

REGULAMIN KORZYSTANIA Z USŁUG SERWISU TRANSAKCYJNO - INFORMACYJNEGO (Regulamin)

1. Regulamin określa warunki świadczenia przez ProService Finteco sp. z o.o. (dalej: ProService) usługi polegającej na dostępie do serwisu transakcyjno – informacyjnego (STI), za pośrednictwem którego można uzyskiwać informacje o bieżącej wartości inwestycji w fundusze inwestycyjne oraz składać zlecenia i dyspozycje dotyczące uczestnictwa w funduszach inwestycyjnych („Usługa”). Informacje dotyczące ProService jako podmiotu świadczącego usługi dystrybucyjne na podstawie decyzji Komisji Nadzoru Finansowego („KNF”) nr DFII/I/4031/100/20/16/17/U/AS z dnia 29 maja 2017. dostępne są na stronie internetowej www.psfinteco.pl/dystrybutor. Informacje na temat funduszy inwestycyjnych, których dotyczy Usługa znajdują się na stronie internetowej TFI www.aviva.pl. Podmiotem tworzącym i zarządzającym funduszami inwestycyjnymi, których dotyczy Usługa jest Aviva Investors Poland TFI S.A. („TFI”), działające na podstawie zezwolenia KNF z dnia 22 października 1997 roku.
2. Zlecenia i dyspozycje złożone za pośrednictwem STI, będą realizowane w terminach i na zasadach określonych w prospekcie informacyjnym funduszu inwestycyjnego, którego jednostek uczestnictwa dotyczą. Szczegółowe informacje dotyczące funduszy, w tym opis ryzyka inwestycyjnego, tabela opłat manipulacyjnych oraz inne koszty i opłaty obciążające fundusz znajdują się w prospekcie informacyjnym i kluczowych informacjach dla inwestorów (KIID) dostępnych na stronie internetowej TFI.
3. Z zastrzeżeniem czasu niezbędnego na konserwację systemów niezbędnych do świadczenia Usługi, STI dostępny jest przez całą dobę, 7 dni w tygodniu. Usługa świadczona jest przez ProService nieodpłatnie.
4. W celu skorzystania z Usługi niezbędne jest posiadanie urządzenia komputerowego z dostępem do sieci internetowej i przeglądarki internetowej obsługującej protokoły szyfrowania TSL w wersji minimum 1.0, np. aktualne wersje przeglądarek Internet Explorer, Chrome, Firefox, Safari. Koszty dostępu do Internetu ponosi uczestnik według obowiązującej go u danego operatora taryfy.
5. Usługa świadczona jest na rzecz osób, które zawrą z ProService umowę o korzystanie z Usług STI i wskażą w niej aktualny adres poczty elektronicznej (zwanymi dalej: użytkownikami):
 - 1) Zawarcie umowy poprzez wniosek dostępny na stronie internetowej:
 - a) na stronie www.aviva.pl dostępny jest formularz umowy, który należy uzupełnić zgodnie ze wskazówkami i zaakceptować wysyłkę uzupełnionych danych do ProService.
 - b) w formularzu należy obowiązkowo wskazać m.in. dane osobowe, adres stały, adres korespondencyjny, adres e-mail, numer rachunku bankowego użytkownika do odkupień i numer telefonu komórkowego, na który przesyłane będą kody jednorazowe SMS w przypadku wyboru takiej opcji autoryzacji zleceń i dyspozycji. W tym ostatnim przypadku podczas rejestracji na wskazany numer telefonu komórkowego zostanie wysłany kod jednorazowy SMS, który należy uzupełnić w formularzu rejestracyjnym. Jeżeli klient jest już uczestnikiem funduszy zarządzanych przez TFI, dane zawarte w formularzu powinny być zgodne z danymi posiadanymi przez fundusze. W razie rozbieżności – pełny dostęp do funkcjonalności STI możliwy będzie po wyjaśnieniu tych rozbieżności z ProService.
 - c) wydrukowany przez ProService formularz umowy wysłany jest do użytkownika za pośrednictwem Poczty Polskiej.
 - d) jeden egzemplarz podpisanej umowy przesyłany jest przez użytkownika do ProService wraz z kompletem wymaganych dokumentów, o których mowa w Załączniku nr 1 do Regulaminu. ProService po stwierdzeniu kompletności i prawidłowości umowy aktywuje Usługę.
 - 2) Zawarcie umowy poprzez wniosek dostępny na stronie internetowej wraz z otwarciem konta, opcja dostępna dla osób fizycznych posiadających pełną zdolność do czynności prawnych:
 - a) na stronie www.aviva.pl dostępny jest elektroniczny formularz umowy, który należy uzupełnić zgodnie ze wskazówkami i zaakceptować wysyłkę uzupełnionych danych do ProService.
 - b) w formularzu należy obowiązkowo wskazać m.in. dane osobowe, adres stały, adres korespondencyjny, adres e-mail, numer rachunku bankowego Użytkownika do odkupień i numer telefonu komórkowego, na który przesyłane będą kody jednorazowe SMS. W tym ostatnim przypadku podczas rejestracji na wskazany numer telefonu komórkowego zostanie wysłany kod jednorazowy SMS, który należy uzupełnić w formularzu rejestracyjnym. Jeżeli klient jest już uczestnikiem funduszy zarządzanych przez TFI, dane zawarte w formularzu powinny być zgodne z danymi posiadanymi przez fundusze. W razie rozbieżności – pełny dostęp do funkcjonalności STI możliwy będzie po wyjaśnieniu tych rozbieżności z ProService.
 - c) Uczestnik wskazuje deklarowaną wartość pierwszej wpłaty, zaś rachunek bankowy, z którego wpłata zostanie wykonana musi być tożsamy z zadeklarowanym przez użytkownika w formularzu rejestracyjnym i być prowadzonym przez bank krajowy na rzecz Uczestnika. Podczas rejestracji użytkownik otrzyma unikalny numer identyfikacyjny, który należy zamieścić w opisie przelewu obok imienia i nazwiska oraz numeru pesel. W tym przypadku formularz umowy nie jest drukowany, a dostęp do STI użytkownik uzyskuje po wykonaniu przelewu i weryfikacji przez ProService zgodności danych wskazanych podczas rejestracji z danymi zawartymi w przelewie. Do czasu pełnej aktywacji Usługi, funkcjonalność systemu z uwzględnieniem postanowień powyżej będzie zablokowana.
 - 3) Zawarcie Umowy dla osób małoletnich przez ich przedstawicieli ustawowych, na podstawie wniosku o Umowę (formularza) dostępnego na stronie internetowej:

- a) na stronie www.aviva.pl dostępny jest elektroniczny formularz umowy, który należy uzupełnić zgodnie ze wskazówkami i zaakceptować wysyłkę uzupełnionych danych do ProService.
 - b) w formularzu należy obowiązkowo wskazać m.in. dane osobowe Klienta będącego osobą małoletnią oraz dane osobowe przedstawiciela ustawowego będącego użytkownikiem STI, adres stały, adres korespondencyjny, adres e-mail, numer rachunku bankowego użytkownika do odkupień i numer telefonu komórkowego, na który przesyłane będą kody jednorazowe SMS w przypadku wybrania takiej opcji. W tym ostatnim przypadku podczas rejestracji na wskazany numer telefonu komórkowego zostanie wysłany kod jednorazowy SMS, który należy uzupełnić w formularzu rejestracyjnym. Jeżeli Klient jest już Uczestnikiem funduszy zarządzanych przez TFI, dane zawarte w formularzu powinny być zgodne z danymi posiadanymi przez fundusze. W razie rozbieżności – pełny dostęp do funkcjonalności STI możliwy będzie po wyjaśnieniu tych rozbieżności z ProService.
 - c) wydrukowany przez ProService formularz umowy wysłany jest do użytkownika za pośrednictwem Poczty Polskiej.
 - d) jeden egzemplarz podpisanej umowy przesyłany jest przez przedstawiciela ustawowego do ProService wraz z kompletem wymaganych dokumentów, o których mowa w Załączniku nr 1 do Regulaminu. ProService po stwierdzeniu kompletności i prawidłowości umowy aktywuje Usługę.
- 4) Zawarcie umowy u dystrybutora (lista dystrybutorów dostępna jest w prospekcie informacyjnym i na stronie internetowej TFI):
- a) jeżeli formularz umowy podpisany jest w placówce dystrybutora, należy w nim obowiązkowo wskazać m.in. dane osobowe, adres stały, adres korespondencyjny, przedstawicieli, reprezentantów, adres e-mail, numer rachunku bankowego do odkupień należącego do użytkownika i numer telefonu komórkowego, na który przesyłane będą kody jednorazowe SMS w przypadku wyboru takiej opcji autoryzacji zleceń i dyspozycji,
 - b) pracownik dystrybutora dokonuje identyfikacji i weryfikacji tożsamości klienta na podstawie dokumentów tożsamości lub rejestrowych klienta,
 - c) jeden egzemplarz wypełnionej, potwierdzonej i podpisanej umowy przesyłane są do ProService wraz z kompletem wymaganych dokumentów, o których mowa w Załączniku nr 1 do Regulaminu. ProService po stwierdzeniu kompletności i prawidłowości umowy aktywuje usługę.
6. Jeżeli użytkownik chce poprzez STI składać zlecenia i dyspozycje do konta małżeńskiego w funduszu konieczne jest podpisanie osobnych Umów przez każdego z małżonków. Składając w STI zlecenie pierwszego nabycia jednostek uczestnictwa na rejestrze małżeńskim, oboje małżonkowie zobowiązani są zautoryzować to zlecenie.
7. Z Usługi korzystają osobiście użytkownicy - nie można ustanowić pełnomocnika do dokonywania czynności w ramach STI, przy czym osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej przy zawieraniu umowy zobowiązane są wskazać reprezentantów do działania w ich imieniu.
8. Aktywacja Usługi dokonywana jest w Internecie poprzez link aktywacyjny, który wysłany jest przez ProService na adres e-mail klienta po otrzymaniu prawidłowo wypełnionego formularza rejestracyjnego lub otrzymaniu od dystrybutora prawidłowej umowy. Link przekierowuje na stronę STI, na której należy wprowadzić prawidłowy zestaw danych (identyfikator i hasło oraz kod jednorazowy). Link aktywacyjny jest ważny przez **30 dni** od dnia jego wysłania do klienta. Przy aktywacji Usługi klient proszony jest o ustanowienie pytania pomocniczego w przypadku, gdy nie wskazał pytania pomocniczego przy zawieraniu umowy. W przypadku zawierania umowy w sposób opisany w pkt 5 ust. 3 i 4 powyżej ProService wysła na wskazany adres korespondencyjny w bezpiecznej kopercie wygenerowany identyfikator i hasło.
9. Za pośrednictwem STI użytkownik może:
- 1) złożyć zlecenie: a) otwarcia konta, b) pierwszego nabycia, c) odkupienia, d) zamiany jednostek uczestnictwa pomiędzy subfunduszami Aviva Investors Fundusz Inwestycyjny Otwarty,
 - 2) złożyć dyspozycję: a) zmiany adresu korespondencyjnego użytkownika STI, b) blokady konta, c) odwołania blokady konta, d) zamówienia listy kodów jednorazowych, e) aktywacji listy kodów jednorazowych, f) dezaktywacji listy kodów jednorazowych, g) reklamacji, h) odwołania pełnomocnictwa, i) zmiany sposobu autoryzacji na SMS, j) zmiany sposobu autoryzacji na kody jednorazowe, k) zmiany numeru telefonu do autoryzacji, l) zmiany alokacji wpłaty, m) zmiany alokacji inwestycji, n) wypowiedzenia umowy o korzystanie z Usługi.
10. Zlecenia, dyspozycje i informacje o których mowa w pkt. 9 powyżej odnoszą się do oferowanych przez fundusze inwestycyjne zarządzane przez Aviva Investors Poland TFI produktów, w tym wyspecjalizowanych programów inwestowania oferowanych na bazie funduszy.
11. Zmiana danych adresowych w STI pozostaje bez wpływu na dane adresowe zapisane na koncie funduszu. Wszelkie inne zmiany danych w ramach STI, w tym zmiana rachunku bankowego, mogą być dokonane wyłącznie u dystrybutora i pozostają bez wpływu na dane adresowe zapisane na koncie funduszu.
12. Składanie zleceń i dyspozycji jest możliwe po zalogowaniu się użytkownika do STI i wymaga dodatkowej autoryzacji każdego zlecenia lub dyspozycji kodem jednorazowym z aktualnej listy kodów jednorazowych albo otrzymanym w wiadomości SMS. Użytkownik może anulować zlecenie lub dyspozycję do czasu ich autoryzacji. Anulowanie zlecenia lub dyspozycji, które zostało już autoryzowane, nie jest możliwe.
13. Zlecenie lub dyspozycja złożone przez osobę identyfikującą się prawidłowym identyfikatorem i hasłem oraz zautoryzowane przy pomocy prawidłowego kodu jednorazowego będzie traktowane jak złożone przez użytkownika.
14. Złożenie zlecenia lub dyspozycji za pomocą STI nie jest równoznaczne z jego realizacją. Realizacja zlecenia lub dyspozycji następuje zgodnie z prospektem informacyjnym funduszu. Użytkownik ponosi koszty opłat i prowizji należnych funduszowi tytułem dokonywanych zleceń lub dyspozycji wskazanych w Kluczowych Informacjach dla Inwestorów.
15. Korzystając z Usługi, użytkownika obowiązuje zakaz dostarczania treści o charakterze bezprawnym.

16. Przed złożeniem zlecenia otwarcia lub zlecenia konwersji/zamiany użytkownik powinien wypełnić test odpowiedniości dostępny w STI, a także udzielić informacji wymaganych przepisami ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowania terroryzmu i innymi regulacjami. Nieudzielenie odpowiedzi może spowodować odmowę realizacji zlecenia.
17. Identyfikator i hasło są poufne, a użytkownik jest odpowiedzialny za zabezpieczenie ich przed dostępem osób trzecich.
18. W przypadku trzykrotnego podania w trakcie identyfikacji nieprawidłowego identyfikatora lub hasła STI dokonuje czasowej blokady dostępu do Usługi. Blokada obowiązuje przez 1 godzinę począwszy od chwili złożenia trzeciej błędnej próby identyfikacyjnej. Warunkiem koniecznym zdjęcia blokady jest dokonanie prawidłowej identyfikacji użytkownika po zakończeniu blokady.
19. Zamówienie kolejnej listy kodów jednorazowych, w przypadku wyboru takiej opcji autoryzacji zleceń lub dyspozycji, możliwe jest w STI lub telefonicznie pod numerem: 22 58 81 882, zaś aktywacja kolejnej listy kodów jednorazowych następuje w STI za pomocą ostatniego aktualnego kodu jednorazowego z dotychczasowej listy kodów jednorazowych oraz pierwszego kodu jednorazowego z nowej listy kodów jednorazowych. W przypadku gdy użytkownik wykorzystał wszystkie kody jednorazowe z listy kodów jednorazowych lub utracił listę kodów jednorazowych, aktywacja nowej listy kodów jednorazowych odbywa się z wykorzystaniem pierwszego kodu z nowej listy kodów jednorazowych oraz pytania pomocniczego zarejestrowanego przy zawieraniu umowy lub aktywacji Usługi.
20. Użytkownik może w każdym czasie dokonać dezaktywacji listy kodów jednorazowych w STI z wykorzystaniem kodu jednorazowego z tej listy kodów jednorazowych, a w przypadku gdy utracił listę kodów jednorazowych - z wykorzystaniem pytania pomocniczego zarejestrowanego przy zawieraniu umowy lub aktywacji Usługi.
21. W razie utraty hasła użytkownik na stronie do logowania się do STI zobowiązany jest kliknąć link „zapomniałeś hasła kliknij tutaj” i podać identyfikator albo swój adres poczty elektronicznej, po czym otrzyma pocztą elektroniczną link aktywacyjny do strony internetowej umożliwiającej zmianę hasła. Przy zmianie hasła użytkownik musi podać kod jednorazowy albo odpowiedzieć na pytanie pomocnicze zarejestrowane przy zawieraniu Umowy lub aktywacji Usługi.
22. ProService ponosi odpowiedzialność za świadczenie Usługi zgodnie z Regulaminem i umową z użytkownikiem.
23. Reklamację dotyczącą świadczonych przez ProService Usług można złożyć bezpośrednio w punkcie obsługi klientów ProService, telefonicznie, w ramach serwisu lub pisemnie na adres: ProService Finteco Sp. z o.o., ul. Puławska 436, 02-801 Warszawa, tel. (22) 58 81 882. Reklamacja powinna zawierać dane uczestnika i opis przedmiotu reklamacji. ProService rozpatruje reklamacje dotyczące świadczenia usług na podstawie niniejszego Regulaminu w terminie 30 dni. W przypadkach przedłużenia terminu rozpatrywania reklamacji odpowiednia informacja z podaniem przyczyny i przewidywanego terminu zakończenia rozpatrywania reklamacji (nie dłuższego jednak niż 60 dni) jest przesyłana na adres korespondencyjny użytkownika.
24. Użytkownik może w każdym czasie zaprzestać korzystania z Usługi, a także rozwiązać umowę z ProService. Oświadczenie o rozwiązaniu umowy z ProService użytkownik może przesłać do ProService lub złożyć w dowolnej placówce dystrybutora funduszy.
25. ProService może rozwiązać umowę z użytkownikiem za dwutygodniowym okresem wypowiedzenia w przypadku: zaprzestania prowadzenia działalności dystrybucyjnej przez ProService, likwidacji serwisu transakcyjno-informacyjnego, rażącego naruszania postanowień Regulaminu przez użytkownika, mimo wcześniejszego wezwania do zaprzestania jego naruszania.
26. ProService może zmienić Regulamin jeżeli: a) nastąpiła zmiana funkcjonalności Usługi w zakresie dostępnych zleceń lub dyspozycji, b) nastąpiła zmiana przepisów prawa, statutu lub prospektu informacyjnego funduszu lub c) jest to niezbędne ze względu na interes klientów ProService i uczestników funduszy.
27. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej: www.psfinteco.pl/dystrybutor, ProService informuje użytkowników o zmianach Regulaminu poprzez przesłanie aktualnej treści Regulaminu na adres poczty elektronicznej użytkownika oraz za pośrednictwem serwisu i www.psfinteco.pl/dystrybutor. Zmiany Regulaminu wchodzi w życie w dniu wskazanym w informacji, o której mowa powyżej, nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia przekazania tej informacji, przy czym zmiany nienaruszające uprawnień użytkowników, niepowodujące ograniczenia zakresu Usługi, nienakładające na użytkowników dodatkowych obowiązków lub wynikające ze zmiany przepisów prawa mogą wejść w życie bez zachowania tego terminu. W takim przypadku postanowienie pkt 25 stosuje się wprost.
28. Administratorem danych osobowych pozyskanych w związku z zawarciem umowy z ProService, w szczególności zawartych w teście odpowiedniości, jest ProService Agent Transferowy sp. z o.o. Osoby, których dane osobowe są przetwarzane przez AT są uprawnione do wglądu do swoich danych oraz ich poprawiania. Obowiązek podania danych osobowych wynika z § 25 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16.07.2013 r. w sprawie postępowania podmiotów prowadzących działalność w zakresie pośrednictwa w zbywaniu i odkupywaniu jednostek uczestnictwa oraz tytułów uczestnictwa, a także doradztwa inwestycyjnego w odniesieniu do takich instrumentów (Dz.U. z 2013, poz. 847).
29. Wszelkie spory między ProService a użytkownikiem w zakresie Usługi rozpatruje właściwy miejscowo sąd powszechny. Uczestnik może także zwrócić się do KNF o rozpoznanie sporu przez Sąd Polubowny przy KNF.
30. Wszelkie zlecenia, dyspozycje lub oświadczenia składane w STI przez użytkowników są przechowywane na elektronicznych nośnikach informacji w celach dowodowych.
31. W relacjach użytkowników z ProService stosuje się język polski.

Wykaz załączników do Umowy, których otrzymanie przez ProService niezbędne jest do zawarcia Umowy.

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

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

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