienta lub NWAł z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
2. Bieg terminu wypowiedzenia rozpoczyna się od dnia doręczenia pisemnego wypowiedzenia Klientowi lub NWAł.
3. NWAł może wypowiedzieć Umowę o Zarządzanie ze skutkiem natychmiastowym w następujących przypadkach:
 - 1) rażącego naruszenia przez Klienta przepisów prawa, warunków Umowy o Zarządzanie lub postanowień Regulaminu, w szczególności postanowień § 13 ust. 1,
 - 2) przedłożenia przez Klienta dokumentów sfalszowanych lub poświadczających nieprawdę,
 - 3) nieuregulowania przez Klienta, mimo pisemnego wezwania, opłat i prowizji przewidzianych w Umowie o Zarządzanie.
4. Klient może wypowiedzieć Umowę o Zarządzanie ze skutkiem natychmiastowym w przypadku rażącego naruszenia przez NWAł przepisów prawa, warunków Umowy o Zarządzanie lub postanowień Regulaminu.
5. W przypadku powzięcia przez NWAł informacji o przedłożeniu przez Klienta dokumentów sfalszowanych lub poświadczających nieprawdę przed przystąpieniem do realizacji Umowy o Zarządzanie, NWAł ma prawo odstąpić od Umowy o Zarządzanie.
6. Klient może odstąpić od Umowy o Zarządzanie w każdym czasie przed przystąpieniem przez NWAł do realizacji Umowy o Zarządzanie.
7. Umowa o Zarządzanie może przewidywać dodatkowe warunki, na podstawie których NWAł lub Klientowi przysługuje prawo do odstąpienia od Umowy lub jej rozwiązania ze skutkiem natychmiastowym.

Rozdział 3

Postanowienia końcowe

§ 21

Tajemnica zawodowa, przeciwdziałanie manipulacji, konflikty interesów

1. NWAi zapewnia Klientom zachowanie tajemnicy zawodowej w zakresie wszelkich czynności będących przedmiotem Umowy o Zarządzanie w granicach określonych przepisami prawa.
2. NWAi, kierując się w prowadzonej działalności dbałością o bezpieczeństwo uczestników rynku kapitałowego, wskazuje, że manipulacja instrumentami finansowymi, o której mowa w Ustawie o Obrocie, jest zakazana.
3. W celu zapobiegania konfliktom interesów NWAi posiada:
 - 1) odpowiednią strukturę organizacyjną, zapewniającą wydzielenie stref poufności,
 - 2) regulacje wewnętrzne zapewniające ochronę przepływu informacji poufnych oraz stanowiących tajemnicę zawodową,
 - 3) regulacje wewnętrzne określające zasady inwestowania na własny rachunek przez pracowników NWAi oraz osób wchodzących w skład organów NWAi.
4. W przypadku wystąpienia konfliktu interesów lub pojawienia się ryzyka jego wystąpienia NWAi świadcząc Usługi Zarządzania stosuje następujące zasady:
 - 1) zasada pierwszeństwa interesów Klienta nad interesem własnym NWAi oraz interesem własnym pracowników NWAi oraz osób wchodzących w skład organów NWAi,
 - 2) zasada równego traktowania Klientów,
 - 3) zasada ujawniania konfliktów interesów.

§ 22

Rozpatrywanie skarg

1. Skarga dotycząca działalności NWAi może zostać złożona przez Klienta na piśmie w siedzibie NWAi, listownie na adres siedziby NWAi lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres company@nwai.pl.
2. Skarga niezawierająca danych umożliwiających identyfikację Klienta pozostawiana jest bez rozpoznania.
3. Skarga powinna zawierać jednoznacznie określone czynności, których żąda Klient w przypadku uznania skargi za uzasadnioną oraz adres kontaktowy Klienta.
4. Skarga powinna zostać złożona przez Klienta w terminie 30 dni, licząc od dnia, w którym Klient dowiedział się o nieprawidłowości będącej przedmiotem skargi.
5. Skarga rozpatrywana jest w terminie 14 dni od daty jej doręczenia NWAi. W przypadku gdy skarga nasuwa wątpliwości co do jej treści lub konieczne jest uzyskanie dodatkowych informacji od Klienta, NWAi może zwrócić się do Klienta o przekazanie dodatkowych informacji. Termin rozpatrywania skargi ulega w takim przypadku przedłużeniu o czas oczekiwania na otrzymanie informacji od Klienta, jednakże nie dłuższy niż 14 dni.
6. Odpowiedź na złożoną skargę przekazywana jest Klientowi listownie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres kontaktowy wskazany przez Klienta.

§ 23

Zmiany Regulaminu

1. NWAi może dokonać zmiany Regulaminu.
2. Zmieniony Regulamin lub zawiadomienie określające zmiany Regulaminu NWAi niezwłocznie doręcza Klientowi w formie papierowej lub na trwałym nośniku informacji.
3. NWAi jest zobowiązany powiadomić Klienta o zmianach niniejszego Regulaminu listownie lub w inny sposób zgodnie z zawartą w Umowie o Zarządzanie dyspozycją przekazywania korespondencji, w takim terminie, aby Klient mógł wypowiedzieć Umowę o Zarządzanie z zachowaniem okresu wypowiedzenia, a rozwiązanie Umowy o Zarządzanie nastąpiło przed dniem wejścia w życie zmian.
4. W przypadku niewypowiedzenia Umowy o Zarządzanie przez Klienta, przyjmuje się, że Klient akceptuje zmienione postanowienia Regulaminu.
5. Zmiany Regulaminu obowiązują w stosunku do operacji dotyczących portfela dokonanych od dnia, w którym zmiany Regulaminu wchodzi w życie.

§ 24

Postanowienia końcowe

1. W przypadku zawarcia Umowy o Zarządzanie w języku obcym i języku polskim, wiążąca jest polska wersja językowa, chyba że co innego postanowiono w Umowie o Zarządzanie.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem _____ 2012 roku.

KARTA KLIENTA

Imię i nazwisko / Nazwa Klienta:

Adres zamieszkania / siedziba i dane teleadresowe Klienta:

Wszelkie terminy użyte w niniejszej Karcie Klienta mają znaczenie nadane im w Umowie o świadczenie usług zarządzania portfelami, w skład których wchodzi jeden lub większa liczba instrumentów finansowych (dalej: **Umowa**) oraz Regulaminie świadczenia przez NWA I Dom Maklerski S.A. usług zarządzania portfelami, w skład których wchodzi jeden lub większa liczba instrumentów finansowych (dalej: **Regulamin**), o ile nie zostały inaczej zdefiniowane w niniejszej Karcie Klienta.

1. Niniejszym upoważniam/-y niżej wymienione osoby do jednoosobowego dokonywania wszelkich czynności związanych z wykonywaniem Umowy.

Lp.	Imię i nazwisko	Nr telefonu osoby uprawnionej	Adres zameldowania osoby uprawnionej	Seria i numer dowodu osobistego lub paszportu	Numer PESEL lub kod kraju w przypadku identyfikacji na podstawie paszportu	Obywatelstwo	Wzór podpisu ¹

¹ Złożenie podpisu, który jednocześnie stanowi wzór podpisu, oznacza wyrażenie zgody na przetwarzanie przez NWA I Dom Maklerski S.A. danych osobowych osoby uprawnionej przez Klienta do dokonywania czynności związanych z wykonywaniem Umowy. NWA I Dom Maklerski S.A. z siedzibą w Warszawie, przy ul. Nowy Świat 64, jako administrator danych osobowych, w rozumieniu przepisów Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926 t.j. z późn. zm.), informuje, że w zbiorze danych będą przetwarzane dane osobowe Klienta oraz uprawnionych przez niego osób w związku z realizacją Umowy oraz transakcji, o których mowa w ust. 1 niniejszej Karty Klienta.

Osobom, o których mowa zdaniu pierwszym przysługuje prawo:

- a) dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania,
- b) zgłoszenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych w celach promocyjno-marketingowych usług i produktów.

1.							
2.							

2. Proszę o doręczanie korespondencji związanej z Umową²:

1/ na adres:.....

2/ **na adres e-mail:** bądź

3/ na numer faksu:

Niniejszym oświadczam, że podając w pkt 2 adres e-mail wybieram oraz wyrażam zgodę na doręczanie korespondencji tą drogą.

3. Proszę o doręczanie raportów i potwierdzeń związanych ze świadczeniem Usług Zarządzania oraz informacji na temat nowych lub zmienianych regulaminów lub zawiadomień określających treść zmian regulaminów mających zastosowanie do Usług Zarządzania³:

☐ **w formie zapisu elektronicznego** – na trwałym nośniku informacji w rozumieniu Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 listopada 2009 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 (Dz. U. nr 204 poz. 1577), w tym pocztą elektroniczną na adres e-mail wskazany powyżej;

☐ **w formie papierowej** – przesyłką poleconą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyłaną na adres korespondencyjny wskazany powyżej.

4. **Jakie zna Pan/Pani instrumenty finansowe?** (można zaznaczyć więcej niż jedną odpowiedź – do wyniku testu brana jest pod uwagę najwyższa punktowana odpowiedź)

☐ Nie znam żadnych instrumentów finansowych

☐ Obligacje i/lub jednostki funduszy inwestycyjnych

☐ Akcje

☐ Instrumenty pochodne

5. **Czy ma Pan/Pani doświadczenie w inwestowaniu w instrumenty finansowe?** (można zaznaczyć więcej niż jedną odpowiedź – do wyniku testu brana jest pod uwagę najwyższa punktowana odpowiedź)

² Podanie adresu korespondencyjnego jest warunkiem koniecznym dla skuteczności oraz ważności złożonej Karty Klienta. Adres poczty elektronicznej Klient może wskazać dodatkowo.

³ Należy zaznaczyć wybieraną opcję; brak zaznaczenia skutkuje doręczaniem zmian regulaminów w formie papierowej na adres wskazany w pkt 2.

☐ Nie, nigdy nie inwestowałem/-am samodzielnie
 ☐ Tak, mam doświadczenie w inwestowaniu w obligacje lub/i fundusze
 ☐ Tak, mam doświadczenie w inwestowaniu w akcje
 ☐ Tak, mam doświadczenie w inwestowaniu w różnego rodzaju instrumenty finansowe, w tym w instrumenty pochodne

6. Od jak dawna Pan/Pani inwestuje w instrumenty finansowe zaznaczone w pytaniu nr 2?

☐ W ogóle
 ☐ Krócej niż 1 rok
 ☐ 1 – 5 lat
 ☐ Ponad 5 lat

7. Jaką kwotę Pan/Pani zainwestował/-a w instrumenty finansowe zaznaczone w pytaniu nr 2 w okresie zaznaczonym w pytaniu nr 3?

☐ 0 zł
 ☐ Poniżej 10 000 zł
 ☐ 10 000 zł – 100 000 zł
 ☐ Powyżej 100 000 zł

8. Ilu transakcji na instrumentach zaznaczonych w pytaniu nr 2 dokonał/-a Pan/Pani w ciągu ostatniego roku ?

☐ W ogóle
 ☐ 1 – 10
 ☐ 11 – 100
 ☐ Powyżej 100

9. Proszę o wskazanie posiadanego wykształcenia

☐ Wyższe ekonomiczne ☐ Inne wyższe
 ☐ Średnie ekonomiczne ☐ Inne średnie ☐ Podstawowe

10. Czy wykonuje Pan/Pani obecnie lub wykonywał/a w przeszłości zawód, który wymaga wiedzy zawodowej dotyczącej transakcji w zakresie instrumentów finansowych lub usług maklerskich?

☐ Nie wykonuję
 ☐ Wykonywałem/-am bądź wykonuję krócej niż rok
 ☐ Wykonywałem/-am lub wykonuję ponad rok

11. Czy jest Pan/Pani świadomy/-a możliwości spadku wartości instrumentów finansowych, których dotyczy świadczona usługa poniżej wpłaconej pierwotnie kwoty oraz różnych poziomów ryzyk związanych z poszczególnymi instrumentami finansowymi?

☐ Nie
 ☐ Tak

☐ odmawiam przedstawienia danych w punktach 3 – 10 oraz oświadczam, że zostałem/-am ostrzeżony/-a przez NWA, że w związku z tym nie będzie możliwe dokonanie oceny, czy Usługa wykonywania zleceń lub instrument finansowy są dla mnie odpowiednie.

.....
(za Klienta)

Potwierdzam zgodność reprezentacji
oraz wzoru podpisu Klienta

.....
(imię, nazwisko i podpis pracownika NWA)

Załącznik nr 2 do Regulaminu świadczenia przez NWAi Dom Maklerski S.A. usług zarządzania portfelami, w skład których wchodzi jeden lub większa liczba instrumentów finansowych

INFORMACJA O DOKONANEJ KLASYFIKACJI

NWAi Dom Maklerski S.A. uprzejmie informuje, że na podstawie danych przekazanych przez Klienta dokonał Pana/Pani klasyfikacji jako Klienta detalicznego / profesjonalnego / uprawnionego kontrahenta¹ w rozumieniu Ustawy o obrocie instrumentami finansowymi.

(pieczęć i podpis upoważnionego pracownika NWAi Dom Maklerski S.A.)

¹ Niepotrzebne skreślić

FORMULARZ PRZEKAZANIA INFORMACJI NIEZBĘDNYCH DLA USTALENIA, ŻE OKREŚLONA TRANSAKCJA REALIZUJE CELE INWESTYCYJNE KLIENTA, NIE JEST ZWIĄZANA Z RYZYKIEM, KTÓREGO POZIOM PRZEKRACZAŁBY MOŻLIWOŚCI INWESTYCYJNE KLIENTA, ORAZ MA CHARAKTER POZWALAJĄCY NA JEJ ZROZUMIENIE I DOKONANIE OCENY RYZYKA Z NIĄ ZWIĄZANEGO PRZEZ KLIENTA

1. Jakie są Pana/Pani cele inwestycyjne?

- ☐ finansowanie emerytury (począwszy od wieku lat)
- ☐ sfinansowanie wydatku w wysokości ok. zł w ciągu najbliższych 5 lat
- ☐ sfinansowanie wydatku w wysokości ok. zł po okresie co najmniej 5 lat
- ☐ uzyskiwanie z posiadanych aktywów dochodu w wysokości ok. zł rocznie
- ☐ stały wzrost wartości zgromadzonych aktywów, bez planowanych wydatków
- ☐ inne (jakie?):

2. Jak określa Pan/Pani swój horyzont inwestycyjny?

- ☐ krótki (do 3 lat)
- ☐ średni (od 3 do 7 lat)
- ☐ długi (powyżej 7 lat)

3. Jak określa Pan/Pani poziom akceptowanego przez siebie ryzyka inwestycyjnego?

- ☐ niskie (nie jestem w stanie zaakceptować żadnych strat wartości posiadanych aktywów)
- ☐ umiarkowane (jestem w stanie zaakceptować niewielkie przejściowe straty)
- ☐ wysokie (jestem w stanie zaakceptować wysokie straty)

4. Jakie jest główne źródło pochodzenia Pana/Pani majątku?

- ☐ dochód z pracy, w tym twórczości
- ☐ dochód osiągany w związku z prowadzeniem własnego przedsiębiorstwa
- ☐ spadek lub darowizna
- ☐ wygrana
- ☐ inne (jakie?):

5. Jakie jest główne źródło pochodzenia Pana/Pani stałego dochodu?

- ☐ dochód z pracy, w tym twórczości
- ☐ dochód osiągany w związku z prowadzeniem własnego przedsiębiorstwa
- ☐ emerytura lub renta
- ☐ dochód uzyskiwany z posiadanych aktywów
- ☐ inne (jakie?):

6. Proszę podać szacowaną przez Pana/Panią:

wartość swojego całkowitego majątku:	 zł
w tym aktywa oceniane przez Pana/Panią jako płynne:	 zł
w tym nieruchomości:	 zł
w tym pozostałe inwestycje:	 zł
wartość rocznego dochodu Pana/Pani gospodarstwa domowego:	 zł
roczne koszty utrzymania Pana/Pani gospodarstwa domowego:	 zł
Pana/Pani roczne stałe zobowiązania finansowe (np. kredyty):	 zł

☐ odmawiam przedstawienia danych w niniejszym formularzu oświadczam, że zostałem/-am ostrzeżony/-a przez NWA I, że w związku z tym nie będzie możliwe dokonanie oceny, czy przy należyтым uwzględnieniu charakteru i zakresu świadczonej Usługi Zarządzania określona transakcja, rekomendowana lub zawierana w toku jej świadczenia realizuje cele inwestycyjne danego Klienta, nie jest związana z ryzykiem, którego poziom przekraczałby możliwości inwestycyjne Klienta, oraz ma charakter pozwalający na jej zrozumienie i dokonanie oceny ryzyka z nią związanego przez Klienta, biorąc pod uwagę posiadane przez niego doświadczenie i wiedzę..

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE BENEFICJENTA RZECZYWISTEGO KLIENTA

Objaśnienie:

Zgodnie z ustawą z dnia 16 listopada 2000 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (tekst jedn. - Dz. U. z 2010 r. Nr 46, poz. 276, ze zm.) za beneficjenta rzeczywistego uważa się:

- 1) osobę fizyczną lub osoby fizyczne, które są właścicielami osoby prawnej lub sprawują kontrolę nad klientem albo mają wpływ na osobę fizyczną, w imieniu której przeprowadzana jest transakcja lub prowadzona jest działalność,*
- 2) osobę fizyczną lub osoby fizyczne, które są udziałowcami lub akcjonariuszami lub posiadają prawo głosu na zgromadzeniu wspólników w wysokości powyżej 25 % w tej osobie prawnej, w tym za pomocą pakietów akcji na okaziciela, z wyjątkiem spółek, których papiery wartościowe są w obrocie zorganizowanym, podlegających lub stosujących przepisy prawa Unii Europejskiej w zakresie ujawniania informacji, a także podmiotów świadczących usługi finansowe na terytorium państwa członkowskiego Unii Europejskiej albo państwa równoważnego – w przypadku osób prawnych,*
- 3) osobę fizyczną lub osoby fizyczne, które sprawują kontrolę nad co najmniej 25 % majątku – w przypadku podmiotów, którym powierzono administrowanie wartościami majątkowymi oraz rozdzielanie takich wartości, z wyjątkiem podmiotów wykonujących czynności, o których mowa w art. 69 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi.*

Oświadczam, że beneficjentem rzeczywistym w stosunku do _____ jest:
(imię i nazwisko lub firma Klienta)

Imię i nazwisko, nr PESEL, nr dowodu osobistego lub paszportu, kod kraju (w przypadku osób posługujących się paszportem i adres zamieszkania beneficjenta rzeczywistego.

Imię i nazwisko, nr PESEL, nr dowodu osobistego lub paszportu, kod kraju (w przypadku osób posługujących się paszportem i adres zamieszkania beneficjenta rzeczywistego.

Imię i nazwisko, nr PESEL, nr dowodu osobistego lub paszportu, kod kraju (w przypadku osób posługujących się paszportem i adres zamieszkania beneficjenta rzeczywistego.

Oświadczam, że w stosunku do _____ nie istnieje beneficjent rzeczywisty.
(imię i nazwisko lub firma Klienta)

Niniejszym stwierdzam prawdziwość i kompletność przedstawionych informacji oraz ich zgodność ze stanem faktycznym i zobowiązuję się do poinformowania NWA I Dom Maklerski S.A. o zmianach w zakresie beneficjentów rzeczywistych.

(podpisy osób upoważnionych do reprezentowania Klienta)

Podpisy złożono w mojej obecności:

(podpis upoważnionego pracownika NWA Dom Maklerski S.A.)

OŚWIADCZENIE MAŁŻONKÓW

W związku z umową o świadczenie usług zarządzania portfelami, w skład których wchodzi jeden lub większa liczba instrumentów finansowych z dnia _____ r. („Umowa o Zarządzanie”) niniejszym oświadczamy, że instrumenty finansowe i środki pieniężne, których dotyczą Usługi Zarządzania, stanowią wspólność majątkową małżeńską. Jednocześnie zobowiązujemy się poinformować niezwłocznie NWA I Dom Maklerski S.A. o każdej zmianie powyżej opisanych okoliczności.

(data i podpisy Klientów)

Niniejszym upoważniam w okresie obowiązywania Umowy o Zarządzanie do samodzielnego składania przez:

(imię i nazwisko, nr PESEL lub data urodzenia upoważnionego małżonka)

wszelkich oświadczeń woli związanych z Umową o Zarządzanie.

(data i podpis Klienta)

Niniejszym upoważniam w okresie obowiązywania Umowy o Zarządzanie do samodzielnego składania przez:

(imię i nazwisko, nr PESEL lub data urodzenia upoważnionego małżonka)

wszelkich oświadczeń woli związanych z Umową o Zarządzanie.

(data i podpis Klienta)

Podpisy złożono w mojej obecności.

(pieczęć i podpis upoważnionego pracownika NWA I Dom Maklerski S.A.)

Załącznik nr 6 do Regulaminu świadczenia przez NWA I Dom Maklerski S.A. usług zarządzania portfelami, w skład których wchodzi jeden lub większa liczba instrumentów finansowych

INFORMACJA O SPADKU WARTOŚCI PORTFELA LUB PONIESIONYCH STRATACH NA INSTRUMENTACH FINANSOWYCH

NWA I Dom Maklerski S.A. uprzejmie informuje o spadku wartości Pana/Pani portfela poniżej% wniesionych do zarządzania aktywów.

Obecna wartość Pana/Pani portfela wynosi zł.

(pieczęć i podpis upoważnionego pracownika NWA I Dom Maklerski S.A.)

Załącznik nr 7 do Regulaminu świadczenia przez NWA I Dom Maklerski S.A. usług zarządzania portfelami, w skład których wchodzi jeden lub większa liczba instrumentów finansowych

OŚWIADCZENIE O ZAWARCIU UMOWY NA WYRAŻNE ŻĄDANIE KLIENTA

W związku z otrzymaniem od NWA I Dom Maklerski S.A. (dalej „NWA I”) informacji, że usługa zarządzania portfelami, w skład których wchodzi jeden lub większa liczba instrumentów finansowych jest w ocenie NWA I dla mnie nieodpowiednia, oświadczam niniejszym, że:

- 1) NWA I poinformował mnie, że usługa do której zamierzam przystąpić jest w ocenie NWA I nieodpowiednia, z wyjaśnieniem, na czym nieodpowiedniość polega oraz że NWA I nie jest w stanie w pełni działać w najlepiej pojętym interesie Klienta z uwagi na brak odpowiedniości, jednakże pomimo tego dołoży należytej staranności przy jej świadczeniu,
- 2) odebrałem powyższe ostrzeżenie,
- 3) Umowa o Zarządzanie zostaje zawarta na moje wyraźne żądanie.

(data i podpis Klienta)

Podpisy złożono w mojej obecności.

(pieczęć i podpis upoważnionego pracownika NWA I Dom Maklerski S.A.)