

REGULAMIN
świadczenia usługi zarządzania
portfelami instrumentów finansowych
przez
ESALIENS Towarzystwo Funduszy
Inwestycyjnych S.A.

**REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUGI ZARZĄDZANIA
PORTFELAMI INSTRUMENTÓW FINANSOWYCH
PRZEZ ESALIENS TOWARZYSTWO FUNDUSZY INWESTYCYJNYCH S.A.**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin świadczenia usługi zarządzania portfelami instrumentów finansowych przez Esaliens Towarzystwo Funduszy Inwestycyjnych S.A. określa zasady podejmowania i realizacji decyzji inwestycyjnych przez Esaliens TFI w imieniu i na rachunek Klienta, w ramach pozostawionych przez niego do dyspozycji Esaliens TFI Aktywów, oraz prawa i obowiązki Stron wynikające z Umowy.
2. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) **Aktywa** – środki pieniężne i Instrumenty Finansowe, które mogą zostać objęte Umową;
 - 2) **Aktywny Rynek** – rynek, na którym w ocenie Esaliens TFI transakcje dotyczące danego składnika Aktywów lub zobowiązania odbywają się z dostateczną częstotliwością i mają dostateczny wolumen, aby dostarczać bieżących informacji na temat cen tego składnika Aktywów lub zobowiązania, w tym rynki giełdowe, rynki pośredników, rynki brokerskie i rynki transakcji bezpośrednich, które cechują się taką częstotliwością i wolumenem;
 - 3) **Benchmark** – wskaźnik finansowy, do którego porównywane są wyniki każdego Portfela, dla którego możliwe jest wskazanie takiego wskaźnika;
 - 4) **Dzień Giełdowy** – dzień, w którym odbywa się regularna sesja na Giełdzie Papierów Wartościowych w Warszawie S.A.;
 - 5) **Dzień Wyceny** – dzień, w którym Esaliens TFI dokonuje wyceny Portfela, przypadający odpowiednio na: dzień rozpoczęcia zarządzania, dzień zakończenia każdego Okresu Rozliczeniowego lub inny dzień określony w Umowie, przy czym, gdyby dzień ten nie był Dniem Giełdowym, Dniem Wyceny jest najbliższy Dzień Giełdowy;
 - 6) **Esaliens TFI** – Esaliens Towarzystwo Funduszy Inwestycyjnych S.A. z siedzibą w Warszawie posiadająca zezwolenie Komisji Nadzoru Finansowego na świadczenie Usługi;
 - 7) **Instrumenty Finansowe** – instrumenty, o których mowa w art. 2 ust. 1 Ustawy o obrocie instrumentami finansowymi oraz jednostki uczestnictwa funduszy inwestycyjnych;
 - 8) **Instrumenty Pochodne** – prawa majątkowe, których cena rynkowa zależy bezpośrednio lub pośrednio od ceny lub wartości Papierów Wartościowych, oraz inne prawa majątkowe, których cena rynkowa bezpośrednio lub pośrednio zależy od kształtowania się ceny rynkowej walut obcych lub od zmiany wysokości stóp procentowych;
 - 9) **Klient** – osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, na rzecz której jest lub ma być świadczona Usługa przez Esaliens TFI;
 - 10) **Klient detaliczny** – Klient niebędący Klientem profesjonalnym, na rzecz którego jest lub ma być świadczona Usługa albo będący Klientem profesjonalnym, którego Esaliens TFI traktuje jak Klienta detalicznego;
 - 11) **Klient profesjonalny** – Klient, który posiada doświadczenie i wiedzę pozwalające na podejmowanie właściwych decyzji inwestycyjnych, jak również na właściwą ocenę ryzyka związanego z tymi decyzjami, będący podmiotem, o którym mowa w art. 3 pkt 39b) Ustawy o obrocie instrumentami finansowymi;

- 12) **Okres Rozliczeniowy** – okres przyjęty w Umowie dla naliczenia wynagrodzenia Esaliens TFI za zarządzanie Portfelem;
- 13) **Papiery Wartościowe** – papiery wartościowe w rozumieniu art. 3 pkt 1 Ustawy o obrocie instrumentami finansowymi;
- 14) **Polityka podejmowania decyzji inwestycyjnych** – Polityka podejmowania decyzji inwestycyjnych oraz składania i realizacji zleceń w ramach usługi zarządzania portfelami instrumentów finansowych przez Esaliens Towarzystwo Funduszy Inwestycyjnych S.A.;
- 15) **Portfel** – Instrumenty Finansowe oraz środki pieniężne znajdujące się na Rachunku Inwestycyjnym, zarządzane przez Esaliens TFI na podstawie Umowy, według określonej w Umowie Strategii Inwestycyjnej, prawa nabyte oraz pożytki z tych praw, z uwzględnieniem zobowiązań;
- 16) **Portfel Indywidualny** – Portfel zarządzany według określonej przez Klienta i zaakceptowanej przez Esaliens TFI Strategii Inwestycyjnej;
- 17) **Portfel Standardowy** – jeden z oferowanych przez Esaliens TFI Klientom Portfeli, zarządzany w oparciu o Strategię Inwestycyjną, w skład której mogą wchodzić w szczególności jednostki uczestnictwa funduszy inwestycyjnych zarządzanych przez Esaliens TFI, przyjętą przez Esaliens TFI i zaakceptowaną w Umowie przez Klienta;
- 18) **Postać Elektroniczna** – dokument elektroniczny opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym w rozumieniu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE lub podpisem zaufanym w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne;
- 19) **Rachunek Inwestycyjny** – rachunek Instrumentów Finansowych, rachunek pieniężny lub rejestr uczestników funduszu inwestycyjnego, na którym są rejestrowane, zapisywane lub przechowywane składniki Portfela;
- 20) **Rada Nadzorcza** – rada nadzorcza Esaliens TFI;
- 21) **Regulamin** – niniejszy Regulamin świadczenia usługi zarządzania portfelami instrumentów finansowych przez Esaliens Towarzystwo Funduszy Inwestycyjnych S.A.;
- 22) **Rozporządzenie** – rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 30 maja 2018 r. w sprawie trybu i warunków postępowania firm inwestycyjnych, banków, o których mowa w art. 70 ust. 2 ustawy o obrocie instrumentami finansowymi, oraz banków powierniczych;
- 23) **Rozporządzenie 2017/565** – rozporządzenie delegowane Komisji (UE) 2017/565 z dnia 25 kwietnia 2016 r. uzupełniające dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/65/UE w odniesieniu do wymogów organizacyjnych i warunków prowadzenia działalności przez firmy inwestycyjne oraz pojęć zdefiniowanych na potrzeby tej dyrektywy;
- 24) **Strategia Inwestycyjna** – ustalone w Umowie zasady dokonywania lokat w ramach zarządzania Portfelem;
- 25) **Strony** – strony Umowy, tj. Esaliens TFI i Klient;
- 26) **Trwały nośnik** – każde urządzenie, które pozwala Klientowi na przechowywanie informacji kierowanych osobiście do tego Klienta w sposób umożliwiający przyszłe korzystanie z nich przez okres odpowiedni do celów informacji oraz pozwala na niezmienione odtworzenie przechowywanych informacji;
- 27) **Umowa** – umowa o świadczenie usługi zarządzania portfelem, w skład którego wchodzi jeden lub większa liczba instrumentów finansowych, zawarta pomiędzy Esaliens TFI a Klientem;

- 28) **Usługa** – usługa zarządzania portfelami, w skład których wchodzi jeden lub większa liczba instrumentów finansowych, świadczona przez Esaliens TFI na rzecz Klienta na podstawie Umowy i Regulaminu;
 - 29) **Ustawa o funduszach inwestycyjnych** – ustawa z 27 maja 2004 r. o funduszach inwestycyjnych i zarządzaniu alternatywnymi funduszami inwestycyjnymi;
 - 30) **Ustawa o obrocie instrumentami finansowymi** – ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi;
 - 31) **Ustawa o ofercie publicznej** – ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o ofercie publicznej i warunkach wprowadzania instrumentów finansowych do zorganizowanego systemu obrotu oraz o spółkach publicznych;
 - 32) **Ustawa o rachunkowości** – ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
 - 33) **Zarząd** – zarząd Esaliens TFI;
 - 34) **zarządzanie Portfelami, zarządzanie Portfelem lub zarządzanie** – odpłatne podejmowanie i realizacja decyzji inwestycyjnych w imieniu i na rachunek Klienta w ramach Portfela.
3. Esaliens TFI świadczy Usługę na podstawie zezwolenia Komisji Nadzoru Finansowego, zgodnie z właściwymi przepisami prawa, w tym Rozporządzenia 2017/565, Ustawy o obrocie instrumentami finansowymi oraz wydanych do niej aktów wykonawczych, a także zgodnie z postanowieniami Umowy i Regulaminu.
 4. Esaliens TFI nie świadczy Usługi na rzecz osób fizycznych.
 5. Esaliens TFI świadczy Usługę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 2

Umowa

1. W ramach Umowy Klient zleca Esaliens TFI zarządzanie powierzonymi przez siebie Aktywami, a Esaliens TFI zobowiązuje się do odpłatnego podejmowania i realizacji decyzji inwestycyjnych w imieniu i na rachunek Klienta.
2. Umowa zawierana jest w formie pisemnej lub w Postaci Elektronicznej. Umowa zawierana w Postaci Elektronicznej wymaga opatrzenia kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym.
3. Regulamin stanowi załącznik do Umowy. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią Umowy a Regulaminem, pierwszeństwo mają postanowienia Umowy.
4. W sprawach nieunormowanych w Regulaminie i Umowie stosuje się w powszechnie obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego, Ustawy o obrocie instrumentami finansowymi i Ustawy o funduszach inwestycyjnych wraz z przepisami wykonawczymi, a także przepisy Rozporządzenia 2017/565.
5. Warunki zawarcia i realizacji Umowy określa Regulamin, o ile inaczej nie wynika z Umowy.
6. Wszelkie informacje mogą być przekazywane Klientowi na Trwałym nośniku innym niż papier, pod warunkiem uzyskania uprzedniej zgody Klienta na przekazywanie ich w ten sposób w treści Umowy.
7. Umowa może być zawarta z Klientem, który posiada Rachunek Inwestycyjny prowadzony przez Esaliens TFI lub przez podmiot inny niż Esaliens TFI lub z Klientem, który wyraził zgodę na otwarcie przez Esaliens TFI w imieniu Klienta Rachunku Inwestycyjnego w Esaliens TFI lub w podmiocie innym niż Esaliens TFI.
8. Esaliens TFI dokonując wyboru podmiotu przechowującego Aktywa wchodzące w skład zarządzanych Portfeli oraz podmiotów wykonujących zlecenia, których przedmiotem są Instrumenty Finansowe wchodzące w skład zarządzanych Portfeli, kieruje się kryteriami

określonymi w przyjętej przez Esaliens TFI polityce dotyczącej działania w najlepiej pojętym interesie Klienta.

9. Warunkiem zawarcia Umowy jest:
 - 1) posiadanie przez Klienta Aktywów o wartości wynoszącej co najmniej minimalną wartość początkową Aktywów przyjmowanych w zarządzanie, określoną przez Esaliens TFI na podstawie § 8, na rachunkach, które mają zostać objęte zarządzaniem i przekazanie ich w zarządzanie; lub
 - 2) zobowiązanie Klienta do wniesienia na takie rachunki Aktywów w odpowiedniej wartości niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie określonym w Umowie.
10. Członkowie Zarządu, Rady Nadzorczej oraz pracownicy Esaliens TFI, nie mogą być stroną Umowy.
11. Miejszem wykonania Umowy jest siedziba Esaliens TFI.

§ 3

Ocena adekwatności

1. Przed zawarciem Umowy, Esaliens TFI zwraca się do Klienta lub potencjalnego Klienta o wypełnienie testu adekwatności, w ramach którego pozyskiwane są, m. in. podstawowe informacje dotyczące poziomu wiedzy o inwestowaniu w zakresie Instrumentów Finansowych, doświadczenia inwestycyjnego, jego sytuacji finansowej oraz celów inwestycyjnych, niezbędne do oceny, czy Usługa jest odpowiednia dla danego Klienta lub potencjalnego Klienta, biorąc pod uwagę jego indywidualną sytuację.
2. W przypadku Klienta profesjonalnego, Esaliens TFI może nie zwracać się o przedstawienie informacji dotyczących jego poziomu wiedzy o inwestowaniu w zakresie Instrumentów Finansowych oraz doświadczenia inwestycyjnego, o ile Klient profesjonalny nie zażądał traktowania go jak Klienta detalicznego.
3. Informacje pozyskiwane zgodnie z ust. 1 mają na celu umożliwienie zarządzania Portfelem, który będzie dla Klienta lub potencjalnego Klienta odpowiedni ze względu na jego indywidualną sytuację lub potrzeby inwestycyjne, w szczególności jego zdolność do ponoszenia strat oraz poziom akceptowanego ryzyka. Wskazane informacje dotyczą:
 - 1) rodzajów usług, transakcji i Instrumentów Finansowych, które są znane Klientowi;
 - 2) charakteru, wielkości i częstotliwości transakcji w zakresie Instrumentów Finansowych dokonywanych przez Klienta oraz okresu, w którym były dokonywane;
 - 3) poziomu wykształcenia, wykonywanego obecnie zawodu lub wykonywanego poprzednio, jeśli jest to istotne dla dokonania oceny;
 - 4) poziomu wiedzy i doświadczenia Klienta w zakresie inwestowania na rynku finansowym;
 - 5) sytuacji finansowej Klienta, w tym jego zdolności do ponoszenia strat;
 - 6) celów inwestycyjnych Klienta, w tym poziomu akceptowanego ryzyka;
 - 7) innych danych, o ile są one wymagane obowiązującymi przepisami prawa.
4. Informacje dotyczące sytuacji finansowej Klienta lub potencjalnego Klienta zawierają, stosownie do potrzeb, wskazanie źródła i wysokości regularnych dochodów, posiadanych Aktywów, w tym Aktywów płynnych, inwestycji, nieruchomości oraz regularnych zobowiązań finansowych.
5. Informacje dotyczące celów inwestycyjnych Klienta lub potencjalnego Klienta zawierają, stosownie do potrzeb, informacje na temat długości okresu, w którym Klient chciałby prowadzić inwestycje, jego preferencji co do poziomu ryzyka, profilu ryzyka oraz celu inwestycji.
6. Esaliens TFI nie może świadczyć Usługi na rzecz Klienta lub potencjalnego Klienta, jeżeli nie uzyska informacji określonych w ust. 3 pkt 1-6 powyżej.

7. Esaliens TFI może umożliwić Klientowi zmianę Strategii Inwestycyjnej wyłącznie po uprzednim uzyskaniu informacji dotyczących Klienta określonych w ust. 3 pkt 1-6 powyżej i dokonaniu oceny zgodnie z postanowieniami niniejszego paragrafu.
8. Esaliens TFI ma prawo zakładać, że informacje udzielone przez Klienta w pełni odzwierciedlają rzeczywistą sytuację Klienta oraz są aktualne i kompletne, o ile nie istnieją obiektywne podstawy dla uznania, że informacje te są nieaktualne, nierzetelne lub niepełne.
9. Esaliens TFI może przed zawarciem Umowy zwrócić się do Klienta o udokumentowanie źródła pochodzenia Aktywów, które będą wchodziły w skład Portfela.

§ 4

Klasyfikacja Klienta

1. Przed zawarciem Umowy Esaliens TFI dokonuje klasyfikacji Klienta jako Klienta detalicznego lub Klienta profesjonalnego. Esaliens TFI informuje Klienta o przyznanej mu kategorii przy użyciu Trwałego nośnika.
2. Esaliens TFI na podstawie pisemnego wniosku Klienta profesjonalnego i w zakresie określonym w tym wniosku może uznać go za Klienta detalicznego. Esaliens TFI może dokonać powyższej reklasyfikacji także z własnej inicjatywy, przy braku wniosku Klienta.
3. Esaliens TFI na pisemny wniosek Klienta detalicznego i w zakresie określonym w tym wniosku może uznać go za Klienta profesjonalnego, na zasadach określonych w Ustawie o obrocie instrumentami finansowymi i Rozporządzeniu.
4. Esaliens TFI przed zawarciem Umowy z Klientem profesjonalnym informuje go o zasadach traktowania przez Esaliens TFI Klientów profesjonalnych oraz o możliwości przedstawienia pisemnego żądania traktowania go jak Klienta detalicznego.
5. Klient profesjonalny zobowiązany jest do przekazywania Esaliens TFI informacji o zmianach danych, które mają wpływ na możliwość traktowania go jako Klienta profesjonalnego.

§ 5

Dodatkowe informacje przez zawarciem Umowy

1. Przed zawarciem Umowy Esaliens TFI udostępnia Klientowi lub potencjalnemu Klientowi, przy użyciu Trwałego nośnika lub przez zamieszczenie na stronie internetowej Esaliens TFI pod adresem www.esaliens.pl:
 - 1) szczegółowe informacje dotyczące Esaliens TFI oraz Usługi;
 - 2) Politykę podejmowania decyzji inwestycyjnych zawierającą informacje dotyczące stosowanej w Esaliens TFI polityki działania w najlepiej pojętym interesie Klienta.
2. Klient, zawierając Umowę, wyraża zgodę na stosowaną w Esaliens TFI politykę działania w najlepiej pojętym interesie Klienta. Esaliens TFI informuje Klienta o istotnych zmianach w polityce działania w najlepiej pojętym interesie Klienta w sposób określony w ust. 1.
3. Przed zawarciem Umowy Esaliens TFI przedstawia Klientowi na Trwałym nośniku:
 - 1) ogólny opis istoty Instrumentów Finansowych oraz ryzyka związanego z inwestowaniem w te instrumenty, w sposób umożliwiający Klientowi podejmowanie świadomych decyzji inwestycyjnych, dostosowując zakres tej informacji do rodzaju Instrumentu Finansowego oraz kategorii, do której Klient należy;
 - 2) informacje o kosztach i opłatach ex ante związanych z Usługą, przygotowane na podstawie uzgodnionych z Klientem warunków Umowy, w szczególności rodzaju oraz kwoty opłat pobieranych przez Esaliens TFI z tytułu świadczenia Usługi;
 - 3) informację o istniejących konfliktach interesów związanych ze świadczeniem Usługi na rzecz tego Klienta, o ile organizacja oraz regulacje wewnętrzne Esaliens TFI nie zapewniają, że w przypadku powstania konfliktu interesów nie dojdzie do naruszenia interesu Klienta.

Informacja zawiera dane pozwalające Klientowi na podjęcie świadomej decyzji co do zawarcia Umowy, przy czym zakres i sposób przedstawiania danych powinien być dostosowany do kategorii, do której należy Klient.

4. W przypadku, w którym po zawarciu Umowy powstanie konflikt interesów takiego rodzaju, że organizacja oraz regulacje wewnętrzne Esaliens TFI nie zapewnią, że nie dojdzie do naruszenia interesu Klienta, Esaliens TFI zobowiązane jest poinformować Klienta o konflikcie interesów niezwłocznie po jego stwierdzeniu. Esaliens TFI zobowiązane jest powstrzymać się od świadczenia Usługi do czasu otrzymania wyraźnego oświadczenia Klienta o kontynuacji lub rozwiązaniu Umowy.
5. Zasady postępowania Esaliens TFI oraz pracowników Esaliens TFI w celu zapobiegania powstawaniu konfliktom interesów oraz zarządzania istniejącymi konfliktami interesów w związku z wykonywaniem przez Esaliens TFI oraz pracowników Esaliens TFI czynności polegających na zarządzaniu funduszami inwestycyjnymi oraz zarządzaniu Portfelami, określone zostały w Regulaminie zarządzania konfliktami interesów w Esaliens Towarzystwie Funduszy Inwestycyjnych S.A.

§ 6

Identyfikacja i dane Klienta

1. Tożsamość osoby fizycznej reprezentującej Klienta będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej przy zawieraniu Umowy sprawdzana jest na podstawie przedstawionego przez Klienta urzędowego dokumentu tożsamości.
2. Przed zawarciem Umowy Klient będący osobą prawną albo jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, przedkłada aktualny odpis z właściwego dla siedziby Klienta rejestru lub inny dokument urzędowy zawierający podstawowe dane o Kliencie, wystawiony nie wcześniej niż trzy miesiące przed datą złożenia ich Esaliens TFI, z których wynika:
 - 1) nazwa (firma), forma organizacyjna Klienta, siedziba i jej adres;
 - 2) sposób reprezentowania Klienta;
 - 3) imiona i nazwiska osób uprawnionych do reprezentowania Klienta.
3. Osoby fizyczne uprawnione do reprezentowania Klienta będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej przedkładają urzędowy dokument tożsamości zgodnie z ust. 1.
4. Klient będący nierezydentem może złożyć Esaliens TFI certyfikat rezydencji. W przypadku niezłożenia certyfikatu rezydencji zostanie uznane, że Klient nie wykazał swojej siedziby w sposób pozwalający na zastosowanie postanowień właściwej umowy o unikaniu podwójnego opodatkowania albo ulg i zwolnień wynikających z polskiego prawa.
5. W uzasadnionych przypadkach Esaliens TFI może zażądać od Klienta innych dokumentów niż określone w ust. 1-4, jeżeli jest to niezbędne w celu realizacji obowiązków Esaliens TFI wynikających z odrębnych przepisów. Esaliens TFI może również odstąpić od żądania przedstawienia dokumentów określonych w ust. 1-4, chyba że jest to niezbędne w celu realizacji obowiązków Esaliens TFI wynikających z odrębnych przepisów.
6. Dokumenty przedkładane przez Klienta nierezydenta powinny być opatrzone klauzulą apostille lub uwierzytelnione przez polską placówkę dyplomatyczną lub konsularną właściwą dla siedziby nierezydenta lub przez notariusza oraz przez polską placówkę dyplomatyczną lub konsularną właściwą dla siedziby Klienta lub w inny sposób wskazany przez Esaliens TFI.
7. Klient ma obowiązek niezwłocznego zawiadamiania Esaliens TFI o każdej zmianie danych przekazanych Esaliens TFI w celu zawarcia Umowy, wraz z załączeniem odpowiednich dokumentów, a także o wszelkich informacjach istotnych z punktu widzenia wykonywania Umowy. W przypadku uchybienia temu obowiązkowi Esaliens TFI nie odpowiada za wynikłą

szkodę, a posiadane dane, do czasu otrzymania zawiadomienia od Klienta o ich zmianie, uważa za aktualne i prawidłowe.

8. Zmiana danych, o której mowa w ust. 7, nie stanowi zmiany Umowy i może być dokonana w formie pisemnej lub w Postaci Elektronicznej.

§ 7

Przypadki odmowy zawarcia Umowy

1. Esaliens TFI odmawia zawarcia Umowy, gdy:
 - 1) Klient odmówił wypełnienia testu adekwatności lub Esaliens TFI nie uzyska od Klienta informacji, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt 1-6, wystarczających do dokonania oceny adekwatności;
 - 2) w oparciu o ocenę adekwatności przeprowadzoną w stosunku do Klienta, Usługa jest nieadekwatna ze względu na indywidualną sytuację Klienta (Klient uzyskał negatywny wynik testu adekwatności);
 - 3) pomiędzy Esaliens TFI a Klientem istnieje konflikt interesów, chyba że Klient w formie pisemnej lub w Postaci Elektronicznej potwierdzi otrzymanie informacji o zaistniałym konflikcie interesów oraz wyraźnie potwierdzi wolę zawarcia Umowy;
 - 4) Klient nie może udokumentować źródeł pochodzenia składników Portfela przekazanych do zarządzania przez Esaliens TFI,
 - 5) Klient odmówił akceptacji polityki działania w najlepiej pojętym interesie Klienta.
2. Esaliens TFI może odmówić zawarcia Umowy, gdy w ocenie Esaliens TFI:
 - 1) Aktywa mające wejść w skład Portfela mogą utrudniać zarządzanie nimi;
 - 2) określone przez Klienta w Strategii Inwestycyjnej wymogi nie są możliwe do realizacji lub mogą utrudniać właściwe zarządzanie Portfelem;
 - 3) Klient nie daje rękojmi należytego wykonywania Umowy,
 - 4) Klient nie znajduje się w Grupie docelowej żadnej ze standardowych Strategii Inwestycyjnych oferowanych w ramach Usługi.
3. O odmowie zawarcia Umowy Esaliens TFI niezwłocznie informuje Klienta.

§ 8

Minimalna wartość Aktywów

1. Minimalna wartość początkowa Aktywów przyjmowanych w zarządzanie określana jest w Umowie, przy czym jej wysokość może być uzależniona w szczególności od wybranej Strategii Inwestycyjnej oraz wybranego Portfela.
2. Klient zobowiązuje się nie podejmować działań, które spowodowałyby obniżenie wartości Portfela poniżej minimalnej wartości początkowej Aktywów określonej w Umowie.

II. ZASADY ZARZĄDZANIA PORTFELEM

§ 9

Zarządzanie Portfelem

1. Zarządzanie Portfelem przez Esaliens TFI polega na dokonywaniu w imieniu i na rachunek Klienta wszystkich niesprzecznych z obowiązującym prawem czynności lub rodzajów transakcji, które zarządzający uzna za właściwe dla korzystnego dla Klienta ulokowania Aktywów wchodzących w skład Portfela, a w szczególności:
 - 1) nabywanie i zbywanie Instrumentów Finansowych;

- 2) otwieranie rejestrów jednostek uczestnictwa funduszy inwestycyjnych oraz ustanawianie pełnomocnictw dla pracowników Esaliens TFI do wykonywania czynności dotyczących rejestrów;
 - 3) subskrybowanie lub/i dokonywanie zapisów na Instrumenty Finansowe w ramach przeprowadzanych ofert, wraz ze składaniem w imieniu Klienta wymaganych oświadczeń, a także odbiór Instrumentów Finansowych, świadectw depozytowych lub wpłaconych kwot;
 - 4) realizowanie prawa poboru akcji i innych praw wynikających z posiadania Instrumentów Finansowych;
 - 5) utrzymywanie środków pieniężnych na rachunkach bankowych i lokowanie środków pieniężnych na terminowych lokatach bankowych;
 - 6) deponowanie Instrumentów Finansowych na Rachunkach Inwestycyjnych Klienta;
 - 7) korzystanie z pożyczek i kredytów, składania związanych z tym oświadczeń woli i ustanawiania w związku z tym ograniczonych praw rzeczowych, w tym wymaganych przez banki lub innych pożyczkodawców zabezpieczeń, o ile powyższe czynności są przewidziane w Umowie;
 - 8) zaciąganie i udzielanie pożyczek Instrumentów Finansowych oraz dokonywanie krótkiej sprzedaży tych instrumentów;
 - 9) zawieranie transakcji terminowych;
 - 10) nabywanie i składanie zleceń odkupienia jednostek uczestnictwa w funduszach inwestycyjnych;
 - 11) nabywanie, przedstawianie do umorzenia i sprzedaży certyfikatów inwestycyjnych funduszy inwestycyjnych zamkniętych;
 - 12) dokonywanie przelewów środków pieniężnych i przenoszenie Instrumentów Finansowych pomiędzy rachunkami objętymi Umową, jak również na rachunki wskazane przez Klienta;
 - 13) reprezentowanie Klienta na walnych zgromadzeniach oraz zgromadzeniach wspólników;
 - 14) reprezentowanie Klienta na zgromadzeniach uczestników funduszy inwestycyjnych otwartych lub specjalistycznych funduszy inwestycyjnych otwartych, zgromadzeniach inwestorów lub radach inwestorów funduszy inwestycyjnych zamkniętych oraz zgromadzeniach obligatariuszy, jeżeli powyższe czynności przewiduje Umowa;
 - 15) wszystkie inne czynności, które Esaliens TFI uzna za właściwe dla realizacji Strategii Inwestycyjnej uzgodnionej z Klientem w Umowie.
2. Dla celów zarządzania Portfelem, Esaliens TFI może dokonywać przelewów środków pieniężnych z rachunków i na rachunki Klienta objęte zarządzaniem, dokonywać blokad na rachunkach objętych zarządzaniem, zawierać w imieniu Klienta umowy, składać w jego imieniu wymagane oświadczenia oraz dokonywać innych czynności niesprzecznych z obowiązującym prawem.
 3. Esaliens TFI świadczy Usługę z zastosowaniem obowiązującej w Esaliens TFI polityki działania w najlepiej pojętym interesie Klienta.
 4. Decyzje inwestycyjne dotyczące Aktywów wchodzących w skład zarządzanych Portfeli, podejmowane są przez Esaliens TFI na podstawie:
 - 1) Strategii Inwestycyjnej, wybranej przez Klienta i ustalonej z Esaliens TFI na zasadach określonych w Umowie;
 - 2) Polityki podejmowania decyzji inwestycyjnych;
 - 3) analiz lub raportów sporządzanych przez Esaliens TFI lub podmioty zewnętrzne – w stosownych przypadkach, jeżeli Esaliens TFI uzna to za konieczne.

§ 10

Pełnomocnictwo do zarządzania Portfelem

1. Klient zawierając Umowę udziela Esaliens TFI pełnomocnictwa obejmującego umocowanie do dokonywania w ramach zarządzania Portfelem czynności określonych w § 9.
2. Pełnomocnictwa udziela się w formie pisemnej w obecności pracownika lub innej osoby upoważnionej przez Esaliens TFI lub w Postaci Elektronicznej. W przypadku pełnomocnictwa udzielanego poza granicami Polski, treść dokumentu powinna dodatkowo zostać poświadczona za zgodność z prawem miejsca wystawienia przez polskie przedstawicielstwo dyplomatyczne lub urząd konsularny, chyba że umowy międzynarodowe z danym krajem znoszą ten obowiązek. Pełnomocnictwo udzielone w języku obcym powinno być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego na język polski.
3. Odwołanie pełnomocnictwa może nastąpić jedynie z równoczesnym złożeniem oświadczenia o rozwiązaniu Umowy i jest skuteczne z chwilą rozwiązania Umowy na warunkach określonych w Umowie.
4. Pełnomocnictwo udzielone Esaliens TFI wygasa z chwilą rozwiązania Umowy.
5. Esaliens TFI ma prawo udzielania dalszych pełnomocnictw (substytucja). Substytucja będzie udzielona doradcom inwestycyjnym zarządzającym Portfelami. Inne niż doradcy inwestycyjni osoby zatrudnione w Esaliens TFI są uprawnione wyłącznie do wykonywania czynności techniczno-organizacyjnych, innych niż związane bezpośrednio z podejmowaniem decyzji inwestycyjnych, jeżeli osoby te wykonują swoje czynności pod nadzorem doradcy inwestycyjnego. Esaliens TFI ponosi odpowiedzialność za działania osób, którym udzielił substytucji.
6. Esaliens TFI może być drugą stroną czynności prawnej, której dokona w imieniu Klienta, lub pełnomocnikiem drugiej strony czynności prawnej.
7. Pełnomocnictwo do zarządzania Portfelem, oprócz czynności określonych w § 9, obejmuje upoważnienie w szczególności do:
 - 1) pobierania z Rachunków Inwestycyjnych i innych rachunków Klienta kwot opłat i prowizji oraz kosztów transakcyjnych, o których mowa w Rozdziale IX Regulaminu;
 - 2) ustanawiania na rzecz osób zatrudnionych przez Esaliens TFI pełnomocnictw do wykonywania czynności związanych z Umową, w zakresie określonym w ust. 1;
 - 3) odbioru wszelkiej korespondencji dotyczącej rachunków Klienta;
 - 4) składania w imieniu Klienta wymaganych przez prawo oświadczeń związanych z realizacją transakcji w ramach Portfela oraz dokonywania innych niesprzecznych z obowiązującym prawem czynności, o ile jest to związane z zarządzaniem Portfelem.
8. Pełnomocnictwo do zarządzania Portfelem może także obejmować upoważnienie do informowania Komisji Nadzoru Finansowego oraz emitentów w imieniu Klienta o przekroczeniu progów, o których mowa art. 69 Ustawy o ofercie publicznej.
9. Strony Umowy mogą stosownie do okoliczności ograniczyć lub rozszerzyć zakres pełnomocnictwa. Ograniczenie pełnomocnictwa nie może pozbawiać Esaliens TFI możliwości działania w zakresie objętym Umową.
10. W celu prawidłowego wykonania Umowy, Esaliens TFI może domagać się wystawienia, stosownie do okoliczności, pełnomocnictw szczególnych, w przypadku gdy wymagane są przepisami prawa lub umowami zawartymi przez Klienta lub w jego imieniu.
11. Esaliens TFI nie zleca zarządzania Portfelem Klienta lub jego częścią innym podmiotom.

§ 11

1. Esaliens TFI nie ma prawa do:

- 1) dokonywania wypłat gotówki z Rachunku Inwestycyjnego i z innych rachunków, za wyjątkiem opłat i prowizji, o których mowa w Rozdziale IX Regulaminu;
 - 2) dokonywania przelewów środków pieniężnych w celu innym niż zarządzanie Portfelem, z wyjątkiem opłat i prowizji, o których mowa w Rozdziale IX Regulaminu;
 - 3) dokonywania przelewów instrumentów finansowych w innym celu niż zarządzanie Portfelem.
2. Z zastrzeżeniem czynności wskazanych w § 12, Klient w czasie obowiązywania Umowy nie może, bez zgody Esaliens TFI, podejmować jakichkolwiek czynności prawnych i faktycznych, których przedmiotem byłyby Aktywa wchodzące w skład Portfela powierzonego do zarządzania przez Esaliens TFI, w szczególności nie może:
- 1) składać zleceń nabycia i zbycia Aktywów tworzących Portfel oraz dokonywać jakichkolwiek transakcji dotyczących Aktywów tworzących Portfel;
 - 2) składać dyspozycji blokowania Aktywów tworzących Portfel oraz dyspozycji wydania świadectwa depozytowego pod zablokowane Instrumenty Finansowe;
 - 3) udzielać innych pełnomocnictw do dysponowania Rachunkiem Inwestycyjnym lub innymi rachunkami, na których zgromadzone są Aktywa tworzące Portfel;
 - 4) ustanawiać ograniczone prawa rzeczowe na Instrumentach Finansowych wchodzących w skład Portfela.
3. Wystąpienie do Esaliens TFI o zgodę, o której mowa w ust. 2, oraz sama zgoda, muszą być wyrażone w formie pisemnej lub w Postaci Elektronicznej.
4. Klient jest zobowiązany do powiadomienia o zobowiązaniach wynikających z ust. 2 swoich dotychczasowych pełnomocników, umocowanych do wspomnianych wyżej czynności. Klient ponosi odpowiedzialność za czynności prawne i faktyczne, których przedmiotem jest Portfel, dokonane przez jego pełnomocników.

§ 12

1. Klient w czasie obowiązywania Umowy zobowiązany jest do powiadomienia Esaliens TFI o zamiarze dokonania poniższych czynności:
 - 1) dokonania przez Klienta dopłat i wypłat środków pieniężnych na Rachunkach Inwestycyjnych oraz wnoszenia i wycofania niektórych Aktywów;
 - 2) dokonania przez Klienta przelewów Aktywów na oraz z Rachunków Inwestycyjnych.Klient zobowiązany jest do powiadomienia Esaliens TFI o zamiarze dokonania powyższych czynności w formie pisemnej lub w Postaci Elektronicznej w terminie co najmniej 7 dni przed planowanym dokonaniem czynności.
2. Klient wykonuje czynności określone w ust. 1 z uwzględnieniem § 8 ust. 2.
3. Umowa może określać indywidualne zasady dokonywania przez Klienta czynności wskazanych w ust. 1 powyżej lub wprowadzać brak możliwości dokonywania przez Klienta powyższych czynności.
4. W przypadku naruszenia przez Klienta postanowień § 11 lub § 12 ust. 1-3, Esaliens TFI ma prawo rozwiązać Umowę z zachowaniem terminu wypowiedzenia.

§ 13

1. Klient składa dyspozycje dotyczące Aktywów i inne dyspozycje związane z Usługą wobec Esaliens TFI w formie pisemnej (osobiście lub korespondencyjnie) lub w Postaci Elektronicznej, z uwzględnieniem § 22.
2. Klient może uzyskać informację o wartości Portfela osobiście podając firmę (nazwę) oraz numer rachunku. Informacja przekazywana jest niezwłocznie, nie później jednak niż do końca następnego dnia roboczego.

3. Dyspozycje składane przez Klienta wymagają dla swojej ważności:
 - 1) w przypadku dyspozycji składanych osobiście – przedstawienia przez reprezentanta Klienta urzędowego dokumentu tożsamości oraz opatrzenia dyspozycji podpisem własnoręcznym reprezentanta Klienta w obecności pracownika Esaliens TFI lub innej osoby upoważnionej do przyjmowania dyspozycji w imieniu Esaliens TFI;
 - 2) w przypadku dyspozycji składanych korespondencyjnie – opatrzenia dyspozycji podpisem własnoręcznym reprezentanta Klienta oraz notarialnego poświadczenia złożonego podpisu;
 - 3) w przypadku dyspozycji składanych w Postaci Elektronicznej – opatrzenie dyspozycji kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym reprezentanta Klienta, weryfikowanymi przy pomocy poprawnego i aktualnego certyfikatu.
4. Esaliens TFI wstrzymuje realizację dyspozycji Klienta, jeżeli zachodzą wątpliwości co do tożsamości Klienta, reprezentanta Klienta lub złożona dyspozycja jest nieczytelna bądź narusza zasady strategii określone w Umowie.

III. STRATEGIA INWESTYCYJNA

§ 14

1. Strategia Inwestycyjna ustalana jest w załączniku do Umowy. W ramach Portfeli Standardowych, Klient dokonuje w Umowie wyboru jednej z oferowanych przez Esaliens TFI Strategii Inwestycyjnych. W ramach Portfeli Indywidualnych, Strategia Inwestycyjna jest uzgadniana pomiędzy Klientem i Esaliens TFI oraz opisywana w załączniku do Umowy.
2. Klient ma prawo do zmiany Strategii Inwestycyjnej w dowolnym czasie. Zmiana Strategii Inwestycyjnej może nastąpić w formie zmiany załącznika do Umowy i musi być poprzedzona przeprowadzeniem przez Esaliens TFI ponownej oceny adekwatności, zgodnie z § 3. Esaliens TFI uzgodni z Klientem okres, w jakim nastąpi dostosowanie zarządzania do nowej Strategii Inwestycyjnej.
3. O ile Umowa nie stanowi inaczej, Klient rezygnuje z udzielania Esaliens TFI jakichkolwiek wskazówek czy instrukcji dotyczących postępowania z powierzonym Portfelem w innym zakresie, aniżeli ustalone jest to w Strategii Inwestycyjnej określonej w Umowie. Dla osiągnięcia określonego w Strategii Inwestycyjnej celu Klienta, Esaliens TFI zachowuje całkowitą swobodę wyboru sposobu działania i podejmowania decyzji inwestycyjnych dotyczących Aktywów, uwzględniającą przeszłą i aktualną sytuację rynkową i koniunkturę oraz spodziewany i możliwy do przewidzenia jej rozwój. Zgodnie z ust. 2, Klient ma prawo do zmiany Strategii Inwestycyjnej.
4. Zmiana struktury Portfela wykraczająca poza dopuszczalne przedziały wahań i limity zaangażowania określone w Strategii Inwestycyjnej, może nastąpić jedynie w trybie określonym w Umowie.

§ 15

1. Jeżeli dana Strategia Inwestycyjna przewiduje wykorzystanie Benchmarku, ocena efektywności świadczonej Usługi może odbywać się na podstawie wyniku Portfela względem wyniku uzyskanego przez Benchmark.
2. Benchmark ustalany jest z uwzględnieniem konieczności odzwierciedlenia zachowań zmiennych rynkowych najlepiej oddających cel i politykę inwestycyjną danej Strategii Inwestycyjnej.
3. Benchmark jest prezentowany Klientowi przed zawarciem Umowy w Strategii Inwestycyjnej.
4. Jeżeli ustalona Strategia Inwestycyjna nie zakłada Benchmarku, wówczas ocena efektywności świadczonej Usługi może odbywać się na podstawie wyniku uzyskanego przez Portfel.

§ 16

W przypadku Portfela Indywidualnego, Umowa może określać Instrumenty Finansowe, które nie mogą być przedmiotem lokowania w ramach Portfela.

IV. OBLICZANIE WARTOŚCI PORTFELA

§ 17

1. O ile Umowa nie stanowi inaczej, dla celów analizy wyników zarządzania i wzajemnych rozliczeń z Klientami, Esaliens TFI dokonuje wyceny Portfeli na podstawie zasad określonych w niniejszym paragrafie.
2. Aktywa wchodzące w skład Portfela przekazanego do zarządzania wycenia się, a zobowiązania ustala się według wiarygodnie oszacowanej wartości godziwej, o której mowa w art. 28 ust. 6 Ustawy o rachunkowości, z zastrzeżeniem kolejnych postanowień niniejszego paragrafu i § 18.
3. Wartość instrumentów finansowych będących przedmiotem obrotu na Aktywnym Rynku ustala się na dany Dzień Wyceny według kursów dostępnych o godzinie 23.30 w Dniu Wyceny, przy czym:
 - 1) jeżeli Dzień Wyceny jest równocześnie zwykłym dniem dokonywania transakcji na Aktywnym Rynku - według ostatniego dostępnego w momencie dokonywania wyceny kursu ustalonego na Aktywnym Rynku w Dniu Wyceny, z zastrzeżeniem, że gdy wycena Portfela przekazanego do zarządzania dokonywana jest po ustaleniu w Dniu Wyceny kursu zamknięcia, a w przypadku braku kursu zamknięcia - innej, ustalonej przez rynek wartości stanowiącej jego odpowiednik, za ostatni dostępny kurs przyjmuje się ten kurs albo wartość z Dnia Wyceny;
 - 2) jeżeli na danym Instrumencie Finansowym nie zawarto żadnej transakcji lub wolumen obrotów na danym Instrumencie Finansowym jest znacząco niski - według ostatniego dostępnego w momencie dokonywania wyceny kursu ustalonego na Aktywnym Rynku skorygowanego do wartości godziwej określonej jako wartość oszacowana przez wyspecjalizowaną, niezależną jednostkę świadczącą tego rodzaju usługi, o ile możliwe jest rzetelne oszacowanie przez tę jednostkę przepływów pieniężnych związanych z tym instrumentem lub wartość oszacowana z zastosowaniem właściwego modelu wyceny, o ile wprowadzone do tego modelu dane wejściowe pochodzą z Aktywnego Rynku, lub za pomocą powszechnych metod estymacji lub na podstawie publicznej ogłoszonej na Aktywnym Rynku ceny nieróżniącego się istotnie instrumentu w szczególności o podobnej konstrukcji prawnej i celu ekonomicznym.
4. W przypadku, gdy dany Instrument Finansowy jest notowany na kilku Aktywnych Rynkach, do wyceny przyjmuje się kurs z rynku głównego. Wyboru rynku głównego dokonuje się po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego w oparciu o najwyższy wolumen obrotu. W przypadku braku możliwości ustalenia wielkości wolumenu obrotu stosuje się kryterium możliwość dokonania transakcji na danym rynku.
5. Aktywa i zobowiązania denominowane lub notowane w walutach obcych przelicza się na walutę polską według kursu średniego NBP z Dnia Wyceny.

§ 18

1. Wartość Instrumentów Finansowych niebędących przedmiotem obrotu na Aktywnym Rynku ustala się na dany Dzień Wyceny według następujących zasad:
 - 1) dłużne Papiery Wartościowe – według skorygowanej ceny nabycia oszacowanej przy zastosowaniu efektywnej stopy procentowej;
 - 2) jednostki uczestnictwa lub certyfikaty inwestycyjne – według ostatniej ogłoszonej na Dzień Wyceny wartości Aktywów na jednostkę uczestnictwa lub certyfikat inwestycyjny danego funduszu;
 - 3) depozyty bankowe – według wartości nominalnej powiększonej o należne na Dzień Wyceny odsetki naliczone przy zastosowaniu efektywnej stopy procentowej;
 - 4) udziałowe Papiery Wartościowe – według wartości godziwej, o której mowa w art. 28 ust. 6 Ustawy o rachunkowości, w szczególności na podstawie publicznej ogłoszonej na Aktywnym

Rynku ceny nieróżniące się istotnie instrumentu w szczególności o podobnej konstrukcji prawnej i celu ekonomicznym;

- 5) prawa poboru:
 - a) przed rozpoczęciem notowań na Aktywnym Rynku – według wartości teoretycznej obliczonej według powszechnie stosowanych metod estymacji;
 - b) po zakończeniu notowań na Aktywnym Rynku – według niższej z dwóch wartości: ostatniego kursu zamknięcia lub wartości teoretycznej obliczonej według powszechnie stosowanych metod estymacji;
 - 6) wartość niewykorzystanych praw poboru, warrantów, opcji lub innych podobnych Instrumentów Finansowych wynosi zero.
2. W przypadku transakcji nabycia lub zbycia Instrumentów Finansowych z przyrzeczeniem ich odsprzedaży lub odkupu, różnica między wartością nabycia i odkupu ujmowana jest w wycenie Portfela przy zastosowaniu efektywnej stopy procentowej.

§ 19

Obliczanie rentowności Portfela odbywa się na zasadach określonych w Umowie.

V. PODEJMOWANIE I REALIZACJA DECYZJI INWESTYCYJNYCH

§ 20

1. W ramach realizacji uzgodnionego z Klientem celu oraz działając w jego najlepiej pojętym interesie, Esaliens TFI wdrożyło i przestrzega Politykę podejmowania decyzji inwestycyjnych.
2. Polityka podejmowania decyzji inwestycyjnych jest przekazywana Klientowi na zasadach określonych w § 5 ust. 1.
3. Polityka podejmowania decyzji inwestycyjnych przede wszystkim określa:
 - 1) czynniki brane pod uwagę przez Esaliens TFI przy wyborze miejsca wykonania zlecenia;
 - 2) względne wagi, jakie przypisywane są poszczególnym czynnikom branym pod uwagę przy wyborze miejsca wykonania zlecenia;
 - 3) wybór właściwego miejsca wykonania zlecenia.

VI. PODMIOT PRZECHOWUJĄCY AKTYWA ORAZ WYKONUJĄCY ZLECENIA KLIENTÓW

§ 21

1. Esaliens TFI dokonuje wyboru podmiotu przechowującego Aktywa wchodzące w skład zarządzanych przez Esaliens TFI Portfeli oraz podmiotów wykonujących zlecenia Klienta, których przedmiotem są Instrumenty Finansowe wchodzące w skład zarządzanych Portfeli, w szczególności według następujących kryteriów:
 - 1) koszt przechowania Instrumentów Finansowych, koszt rozliczenia pojedynczej transakcji w rozbiciu na klasy Aktywów, a także koszty raportowania sald rachunków i wyciągów z rachunków;
 - 2) bezpieczeństwo operacji i ocenę dotychczasowej współpracy z podmiotami, o których mowa w niniejszym ustępie, o ile taka współpraca miała wcześniej miejsce.
2. W przypadku realizowania Portfela Indywidualnego, Klient może wskazać podmiot, o którym mowa w ust. 1, jednakże Esaliens TFI nie jest związane wskazówkami Klienta co do wyboru tego podmiotu, w szczególności może odmówić zawarcia z nim umowy ze względu na bezpieczeństwo operacji.

VII. SKŁADANIE DYSPOZYCJI

§ 22

1. O ile Umowa przewiduje taką możliwość, dyspozycje związane z Usługą, za wyjątkiem dyspozycji udzielenia lub przypadku odwołania pełnomocnictwa, o którym mowa w § 10, oraz wypowiedzenia Umowy, mogą być składane przez Klienta telefonicznie na numer lub numery wskazane przez Esaliens TFI lub w inny sposób uzgodniony w Umowie.
2. Z uwzględnieniem postanowień ust. 1, w przypadku złożenia dyspozycji telefonicznej:
 - 1) Esaliens TFI identyfikuje Klienta za pomocą hasła;
 - 2) Klient odpowiada za zabezpieczenie hasła przed ujawnieniem osobom nieupoważnionym;
 - 3) osoba, która posługuje się prawidłowym hasłem, uznawana jest za osobę uprawnioną do składania dyspozycji;
 - 4) Klient może złożyć pisemnie wniosek o zmianę hasła bez podania ważnego hasła. Od momentu zarejestrowania powyższego wniosku nie jest możliwe składanie dyspozycji przy wykorzystaniu dotychczasowego hasła Klienta.
3. Esaliens TFI nie ponosi odpowiedzialności za szkody związane z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem dyspozycji Klienta złożonych telefonicznie, wynikiłe wskutek następujących okoliczności niezależnych od Esaliens TFI:
 - 1) awarii sieci telekomunikacyjnej lub przerwania połączenia w trakcie składania dyspozycji;
 - 2) niedziałania lub nieprawidłowego działania urządzeń wykorzystywanych przez Klienta;
 - 3) posługiwania się hasłem lub danymi Klienta przez osoby nieuprawnione;
 - 4) złożenia dyspozycji niezgodnej z obowiązującymi przepisami, Regulaminem lub Umową;
 - 5) niezawinione go przez Esaliens TFI opóźnienia;
 - 6) siły wyższej;
 - 7) innych okoliczności niezależnych od Esaliens TFI.
4. Esaliens TFI nagrywa wszystkie rozmowy telefoniczne prowadzone z Klientem w ramach świadczenia Usługi, w tym rozmowy dotyczące dyspozycji składanych telefonicznie. W przypadku, gdy Klient nie wyrazi zgody na nagrywanie rozmowy telefonicznej, Esaliens TFI informuje Klienta o braku możliwości kontynuowania rozmowy telefonicznej i nie świadczy Usługi w formie rozmowy telefonicznej, w tym nie przyjmie dyspozycji składanej telefonicznie.
5. Esaliens TFI może odmówić przyjęcia dyspozycji w sytuacji awarii urządzeń technicznych, a także z powodu innych ważnych przyczyn, w tym wątpliwości co do tożsamości Klienta, nieczytelnej dyspozycji, lub gdy dyspozycja narusza zasady Strategii Inwestycyjnej. Esaliens TFI nie ponosi odpowiedzialności za ewentualną szkodę po stronie Klienta wynikłą wskutek odmowy przyjęcia takiej dyspozycji.
6. Esaliens TFI może wstrzymać realizację dyspozycji Klienta w przypadkach i na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa.
7. Po otrzymaniu dyspozycji Klienta, Esaliens TFI weryfikuje dane zawarte w dyspozycji z danymi zgromadzonymi w dokumentacji Esaliens TFI. Po dokonaniu weryfikacji, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, Esaliens TFI może potwierdzić drogą telefoniczną z Klientem dane zawarte w dyspozycji. Dyspozycja Klienta zostaje następnie przekazana do właściwego działu Esaliens TFI i zrealizowana zgodnie z instrukcją Klienta.
8. W przypadku dyspozycji składanych przez pełnomocników Klienta, ust. 1-7 stosuje się odpowiednio.

VIII. ZASADY ODPOWIEDZIALNOŚCI

§ 23

1. Esaliens TFI zarządza Portfelem w najlepiej pojętym interesie Klienta, z należytą starannością wymaganą od podmiotu trudniącego się zawodowo taką działalnością, zgodnie z wymogami właściwych przepisów prawa.
2. Klient przyjmuje do wiadomości i akceptuje, że Umowa jest umową starannego działania, a nie umową rezultatu. Klient przyjmuje więc do wiadomości i akceptuje fakt, że Esaliens TFI nie daje gwarancji osiągnięcia celów Strategii Inwestycyjnej, ani osiągnięcia przez Klienta zamierzonych lub oczekiwanych przez Klienta zysków, stopy odniesienia oraz że w wyniku wykonywania Umowy wartość Portfela może ulegać znacznym zmianom, a w szczególności może ulec obniżeniu poniżej wartości Aktywów w chwili przekazania Aktywów przez Klienta do zarządzania Portfelem.
3. Klient przyjmuje do wiadomości i akceptuje fakt, że wyniki osiągnięte w ramach przyjętej Strategii Inwestycyjnej - pomimo dołożenia należytej staranności przez Esaliens TFI - mogą się znacząco różnić od wyników osiąganych przez fundusze inwestycyjne, w tym zarządzane przez Esaliens TFI, i inne podmioty profesjonalnie świadczące usługi zarządzania portfelami instrumentów finansowych na zlecenie.
4. Esaliens TFI nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikające ze zmiany wartości lub cen Aktywów wchodzących w skład Portfela wynikłe z przyczyn niezależnych od Esaliens TFI, za szkody wynikające ze zmian Strategii Inwestycyjnej dokonanych przez Klienta, a także za szkody wynikające z niewypłacalności emitentów Instrumentów Finansowych wchodzących w skład Portfela lub ich gwarantów, domów maklerskich, banków i innych podmiotów prowadzących rachunki Papierów Wartościowych, Rachunki Inwestycyjne i inne rachunki Klienta, chyba że przy wyborze nie dołożyło należytej staranności.
5. Esaliens TFI nie ponosi odpowiedzialności za skutki działań inwestycyjnych Klienta, jeżeli dokonane zostały przez niego samodzielnie lub osób działających na jego rachunek, w szczególności za dokonanie zapisów na instrumenty finansowe oferowane na rynku pierwotnym lub w pierwszej ofercie publicznej, jeżeli zasady sprzedaży przewidują ograniczenia w ilości dokonanych zapisów lub subskrybowanych instrumentów finansowych, niewypełnienie obowiązków informacyjnych, w przypadku nieotrzymania od Klienta odpowiednich informacji.
6. Klient przyjmuje do wiadomości i wyraża zgodę na to, że inwestycje w Instrumenty Finansowe inne niż będące przedmiotem oferty publicznej, dopuszczone do obrotu na rynku regulowanym lub wprowadzone do alternatywnego systemu obrotu, wiążą się z podwyższonym ryzykiem związanym z brakiem obowiązków informacyjnych oraz ograniczoną płynnością.
7. Klient przyjmuje do wiadomości, że z Usługą wiąże się ryzyko związane z przyjętą Strategią Inwestycyjną, ryzyko związane z inwestycjami w poszczególne Instrumenty Finansowe, w szczególności ryzyko rynkowe, ryzyko kredytowe, ryzyko rozliczenia, ryzyko wyceny, ryzyko płynności, ryzyko walutowe, ryzyko związane z przechowywaniem Aktywów, ryzyko związane z koncentracją Aktywów lub rynków, ryzyko inwestycji w Instrumenty Pochodne, ryzyko inwestycji w lokaty bankowe, ryzyko stóp procentowych, ryzyko kadry zarządzającej, ryzyko niedopuszczalności lokat w określone Instrumenty Finansowe, ryzyko nielimitowanych kosztów transakcyjnych, ryzyko nie osiągnięcia oczekiwanej stopy zwrotu z inwestycji, ryzyko wystąpienia szczególnych okoliczności, na które Klient nie ma wpływu lub ma ograniczony wpływ, ryzyko niewypłacalności gwaranta, ryzyko inflacji, ryzyko związane z regulacjami prawnymi, w szczególności w zakresie prawa podatkowego, ryzyko konkurencji.
8. Esaliens TFI nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikłe z wykonywania dyspozycji Klienta zgodnie z ich treścią oraz niepodania przez Klienta aktualnych i kompletnych danych, z zastrzeżeniem § 3 ust. 8, jak również za szkody spowodowane okolicznościami niezależnymi od Esaliens TFI, a w szczególności działaniem siły wyższej, decyzjami, działaniami lub zaniechaniami osób trzecich za które Esaliens TFI nie ponosi odpowiedzialności, a także szkody wynikłe z przyczynienia się Klienta.

9. Esaliens TFI nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikłe na skutek zatajenia bądź podania przez Klienta nieprawdziwych danych bądź informacji w Umowie lub w związku z Umową.
10. Esaliens TFI nie ponosi odpowiedzialności za skutki braku doręczenia korespondencji w trybie postanowień Umowy, jeżeli przy zachowaniu należytej staranności ze strony Esaliens TFI, nie było możliwe nawiązanie kontaktu z Klientem.
11. W przypadkach innych niż wyżej wskazane, Esaliens TFI zobowiązane jest do naprawienia szkody wynikającej wyłącznie z niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków Esaliens TFI określonych w Umowie, o ile niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wyłącznie skutkiem niedochowania przez Esaliens TFI należytej staranności.
12. Esaliens TFI nie ponosi odpowiedzialności za szkody związane z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem Umowy, wynikłe na skutek okoliczności niezależnych od Esaliens TFI, a w szczególności okoliczności mających charakter siły wyższej.
13. W przypadku zlecenia przez Esaliens TFI innym podmiotom czynności niezwiązanych bezpośrednio ze świadczeniem Usługi, Esaliens TFI ponosi odpowiedzialność wyłącznie za dołożenie należytej staranności w ich wyborze.
14. Esaliens TFI może, na zasadach określonych w przepisach prawa, powierzyć wykonywanie części czynności określonych w Regulaminie i Umowie podmiotowi trzeciemu. W takim przypadku Esaliens TFI odpowiada wobec Klienta za działania i zaniechania takiego podmiotu trzeciego w zakresie powierzonych mu czynności.
15. Żadne z postanowień Regulaminu i Umowy nie może być uznane za wyraźne lub domniemane zobowiązanie Esaliens TFI do zapewnienia Klientowi zwiększenia wartości jego Portfela, albo utrzymania jego wartości, bez względu na przyjętą Strategię Inwestycyjną. Esaliens TFI nie ponosi odpowiedzialności za następstwa stosowania się do przyjętej Strategii Inwestycyjnej, za spadek wartości Aktywów tworzących Portfel lub nieosiągnięcie oznaczonej jego wartości, o ile dochowano należytej staranności przy podejmowaniu decyzji inwestycyjnych.

IX. KOSZTY ZARZĄDZANIA I WYNAGRODZENIE ESALIENS TFI

§ 24

1. Klient ponosi koszty transakcji dokonywanych przez Esaliens TFI w jego imieniu w ramach zarządzania Portfelem.
2. Za koszty, o których mowa w ust. 1, uważa się w szczególności prowizje i opłaty związane z obsługą Rachunku Inwestycyjnego i innych rachunków Klienta, na których gromadzone są Aktywa wchodzące w skład Portfela, a także inne opłaty (w szczególności opłaty manipulacyjne pobierane przez fundusze inwestycyjne) i podatki (w szczególności opłatę skarbową oraz podatek od towarów i usług), jeżeli z odrębnych przepisów prawa wynika obowiązek ich uiszczenia przy wykonywaniu Umowy.
3. Esaliens TFI jest upoważnione do potrącania kosztów, o których mowa w ust. 2, ze środków znajdujących się na rachunkach pieniężnych, jak również zbycia innych Aktywów Klienta w celu zgromadzenia środków pieniężnych służących pokryciu należnych opłat i prowizji. Powyższe upoważnienie dotyczy również sytuacji transferu Aktywów i środków pieniężnych.
4. Umowa obejmująca zarządzanie Portfelem Indywidualnym może przewidywać inne koszty ponoszone przez Klienta niż określone w ust. 2.

§ 25

Umowa określa szczegółowe zasady pobierania wynagrodzenia Esaliens TFI z tytułu zarządzania Portfelem Klienta, w tym jego składniki oraz ich wysokość, a także długość Okresów Rozliczeniowych.

§ 26

1. Esaliens TFI pobiera z tytułu zarządzania Portfelem wynagrodzenie w postaci opłaty stałej.
2. Esaliens TFI może pobierać prowizję od zysku osiągniętego na Portfelu.

3. Wysokość i terminy płatności opłaty stałej określone są w Umowie, przy czym Klient i Esaliens TFI mogą ustalić wysokość tej opłaty jako stawkę procentową naliczaną od wartości Portfela lub od wartości wpłaty, a także jako opłatę określoną kwotowo.
4. Prowizja od zysku, jeśli jest przewidziana, jest naliczana i pobierana na zasadach określonych w Umowie.
5. Opłata stała i prowizja od zysku są pobierane przez Esaliens TFI z rachunków Klienta otwartych w celu zarządzania Portfelem lub w inny sposób określony w Umowie.
6. Opłata stała i prowizja od zysku powiększane są o podatki (w szczególności podatek od towarów i usług), jeżeli z odrębnych przepisów prawa wynika obowiązek ich uiszczenia przy wykonywaniu Umowy.
7. Esaliens TFI ma prawo do renegotjacji ustalonych stawek opłat i prowizji od zysku, w szczególności jeżeli na skutek wycofania Aktywów przez Klienta wartość Portfela ulegnie obniżeniu.

§ 27

1. Długość Okresu Rozliczeniowego określa Umowa.
2. Pierwszy Okres Rozliczeniowy rozpoczyna swój bieg w dniu zawarcia Umowy i kończy się w ostatnim dniu Okresu Rozliczeniowego, w którym zawarto Umowę.
3. Okres Rozliczeniowy kończy się po upływie czasu określonego w Umowie lub z dniem zmiany Strategii Inwestycyjnej.
4. Rozwiązanie Umowy powoduje zakończenie Okresu Rozliczeniowego.

X. RAPORTY, WYCIĄGI I ZAŚWIADCZENIA

§ 28

1. Esaliens TFI sporządza co najmniej raz na 3 miesiące okresowy raport z wykonania Umowy i przesyła go Klientowi w sposób uzgodniony w Umowie.
2. Klient ma prawo zwrócić się do Esaliens TFI z żądaniem przekazywania mu raportów częściej niż raz na 3 miesiące. W takim przypadku raporty przekazywane są w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po wskazanym okresie.
3. W przypadku, gdy Strategia Inwestycyjna uzgodniona z Klientem obejmuje nabywanie Instrumentów Finansowych opartych o dźwignię finansową, wówczas okresowe raporty z wykonania Umowy przesyłane są Klientowi raz na miesiąc, w sposób wskazany w Umowie, do 10 dnia następnego miesiąca.
4. Raporty, o których mowa w ust. 1-3, są przekazywane Klientowi na Trwałym nośniku i zawierają:
 - 1) nazwę Esaliens TFI;
 - 2) nazwę lub oznaczenie rachunku, ewidencji lub rejestru, na którym przechowywane są Aktywa Klienta;
 - 3) informacje o składzie Portfela Klienta i jego wycenie, 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 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, iż 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 wskaźnika odniesienia;
 - 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) informacje o wykonanych zleceniach w okresie, za który sporządzany jest raport, o ile Klient nie zażądał informowania go o każdym wykonanym zleceniu na zasadach określonych w §29.
5. W przypadku, gdy całkowita wartość Portfela, oceniana z początkiem każdego okresu sprawozdawczego, zmniejszy się o 10%, a następnie o wielokrotności 10%, Esaliens TFI informuje Klienta o spadku wartości Portfela nie później niż do końca dnia roboczego, w którym ten spadek nastąpił lub w którym Esaliens TFI, z uwagi na zasady wyceny poszczególnych Instrumentów Finansowych, miała realną możliwość identyfikacji spadku i poinformowania Klienta o jego wystąpieniu, a jeżeli spadek nastąpił w dniu wolnym od pracy – do końca pierwszego dnia roboczego następującego po tym dniu. Esaliens TFI informuje o spadku wartości Portfela w sposób wskazany w Umowie.
6. W przypadku Klienta detalicznego, w raporcie, o którym mowa w ust. 1, Esaliens TFI zamieszcza informację, w jaki sposób zostanie zapewnione, że Usługa lub Instrumenty Finansowe będące jej przedmiotem są nadal odpowiednie dla Klienta.

§ 29

1. Klient może zażądać informowania go o każdym wykonanym zleceniu w zakresie Aktywów Klienta wchodzących w skład Portfela. Informowanie Klienta odbywa się w sposób wskazany w Umowie.
2. W przypadku żądania przez Klienta informowania go o każdym wykonanym zleceniu, okresowe raporty, o których mowa w § 28 ust. 1, są mu przesyłane raz na 12 miesięcy, chyba że transakcje w zakresie Aktywów Klienta wchodzących w skład Portfela będącego przedmiotem zarządzania dotyczą Instrumentów Finansowych wskazanych w art. 2 ust. 1 pkt 2 lit. c-i Ustawy o obrocie instrumentami finansowymi.
3. W przypadku określonym w ust. 1, Klient otrzymuje następujące informacje dotyczące każdej transakcji:
 - 1) nazwę Esaliens TFI;
 - 2) nazwę, firmę, imię i nazwisko lub inne oznaczenie Klienta;
 - 3) datę i czas zawarcia transakcji;
 - 4) rodzaj zlecenia;
 - 5) identyfikator kupna/sprzedaży albo charakter zlecenia w przypadku zleceń innych niż kupno/sprzedaż;
 - 6) oznaczenie miejsca wykonania zlecenia;
 - 7) oznaczenie Instrumentu Finansowego;
 - 8) liczbę Instrumentów Finansowych będących przedmiotem zlecenia;
 - 9) cenę, za jaką zostało wykonane zlecenie;
 - 10) łączną wartość transakcji;
 - 11) całkowitą wartość pobranych opłat i prowizji, jak również innych kosztów wykonania zlecenia, oraz, na żądanie Klienta, zestawienie poszczególnych pozycji pobranych opłat i prowizji oraz innych kosztów wykonania zlecenia;
 - 12) wskazanie obowiązków Klienta związanych z rozliczeniem transakcji, w tym terminów, w których Klient powinien dokonać płatności lub dostawy Instrumentu Finansowego oraz

innych danych niezbędnych do wykonania tych obowiązków, o ile takie dane nie zostały wcześniej podane do wiadomości Klienta;

- 13) w przypadku wykonania zlecenia w sposób określony w art. 73 ust. 2 Ustawy o obrocie - informację o takim sposobie wykonania zlecenia;
- 14) w przypadku wykonania zlecenia poprzez zawarcie transakcji, której drugą stroną był podmiot z grupy kapitałowej, do której należy Esaliens TFI, lub inny Klient - informację o takim sposobie wykonania zlecenia, chyba że zlecenie zostało zrealizowane za pośrednictwem systemu obrotu, który umożliwia anonimowe zawieranie transakcji.

§ 30

Po zakończeniu każdego roku kalendarzowego, w którym wykonywana była Usługa, do końca kolejnego roku kalendarzowego Klient otrzymuje od Esaliens TFI informację o kosztach i opłatach ex post z tytułu świadczonej Usługi za ten rok.

§ 31

1. Esaliens TFI przesyła wyciągi, zaświadczenia, zawiadomienia i inne pisma pod wskazany przez Klienta adres lub doręcza w inny sposób, zgodnie ze złożoną przez Klienta dyspozycją odbioru korespondencji.
2. Klient zobowiązuje się do powiadomienia Esaliens TFI o każdorazowej zmianie adresu lub siedziby.
3. O ile Umowa nie stanowi inaczej, wyciągi, zaświadczenia, zawiadomienia i inne pisma Esaliens TFI uważa się za doręczone w momencie ich odbioru przez Klienta.
4. Klient powinien sprawdzić prawidłowość otrzymanych wyciągów, zaświadczeń i zawiadomień w ciągu 14 dni od daty ich otrzymania, a w przypadku stwierdzenia błędów niezwłocznie zawiadomić o tym Esaliens TFI.

§ 32

1. Obowiązki związane ze stanem posiadania Aktywów przez Klienta, w szczególności wynikające z:
 - 1) Ustawy o ofercie publicznej, z zastrzeżeniem § 33,
 - 2) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Prawo bankowe;
 - 3) ustawy z 11 września 2015 r. o działalności ubezpieczeniowej i reasekuracyjnej;
 - 4) ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów;oraz innych przepisów, spoczywają na Kliencie.
2. Esaliens TFI nie ponosi odpowiedzialności wobec Klienta za niewypełnienie przez niego obowiązków nałożonych przepisami prawa, o których mowa w ust. 1. Odpowiedzialność Esaliens TFI ograniczona jest do wypełnienia przez Esaliens TFI obowiązków wynikających z § 33.

§ 33

1. Obowiązki dotyczące znacznych pakietów akcji, wynikające z Ustawy o ofercie publicznej, ciążyą na Esaliens TFI wyłącznie w zakresie akcji, w stosunku do których Klient udzielił Esaliens TFI pełnomocnictwa do wykonywania prawa głosu.
2. Jeżeli w okresie obowiązywania Umowy, Klient posiada lub nabędzie akcje spółki publicznej, znajdujące się poza rachunkami objętymi Umową, w tym na rachunkach objętych zarządzaniem przez inne podmioty, w liczbie dającej prawo do co najmniej 2% ogólnej liczby głosów na walnym zgromadzeniu spółki lub inne Instrumenty Finansowe, z posiadaniem których łączy się obowiązek doliczenia ich do posiadanej liczby głosów na walnym zgromadzeniu spółki, to wówczas zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania o tym Esaliens TFI.
3. Jeżeli Klient złoży oświadczenie, o którym mowa w ust. 2, wówczas Esaliens TFI zobowiązane

jest do niezwłocznego informowania Klienta, w sposób przewidziany w Umowie, o każdej następnej transakcji nabycia lub zbycia takich Instrumentów Finansowych.

§ 34

Jeżeli liczba posiadanych akcji spółek publicznych lub innych Instrumentów Finansowych, z którymi łączy się obowiązek doliczenia ich do posiadanej ogólnej liczby głosów na walnym zgromadzeniu, które wchodzi w skład Portfela, osiągnie lub przekroczy poziom dający prawo do 2% ogólnej liczby głosów na walnym zgromadzeniu tej spółki, to wówczas Esaliens TFI jest zobowiązane do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Klienta.

§ 35

1. Przy zawieraniu Umowy lub w trakcie jej obowiązywania Klient może określić progi ogólnej liczby głosów z akcji i innych Instrumentów Finansowych, z którymi łączy się obowiązek doliczenia ich do posiadanej ogólnej liczby głosów na walnym zgromadzeniu, których osiągnięcie wymaga jego pisemnej zgody.
2. Esaliens TFI zobowiązane jest powiadomić Klienta i uzyskać jego pisemną zgodę w przypadku zamiaru nabycia lub zbycia Instrumentów Finansowych w liczbie, która spowoduje przekroczenie progów ogólnej liczby głosów z akcji na walnym zgromadzeniu określonych przez Klienta. Do czasu otrzymania takiej zgody zarządzający wstrzyma się z wykonaniem transakcji.
3. Esaliens TFI powiadomi Klienta w ciągu 48 godzin o osiągnięciu lub przekroczeniu ustalonego progu. Informacja powinna być przekazana telefonicznie, pocztą elektroniczną, kurierem lub w inny sposób wskazany w Umowie.
4. Jeżeli Klient zgodnie z ust. 1 określił progi ogólnej liczby głosów z Instrumentów Finansowych na walnym zgromadzeniu, których osiągnięcie wymaga jego pisemnej zgody, § 32 i § 33 nie stosuje się.

XI. REKLAMACJE

§ 36

1. Reklamacje dotyczące Usługi mogą być składane przez Klienta lub osobę przez niego upoważnioną:
 - 1) w formie pisemnej – osobiście lub za pośrednictwem posłańca, w siedzibie Esaliens TFI albo przesyłką pocztową na adres Esaliens TFI;
 - 2) ustnie – osobiście do protokołu podczas wizyty w siedzibie Esaliens TFI.
2. Odpowiedzi na reklamację udziela się nie później niż w terminie 30 dni od dnia otrzymania reklamacji, a w szczególnie skomplikowanych przypadkach nie później niż w terminie 60 dni od dnia otrzymania reklamacji.
3. Odpowiedź na reklamację jest przekazywana w postaci papierowej lub za pomocą innego Trwałego nośnika.
4. Reklamacje rozpatrywane są zgodnie z procedurą określającą sposób i termin załatwiania reklamacji składanych przez Klientów oraz uczestników funduszy obowiązującą w Esaliens TFI i ogłoszoną na stronie www.esaliens.pl.
5. Esaliens TFI podlega nadzorowi Komisji Nadzoru Finansowego.

XII. USTANAWIANIE I ODWOŁYWANIE PEŁNOMOCNICTWA

§ 37

1. Niniejszy paragraf nie dotyczy pełnomocnictwa do zarządzania Portfelem, o którym mowa w § 10.
2. Klient może ustanawiać pełnomocników do działania w jego imieniu, w zakresie ustalonym w pełnomocnictwie i zgodnie z zasadami określonymi w Umowie oraz Regulaminie.
3. Pełnomocnik nie może udzielać dalszych pełnomocnictw.

4. Z zastrzeżeniem pełnomocnictw zawartych w Umowie, pełnomocnictwo udzielane jest w formie pisemnej w obecności pracownika Esaliens TFI lub w formie pisemnej z podpisami notarialnie poświadczonymi.
5. Pełnomocnictwo udzielane i odwoływane poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej winno być poświadczone przez polską placówkę dyplomatyczną, placówkę konsularną, z zastrzeżeniem potwierdzenia autentyczności formy notarialnej tego poświadczenia w sposób wymagany w stosunkach z krajem, w którym działa notariusz.
6. Pełnomocnictwo udzielone w języku obcym winno być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego. Koszty związane z tłumaczeniem pokrywa Klient.
7. Udzielenie pełnomocnictwa i jego odwołanie staje się skuteczne w stosunku do Esaliens TFI od dnia, w którym Esaliens TFI zapoznał się z treścią pełnomocnictwa lub informacją o jego odwołaniu.
8. Esaliens TFI może nie przyjąć pełnomocnictwa, jeżeli powstaną uzasadnione wątpliwości, co do jego treści, zakresu, wiarygodności lub prawidłowości.
9. Klient zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Esaliens TFI o odwołaniu lub wygaśnięciu pełnomocnictwa.
10. Pełnomocnictwo może zostać zmienione przez Klienta. Do zmiany pełnomocnictwa stosuje się odpowiednio postanowienia niniejszego paragrafu.
11. Klient odpowiada za dyspozycje i inne działania pełnomocnika jak za własne.
12. Pełnomocnictwo wygasa wraz ze śmiercią mocodawcy lub pełnomocnika lub z upływem okresu, na jaki zostało udzielone.

XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 38

Zmiany Regulaminu

1. Esaliens TFI ma prawo dokonać zmiany Regulaminu w każdym czasie, w szczególności w następujących przypadkach:
 - 1) zmiany regulacji prawnych lub stanowisk uprawnionych organów państwowych, mających wpływ na warunki wykonywania Umowy przez Esaliens TFI, w tym dotyczących obrotu na rynku instrumentami finansowymi;
 - 2) zmiany w zakresie działalności lub oferty Esaliens TFI, a w szczególności rozszerzenia, zmiany funkcjonalności istniejących produktów lub usług, rezygnacji z oferowania niektórych produktów, usług lub ich funkcjonalności, dostępnych w ofercie Esaliens TFI, zmiany formy realizacji określonych czynności lub obsługi produktów lub usług;
 - 3) zmian w systemie informatycznym Esaliens TFI;
 - 4) zmian organizacyjnych, prawnych lub technologicznych dotyczących działalności Esaliens TFI;
 - 5) z innych ważnych przyczyn.
2. Z zastrzeżeniem ust. 3, zmieniony Regulamin Esaliens TFI doręcza Klientowi listem poleconym, na adres korespondencyjny wskazany w Umowie lub na ostatni podany przez Klienta adres siedziby, bądź zgodnie z zawartą w Umowie dyspozycją odbioru korespondencji. Doręczenie uważa się za skuteczne w dacie potwierdzenia doręczenia przez Klienta lub po upływie 14 dni po dniu powtórnego awizowania.
3. Esaliens TFI może doręczyć informację o zmianach Regulaminu na adres poczty elektronicznej Klienta, o ile został wskazany w Umowie.

4. Klient niewyrażający zgody na proponowaną przez Esaliens TFI zmianę Regulaminu może, w terminie 14 dni od dnia doręczenia zmienionego Regulaminu, rozwiązać Umowę bez zachowania terminu wypowiedzenia. Złożenie oświadczenia o braku akceptacji zmian Regulaminu dokonane w powyższym terminie jest równoznaczne z rozwiązaniem Umowy dokonany z dniem złożenia oświadczenia.
5. Brak otrzymania przez Esaliens TFI oświadczenia woli Klienta o rozwiązaniu Umowy lub oświadczenia o braku akceptacji zmian w Regulaminie w terminie określonym w ust. 4, uważa się za wyrażenie zgody na zmianę warunków, wynikającą ze zmiany Regulaminu.
6. Do momentu rozwiązania Umowy na zasadach określonych w ust. 4, w stosunku do Klienta zastosowanie znajdują postanowienia Regulaminu w dotychczasowym brzmieniu.

§ 39

Obowiązanie i rozwiązanie Umowy

1. Umowa zostaje zawarta na czas nieoznaczony.
2. Każda ze Stron może rozwiązać Umowę z zachowaniem okresu wypowiedzenia określonego w Umowie. Wypowiedzenie należy złożyć w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Esaliens TFI zastrzega sobie prawo do wypowiedzenia Umowy z zachowaniem 14-dniowego terminu wypowiedzenia:
 - 1) w związku ze zmianą zakresu działalności Esaliens TFI, zmianą regulacji prawnych, zmianą systemu informatycznego, zmianami organizacyjnymi lub zmianą zasad obrotu;
 - 2) określenia przez Klienta w Strategii Inwestycyjnej dodatkowych wymogów utrudniających właściwe zarządzanie Portfelem;
 - 3) odmowy akceptacji przez Klienta polityki działania w najlepiej pojętym interesie Klienta;
 - 4) braku przekazania do zarządzania Aktywów w terminie uzgodnionym z Esaliens TFI, nie dłuższym niż miesiąc od podpisania Umowy;
 - 5) spadku Aktywów poniżej minimalnej wartości Aktywów w wyniku wypłat dokonanych przez Klienta.
4. Bieg wypowiedzenia Umowy liczy się od dnia otrzymania przez Stronę pisma zawierającego oświadczenie wypowiedzające warunki Umowy.
5. Umowa może być rozwiązana bez zachowania terminu wypowiedzenia w każdym czasie, w drodze porozumienia Stron.
6. Esaliens TFI może wypowiedzieć Umowę z ważnych przyczyn bez zachowania terminu wypowiedzenia w następujących przypadkach:
 - 1) Klient uporczywie lub rażąco narusza postanowienia Umowy lub Regulaminu, o czym został uprzednio powiadomiony na piśmie;
 - 2) w związku z dyspozycją złożoną przez Klienta nie jest możliwe dalsze świadczenie Usługi przez Esaliens TFI, jeśli w terminie 30 dni od otrzymania od Esaliens TFI zawiadomienia o braku możliwości dalszego świadczenia Usługi, Klient nie zmieni treści złożonej dyspozycji;
 - 3) w związku z działaniem lub zaniechaniem Klienta, nie jest możliwe dalsze świadczenie Usługi przez Esaliens TFI, jeśli w terminie 30 dni od otrzymania od Esaliens TFI wniosku o podjęcie lub zaniechanie wskazanych działań, Klient tego nie uczyni;
 - 4) na rachunkach Instrumentów Finansowych otwartych na rzecz Klienta w związku z wykonywaniem Umowy saldo pozostaje ujemne lub zerowe przez okres co najmniej 3 miesięcy;

- 5) Esaliens TFI poinformowało Klienta o zaistniałym konflikcie interesów związanym ze świadczeniem Usługi, a Klient w terminie 30 dni od dnia otrzymania informacji nie potwierdził woli kontynuowania Umowy;
- 6) Klient zalega z zapłaceniem prowizji lub opłat, w tym wynagrodzenia należnego Esaliens TFI, dłużej niż 30 dni.
7. O wypowiedzeniu Umowy Esaliens TFI informuje Klienta niezwłocznie listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
8. Wypowiedzenie Umowy nie ma wpływu na ważność czynności dokonanych w okresie jej obowiązywania.
9. W przypadku rozwiązania Umowy na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie, Esaliens TFI ma prawo zaliczyć środki pieniężne Klienta zarejestrowane na rachunku pieniężnym na zaspokojenie wymagalnych roszczeń finansowych Esaliens TFI wobec Klienta, a w przypadku braku środków pieniężnych w dostatecznej wysokości dokonać sprzedaży Instrumentów Finansowych wchodzących w skład zarządzanego Portfela, oraz zaliczyć środki pieniężne uzyskane z tego tytułu na zaspokojenie wymagalnych roszczeń finansowych Esaliens TFI wobec Klienta.
10. W przypadku wypowiedzenia Umowy przez którąkolwiek ze Stron lub rozwiązania Umowy w drodze porozumienia Stron, stosuje się sposób postępowania z Aktywami Klienta w ramach Portfela określony w Umowie. W braku takiego określenia przyjmuje się, że Aktywa te pozostają na dotychczasowych rachunkach.
11. Umowa wygasa z chwilą:
 - 1) utraty osobowości prawnej przez Klienta będącego osobą prawną – z chwilą uzyskania przez Esaliens TFI informacji o wykreśleniu Klienta z właściwego rejestru;
 - 2) likwidacji Klienta nieposiadającego osobowości prawnej – z chwilą uzyskania przez Esaliens TFI informacji o wykreśleniu tego podmiotu z ewidencji prowadzonej działalności, rozwiązaniu odpowiedniej umowy lub o wystąpieniu innego zdarzenia skutkującego jego likwidacją.
12. W zakresie nieuregulowanym Regulaminem oraz Umową mają zastosowanie przepisy prawa polskiego, w szczególności Kodeksu cywilnego, Kodeksu spółek handlowych, Ustawy o funduszach inwestycyjnych, Ustawy o obrocie instrumentami finansowymi, Ustawy o ofercie publicznej oraz przepisy wykonawcze do wyżej wymienionych ustaw, a także bezpośrednio stosowane przepisy prawa Unii Europejskiej, w szczególności przepisy Rozporządzenia 2017/565.