

REGULAMIN KORZYSTANIA Z USŁUG SERWISU TRANSAKCYJNO - INFORMACYJNEGO AVIVA INVESTORS 24 („Regulamin”)

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

1. Poniższe określenia użyte w niniejszym Regulaminie mają następujące znaczenie:

- 1) **ProService** - ProService Finteco Sp. z o. o.
 - 2) **Dystrybutor** - Podmiot, który pośredniczy w zbywaniu i odkupywaniu jednostek uczestnictwa Funduszy. Aktualna lista Dystrybutorów znajduje się w prospektach informacyjnych dostępnych m.in. na stronie Towarzystwa: www.aviva.pl.
 - 3) **Dyspozycja** - oświadczenie woli Użytkownika niemające na celu zmiany liczby jednostek uczestnictwa
 - 4) **Fundusze** - Fundusze inwestycyjne zarządzane przez Towarzystwo, co do których Towarzystwo podjęło decyzję o udostępnieniu ich w ramach STI.
 - 5) **Hasło** - Kod alfanumeryczny współistniejący z Loginem, służący do identyfikacji Użytkownika STI. Poprawne podanie Loginu i Hasła powoduje identyfikację w STI.
 - 6) **Klient** - Osoba fizyczna, osoba prawna i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, która zawiera Umowę o świadczenie usługi STI.
 - 7) **Kod jednorazowy** - Hasło numeryczne niezbędne do autoryzacji transakcji w STI dostarczone Użytkownikowi w wiadomości SMS.
 - 8) **Login** - informacja identyfikująca Klienta w STI, podana Klientowi przy zawieraniu Umowy.
 - 9) **Program** - wyspecjalizowany program inwestowania oferowany przez Fundusze Uczestnikom Funduszu, do których Uczestnicy Funduszy przystępują poprzez zawarcie z Funduszami umowy o uczestnictwo w danym programie i o ile regulamin danego Programu umożliwia korzystanie z STI.
 - 10) **STI** - System Transakcyjno-Informacyjny umożliwiający dostęp do Usługi.
 - 11) **TFI** - Aviva Investors Poland Towarzystwo Funduszy Inwestycyjnych S.A.
 - 12) **Uczestnik** - Osoba fizyczna, która nabyła przynajmniej część jednostki uczestnictwa Funduszy.
 - 13) **Umowa** - Umowa o korzystanie z STI, zgodnie z Regulaminem, zawierana przez Klienta z ProService.
 - 14) **Użytkownik** - Osoba posiadająca Login i Hasło, która ma na podstawie Umowy, uprawnienia do korzystania z STI.
 - 15) **Zlecenie** - Oświadczenie woli Użytkownika mające na celu zmianę liczby jednostek uczestnictwa.
 - 16) **Test odpowiedności** - Test badający odpowiedność inwestycji w Jednostki Uczestnictwa Funduszu przez Klienta/Uczestnika, przy uwzględnieniu jego wiedzy i doświadczenia w zakresie inwestowania w te instrumenty finansowe, zgodnie z § 11 Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 23 marca 2017 roku w sprawie postępowania podmiotów prowadzących działalność w zakresie pośrednictwa w zbywaniu i odkupywaniu jednostek uczestnictwa oraz tytułów uczestnictwa, a także doradztwa inwestycyjnego w odniesieniu do takich instrumentów (Dz. U. z 2017 r. poz. 769).
 - 17) **GOLL**- aplikacja sprzedażowa, którą udostępni wybranym Dystrybutorom ProService Finteco Sp. z o. o.
2. Regulamin określa warunki świadczenia przez ProService usługi polegającej na dostępie do STI, za pośrednictwem którego można uzyskiwać informacje o bieżącej wartości inwestycji w Fundusze oraz składać zlecenia i dyspozycje dotyczące uczestnictwa w Funduszach („Usługa”). Informacje, dotyczące ProService jako podmiotu świadczącego usługi dystrybucyjne na podstawie decyzji Komisji Nadzoru Finansowego („KNF”) nr DFII/I/4031/100/20/16/17/U/AS z dnia 29 maja 2017 roku, dostępne są na stronie internetowej www.psfinteco.pl/dystrybutor. Informacje na temat Funduszy, których dotyczy usługa STI znajdują się na stronie internetowej TFI www.aviva.pl. Usługa jest dostępna pod adresem www.sti.avivainvestors24.pl. Podmiotem tworzącym i zarządzającym funduszami inwestycyjnymi, których dotyczy usługa STI jest TFI, działające na podstawie zezwolenia KNF z dnia 22 października 1997 roku.
3. Zlecenia i dyspozycje złożone za pośrednictwem STI, będą realizowane w terminach i na zasadach określonych w prospektach informacyjnych funduszy inwestycyjnych, których jednostek uczestnictwa dotyczą. Inwestycje w fundusze inwestycyjne wiążą się z ryzykiem. Szczegółowe informacje dotyczące funduszy inwestycyjnych, w tym opis ryzyka inwestycyjnego, tabela opłat manipulacyjnych, inne koszty i opłaty obciążające Fundusze oraz informacje o podatku obciążającym dochód z inwestycji, znajdują się w prospektach informacyjnych, kluczowych informacjach dla inwestorów (KIID) oraz informacjach dla klienta alternatywnego funduszu inwestycyjnego, dostępnych na stronie internetowej www.aviva.pl.
4. Z zastrzeżeniem czasu niezbędnego na konserwację systemów niezbędnych do świadczenia Usługi, STI dostępny jest przez całą dobę, 7 dni w tygodniu. Usługa dostępu do STI świadczona jest przez ProService nieodpłatnie.
5. W celu skorzystania z Usługi niezbędne jest posiadanie urządzenia komputerowego z dostępem do sieci internetowej i przeglądarki internetowej obsługującej protokoły szyfrowania TLS w wersji minimum 1.0, takie oczekiwania spełniają przeglądarki: Internet Explorer, Chrome, Firefox, Safari, Opera, Microsoft Edge. Koszty dostępu do Internetu ponosi korzystający z Usługi według obowiązującej Go u danego operatora taryfy.

ROZDZIAŁ II

Zawarcie Umowy

1. Usługa świadczona jest na rzecz osób, które zawarły z ProService Umowę o korzystanie z Usług STI i wskażą w niej aktualny adres poczty elektronicznej:

1) Zawarcie umowy dla osób fizycznych, prawnych i jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej na podstawie wniosku o Umowę (formularza rejestracji dostępnego na stronie internetowej):

▪ **Opcja z wydrukiem umowy:**

- a) na stronie www.sti.avivainvestors24.pl dostępny jest formularz Umowy, który należy uzupełnić zgodnie ze wskazówkami i zaakceptować wysyłkę uzupełnionych danych do ProService.
- b) w formularzu należy obowiązkowo wskazać m.in. imię, nazwisko/nazwę firmy, pesel, regon, nip, numer i serię dokumentu tożsamości, adres zamieszkania/adres siedziby, adres korespondencyjny, adres poczty elektronicznej, numer rachunku bankowego Użytkownika do odkupień i numer telefonu komórkowego oraz zaakceptować odpowiednie oświadczenia.
- c) w formularzu Klient zobowiązany jest wskazać sposób autoryzacji zleceń i dyspozycji
 - dla osób fizycznych zawierających Umowę jedynym sposobem autoryzacji zleceń i dyspozycji są kody jednorazowe SMS. Podczas rejestracji na wskazany numer telefonu komórkowego zostanie wysłany kod jednorazowy SMS, który należy uzupełnić w formularzu rejestracyjnym
 - dla osób prawnych i jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej istnieją dwa sposoby autoryzacji zleceń: papierowa lista kodów jednorazowych (wysyłana na adres korespondencyjny reprezentanta STI) lub kody jednorazowe SMS (podczas rejestracji na wskazany numer telefonu komórkowego zostanie wysłany kod jednorazowy SMS, który należy uzupełnić w formularzu rejestracyjnym).
- d) jeżeli Klient jest już Uczestnikiem Funduszy, dane zawarte w formularzu powinny być zgodne z danymi posiadanymi przez Fundusze. W razie rozbieżności – pełny dostęp do funkcjonalności STI możliwy będzie po wyjaśnieniu tych rozbieżności z ProService.
- e) wydrukowany przez ProService formularz Umowy wysłany jest do Klienta listem zwykłym. Klient zobowiązany jest podpisać formularze umowy, następnie jeden egzemplarz podpisanej umowy przesyłany jest do ProService wraz z kompletem wymaganych dokumentów, o których mowa w Załączniku nr 1 do Regulaminu. ProService po stwierdzeniu kompletności i prawidłowości Umowy aktywuje Usługę.

▪ **Opcja bez wydruku umowy, z weryfikacją przez przelew:**

- a) na stronie www.sti.avivainvestors24.pl dostępny jest formularz Umowy, który należy uzupełnić zgodnie ze wskazówkami i zaakceptować wysyłkę uzupełnionych danych do ProService.
- b) w formularzu należy obowiązkowo wskazać m.in. imię, nazwisko, pesel, adres e-mail, numer telefonu komórkowego.
- c) podczas rejestracji, Klient zostanie przekierowany na stronę Blue Media, na której dokona wyboru swojego rachunku bankowego celem zlecenia przelewu kwoty 1 zł na podany na stronie rachunek bankowy.
- d) po wykonaniu przelewu za 1 zł, Klient zostanie przekierowany na stronę STI, gdzie ustanawia login i hasło do STI.
- e) numer rachunku bankowego, z którego został dokonany przelew za 1 zł, zostanie przekazany do ProService i ustalony jako rachunek do dokonywania odkupień.
- f) opcja bez wydruku umowy z weryfikacją za 1 zł dostępna jest dla osób fizycznych, które są już Uczestnikami Funduszy zarządzanych przez TFI. Opcja nie jest dostępna dla Uczestników posiadających wspólny rejestr małżeński, uczestników małoletnich, osób prawnych, jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej oraz osób nieposiadających pełnej zdolności do czynności prawnej.

2) Zawarcie Umowy w ramach Programów, poprzez otwarcie konta z nabyciem wraz z dostępem do STI (tylko dla osób fizycznych pełnoletnich):

- a) na stronie www.sti.avivainvestors24.pl dostępny jest formularz Umowy, który należy uzupełnić zgodnie ze wskazówkami i zaakceptować wysyłkę uzupełnionych danych do ProService.
- b) w formularzu należy obowiązkowo wskazać m.in. imię i nazwisko, pesel, serię i numer dokumentu tożsamości, adres zamieszkania, adres korespondencyjny, adres poczty elektronicznej, numer rachunku bankowego Użytkownika do odkupień i numer telefonu komórkowego, na który przesyłane będą kody jednorazowe SMS do autoryzacji zleceń i dyspozycji, zaakceptować odpowiednie oświadczenia oraz zadeklarować kwotę pierwszej wpłaty.
- c) w celu potwierdzenia prawidłowości numeru telefonu komórkowego podanego przez Użytkownika w Umowie, automatycznie generowany i wysyłany jest do Użytkownika SMS zawierający Kod jednorazowy, który należy umieścić na formularzu rejestracyjnym. Użytkownik zobowiązany jest podczas rejestracji wskazać rachunek bankowy, z którego dokona pierwszej wpłaty w ramach Programów, których regulaminy przewidują taką formę zawarcia Umowy. Rachunek bankowy, z którego Użytkownik dokona pierwszej wpłaty będzie weryfikowany z rachunkiem bankowym podanym przez Użytkownika w trakcie rejestracji. W przypadku jakichkolwiek rozbieżności pomiędzy rachunkiem bankowym wskazanym w poprzednim zdaniu, zlecenie otwarcia konta za pośrednictwem STI w ramach Programu nie zostanie zrealizowane. w tytule przelewu Użytkownik zobowiązany będzie podać dane takie jak imię, nazwisko, numer pesel i nazwę programu, a w przypadku kolejnych wpłat, Użytkownik zobowiązany będzie podać imię, nazwisko i numer konta jednostek uczestnictwa subfunduszu w Funduszu, na który będzie chciał dokonać wpłaty.
- d) aktywacja Usługi następuje po dokonaniu rejestracji w STI, przelaniu środków przez Użytkownika w ramach Programu i weryfikacji danych wskazanych przy rejestracji z danymi z przelewu bankowego dokonanego przez Użytkownika tytułem opłacenia pierwszej wpłaty otwarcia konta złożonego w STI w ramach Programu.

- e) przelew środków pieniężnych na nabycie jednostek uczestnictwa może być dokonany wyłącznie z rachunku bankowego, którego właścicielem jest Użytkownik i prowadzonego przez bank mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

3) Zawarcie Umowy dla osób fizycznych małoletnich przez ich przedstawicieli ustawowych, na podstawie wniosku o Umowę (formularza rejestracji) dostępnego na stronie internetowej:

- a) na stronie www.sti.avivainvestors24.pl dostępny jest elektroniczny formularz Umowy, który należy uzupełnić zgodnie ze wskazówkami i zaakceptować wysyłkę uzupełnionych danych do ProService.
- b) w formularzu należy obowiązkowo wskazać m.in. imię, nazwisko, pesel osoby fizycznej będącej osobą małoletnią oraz imię i nazwisko przedstawiciela ustawowego który będzie miał status Użytkownika STI, pesel, serię i numer dokumentu tożsamości, adres zamieszkania, adres korespondencyjny, adres poczty elektronicznej, numer rachunku bankowego Użytkownika do odkupień i numer telefonu komórkowego, na który przesyłane będą kody jednorazowe SMS. W tym ostatnim przypadku podczas rejestracji na wskazany numer telefonu komórkowego zostanie wysłany kod jednorazowy SMS, który należy uzupełnić w formularzu rejestracyjnym. Jeżeli osoba jest już Uczestnikiem Funduszy, jej dane oraz dane przedstawiciela ustawowego zawarte w formularzu powinny być zgodne z danymi posiadanymi przez Fundusze. W razie rozbieżności – pełny dostęp do funkcjonalności STI możliwy będzie po wyjaśnieniu tych rozbieżności z ProService.
- c) wydrukowany przez ProService formularz Umowy wysłany jest do Klienta listem zwykłym. Klient zobowiązany jest podpisać formularze Umowy, następnie jeden egzemplarz podpisanej Umowy przesyłany jest do ProService wraz z kompletem wymaganych dokumentów, o których mowa w Załączniku nr 1 do Regulaminu. ProService po stwierdzeniu kompletności i prawidłowości Umowy aktywuje Usługę.

4) Zawarcie Umowy u Dystrybutora dla osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, osób prawnych i jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej:

- a) jeżeli formularz Umowy podpisywany jest w placówce Dystrybutora, należy w nim obowiązkowo wskazać m.in. imię, nazwisko/ nazwę firmy, NIP, regon, adres stały, adres korespondencyjny, przedstawicieli, reprezentantów, adres poczty elektronicznej, numer rachunku bankowego do odkupień należącego do Klienta i numer telefonu komórkowego.
- b) w formularzu Klient zobowiązany jest wskazać sposób autoryzacji zleceń i dyspozycji. Dla osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, osób prawnych i jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej istnieją dwa sposoby autoryzacji zleceń: papierowa lista kodów jednorazowych (wysyłana na adres korespondencyjny reprezentanta STI) lub kody jednorazowe SMS (podczas rejestracji na wskazany numer telefonu komórkowego zostanie wysłany kod jednorazowy SMS, który należy uzupełnić w formularzu rejestracyjnym).
- c) pracownik Dystrybutora dokonuje identyfikacji i weryfikacji tożsamości osoby zawierającej umowę na podstawie dokumentów tożsamości lub danych rejestrowych Użytkownika lub innych zaświadczeń wydanych przez właściwe organy (np. w zakresie adresu) klienta. W przypadku reprezentantów osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej pracownik dystrybutora – do ich ustanowienia konieczna jest weryfikacja tożsamości tych osób w placówce dystrybutora.
- d) jeden egzemplarz wypełnionej, potwierdzonej i podpisanej Umowy przesyłane są do ProService wraz z kompletem wymaganych dokumentów, o których mowa w Załączniku nr 1 do Regulaminu. ProService po stwierdzeniu kompletności i prawidłowości Umowy aktywuje Usługę.

5) Zawarcie umowy u Dystrybutora dla osób fizycznych podczas składania zlecenia nabycia, zmiany danych który posługuje się aplikacją sprzedażową GOLL – dotyczy tylko osób fizycznych posiadających pełną zdolność do czynności prawnych. Jeżeli dystrybutor posługuje się aplikacją sprzedażową GOLL, zaś Uczestnik zgłasza chęć posiadania dostępu do Systemu Transakcyjno- Informacyjnego (STI) to:

- a) Uczestnik jest zobowiązany do podania nr telefonu, na który będzie przesyłany kod jednorazowy SMS, celem jego weryfikacji.
- b) Uczestnik podaje adres email, numer rachunku bankowego oraz określa login dla usługi.
- c) na wydruku przyjętego zlecenia/dyspozycji znajduje się informacja o zawarciu umowy na świadczenie usługi STI.
- d) Pracownik dystrybutora udostępnia Uczestnikowi Regulamin usługi wraz z Wzorem oświadczenia o odstąpieniu od umowy, oraz Wzór oświadczenia o poinformowaniu o prawie o odstąpieniu od umowy i otrzymaniu wzoru oświadczenia.
- e) Uczestnik otrzymuje na wskazany adres email, wiadomość zawierającą link aktywacyjny do STI.
- f) podczas aktywacji STI, Uczestnik ustala hasło do konta w serwisie.

2. Użytkownik może zawrzeć tylko jedną Umowę na korzystanie z usług STI.

3. Użytkownik nie może ustanowić pełnomocnika do dokonywania czynności w ramach STI.

4. W przypadku kont małżeńskich każdy z małżonków osobno musi być Użytkownikiem STI.

5. Z Usługi korzystają osobiście Użytkownicy - nie jest możliwe ustanowienie pełnomocnika do dokonywania czynności w ramach STI, przy czym osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej przy zawieraniu Umowy zobowiązane są wskazać reprezentantów do działania w ich imieniu. Użytkownik będący osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej zobowiązany jest przekazać swoim reprezentantom informację o przewarżaniu danych osobowych dostępną na stronie www.psfinteco.pl/dystrybutor.

6. W przypadku osób prawnych aktywacja Usługi dokonywana jest w STI poprzez link aktywacyjny, który wysyłany jest przez ProService na wskazany podczas rejestracji Umowy adres poczty elektronicznej każdego reprezentanta działającego w imieniu Uczestnika, link przekierowuje na stronę STI, na której należy wprowadzić prawidłowy Login i Hasło.

7. W przypadku osób małoletnich aktywacja Usługi dokonywana jest w STI poprzez link aktywacyjny, który wysyłany jest przez ProService na wskazany podczas rejestracji Umowy adres poczty elektronicznej przedstawiciela ustawowego działającego w imieniu Uczestnika, link przekierowuje na stronę STI, na której należy wprowadzić prawidłowy Login i Hasło.
8. Po osiągnięciu pełnoletności przez Uczestnika, dostęp do usługi STI nadany dla przedstawiciela ustawowego zostaje automatycznie anulowany.
9. Usługi STI dostępne są jedynie dla Użytkowników. Użytkownik może składać zlecenia i dyspozycje w odniesieniu do wszystkich obecnych i przyszłych kont jednostek uczestnictwa Użytkownika w Funduszach i produktach, które są dostępne w ramach STI.

ROZDZIAŁ III

Zakres usług dostępnych w STI

1. Za pośrednictwem STI Użytkownik może:
 - 1) złożyć Zlecenie:
 - a) otwarcia konta,
 - b) nabycia,
 - c) odkupienia,
 - d) zamiany jednostek uczestnictwa pomiędzy subfunduszami,
 - e) transferu, o ile regulamin Programu/ Funduszu na to zezwala,
 - f) przystąpienia do Programu, o ile regulamin Programu na to zezwala.
 - 2) złożyć Dyspozycję:
 - a) zmiany adresu korespondencyjnego,
 - b) blokady konta,
 - c) odwołania blokady konta,
 - d) zamówienia listy kodów jednorazowych,
 - e) aktywacji listy kodów jednorazowych,
 - f) dezaktywacji listy kodów jednorazowych,
 - g) zgłoszenia reklamacji,
 - h) zmiany sposobu autoryzacji na kody jednorazowe (dotyczy tylko osób prawnych),
 - i) zmiany sposobu autoryzacji na SMS,
 - j) zmiany numeru telefonu do autoryzacji,
 - k) zmiany alokacji wpłaty,
 - l) zmiany alokacji inwestycji,
 - ł) wypowiedzenia umowy o korzystanie z Usługi STI.
2. Zlecenia, Dyspozycje i informacje o których mowa w ust.1 powyżej odnoszą się do oferowanych przez Fundusze produktów, w tym Programów, o ile zostaną one udostępnione w STI oraz regulamin danego produktu i prospekt informacyjny danego Funduszu dopuszczają taką możliwość.
3. Zmiana danych adresowych w STI (w tym adres poczty elektronicznej oraz numer telefonu) ma wpływ na dane adresowe zapisane na koncie Uczestnika prowadzonego przez ProService. Zmiany danych w ramach STI, mogą być dokonane wyłącznie u Dystrybutora.
4. Składanie Zleceń i Dyspozycji jest możliwe po zalogowaniu się Użytkownika do STI i wymaga dodatkowej autoryzacji każdego Zlecenia lub Dyspozycji Kodem jednorazowym z aktualnej listy kodów jednorazowych albo otrzymanym w wiadomości SMS. Użytkownik może anulować Zlecenie lub Dyspozycję do czasu ich autoryzacji. Anulowanie Zlecenia lub Dyspozycji, które zostało już autoryzowane, nie jest możliwe.
5. Zlecenie lub Dyspozycja złożone przez osobę identyfikującą się prawidłowym Loginem i Hasłem oraz zautoryzowane przy pomocy prawidłowego kodu jednorazowego będzie traktowane jak złożone przez Użytkownika.
6. Złożenie Zlecenia lub Dyspozycji za pomocą STI nie jest równoznaczne z jego realizacją. Realizacja Zlecenia lub Dyspozycji następuje zgodnie z prospektami informacyjnymi Funduszy oraz regulaminami Programów. Użytkownik ponosi koszty opłat i prowizji tytułem dokonywanych Zleceń lub Dyspozycji wskazanych w prospektach informacyjnych Funduszy i w Kluczowych Informacjach dla Inwestorów.
7. Korzystając z Usługi, Użytkownika obowiązuje zakaz dostarczania treści o charakterze bezprawnym.
8. Przed złożeniem Zlecenia otwarcia, nabycia lub Zlecenia zamiany Użytkownik powinien wypełnić Test odpowiedniości dostępny w STI, udzielić informacji wymaganych przepisami ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu, a także oświadczenia o statusie rezydencji podatkowej USA na podstawie ustawy o wykonywaniu Umowy między Rządem Rzeczypospolitej Polskiej a Rządem Stanów Zjednoczonych Ameryki w sprawie poprawy wypełniania międzynarodowych obowiązków podatkowych oraz wdrożenia ustawodawstwa FATCA i innymi regulacjami. Nieudzielenie informacji może spowodować odmowę realizacji zlecenia.
9. Login i Hasło są poufne, a Użytkownik jest odpowiedzialny za zabezpieczenie ich przed dostępem osób trzecich.
10. W przypadku dziesięciokrotnego podania przez Użytkownika błędnych danych do autoryzacji, czyli kodu jednorazowego służącego do potwierdzenia transakcji, Użytkownik otrzymuje pocztą elektroniczną, link aktywacyjny do strony internetowej, za pośrednictwem której zobowiązany będzie podać prawidłowy kod jednorazowy.
11. Użytkownicy, którzy wybrali sposób autoryzacji Zleceń lub Dyspozycji za pomocą listy kodów jednorazowych, mogą zamówić kolejną listę kodów jednorazowych. Dotyczy to osób prawnych oraz tych osób fizycznych, które kontynuują taką formę autoryzacji.

12. Aktywacja kolejnej listy kodów jednorazowych następuje w STI za pomocą ostatniego aktualnego kodu jednorazowego z dotychczasowej listy kodów jednorazowych oraz pierwszego kodu jednorazowego z nowej listy kodów jednorazowych. W przypadku gdy Użytkownik wykorzystał wszystkie kody jednorazowe z listy kodów jednorazowych lub utracił listę kodów jednorazowych, aktywacja nowej listy kodów jednorazowych odbywa się z wykorzystaniem pierwszego kodu z nowej listy kodów jednorazowych i pytania o nazwisko panięskie matki.
13. Użytkownik może w każdym czasie dokonać dezaktywacji listy kodów jednorazowych w STI.
14. W razie zapomnienia Hasła Użytkownik na stronie do logowania się do STI zobowiązany jest kliknąć link „Nie pamiętam hasła” i podać Login, po czym otrzyma pocztą elektroniczną link aktywacyjny do strony internetowej umożliwiającej zmianę Hasła. W przypadku utraty Loginu Użytkownik na stronie do logowania się do STI zobowiązany jest kliknąć link „Nie pamiętam loginu” i wskazać swój adres poczty elektronicznej, na który otrzyma wiadomość z danymi identyfikacyjnymi.
15. W przypadku gdy osoba podpisze lub wypełni papierowy formularz umowy, który nie zawiera obowiązkowych informacji, o których mowa w Rozdziale II ust.1. pkt 1)-5). powyżej, a które nie zostaną uzupełnione lub poprawione w terminie 90 dni od jego podpisania lub osoba nie nabędzie jednostek uczestnictwa (nie stanie się uczestnikiem funduszu) w terminie 90 dni od daty podpisania formularza lub wypełnienia formularza, umowę uważa się za niezawartą. W celu uzyskania dostępu do STI osoba taka będzie musiała zawrzeć na nowo umowę w sposób wskazany w Rozdziale II ust.1. pkt 1)-5). powyżej.
16. Reklamację dotyczącą świadczonych przez ProService Usług można złożyć bezpośrednio w punkcie obsługi klientów ProService, telefonicznie, w ramach serwisu lub pisemnie na adres: ProService Finteco Sp. z o. o, ul. Konstruktorska 12A, 02-673 Warszawa, tel. (22) 58 81 882. Reklamacja powinna zawierać dane Użytkownika i opis przedmiotu reklamacji. ProService rozpatruje reklamacje dotyczące świadczenia usług na podstawie niniejszego Regulaminu w terminie 30 dni. W przypadkach przedłużenia terminu rozpatrywania reklamacji odpowiednia informacja z podaniem przyczyny i przewidywanego terminu zakończenia rozpatrywania reklamacji (nie dłuższego jednak niż 60 dni) jest przesyłana na adres korespondencyjny użytkownika.

ROZDZIAŁ IV Rozwiązanie Umowy

1. Użytkownik może w terminie 14 dni od zawarcia umowy STI od niej odstąpić, przysyłając ProService oświadczenie na piśmie lub składając je w placówce Dystrybutora Funduszu. Wzór oświadczenia stanowi załącznik do Regulaminu. Użytkownik może też w każdym czasie zaprzestać korzystania z Usługi, a także rozwiązać umowę z ProService. Użytkownik może wypowiedzieć Umowę za pośrednictwem Usługi, bądź oświadczenie o rozwiązaniu umowy z ProService Użytkownik może przesłać do ProService lub złożyć w dowolnej placówce Dystrybutora Funduszu.
2. ProService może rozwiązać Umowę z Użytkownikiem za wypowiedzeniem w przypadku: zaprzestania prowadzenia działalności dystrybucyjnej przez ProService, likwidacji serwisu transakcyjno-informacyjnego, rażącego naruszenia postanowień Regulaminu przez Użytkownika, mimo wcześniejszego wezwania do zaprzestania jego naruszenia.
3. Umowa o korzystanie z Usług STI wygasa równocześnie z ustaniem uczestnictwa we wszystkich funduszach zarządzanych przez TFI.
4. ProService może zmienić Regulamin jeżeli: a) nastąpiła zmiana funkcjonalności Usługi w zakresie dostępnych Zleceń lub Dyspozycji, b) nastąpiła zmiana przepisów prawa, statutów lub prospektów informacyjnych Funduszy lub c) jest to niezbędne ze względu na interes Użytkowników STI i Uczestników Funduszy.
5. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej TFI oraz na www.psfinteco.pl/dystrybutor. ProService informuje Użytkowników o zmianach Regulaminu poprzez przesłanie aktualnej treści Regulaminu na adres poczty elektronicznej Użytkownika oraz za pośrednictwem STI i www.psfinteco.pl/dystrybutor. Zmiany Regulaminu wchodzi w życie w dniu wskazanym w informacji, o której mowa powyżej, nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia przekazania tej informacji, przy czym zmiany nienaruszające uprawnień Użytkowników, niepowodujące ograniczenia zakresu Usługi, nienakładające na Użytkowników dodatkowych obowiązków lub wynikające ze zmiany przepisów prawa mogą wejść w życie bez zachowania tego terminu.

ROZDZIAŁ V Postanowienia końcowe

1. Informację o ProService jako administratorze danych osobowych osób zawierających umowę o korzystanie z Usług STI zawarte są w odrębnej informacji na temat przetwarzania danych osobowych. Informacja ta jest dostępna na stronie www.psfinteco.pl/dystrybutor.
2. Wszelkie spory między ProService a Użytkownikiem w zakresie Usługi rozpatruje właściwy miejscowo sąd powszechny. Uczestnik może także zwrócić się do KNF o rozpoznanie sporu przez Sąd Polubowny przy KNF wg procedur określonych na: https://www.knf.gov.pl/dla_konsumenta/sad_polubowny/informacje_ogolne. Prawem właściwym w stosunkach ProService z uczestnikiem przed zawarciem umowy o świadczenie Usługi, a także do zawarcia i wykonania umowy o świadczenie Usługi jest prawo polskie.
3. Wszelkie Zlecenia, Dyspozycje lub oświadczenia składane w STI przez Użytkowników są przechowywane na elektronicznych nośnikach informacji w celach dowodowych.
4. W relacjach Użytkowników z ProService stosuje się język polski.
5. ProService ponosi odpowiedzialność za świadczenie Usługi zgodnie z Regulaminem, Umową z Użytkownikiem i innymi powszechnie obowiązującymi przepisami prawa polskiego.

Załącznik nr 1 do Regulaminu
Wykaz załączników do Umowy, których otrzymanie przez ProService niezbędne jest do zawarcia Umowy.

Ip.	Podmiot	Dokument potwierdzający tożsamość / formę działalności
1	osoba fizyczna	Kopia dokumentu tożsamości ze stroną przedstawiającą zdjęcie osoby oraz jej dane osobowe, w przypadku dowodu osobistego także kopia strony zawierającej numer PESEL.
2	przedstawiciel ustawowy osoby fizycznej nieposiadającej pełnej zdolności do czynności prawnych	Kopia dokumentu tożsamości ze stroną przedstawiającą zdjęcie osoby oraz jej dane osobowe, w przypadku dowodu osobistego także kopia strony zawierającej numer PESEL oraz kopia aktu urodzenia osoby fizycznej nieposiadającej pełnej zdolności do czynności prawnej lub postanowienia sądu ustanawiającego opiekuna lub kuratora.
3	osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą.	Kopia dokumentu tożsamości ze stroną przedstawiającą zdjęcie osoby oraz jej dane osobowe, w przypadku dowodu osobistego także kopia strony zawierającej numer PESEL. Wypis z rejestru działalności gospodarczej prowadzony przez właściwą gminę lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
4	osoba fizyczna wykonująca wolny zawód	Kopia dokumentu tożsamości ze stroną przedstawiającą zdjęcie osoby oraz jej dane osobowe, w przypadku dowodu osobistego także kopia strony zawierającej numer PESEL. Właściwe zaświadczenie stwierdzające przynależność danej osoby do organizacji/korporacji, której członkami są osoby wykonujące wolny zawód.
5	osoba fizyczna będąca wspólnikiem w spółce cywilnej	Umowa spółki Kopia dokumentu tożsamości ze stroną przedstawiającą zdjęcie osoby oraz jej dane osobowe, w przypadku dowodu osobistego także kopia strony zawierającej numer PESEL osoby reprezentującej podmiot zgodnie z umową spółki lub wypis z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
6	spółka jawna	Kopia dokumentu tożsamości ze stroną przedstawiającą zdjęcie osoby oraz jej dane osobowe, w przypadku dowodu osobistego także kopia strony zawierającej numer PESEL osoby reprezentującej podmiot zgodnie z odpisem z KRS.
7	spółka partnerska	Odpis z rejestru przedsiębiorców KRS Kopia dokumentu tożsamości ze stroną przedstawiającą zdjęcie osoby oraz jej dane osobowe, w przypadku dowodu osobistego także kopia strony zawierającej numer PESEL osoby reprezentującej podmiot zgodnie z odpisem z KRS.
8	spółka komandytowa	Kopia dokumentu tożsamości ze stroną przedstawiającą zdjęcie osoby oraz jej dane osobowe, w przypadku dowodu osobistego także kopia strony zawierającej numer PESEL osoby reprezentującej podmiot zgodnie z odpisem z KRS.
9	spółka komandytowo-akcyjna	Odpis z rejestru przedsiębiorców KRS Kopia dokumentu tożsamości ze stroną przedstawiającą zdjęcie osoby oraz jej dane osobowe, w przypadku dowodu osobistego także kopia strony zawierającej numer PESEL osoby reprezentującej podmiot zgodnie z odpisem z KRS.
10	spółka z ograniczoną odpowiedzialnością	Odpis z rejestru przedsiębiorców KRS Kopia dokumentu tożsamości ze stroną przedstawiającą zdjęcie osoby oraz jej dane osobowe, w przypadku dowodu osobistego także kopia strony zawierającej numer PESEL reprezentującej podmiot zgodnie z odpisem z KRS.
11	spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w organizacji	Umowa spółki Kopia dokumentu tożsamości ze stroną przedstawiającą zdjęcie osoby oraz jej dane osobowe, w przypadku dowodu osobistego także kopia strony zawierającej numer PESEL osoby reprezentującej podmiot zgodnie z umową spółki lub kodeksem spółek handlowych.
12	spółka akcyjna	Odpis z rejestru przedsiębiorców KRS Kopia dokumentu tożsamości ze stroną przedstawiającą zdjęcie osoby oraz jej dane osobowe, w przypadku dowodu osobistego także kopia strony zawierającej numer PESEL

		osoby reprezentującej podmiot zgodnie z odpisem z KRS.
13	spółka akcyjna w organizacji	Umowa spółki Kopia dokumentu tożsamości ze stroną przedstawiającą zdjęcie osoby oraz jej dane osobowe, w przypadku dowodu osobistego także kopia strony zawierającej numer PESEL osoby reprezentującej podmiot zgodnie z umową spółki lub kodeksem spółek handlowych.
14	spółdzielnia	Odpis z rejestru przedsiębiorców KRS Kopia dokumentu tożsamości ze stroną przedstawiającą zdjęcie osoby oraz jej dane osobowe, w przypadku dowodu osobistego także kopia strony zawierającej numer PESEL osoby reprezentującej podmiot zgodnie z odpisem z KRS.
15	przedsiębiorstwo państwowe	Odpis z rejestru przedsiębiorców KRS Kopia dokumentu tożsamości ze stroną przedstawiającą zdjęcie osoby oraz jej dane osobowe, w przypadku dowodu osobistego także kopia strony zawierającej numer PESEL osoby reprezentującej podmiot zgodnie z odpisem z KRS.
16	towarzystwo ubezpieczeń wzajemnych lub towarzystwo reasekuracji wzajemnej	Odpis z rejestru przedsiębiorców KRS Kopia dokumentu tożsamości ze stroną przedstawiającą zdjęcie osoby oraz jej dane osobowe, w przypadku dowodu osobistego także kopia strony zawierającej numer PESEL osoby reprezentującej podmiot zgodnie z odpisem z KRS.
17	główny oddział zagranicznego zakładu ubezpieczeń lub główny oddział zagranicznego zakładu reasekuracji	Odpis z rejestru przedsiębiorców KRS Kopia dokumentu tożsamości ze stroną przedstawiającą zdjęcie osoby oraz jej dane osobowe, w przypadku dowodu osobistego także kopia strony zawierającej numer PESEL osoby reprezentującej podmiot zgodnie z odpisem z KRS.
18	instytut badawczy	Odpis z rejestru przedsiębiorców KRS Kopia dokumentu tożsamości ze stroną przedstawiającą zdjęcie osoby oraz jej dane osobowe, w przypadku dowodu osobistego także kopia strony zawierającej numer PESEL osoby reprezentującej podmiot zgodnie z odpisem z KRS.
19	instytucji gospodarki budżetowej	Odpis z rejestru przedsiębiorców KRS Kopia dokumentu tożsamości ze stroną przedstawiającą zdjęcie osoby oraz jej dane osobowe, w przypadku dowodu osobistego także kopia strony zawierającej numer PESEL osoby reprezentującej podmiot zgodnie z odpisem z KRS.
20	stowarzyszenie	Odpis z rejestru przedsiębiorców KRS (w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej) Odpis z rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz publicznych zakładów opieki zdrowotnej (gdy dany podmiot nie jest wpisany do rejestru przedsiębiorców) Kopia dokumentu tożsamości ze stroną przedstawiającą zdjęcie osoby oraz jej dane osobowe, w przypadku dowodu osobistego także kopia strony zawierającej numer PESEL osoby reprezentującej podmiot zgodnie z odpisem z KRS.
21	fundacja	Odpis z rejestru przedsiębiorców KRS (w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej) Odpis z rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz publicznych zakładów opieki zdrowotnej (gdy dany podmiot nie jest wpisany do rejestru przedsiębiorców) Kopia dokumentu tożsamości ze stroną przedstawiającą zdjęcie osoby oraz jej dane osobowe, w przypadku dowodu osobistego także kopia strony zawierającej numer PESEL osoby reprezentującej podmiot zgodnie z odpisem z KRS.
22	organizacja społeczna i zawodowa, publiczny zakład opieki zdrowotnej, organizacja pożytku publicznego	Odpis z rejestru przedsiębiorców KRS (w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej) Odpis z rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz publicznych zakładów opieki zdrowotnej (gdy dany podmiot nie jest wpisany do rejestru przedsiębiorców) Kopia dokumentu tożsamości ze stroną przedstawiającą zdjęcie osoby oraz jej dane osobowe, w przypadku dowodu osobistego także kopia strony zawierającej numer PESEL osoby reprezentującej podmiot zgodnie z odpisem z KRS.

23	przedsiębiorca zagraniczny (przedsiębiorca określony w przepisach o zasadach prowadzenia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej działalności gospodarczej w zakresie drobnej wytwórczości przez zagraniczne osoby prawne i fizyczne, zwany dalej "przedsiębiorstwem zagranicznym")	Odpis z rejestru przedsiębiorców KRS Kopia dokumentu tożsamości ze stroną przedstawiającą zdjęcie osoby oraz jej dane osobowe, w przypadku dowodu osobistego także kopia strony zawierającej numer PESEL osoby reprezentującej przedsiębiorstwo przedsiębiorcę zgodnie z odpisem z KRS.
24	oddział przedsiębiorcy zagranicznego działającego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej	Odpis z rejestru przedsiębiorców KRS Kopia dokumentu tożsamości ze stroną przedstawiającą zdjęcie osoby oraz jej dane osobowe, w przypadku dowodu osobistego także kopia strony zawierającej numer PESEL osoby reprezentującej podmiot zgodnie z odpisem z KRS.
25	Przedstawicielstwo przedsiębiorcy zagranicznego	Zaświadczenie o wpisie do ewidencji przedstawicielstw przedsiębiorców zagranicznych prowadzonej przez ministra właściwego do spraw gospodarki.(w przypadku przedstawicielstwa).