

## **Regulamin przyjmowania i przekazywania zleceń**

Słownik .....	2
Rozdział I. Postanowienia ogólne .....	5
Rozdział II. Obowiązki Banku przed zawarciem Umowy .....	5
Rozdział III. Zawarcie Umowy .....	6
Rozdział IV. Ogólne zasady świadczenia usług w zakresie produktów inwestycyjnych .....	7
Rozdział V. Sposób świadczenia usługi przyjmowania i przekazywania Zleceń .....	8
Rozdział VI. Odpowiedzialność Banku .....	10
Rozdział VII. Opłaty i prowizje .....	11
Rozdział VIII. Sposoby i terminy rozpatrywania skarg (reklamacji) .....	11
Rozdział IX. Postanowienia końcowe .....	12
Rozdział X. Informacje o Banku .....	14

## Słownik

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

pojęcie	wyjaśnienie
1. Przepisy o obrocie instrumentami finansowymi	ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi i inne przepisy prawa krajowego oraz obowiązujące bezpośrednio przepisy prawa Unii Europejskiej mające zastosowanie do Umowy
2. Ustawa o funduszach	ustawa z dnia 27 maja 2004 r. o funduszach inwestycyjnych i zarządzaniu alternatywnymi funduszami inwestycyjnymi
3. Bank	Credit Agricole Bank Polska S.A. z siedzibą we Wrocławiu
4. Placówka, Placówka Banku	jednostka organizacyjna Banku świadcząca usługi bankowości detalicznej
5. Klient	osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która zawarła lub zamierza zawrzeć Umowę z Bankiem
6. Grupa Docelowa	określona grupa Klientów, z których potrzebami, cechami lub celami, instrument finansowy jest zgodny, niezależnie od sposobu nabycia lub objęcia przez nich tego instrumentu
7. Umowa	Umowa o przyjmowanie i przekazywanie zleceń
8. Regulamin	Regulamin przyjmowania i przekazywania zleceń
9. Broszura MiFID	dokument „MIFID Broszura informacyjna Credit Agricole Bank Polska S.A.” dostępny na stronie internetowej <a href="http://www.credit-agricole.pl">www.credit-agricole.pl</a> oraz w Placówkach Broszura MiFID zawiera: a. ogólne informacje o banku, b. ogólne informacje o funduszach inwestycyjnych, które dystrybuujemy, i informację o świadczeniach, które od nich otrzymujemy c. ogólne informacje o usługach inwestycyjnych, które świadczymy, d. ryzyka związane z inwestowaniem w instrumenty finansowe e. skrócony opis polityki zapobiegania konfliktom, f. informacje o naszych obowiązkach wobec klientów g. informacje o zrównoważonym rozwoju, h. inne istotne informacje
10. Konflikt Interesów	znane Bankowi okoliczności mogące doprowadzić do powstania sprzeczności między interesem Banku, osoby powiązanej z Bankiem, podmiotem z grupy kapitałowej Banku, podmiotem powiązanim z Bankiem a obowiązkiem działania przez Bank w sposób rzetelny, z uwzględnieniem najlepiej pojętego interesu Klienta, jak również znane Bankowi okoliczności mogące doprowadzić do powstania sprzeczności między interesami Klientów Banku
11. Trwały nośnik	nośnik umożliwiający użytkownikowi przechowywanie adresowanych do niego informacji w sposób umożliwiający dostęp do nich przez okres odpowiedni do celów sporządzenia tych informacji i pozwalający na odtworzenie przechowywanych informacji w niezmienionej postaci
12. Towarzystwo	towarzystwo funduszy inwestycyjnych zarządzające i reprezentujące Fundusz zgodnie z Ustawą o funduszach
13. Fundusz	Fundusz Inwestycyjny Otwarty lub Specjalistyczny Fundusz Inwestycyjny Otwarty w rozumieniu Ustawy o funduszach, wraz z wydzielonymi w ramach Funduszu Subfunduszami, których Jednostki Uczestnictwa są dystrybuowane przez Bank Bank udostępnia listę dystrybuowanych Funduszy na stronie internetowej <a href="http://www.credit-agricole.pl">www.credit-agricole.pl</a> oraz w Placówkach. Listę dystrybuowanych Funduszy zawiera Broszura MiFID (w rozdziale „Ogólne informacje na temat dystrybuowanych przez Bank funduszy inwestycyjnych otwartych (FIO)”).
14. Subfundusz	wydzielona, nieposiadająca osobowości prawnej, część aktywów i zobowiązań Funduszu prowadzącego działalność jako Fundusz z wydzielonymi Subfunduszami
15. Statut	zgodnie z Ustawą o funduszach dokument w postaci aktu notarialnego, określający warunki funkcjonowania danego funduszu inwestycyjnego, w szczególności nazwę i rodzaj funduszu inwestycyjnego; firmę, siedzibę i adres towarzystwa funduszy inwestycyjnych; organy funduszu

	<p>inwestycyjnego i sposób jego reprezentacji; firmę, siedzibę i adres banku depozytariusza; czas trwania funduszu inwestycyjnego, jeżeli jest ograniczony; cel inwestycyjny funduszu inwestycyjnego albo Subfunduszy; zasady polityki inwestycyjnej funduszu inwestycyjnego; Statuty Funduszy dystrybuowanych przez Bank są dostępne na stronie internetowej Banku: <a href="https://www.credit-agricole.pl/">https://www.credit-agricole.pl/</a> oraz w Placówkach.</p>
16. Prospekt Informacyjny	<p>zgodnie z Ustawą o funduszach publikowany przez Towarzystwo dokument zawierający w szczególności Statut funduszu inwestycyjnego, oświadczenie podmiotu uprawnionego do badania sprawozdań finansowych o zgodności opisanych w nim metod i zasad wyceny aktywów funduszu z przepisami dotyczącymi rachunkowości funduszy inwestycyjnych, a także o zgodności i kompletności tych zasad z przyjętą przez fundusz polityką inwestycyjną. Celem tego dokumentu jest umożliwienie nabywcom Jednostek Uczestnictwa dokonania oceny ryzyka związanego z lokowaniem środków przez fundusz oraz ryzyka związanego z inwestowaniem w te jednostki. Prospekty Funduszy dystrybuowanych przez Bank są dostępne na stronie internetowej Banku: <a href="https://www.credit-agricole.pl/">https://www.credit-agricole.pl/</a> oraz w Placówkach.</p>
17. Tabela Opłat	<p>Tabela Opłat dla Funduszu obowiązująca Uczestników, którzy utworzyli Rejestr za pośrednictwem Banku jako Dystrybutora, Tabele Opłat Funduszy dystrybuowanych przez Bank są dostępne na stronie internetowej Banku: <a href="https://www.credit-agricole.pl/">https://www.credit-agricole.pl/</a> oraz w Placówkach.</p>
18. Kluczowe Informacje	<p>dokument zawierający najważniejsze informacje dla Klientów, w tym informacje o ryzykach, przygotowywany i publikowany przez Towarzystwo zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 583/2010 z dnia 1 lipca 2010 roku, a od 1 stycznia 2023 zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1286/2014 Kluczowe Informacje są dostępne na papierze w Placówkach oraz na stronie <a href="https://www.credit-agricole.pl/dokumenty#kluczowe-informacje">https://www.credit-agricole.pl/dokumenty#kluczowe-informacje</a> (aktualne i archiwalne).</p>
19. Rejestr	<p>informatyczny zapis danych o Uczestniku Funduszu; w Funduszu z wydzielonymi Subfunduszami w ramach Rejestru Fundusz wydziela Subrejstry dla każdego Subfunduszu; Rejestr otwierany jest przy pierwszym zleceniu nabycia Jednostek Uczestnictwa</p>
20. Uczestnik	<p>osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, na rzecz której w Rejestrze Uczestników Funduszu zapisane są Jednostki Uczestnictwa lub ich ułamkowe części</p>
21. Jednostka Uczestnictwa	<p>tytuł prawny Uczestnika do udziału w aktywach netto Funduszu; Jednostki Uczestnictwa reprezentują jednakowe prawa majątkowe, nie mogą być zbyte przez Uczestnika na rzecz osób trzecich, jednakże podlegają dziedziczeniu</p>
22. Zlecenie	<p>złożone przez Uczestnika zlecenie otwarcia rejestru, nabycia, odkupienia, zamiany Jednostek Uczestnictwa</p>
23. Dyspozycja	<p>złożone przez Uczestnika żądanie wykonania określonej czynności dotyczącej Rejestru innej niż Zlecenie, w zmiany danych osobowych Uczestnika, jak również ustanowienia zapisu na wypadek śmierci Uczestnika oraz ustanowienia i zwolnienia blokady Jednostek Uczestnictwa</p>
24. Serwisy CA24	<p>Usługi bankowości elektronicznej lub zdalnej, to jest: CA24 eBank, CA24 Mobile, CA24 SMS, CA24 Infolinia. Informacja o tym, jakie funkcje i operacje są dostępne w poszczególnych serwisach, jest na stronie <a href="http://www.credit-agricole.pl">www.credit-agricole.pl</a> i w Placówkach.</p>
25. Polecenie płatności	<p>dyspozycja przekazania środków z rachunku Uczestnika na rachunek Funduszu, złożona:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>jednokrotnie jako polecenie przelewu,</li> <li>wielokrotnie jako zlecenie stałe.</li> </ol>
26. Umowa konta	<ol style="list-style-type: none"> <li>Umowa konta Biznes wraz z Regulaminem konta dla klientów instytucjonalnych „Konto Biznes” albo</li> <li>Umowa konta wraz z Regulaminem kont dla osób fizycznych, które aktualnie obowiązują w Banku</li> </ol>
27. Umowa CA24	<p>Umowa Bankowości Elektronicznej CA24 wraz z Regulaminem CA24, który stanowi jej integralną część</p>
28. Doradca	<p>pracownik Banku, który w Placówce obsługuje klientów w zakresie funduszy inwestycyjnych</p>

<p>29. Preferencje związane ze zrównoważonym rozwojem</p>	<p>wyбір klienta lub potencjalnego klienta, czy i w jakim zakresie do swoich inwestycji chce włączyć co najmniej jeden z następujących instrumentów finansowych:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. instrument finansowy, w odniesieniu do którego klient lub potencjalny klient ustala, że określona minimalna część ma zostać zainwestowana w zrównoważone środowiskowo inwestycje w rozumieniu w art. 2 pkt 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2020/852;</li> <li>b. instrument finansowy, w odniesieniu do którego klient lub potencjalny klient ustala, że określona minimalna część ma zostać zainwestowana w zrównoważone inwestycje w rozumieniu w art. 2 pkt 17 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/2088;</li> <li>c. instrument finansowy, który uwzględnia główne niekorzystne skutki dla czynników zrównoważonego rozwoju;</li> </ul>
<p>30. Czynniki zrównoważonego rozwoju</p>	<p>czynniki zrównoważonego rozwoju w rozumieniu art. 2 pkt 24 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/2088, to jest: kwestie środowiskowe, społeczne i pracownicze, kwestie dotyczące poszanowania praw człowieka oraz przeciwdziałania korupcji i przekupstwu;</p>
<p>31. Zrównoważona inwestycja</p>	<p>inwestycja:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. w działalność gospodarczą, która przyczynia się do realizacji celu środowiskowego, na przykład taka, która jest mierzona za pomocą kluczowych wskaźników zasobooszczędności pod kątem zużycia energii, wykorzystywania energii ze źródeł odnawialnych, wykorzystywania surowców, zużycia wody i użytkowania gruntów, generowania odpadów, emisji gazów cieplarnianych lub wpływu na różnorodność biologiczną i gospodarkę o obiegu zamkniętym, lub</li> <li>b. w działalność gospodarczą, która przyczynia się do realizacji celu społecznego, w szczególności przyczynia się do przeciwdziałania nierównościami lub inwestycję wspierającą spójność społeczną, integrację społeczną i stosunki pracy, lub</li> <li>c. w kapitał ludzki lub w społeczności znajdujące się w niekorzystnej sytuacji pod względem gospodarczym lub społecznym;</li> </ul> <p>o ile takie inwestycje nie naruszają poważnie któregokolwiek z tych celów, a spółki, w które dokonano inwestycji, stosują dobre praktyki w zakresie zarządzania, w szczególności w odniesieniu do solidnych struktur zarządzania, stosunków pracowniczych, wynagrodzenia dla osób zatrudnionych i przestrzegania przepisów prawa podatkowego.</p> <p>Dodatkowe informacje na temat Zrównoważonych inwestycji są dostępne na stronie internetowej Banku: <a href="https://www.credit-agricole.pl/esg-inwestycje">https://www.credit-agricole.pl/esg-inwestycje</a></p>
<p>32. Zrównoważona środowiskowo inwestycja</p>	<p>inwestycja, w ramach której finansuje się co najmniej jedną działalność gospodarczą, kwalifikującą się jako zrównoważona środowiskowo na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2020/852.</p> <p>Dodatkowe informacje na temat Zrównoważonych środowiskowo inwestycji są dostępne na stronie internetowej Banku: <a href="https://www.credit-agricole.pl/esg-inwestycje">https://www.credit-agricole.pl/esg-inwestycje</a>.</p>
<p>33. Ankieta</p>	<p>Ankieta, którą Bank przeprowadza w celu badania:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. czy usługi i instrumenty finansowe są dla Klienta odpowiednie (na podstawie jego wiedzy i doświadczenia, sytuacji finansowej, poziomu tolerancji na ryzyko, celu i horyzontu inwestycyjnego),</li> <li>b. które instrumenty finansowe są zgodne z potrzebami, cechami i celami Klienta (kategorią Klienta, wiedzą, doświadczeniem, sytuacją finansową, poziomem tolerancji na ryzyko, celem i horyzontem inwestycyjnym)</li> </ul>

## Rozdział I. Postanowienia ogólne

### § 1

1. Regulamin określa warunki:
  - a. zawierania i rozwiązywania Umowy oraz
  - b. sposób świadczenia usług polegających na przyjmowaniu i przekazywaniu Zleceń/ Dyspozycji dotyczących Funduszy, których dystrybutorem jest Credit Agricole Bank Polska S.A. (listę tych Funduszy zawiera Broszura MiFID).
2. Usługa opisana w ust.1 lit. b jest świadczona przez Bank na zasadach określonych w Przepisach o obrocie instrumentami finansowymi oraz Ustawie o funduszach.
3. Zasady korzystania z Serwisów CA24, w szczególności dotyczące logowania, autoryzacji i składania oświadczeń woli w Serwisach CA24, zawiera Umowa CA24. Oświadczenia woli związane z usługą świadczoną na podstawie Umowy składane w Serwisie CA24 mają postać elektroniczną zrównaną z formą pisemną. Zasady wykonywania przelewów i zleceń stałych, w tym przelewów i zleceń stałych na nabycie Jednostek Uczestnictwa, zawiera Umowa konta. Umowa konta i Umowa CA24 są dostępne na stronie [www.credit-agricole.pl](http://www.credit-agricole.pl) i w Placówkach. Ich postanowienia uzupełniają ten Regulamin, jeżeli się do nich odwołuje.
4. W ramach Umowy:
  - a. Bank nie świadczy usługi doradztwa inwestycyjnego w rozumieniu Przepisów o obrocie instrumentami finansowymi,
  - b. Bank w szczególności nie udziela porad inwestycyjnych o charakterze ogólnym dotyczących inwestowania w instrumenty finansowe lub rekomendacji złożenia Zlecenia.Ostateczna decyzja co do złożenia Zlecenia, horyzontu inwestycyjnego oraz wielkości zaangażowanych środków należy wyłącznie do Klienta.
5. Zyski z inwestycji w Fundusze mogą podlegać opodatkowaniu. Szczegółowe informacje na temat ich opodatkowania Klient może uzyskać od podmiotu, który świadczy usługi doradztwa podatkowego.

### § 2

1. Bank przeciwdziała Konfliktom Interesów. Bank stosuje w tym celu zasady określone szczegółowo w „Polityce zarządzania konfliktami interesów w związku ze świadczeniem wybranych usług i produktów w Credit Agricole Bank Polska S.A.”, która reguluje obowiązek przeciwdziałania Konfliktom Interesów oraz tryb postępowania Banku w przypadku zaistnienia takiego Konfliktu Interesów. Klient może uzyskać ten dokument w Placówce, jest on także dostępny na stronie internetowej Banku [www.credit-agricole.pl](http://www.credit-agricole.pl). Skrócony opis zasad polityki znajduje się również w Broszurze MiFID.
2. W przypadku istnienia Konfliktu Interesów związanego z wykonywaniem przedmiotu Umowy na rzecz konkretnego Klienta, o ile organizacja oraz regulacje wewnętrzne Banku nie zapewniają, że w przypadku powstania Konfliktu Interesów nie dojdzie do naruszenia interesu Klienta, Umowa może zostać zawarta wyłącznie pod warunkiem, że Klient potwierdzi otrzymanie tej informacji oraz wyraźnie potwierdzi wolę zawarcia Umowy z Bankiem.
3. W przypadku powstania Konfliktu Interesów związanego z realizacją Umowy w trakcie jej trwania, Bank na zasadach opisanych w „Polityce zarządzania konfliktami interesów w związku ze świadczeniem wybranych usług i produktów w Credit Agricole Bank Polska S.A.”, poinformuje Klienta o tym fakcie niezwłocznie po jego stwierdzeniu i powstrzyma się od jej wykonywania do czasu otrzymania wyraźnego oświadczenia, czy Klient chce kontynuować lub rozwiązać Umowę,

## Rozdział II. Obowiązki Banku przed zawarciem Umowy

### § 3

1. Bank ma obowiązek zbadać przed zawarciem Umowy:
  - a. wiedzę Klienta o inwestowaniu w fundusze inwestycyjne i o usłudze przyjmowania i przekazywania zleceń oraz jego doświadczenie w tym zakresie oraz
  - b. potrzeby, cechy i cele inwestycyjne, w tym Preferencje związane ze zrównoważonym rozwojem, skłonność do ryzyka i sytuację finansową.
2. Klient przekazuje w odpowiedzi na Ankietę informacje wskazane w ust. 1, w formie pisemnej osobiście w Placówce lub w postaci elektronicznej w Serwisach CA24. Informacje nie mogą być przekazane przez pełnomocnika.
3. Na podstawie informacji z ust. 1 Bank informuje Klienta, na piśmie lub innym Trwałym nośniku:

- a. czy usługa świadczona na podstawie Umowy polegająca na przyjmowaniu i przekazywaniu Zleceń dotyczących Jednostek Uczestnictwa funduszy inwestycyjnych jest dla Klienta odpowiednia,
  - b. czy inwestowanie w fundusze inwestycyjne jest zgodne z wiedzą i doświadczeniem Klienta oraz jest dla niego odpowiednie,
  - c. które subfundusze dystrybuowane przez Bank są zgodne z jego potrzebami, celami i cechami (w tym Preferencjami związanymi ze zrównoważonym rozwojem),
4. Bank ostrzeże Klienta na piśmie lub innym Trwałym nośniku, jeżeli zgodnie z oceną, o której mowa w ust. 3:
    - a. usługa lub produkty dystrybuowane w ramach usługi są nieodpowiednie dla Klienta,
    - b. produkty dystrybuowane w ramach usługi są niezgodne z potrzebami, celami i cechami Klienta; Klient może je nabyć wyłącznie z własnej inicjatywy.
  5. Jeżeli Klient odmówi odpowiedzi na pytania zawarte w Ankiecie, Bank informuje Klienta na piśmie lub innym Trwałym nośniku, że nie może przekazać mu informacji, o których mowa w ust. 3.
  6. Klient po otrzymaniu od Banku informacji, o których mowa w ust. 3 – 5, decyduje, czy zawrze Umowę i czy rozpocznie inwestycję w Jednostki Uczestnictwa.
  7. Jeżeli informacje zawarte w Ankiecie, o których mowa w ust. 1, okażą się nieaktualne lub niepełne w trakcie trwania Umowy, Bank może poprosić Klienta o ponowne ich przekazanie wskazując do kiedy Klient powinien udzielić odpowiedzi. Klient przekazuje informacje lub może złożyć oświadczenie o odmowie przekazania tych informacji. Po otrzymaniu informacji lub oświadczenia o odmowie przekazania informacji od Klienta, Bank przekazuje Klientowi wynik badania zgodnie z ust. 3.
  8. Do czasu przekazania informacji zawartych w Ankiecie, o których mowa w ust. 1, lub oświadczenia o odmowie przekazania informacji, Bank może odmówić przyjęcia zlecenia otwarcia rejestru, nabycia i zamiany.
  9. Klient może w dowolnym czasie trwania Umowy ponownie przekazać Bankowi informacje wymagane w Ankiecie, o których mowa w ust. 1, i otrzymać aktualny wynik badania zgodnie z ust. 3.
  10. Przed zawarciem Umowy Bank przekazuje Klientowi na piśmie lub innym Trwałym nośniku:
    - a. wynik badania, o którym mowa w ust. 1, przeprowadzonego na podstawie Ankiety,
    - b. Broszurę MiFID,
    - c. „Politykę Credit Agricole Bank Polska S.A. działania w najlepiej pojętym interesie Klientów w zakresie przyjmowania i przekazywania zleceń”,
    - d. Regulamin.

Dokumenty wskazane w lit. b-d są dostępne również na stronach internetowych Banku.

### **Rozdział III. Zawarcie Umowy**

#### **§ 4**

1. Zawarcie Umowy jest warunkiem rozpoczęcia świadczenia usługi przyjmowania i przekazywania Zleceń dotyczących Jednostek Uczestnictwa.
2. Umowę może zawrzeć:
  - a. osoba fizyczna,
  - b. osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej.
3. Zawarcie Umowy następuje w Placówce Banku. Umowa jest zawierana w formie pisemnej.
4. Zawarcie Umowy z osobą fizyczną następuje po pozytywnej identyfikacji na podstawie dokumentów tożsamości oraz podaniu danych osobowych wymaganych przez Bank.
5. Zawarcie Umowy z osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej następuje po złożeniu wymaganych przez Bank aktualnych dokumentów określających status prawny podmiotu występującego o zawarcie Umowy oraz dokumentów wskazujących osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu tego podmiotu w zakresie praw i obowiązków majątkowych.
6. Jeżeli Klient jest osobą fizyczną nieposiadającą pełnej zdolności do czynności prawnych zawarcie Umowy na jego rzecz następuje zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Klient ma obowiązek niezwłocznie powiadomić Bank o wszelkich zmianach danych osobowych i adresowych, danych zawartych w Umowie i dokumentach, o których mowa w ust. 4 i 5.



## § 5

Jeżeli małżonkowie zamierzają utworzyć wspólny Rejestr małżeński, każdy z małżonków musi zawrzeć z Bankiem odrębną Umowę.

## § 6

1. Klient może ustanowić pełnomocnika do zawarcia lub rozwiązania Umowy. Pełnomocnictwo nie może obejmować czynności badania wiedzy i doświadczenia inwestycyjnego określonych w § 3 ust. 1.
2. Pełnomocnictwo udzielone w Placówce Banku powinno zostać sporządzone w formie pisemnej. Udzielenie pełnomocnictwa poza Placówką Banku wymaga podpisu poświadczonego notarialnie lub formy aktu notarialnego.
3. Pełnomocnictwo udzielone poza granicami Polski powinno być dodatkowo poświadczone przez polskie przedstawicielstwo dyplomatyczne lub polski urząd konsularny jako zgodne z prawem miejsca wystawienia lub zawierać klauzulę Apostille w rozumieniu Konwencji znoszącej wymóg legalizacji zagranicznych dokumentów urzędowych (konwencja sporządzona w Hadze dnia 5 października 1961 roku) oraz powinno być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.
4. W przypadku osób fizycznych pełnomocnictwo musi zawierać dane osobowe osoby, w imieniu której ma być zawarta /rozwiązana Umowa oraz dane pełnomocnika.
5. W przypadku osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, pełnomocnictwo musi zawierać dane osobowe osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych w imieniu Klienta zawierającego Umowę oraz dane pełnomocnika.
6. Bank może zażądać uzupełnienia pełnomocnictwa o dodatkowe dane, o ile ich podanie jest niezbędne do realizacji Umowy.

## Rozdział IV. Ogólne zasady świadczenia usług w zakresie produktów inwestycyjnych

### § 7

1. Inwestowanie w Jednostki Uczestnictwa Funduszu wiąże się z ryzykiem inwestycyjnym, nie gwarantuje uzyskania określonego wyniku inwestycyjnego, a historyczne wartości Jednostek Uczestnictwa nie mogą być podstawą do prognozowania ich wartości w przyszłości.
2. Uczestnik powinien liczyć się z możliwością utraty części lub całości zainwestowanych środków wskutek spadku wycen Jednostek Uczestnictwa. Statut i Prospekt Informacyjny konkretnego Funduszu oraz Kluczowe Informacje, przygotowywane przez Towarzystwo dla każdego Subfunduszu oddzielnie, zawierają szczegółowy opis rodzaju i istoty ryzyka związanego z inwestowaniem w Jednostki Uczestnictwa oraz wyborem określonych Subfunduszy.
3. Bank, w związku ze świadczeniem usług określonych w § 1 ust.1 lit. b opracowuje i wdraża do stosowania dokumenty, na podstawie których może:
  - a. określić Grupę Docelową instrumentu finansowego,
  - b. określić strategię dystrybucji instrumentu finansowego odpowiedniego dla Grupy Docelowej.Bank dokonuje regularnego przeglądu, czy instrument finansowy pozostaje zgodny z potrzebami określonej Grupy Docelowej oraz czy zamierzona strategia dystrybucji tego instrumentu jest dla tej grupy docelowej odpowiednia.
4. Bank informuje, które czynności związane z zawieraniem i wykonywaniem Umowy są dostępne w Placówkach, a które w poszczególnych Serwisach CA24:
  - a. na stronie internetowej Banku [www.credit-agricole.pl](http://www.credit-agricole.pl) (w zakładkach dotyczących bankowości elektronicznej oraz funduszy inwestycyjnych),
  - b. w Placówkach.

### § 8

1. Bank klasyfikuje wszystkich Klientów w zakresie świadczenia usług obsługi Funduszu jako Klientów Detalicznych w rozumieniu Przepisów o obrocie instrumentami finansowymi, aby zapewnić najwyższy poziom ochrony Klienta. Bank opisał zasady klasyfikacji Klientów w „Polityce klasyfikacji Klientów oraz klasyfikacji instrumentów finansowych w Credit Agricole Bank Polska S.A.”, a ich skrócony opis znajduje się w Broszurze MiFID. „Polityka klasyfikacji Klientów oraz klasyfikacji instrumentów finansowych w Credit Agricole Bank Polska S.A.” oraz Broszura MiFID są dostępne w każdej Placówce oraz na stronie internetowej Banku.

2. Na wniosek Klienta, po spełnieniu warunków określonych w „Polityce klasyfikacji Klientów oraz klasyfikacji instrumentów finansowych w Credit Agricole Bank Polska S.A.”, Bank może dokonać zmiany kategorii i zaklasyfikować go jako Klienta Profesjonalnego w rozumieniu Przepisów o obrocie instrumentami finansowymi.
3. Wzór wniosku Klienta Detalicznego o zmianę kategorii na kategorię Klienta Profesjonalnego jest dostępny w Placówce. Bank może odmówić zmiany kategorii, jeżeli obniży to poziom bezpieczeństwa i ochrony działalności inwestycyjnej Klienta.

#### § 9

1. Przed złożeniem Zlecenia otwarcia Rejestru w Funduszu Bank przekazuje Klientowi:
  - a. Kluczowe Informacje; Kluczowe Informacje są dostępne również na stronie internetowej Banku: <https://www.credit-agricole.pl/dokumenty#kluczowe-informacje>,
  - b. Tabelę opłat Funduszu, która jest dostępna również na stronie internetowej Banku <https://www.credit-agricole.pl/dokumenty>.
2. Przed złożeniem Zlecenia Bank przekazuje Klientowi na Trwałym nośniku informację dotyczącą szacowanych kosztów i opłat dotyczących Zlecenia Klienta, z wyjaśnieniem sposobu ich ustalenia. Informacja o kosztach i opłatach zawiera również ilustrację przedstawiającą ich szacowany skumulowany wpływ na inwestycję Klienta.
3. Na wniosek Klienta Bank przekazuje informację, o której mowa w ust. 2, dotyczącą kosztów i opłat związanych z dowolną wskazaną przez Klienta transakcją lub potencjalną transakcją.
4. Bank przekazuje Klientowi raz w roku informacje o:
  - a. wszystkich kosztach i opłatach związanych ze zrealizowanymi Zleceniami/Dyspozycjami Klienta oraz ze świadczeniem usługi przyjmowania i przekazywania Zleceń,
  - b. przyjętych i przekazanych świadczeniach pieniężnych i niepieniężnych.

#### § 10

1. Bank zapisuje na Trwałym nośniku w formie notatki wszystkie istotne informacje związane z rozmowami prowadzonymi przez pracownika Banku w bezpośredniej obecności Klienta.
2. W zakresie określonym przepisami Prawa o obrocie instrumentami finansowymi Bank:
  - a. nagrywa rozmowy telefoniczne, które mają na celu lub mogłyby prowadzić do świadczenia usługi przyjmowania i przekazywania Zleceń, o czym informuje Klienta na wstępie takiej rozmowy,
  - b. zapisuje prowadzoną korespondencję elektroniczną, jeżeli prowadziła lub mogłaby prowadzić do świadczenia usługi przyjmowania i przekazywania Zleceń.
3. Kopie notatek, nagrań rozmów i zapisu korespondencji z Klientem, o których mowa powyżej, będą udostępniane na żądanie Klienta przez okres pięciu lat.
4. Bank zapisuje i archiwizuje wszystkie działania Klienta wykonywane w CA24 eBank lub CA24 Mobile (logi). Kopia logów będzie udostępniana na żądanie Klienta przez okres pięciu lat.
5. Bank ewidencjonuje i archiwizuje dokumenty, nagrania oraz inne nośniki informacji sporządzane lub otrzymywane w związku ze świadczoną usługą przyjmowania i przekazywania Zleceń.
6. Wszystkie dokumenty i nagrania oraz inne nośniki informacji, o których mowa w ust. 1-4, mogą być wykorzystane do celów dowodowych.

### **Rozdział V. Sposób świadczenia usługi przyjmowania i przekazywania Zleceń**

#### § 11

1. Bank przyjmuje i przekazuje Zlecenia i Dyspozycje Klienta zgodnie z „Polityką Credit Agricole Bank Polska S.A. działania w najlepiej pojętym interesie Klientów w zakresie przyjmowania i przekazywania zleceń.”, która jest dostępna w każdej Placówce oraz na stronach internetowych Banku.
2. Klient może składać:
  - a. Zlecenia:
    - i. w Placówkach,
    - ii. w Serwisach CA24,
  - b. Dyspozycje:



i. w Placówkach.

3. Zasady korzystania z Serwisów CA24: w szczególności dostępności usług, nadawania dostępu, identyfikacji, autoryzacji, zawiera Umowa CA24.
4. Klient powinien zweryfikować, czy wszystkie składane przez niego Zlecenia i Dyspozycje są prawidłowe i zgodne z jego intencją.

#### § 12

1. Klient składa w Placówce zlecenie otwarcia rejestru, odkupienia lub zamiany podając ustnie informacje o treści zlecenia, które Doradca wprowadza do systemu informatycznego oraz podpisując dokument zlecenia. Bank potwierdza na piśmie przyjęcie zlecenia otwarcia rejestru, odkupienia lub zamiany natychmiast po jego złożeniu przez Klienta poprzez podpisanie dokumentu zlecenia przez Doradcę. Doradca przekazuje podpisany dokument Klientowi.
2. Zlecenie nabycia zostanie przyjęte przez Bank, jeżeli na rachunku wskazanym w Poleceniu płatności jest odpowiednia ilość środków.
3. Klient składa zlecenie nabycia podając ustnie informacje o treści zlecenia, które Doradca wprowadza do systemu informatycznego oraz podpisując dokument Polecenia płatności. Złożenie przez Uczestnika Polecenia płatności jest równoznaczne ze złożeniem zlecenia nabycia Jednostek Uczestnictwa w Funduszu. Bank potwierdza na piśmie przyjęcie zlecenia nabycia natychmiast po jego złożeniu przez Klienta poprzez podpisanie Polecenia płatności przez Doradcę. Doradca przekazuje podpisany dokument Klientowi.

#### § 13

1. Klient może złożyć w Serwisach CA24 Zlecenie, jeżeli dany Serwis CA24 zapewnia taką funkcjonalność i jeżeli Klient ma dostęp do tego serwisu zgodnie z Umową CA24.
2. Informacja o funkcjonalnościach, które oferują Serwisy CA24, jest na stronie [www.credit-agricole.pl](http://www.credit-agricole.pl).
3. Zlecenie nabycia zostanie przyjęte przez Bank, jeżeli na rachunku wskazanym w Poleceniu płatności jest odpowiednia ilość środków.
4. Klient składa zlecenie nabycia, odkupienia lub zamiany w Serwisach CA24 wypełniając oraz zatwierdzając odpowiedni formularz.
5. Złożenie przez klienta Polecenia płatności jest równoznaczne ze złożeniem zlecenia nabycia Jednostek Uczestnictwa w Funduszu.
6. W Serwisach CA24 złożenie zlecenia nabycia, odkupienia lub zamiany przez Klienta oraz jego przyjęcie przez Bank potwierdzone jest poprzez wyświetlenie odpowiedniego komunikatu na stronie Serwisu CA24.

#### § 14

1. Przyjęte zlecenia nabycia, otwarcia rejestru, odkupienia i zamiany Bank przekazuje w celu ich wykonania do Funduszu.
2. Zlecenia otwarcia rejestru, zamiany i odkupienia Bank przekazuje do Funduszu niezwłocznie, nie później niż następnego dnia roboczego. Wykonanie przez Bank Polecenia płatności stanowi przekazanie zlecenia nabycia do Funduszu.
3. Klient może anulować zlecenie odkupienia lub zamiany przyjęte przez Bank, ale nieprzekazane jeszcze do Funduszu. Anulowanie zlecenia jest możliwe wyłącznie w Placówce.
4. Zlecenia odkupienia i zamiany do czasu potwierdzenia wykonania zlecenia przez Fundusz są widoczne jako oczekujące. Lista zleceń oczekujących jest dostępna w Placówkach oraz Serwisach CA24.
5. Fundusz wykonuje zlecenie otwarcia rejestru, nabycia, odkupienia, zamiany w terminie pięciu dni roboczych. Termin pięciu dni roboczych liczy się:
  - a. dla zleceń nabycia – od dnia wpłaty na rachunek nabyć odpowiedniego subfunduszu,
  - b. dla zleceń otwarcia rejestru, odkupienia i zamiany – od dnia przyjęcia zlecenia przez Bank.
6. Po wykonaniu zlecenia otwarcia rejestru, nabycia, odkupienia, zamiany Fundusz:
  - a. przekazuje do Banku informację o wykonaniu zlecenia,
  - b. w przypadku zlecenia odkupienia przekazuje środki na wskazany przez Uczestnika w Zleceniu rachunek, a jeżeli Uczestnik chciał otrzymać środki gotówką w Placówce – na rachunek Banku.
7. Informację o wykonaniu zlecenia otwarcia rejestru, nabycia, odkupienia, zamiany Klient może uzyskać:
  - a. w Placówce
  - b. w Serwisach CA24.
8. Fundusz przekazuje również do Uczestników potwierdzenia wykonania Zlecenia. Sposób i terminy przekazania potwierdzeń wykonania Zlecenia są opisane w rozdziale „Ogólne informacje na temat dystrybuowanych przez Bank funduszy inwestycyjnych otwartych (FIO)” Broszury MiFID dostępnej w Placówkach oraz na stronie [www.credit-agricole.pl](http://www.credit-agricole.pl).

#### § 15

1. Klient może złożyć Dyspozycję dotyczącą:
  - a. zmiany danych przekazanych w trakcie otwierania Rejestru,
  - b. dyspozycji na wypadek śmierci,
  - c. pełnomocnictw, w tym danych pełnomocnika,
  - d. blokady środków na Rejestrze.
2. Klient składa Dyspozycję:
  - a. podając ustnie informacje dotyczące treści Dyspozycji, które są przez Doradcę wprowadzane do systemu informatycznego oraz podpisując wydruk Dyspozycji,
  - b. wypełniając formularz Dyspozycji – w przypadkach, kiedy z systemu informatycznego nie można skorzystać.
3. Bank potwierdza przyjęcie Dyspozycji do realizacji natychmiast po jej złożeniu przez Klienta poprzez podpisanie wydruku lub formularza Dyspozycji przez Doradcę. Doradca przekazuje podpisany przez siebie dokument Klientowi.
4. Dyspozycje przyjęte w danym dniu Bank przekazuje do Funduszu niezwłocznie, nie później niż następnego dnia roboczego.
5. Klient nie może anulować ani modyfikować Dyspozycji przyjętych przez Bank.
6. Fundusz wykonuje Dyspozycję w terminie do siedmiu dni.
7. Po wykonaniu dyspozycji Fundusz przekazuje do Banku zmienione przez wykonaną Dyspozycję informacje o Uczestniku lub Rejestrze.

#### **§ 16**

1. Klient może ustanowić pełnomocnika do składania Zleceń lub Dyspozycji dotyczących danego Rejestru.
2. Pełnomocnictwo może zostać sporządzone:
  - a. w postaci Dyspozycji składanej w Placówce Banku, zgodnie z § 15, z uwzględnieniem ust. 3,
  - b. w formie pisemnej i z podpisem poświadczonym notarialnie lub w formie aktu notarialnego.
3. Pełnomocnictwo udzielone poza granicami Polski powinno być dodatkowo poświadczone przez polskie przedstawicielstwo dyplomatyczne lub polski urząd konsularny jako zgodne z prawem miejsca wystawienia lub zawierać klauzulę Apostille w rozumieniu Konwencji znoszącej wymóg legalizacji zagranicznych dokumentów urzędowych (konwencja sporządzona w Hadze dnia 5 października 1961 roku) oraz powinno być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.
4. Pełnomocnictwo może obejmować:
  - a. wykonywanie wszystkich Zleceń lub Dyspozycji dotyczących Rejestru,
  - b. wykonywanie niektórych typów Zleceń lub Dyspozycji,
  - c. wykonanie pojedynczego, wskazanego w pełnomocnictwie Zlecenia lub Dyspozycji – takie pełnomocnictwo może być złożone wyłącznie w formie określonej w ust. 2 b.

#### **§ 17**

1. Na podstawie Umowy Bank udostępnia Klientowi informacje dotyczące jego Rejestrów. Opis, jakie informacje Klient może uzyskać w Placówce, a jakie w Serwisach CA24, znajduje się na [www.credit-agricole.pl](http://www.credit-agricole.pl) oraz w Placówce.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1, mogą nie uwzględniać zmian sald wynikających ze Zleceń lub Dyspozycji złożonych lecz jeszcze niezrealizowanych lub wynikających z korekt transakcji.
3. Bank udostępnia Klientom najnowsze otrzymane od Funduszu notowania Jednostek Uczestnictwa poszczególnych Subfunduszy oraz historyczne wyceny Jednostek Uczestnictwa. Notowania Jednostek Uczestnictwa są dostępne w Placówkach i na stronie internetowej Banku [www.credit-agricole.pl](http://www.credit-agricole.pl).

### **Rozdział VI. Odpowiedzialność Banku**

#### **§ 18**

1. Bank ponosi wobec Klienta odpowiedzialność za szkody powstałe wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań powstałych w związku z zawarciem i realizacją przedmiotowej Umowy.
2. Bank ponosi wobec Klienta odpowiedzialność za własne działania lub zaniechania oraz za działania i zaniechania osób, z których pomocą wykonuje Umowę.
3. Bank nie ponosi odpowiedzialności za:
  - a. decyzje inwestycyjne Klienta i realizację celu inwestycyjnego,

- b. wypełnienie przez Klienta obowiązków podatkowych,
- c. skutki podania przez Klienta błędnych danych lub braku ich aktualizacji, w szczególności dostarczenie korespondencji klienta innej osobie z powodu braku aktualizacji adresu.

## **Rozdział VII. Opłaty i prowizje**

### **§19**

Bank nie pobiera opłat i prowizji za świadczenie usługi przyjmowania i przekazywania zleceń.

### **§ 20**

1. Fundusze pobierają od Klientów opłaty zgodnie z Tabelą Opłat Funduszu.
2. Opłaty manipulacyjne, wskazane w Tabeli Opłat, o której mowa w ust.1, są należne Bankowi.
3. Pobór opłat manipulacyjnych należnych Bankowi od Uczestnika dokonywany jest przez Fundusz.
4. Informacja o stawkach opłat i prowizji, należnych Bankowi oraz Funduszowi podawana jest Klientom Banku w Placówkach i na stronie internetowej Banku (: <https://www.credit-agricole.pl/>).

### **§ 21**

1. Bank otrzymuje wynagrodzenie od Funduszy (należących zarówno do tej samej co Bank grupy kapitałowej, jak i spoza grupy) z tytułu zwrotu kosztów poniesionych na działania podnoszące jakość usług świadczonych dla Klientów lub potencjalnych Klientów Funduszy.
2. Wynagrodzenie Banku ustalane jest w oparciu o zapisy umowy z konkretnym Funduszem. Wynagrodzenie otrzymywane przez Bank od każdego z Funduszy może być różne.
3. Informacje o istocie, sposobie ustalania i wysokości wynagrodzenia Banku otrzymywanego od każdego z dystrybuowanych Funduszy są dostępne w Broszurze MiFID w rozdziale „Korzyści pieniężne i świadczenia niepieniężne (zachęty)”. Szczegółowe informacje na temat wysokości wynagrodzenia Klient może otrzymać na prośbę skierowaną pod adresem Banku.

## **Rozdział VIII. Sposoby i terminy rozpatrywania skarg (reklamacji)**

### **§ 22**

1. Klient może złożyć reklamację:
  - a. ustnie:
    - i. osobiście w dowolnej Placówce,
    - ii. telefonicznie za pośrednictwem CA24 Infolinia pod numerami telefonów: 19 019 lub +48 71 35 49 009 – koszt według stawki operatora Klienta,
  - b. pisemnie:
    - i. listem wysłanym na adres: Credit Agricole Bank Polska S.A., ul. Legnicka 48 bud. C-D, 54-202 Wrocław,
    - ii. osobiście w dowolnej Placówce,
  - c. w formie elektronicznej:
    - i. poprzez formularz kontaktowy umieszczony na stronie internetowej Banku,
    - ii. wewnętrzną pocztą w CA24 eBank,
    - iii. na adres do doręczeń elektronicznych: AE:PL-37709-98185-TIVUW-29.
2. Złożona reklamacja, wraz z opisem przedmiotu reklamacji, powinna zawierać dane umożliwiające jednoznaczną identyfikację Klienta oraz umowy, której reklamacja dotyczy. W treści reklamacji należy podać imię i nazwisko, PESEL oraz adres do korespondencji. W przypadku pisemnych reklamacji zgłoszonych do Banku pismo powinno być opatrzone podpisem osoby zgłaszającej reklamację. Do reklamacji należy dołączyć dokumenty niezbędne do jej rozpatrzenia.
3. Złożenie reklamacji przez Klienta niezwłocznie po powzięciu przez Klienta zastrzeżeń ułatwi i przyspieszy rzetelne rozpatrzenie reklamacji przez Bank, chyba że okoliczność ta nie ma wpływu na sposób rozpatrzenia reklamacji.
4. Opis procesu obsługi reklamacji oraz obowiązujące w tym zakresie w Banku zasady są zamieszczone na stronie internetowej [www.credit-agricole.pl](http://www.credit-agricole.pl).

5. Bank może zwrócić się do Klienta o złożenie dodatkowych informacji lub dokumentów niezbędnych do rozpatrzenia reklamacji.
6. Bank na wniosek Klienta potwierdza pisemnie lub w sposób uzgodniony z Klientem złożenie reklamacji.
7. Bank informuje Klienta o wyniku rozpatrzenia reklamacji niezwłocznie, nie później niż w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania reklamacji.
8. Jeśli Bank – w szczególnie skomplikowanym przypadku – nie może rozpatrzyć reklamacji w określonym terminie:
  - a. informuje Klienta o przyczynie opóźnienia,
  - b. wskazuje okoliczności, które muszą zostać ustalone w celu rozpatrzenia reklamacji oraz
  - c. określa przewidywany termin udzielenia odpowiedzi, nie dłuższy niż 60 dni od otrzymania przez Bank reklamacji.
9. W związku z rozpatrywaniem reklamacji, Bank zastrzega sobie prawo do uzyskiwania informacji od właściwego Funduszu, do którego zostało przekazane Zlecenie/Dyspozycja.
10. Reklamacja, która nie dotyczy działalności Banku określonej Umową, przekazywana jest przez Bank niezwłocznie do podmiotu, z działalnością którego jest związana, w szczególności do Towarzystwa. Podmiot, którego działalności reklamacja dotyczy rozpatruje ją na zasadach wskazanych w jego regulacjach wewnętrznych. Zasady rozpatrywania reklamacji przez Towarzystwa są dostępne w Placówce i na stronie internetowej Banku: <https://www.credit-agricole.pl/>.
11. Bank udziela odpowiedzi na przyjęte reklamacje na piśmie lub za pomocą innego Trwałego nośnika na wskazany przez Klienta adres.
12. Bank umożliwi Klientowi złożenie odwołania od decyzji w trybie przyjętym dla rozpatrywania reklamacji.
13. Klient jest uprawniony do skorzystania z pozasądowej drogi rozstrzygnięcia sporów z Bankiem w postępowaniu przed instytucjami wymienionymi w tabeli:.

instytucja	strona internetowa, na której są zasady działania tych instytucji oraz koszty postępowania
Arbiter Bankowy przy Związku Banków Polskich	<a href="http://zbp.pl/dla-konsumentow/arbiter-bankowy/dzialalnosc">zbp.pl/dla-konsumentow/arbiter-bankowy/dzialalnosc</a>
Rzecznik Finansowy	<a href="http://rf.gov.pl">rf.gov.pl</a>
Sąd Polubowny przy Komisji Nadzoru Finansowego	<a href="http://www.knf.gov.pl/regulacje/Sad_Polubowny">www.knf.gov.pl/regulacje/Sad_Polubowny</a>

14. Zasady i koszty pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich mogą się zmienić. Przed złożeniem wniosku Klient powinien sprawdzić aktualne zasady i koszty na stronie internetowej podmiotu uprawnionego do pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich, do którego kieruje wniosek.
15. Klient może również złożyć wniosek o rozpatrzenie sporu do powiatowego lub miejskiego rzecznika konsumentów.
16. Klient może wystąpić z pozwem przeciwko Bankowi do sądu rejonowego lub sądu okręgowego, który jest właściwy:
  - a. dla siedziby Banku,
  - b. dla miejsca zamieszkania Klienta, jeśli sprawa wynika z czynności bankowej,
  - c. dla miejsca wykonania umowy - dotyczy to spraw związanych z zawarciem umowy, ustaleniem jej treści, zmianą, ustaleniem istnienia umowy, wykonywaniem, rozwiązaniem lub jej unieważnieniem, a także z odszkodowaniem z powodu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

## Rozdział IX. Postanowienia końcowe

### § 23

1. Bank może zmienić Umowę lub Regulamin bez zawarcia z Klientem aneksu do Umowy, tylko z ważnych przyczyn:

	Na jakiej podstawie Bank wprowadzi zmiany?	Jakie zmiany Bank wprowadzi do Umowy lub Regulaminu?
a.	Bank wprowadza do oferty nową usługę lub produkt albo rozszerza dotychczasowy zakres usługi/produktu	Dodane zostaną postanowienia, które opisują zasady działania nowej usługi/produktu albo rozszerzony zakres usługi/produktu
b.	Bank zmienia nazwę oferowanej usługi lub produktu	Zmieniona zostanie nazwa usługi/produktu
c.	Względny bezpieczeństwa korzystania z usługi/produktu	Zmienione albo wprowadzone zostaną postanowienia, które dotyczą zakresu lub sposobu świadczenia usługi/produktu, bądź zmieniony lub wprowadzony

		zostanie opis środków bezpieczeństwa, jakie podejmuje Bank lub środków ostrożności, jakich musi przestrzegać Klient
d.	Podmiot trzeci, który uczestniczy w dostarczaniu usługi lub produktu, zmienia sposób działania tej usługi/productu, przestaje uczestniczyć w dostarczaniu tej usługi/productu lub rozwiązuje umowę z Bankiem, o ile zapewni to należyte wykonanie Umowy	Zmieniony zostanie opis działania usługi/productu, usunięte zostaną postanowienia, które dotyczą usługi/productu, wprowadzony zostanie opis nowej usługi/productu w miejsce dotychczasowej usługi/productu
e.	Modyfikacja systemów informatycznych w związku z: rozwojem technologicznym, zmianą dostawców rozwiązań informatycznych, które wpływają na usługi świadczone przez Bank lub zasady korzystania z tych usług przez Klienta, o ile zapewni to należyte wykonanie Umowy	Zmienione zostaną postanowienia, na które mają wpływ wprowadzane modyfikacje systemów informatycznych
f.	Stwierdzenie oczywistych omyłek, błędów pisarskich, luk lub nieścisłości, o ile zapewni to należyte wykonanie Umowy	Wprowadzone zostaną zmiany redakcyjne, które nie wpływają na zakres usług oraz treść dotychczasowych postanowień, a mają na celu wyłącznie poprawienie tych omyłek, błędów, luk lub nieścisłości
g.	Wprowadzenie zmian w prawie lub wydanie rekomendacji, zaleceń, stanowisk przez organy nadzorujące działalność Banku, jeśli zmiany te: wpływają na wzajemne prawa i obowiązki Klienta lub Banku, zobowiązują lub uprawniają Bank do zachowania innego niż zapisane w Umowie lub Regulaminie, o ile zapewni to należyte wykonanie Umowy. Organ nadzorujące działalność Banku to: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Komisja Nadzoru Finansowego,</li> <li>• Rzecznik Finansowy,</li> <li>• Generalny Inspektor Informacji Finansowej,</li> <li>• Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów,</li> <li>• Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych,</li> <li>• inne organy i instytucje, które w przyszłości mogą nadzorować działalność Banku.</li> </ul>	Wprowadzone, zmienione lub usunięte zostaną postanowienia zgodnie z wydanymi lub zmienionymi przepisami prawa, wydanymi rekomendacjami, zaleceniami lub stanowiskami.

2. Na podstawie wymienionych powyżej ważnych przyczyn Bank jednostronnie nie zmieni i nie usunie z Umowy lub Regulaminu postanowień, które zostały uznane za niedozwolone postanowienia umowne. Bank może jednostronnie zmienić lub usunąć z Umowy lub Regulaminu postanowienia uznane za niedozwolone, jeśli obowiązek taki wynika z decyzji wydanych przez organy nadzorujące działalność Banku.

Bank na podstawie wymienionych powyżej ważnych przyczyn nie dokona jednostronnej zmiany Umowy w zakresie postanowień, które dotyczą okresu zawarcia Umowy.

## § 24

1. Bank informuje Klienta o proponowanych zmianach postanowień Umowy lub Regulaminu nie później niż na miesiąc przed datą ich wejścia w życie.
2. Bank dostarczy Klientowi informacje o zmianach na Trwałym nośniku informacji
3. Bank w informacji o proponowanych zmianach wskaże podstawy prawne i okoliczności faktyczne zmian.
4. Klient najpóźniej dzień przed datą wejścia zmian w życie może bez ponoszenia opłat wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym.
5. Jeśli Klient nie wypowie Umowy, oznacza to, że wyraził zgodę na dokonane zmiany.
6. Bank informuje Klienta bez uprzedzenia, jeśli:
  - a. wprowadza do oferty nową usługę lub produkt, z których Klient może korzystać dobrowolnie,
  - b. rozszerza zakres usługi lub produktu, z których Klient może korzystać dobrowolnie,

c. zmienia nazwę usługi lub produktu.

7. O zmianach postanowień dokumentów regulujących działalność Funduszy dystrybuowanych przez Bank informują, w sposób przewidziany w tych dokumentach, Towarzystwa Funduszy Inwestycyjnych.

#### **§ 25**

1. Klient nie może odstąpić od Umowy.
2. Zasady, terminy i sposób wypowiedzenia Umowy określa Umowa, której wzór stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
3. Umowa zostaje rozwiązana z upływem okresu wypowiedzenia. Rozwiązanie Umowy nie powoduje automatycznego odkupienia Jednostek Uczestnictwa.
4. Umowa wygasa bez konieczności jej wypowiedzenia, jeżeli Bank zakończył dystrybucję Jednostek Uczestnictwa Funduszy – z dniem zamknięcia wszystkich Rejestrów posiadanych przez Klienta.
5. Zamknięcie Rejestru następuje po upływie odpowiedniego okresu po odkupieniu wszystkich Jednostek Uczestnictwa. Okres, po którym Rejestr zostaje zamknięty może być różny dla każdego z Funduszy, szczegółowe informacje są dostępne w rozdziale „Ogólne informacje na temat dystrybuowanych przez Bank funduszy inwestycyjnych otwartych (FIO)” Broszury MiFID dostępnej w Placówkach oraz na stronie [www.credit-agricole.pl](http://www.credit-agricole.pl).
6. Rozwiązanie lub wygaśnięcie Umowy powodują, że Bank nie może przyjmować Zleceń/Dyspozycji Klienta.

#### **§ 26**

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie oraz Umowie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

### **Rozdział X. Informacje o Banku**

#### **§ 27**

Adres: Credit Agricole Bank Polska S.A. z siedzibą we Wrocławiu;

Kontakt telefoniczny: 19 019, 71 35 49 009 – koszt według stawki operatora Klienta;

Adres e-mail: [info@credit-agricole.pl](mailto:info@credit-agricole.pl);

Strona Internetowa: [www.credit-agricole.pl](http://www.credit-agricole.pl);

Organ nadzoru: Organem sprawującym nadzór nad działalnością Credit Agricole Bank Polska Spółka Akcyjna jest Komisja Nadzoru Finansowego (ul. Piękna 20, 00-549 Warszawa);

Credit Agricole Bank Polska Spółka Akcyjna posiada zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej.

*Regulamin/PPZ z 22.7.2024*