

## REGULAMIN KORZYSTANIA Z USŁUG SERWISU TRANSAKCYJNO – INFORMACYJNEGO BPHTFI24 (Regulamin)

1. Regulamin określa warunki świadczenia przez ProService Finteco Sp. z o.o. (dalej: „**ProService**”) usługi polegającej na dostępie do serwisu transakcyjno – informacyjnego BPHTFI24 („**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/4031/100/20/16/17/U/AS z dnia 29 maja 2017r. dostępne są na stronie internetowej [www.psfinteco.pl/dystrybutor](http://www.psfinteco.pl/dystrybutor). Informacje na temat funduszy inwestycyjnych, których dotyczy Usługa znajdują się na stronie internetowej [www.bphftfi24.pl](http://www.bphftfi24.pl). Podmiotem tworzącym i zarządzającym funduszami inwestycyjnymi, których dotyczy Usługa jest BPH TFI S.A.(„**TFI**”), działające na podstawie zezwolenia KNF (dawniej: Komisja Papierów Wartościowych i Giełd) z dnia 14 maja 1998 r. nr KPWiG-409/3-17/98-56.
2. Zlecenia i Dyspozycje złożone za pośrednictwem STI, będą realizowane w terminach i na zasadach określonych w statucie oraz prospekcie informacyjnym funduszu, którego jednostek uczestnictwa dotyczą. Szczegółowe informacje dotyczące funduszy, w tym opis ryzyka inwestycyjnego, koszty i opłaty obciążające fundusz znajdują się w prospekcie informacyjnym, statucie funduszu, kluczowych informacjach dla inwestorów (KII) oraz Tabeli Opłat dostępnych na stronie internetowej TFI ([www.bphftfi.pl](http://www.bphftfi.pl)).
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 takiej jak: Internet Explorer 9+, Firefox 10+, Chrome 18+. Koszty dostępu do Internetu ponosi uczestnik według obowiązującej go u danego operatora taryfy.
5. Usługa świadczona jest na rzecz osób, które zawrą z ProService w jednym z wymienionych niżej trybów umowę o korzystanie z Usług STI i wskażą w niej aktualny adres poczty elektronicznej (zwanych dalej: Użytkownikami):
  - 1) Zawarcie umowy poprzez wniosek dostępny na stronie internetowej wraz z otwarciem rejestru.
    - a) na stronie [www.bphftfi24.pl](http://www.bphftfi24.pl) dostępny jest elektroniczny formularz umowy, który należy uzupełnić zgodnie ze wskazówkami i zaakceptować wysłkę 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. 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 której 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 W tym przypadku formularz umowy nie jest drukowany, a dostęp do STI Użytkownik uzyska po wykonaniu przelewu i weryfikacji przez ProService zgodności danych wskazanych podczas rejestracji z danymi zawartymi w tytule przelewu.
    - d) W przypadku Uczestników będących osobami fizycznymi nieposiadającymi pełnej zdolności do czynności prawnej powyższa usługa jest niedostępna.
  - 2) Zawarcie umowy poprzez wniosek dostępny na stronie internetowej (bez otwarcia rejestru).
    - a) na stronie [www.bphftfi24.pl](http://www.bphftfi24.pl) dostępny jest elektroniczny formularz umowy, który należy uzupełnić zgodnie ze wskazówkami i zaakceptować wysłkę uzupełnionych danych do ProService.
    - b) w formularzu należy obowiązkowo wskazać m.in. dane osobowe/ dane firmy, adres stały, adres korespondencyjny, reprezentantów, 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. 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 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.
- 3) Zawarcie umowy u dystrybutora (lista dystrybutorów oferujących możliwość zawarcia umowy dostępna jest na stronie internetowej TFI):
  - a) jeżeli formularz umowy podpisywany jest w placówce dystrybutora, należy w nim obowiązkowo wskazać m.in.: dane osobowe/dane firmy, 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 danych rejestrowych klienta,
  - c) jeden egzemplarz wypełnionej, potwierdzonej i podpisanej umowy przesyłany jest do ProService wraz z kompletem wymaganych dokumentów, o których mowa w Załączniku nr 1 do Regulaminu. W związku z weryfikacją tożsamości klienta przez pracownika Dystrybutora, nie ma potrzeby przesyłania wraz z umową kopii dokumentów potwierdzających dane osobowe osoby reprezentującej podmiot zgodnie z odpisem. ProService po stwierdzeniu kompletności i prawidłowości umowy aktywuje Usługę.
6. Jeżeli Użytkownik chce poprzez STI składać zlecenia i dyspozycje do rejestru małżeńskiego 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 wysyłany jest przez ProService na adres e-mail klienta po otrzymaniu prawidłowej umowy lub po przetworzeniu zlecenia, o którym mowa w punkcie 5 powyżej. Link przekierowuje na stronę STI, na której należy wprowadzić prawidłowy zestaw danych (identyfikator i hasło oraz kod jednorazowy). Link aktywacyjny jest ważny przez **21 (dwadzieścia jeden) dni** od dnia jego wysłania do klienta. W przypadku zawierania umowy w sposób opisany w pkt 5 ust. 2 i 3 powyżej ProService wysyła na wskazany adres korespondencyjny w bezpiecznej kopercie wygenerowany identyfikator i listę kodów jednorazowych, w przypadku wybrania takiego sposobu autoryzacji.
9. Za pośrednictwem STI Użytkownik może:
  - 1) złożyć zlecenie: a) nabycia, b) odkupienia, c) zamiany/konwersji, 2) złożyć dyspozycję: a) zmiany adresu korespondencyjnego, b) blokady rejestru, c) odwołania blokady rejestru, d) zamówienia listy kodów jednorazowych, e) aktywacji listy kodów jednorazowych, f) dezaktywacji listy kodów jednorazowych, g) odwołanie pełnomocnictwa, h) reklamacji, i) zmiany sposobu autoryzacji na SMS, j) wypowiedzenia umowy o korzystanie z Usługi, k) zmiany alokacji wpłaty, l) zmiany numer telefonu do autoryzacji,
  - 3) zawrzeć umowę Indywidualnego Konta Emerytalnego oraz Indywidualnego Konta Zabezpieczenia Emerytalnego.
10. Usługi wymienione w pkt 9 ppkt.1 powyżej zostaną potwierdzone uczestnikowi funduszu za pomocą pisemnego potwierdzenia transakcji, chyba że uczestnik wyraził pisemną zgodę na przekazywanie tych potwierdzeń przy użyciu trwałego nośnika informacji innego niż papier, w innych terminach lub na ich osobisty odbiór.
11. Zlecenia, dyspozycje i informacje, o których mowa w pkt. 9 powyżej odnoszą się do oferowanych przez fundusze inwestycyjne zarządzane przez Towarzystwo produktów, w tym programów specjalnych oferowanych na bazie funduszy.
12. Zmiana danych adresowych (np. adresu korespondencyjnego) dokonana poprzez STI ma wpływ na dane adresowe zapisane w rejestrze funduszu. Wszelkie inne zmiany danych zapisanych w ramach STI (np. zmiana adresu stałego), w tym zmiana rachunku bankowego, mogą być dokonane wyłącznie u dystrybutora i pozostają bez wpływu na dane zapisane w rejestrze funduszu.
13. ProService nie ponosi odpowiedzialności za realizację Zlecenia lub Dyspozycji w sposób zgodny z jej treścią i prospektami informacyjnymi Funduszy, w szczególności za szkody powstałe w związku z przekazaniem środków z tytułu realizacji Zlecenia Odkupienia jednostek uczestnictwa i wypłatą środków na rachunek bankowy jednorazowo wskazany przez Uczestnika przy składaniu Zlecenia Odkupienia, który nie został wskazany jako rachunek do Odkupień przy zawarciu Umowy. ProService nie dokonuje weryfikacji prawidłowości numeru rachunku bankowego wskazanego w Zleceniu.
14. 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.
15. 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.
16. Złożenie zlecenia lub dyspozycji za pomocą STI nie jest równoznaczne z jego realizacją. Realizacja zlecenia lub dyspozycji następuje zgodnie z prospektem informacyjnym danego funduszu. Użytkownik ponosi koszty opłat i

- pro wizji należnych funduszowi tytułem dokonywanych zleceń lub dyspozycji wskazanych w tabeli opłat. Korzystając z Usługi, Użytkownika obowiązuje zakaz dostarczania treści o charakterze bezprawnym.
17. Przed złożeniem zlecenia nabycia lub zlecenia konwersji/zamiany Użytkownik powinien wypełnić test odpowiedniości dostępny w STI, a także udzielić informacji wymaganych przepisami ustawy z dnia 16 listopada 2000 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu (tekst jedn.: Dz.U. z 2014 r., poz. 455) i innymi regulacjami. Nieudzielenie informacji może spowodować odmowę realizacji zlecenia.
  18. Identyfikator, hasło i kody jednorazowe są poufne, a Użytkownik jest odpowiedzialny za zabezpieczenie ich przed dostępem osób trzecich.
  19. W przypadku trzykrotnego podania w trakcie identyfikacji nieprawidłowego identyfikatora lub hasła STI dokonuje czasowej blokady dostępu do Usługi. Blokada obowiązuje przez 12 (dwanaście) godzin począwszy od chwili złożenia trzeciej błędnej próby identyfikacyjnej. Warunkiem koniecznym zdjęcia blokady jest dokonanie prawidłowej identyfikacji Użytkownika po zakończeniu blokady.
  20. Zamówienie kolejnej listy kodów jednorazowych, w przypadku wyboru takiej opcji autoryzacji zleceń lub dyspozycji, możliwe jest w STI lub telefonicznie pod numerem: 22 58 81 849, zaś aktywacja kolejnej listy kodów jednorazowych następuje w STI za pomocą 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 również pierwszego kodu z nowej listy kodów jednorazowych.
  21. 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.
  22. W razie utraty hasła Użytkownik na stronie do logowania się do STI zobowiązany jest kliknąć link „jeżeli 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 lub kod SMS.
  23. ProService ponosi odpowiedzialność za świadczenie Usługi zgodnie z niniejszym Regulaminem i umową z Użytkownikiem.
  24. Reklamację dotyczącą świadczonych przez ProService Usług można złożyć bezpośrednio w punkcie obsługi klientów ProService, telefonicznie, w ramach serwisu STI lub pisemnie na adres: ProService Finteco Sp. z o.o., ul. Puławska 436, 02-801 Warszawa, tel. (22) 58 81 849. Reklamacja powinna zawierać dane Użytkownika umożliwiające jego identyfikację i opis przedmiotu reklamacji. ProService rozpatruje reklamacje dotyczące świadczenia usług na podstawie niniejszego Regulaminu w terminie 30 (trzydziestu) dni. W szczególnie skomplikowanych przypadkach uniemożliwiających rozpatrzenie i udzielenie odpowiedzi w terminie 30 (trzydziestu) dni informacja z podaniem przyczyny opóźnienia, okoliczności, które muszą zostać ustalone do rozpatrzenia sprawy i przewidywanego terminu zakończenia rozpatrywania reklamacji – nie dłuższego jednak niż 60 (sześćdziesiąt) dni – jest przesyłana na adres korespondencyjny Użytkownika. Odpowiedź na reklamację przekazywana jest na adres korespondencyjny w formie papierowej lub za pomocą innego trwałego nośnika informacji. Odpowiedź w formie elektronicznej może zostać przesłana wyłącznie na wniosek Użytkownika. Jeżeli reklamacja zawiera dane dotyczące rejestru lub transakcji i/lub dane osobowe Użytkownika inne niż imię i nazwisko, adres e-mail, adres korespondencyjny, odpowiedź na reklamację przekazywana jest Użytkownikowi wyłącznie za pośrednictwem poczty, listem poleconym na adres korespondencyjny Użytkownika.
  25. 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 funduszu. Rozwiązanie umowy przez Użytkownika z ProService nie ma wpływu na stosunek prawny pomiędzy klientem a funduszem.
  26. ProService może rozwiązać umowę z Użytkownikiem za dwutygodniowym okresem wypowiedzenia w przypadku: zaprzestania prowadzenia działalności dystrybucyjnej przez ProService, likwidacji serwisu transakcyjno-informacyjnego oraz w przypadku rażącego naruszenia postanowień Regulaminu przez Użytkownika, mimo wcześniejszego wezwania do zaprzestania jego naruszenia.
  27. 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.
  28. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej: [www.psfinteco.pl/dystrybutor](http://www.psfinteco.pl/dystrybutor). ProService informuje Użytkowników o zmianach niniejszego Regulaminu poprzez przesłanie aktualnej treści Regulaminu na adres poczty elektronicznej Użytkownika oraz za pośrednictwem serwisu STI i poprzez stronę internetową [www.psfinteco.pl/dystrybutor](http://www.psfinteco.pl/dystrybutor). Zmiany Regulaminu wchodzi w życie w dniu wskazanym w informacji, o której mowa powyżej, nie wcześniej niż po upływie 14 (czternastu) 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.
  29. Administratorem danych osobowych pozyskanych w związku z zawarciem umowy z ProService, w szczególności zawartych w teście odpowiedniości, jest ProService Finteco sp. z o.o. Osoby, których dane osobowe są przetwarzane

przez AT są uprawnione do wglądu do swoich danych oraz ich poprawiania. Obowiązek przechowywania danych osobowych wynika z § 25 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 lipca 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).

30. 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.
31. Wszelkie zlecenia, dyspozycje lub oświadczenia składane w STI przez Użytkowników są przechowywane przez ProService na elektronicznych nośnikach informacji w celach dowodowych.
32. W relacjach Użytkowników z ProService stosuje się język polski.

#### Załącznik nr 1 do Regulaminu

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

LP	Podmiot	Dokument potwierdzający tożsamość / formę działalności
1	osoba fizyczna	Kopia dowodu osobistego ze stroną przedstawiającą numer PESEL oraz jej dane osobowe i kopia paszportu lub kopia prawa jazdy. W przypadku braku dwóch dokumentów, Klient może poświadczyć kopię posiadanego dokumentu za zgodność z oryginałem w sieci dystrybucji.
2	osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą.	Kopia dowodu osobistego ze stroną przedstawiającą numer PESEL, oraz jej dane osobowe i kopia paszportu lub kopia prawa jazdy. W przypadku braku dwóch dokumentów, Klient może poświadczyć kopię posiadanego dokumentu za zgodność z oryginałem w sieci dystrybucji. Wydruk ze strony internetowej CEIDG potwierdzający wpis do CEIDG.
3	osoba fizyczna wykonująca wolny zawód	Kopia dowodu osobistego ze stroną przedstawiającą numer PESEL oraz jej dane osobowe i kopia paszportu lub kopia prawa jazdy. W przypadku braku dwóch dokumentów, Klient może poświadczyć kopię posiadanego dokumentu za zgodność z oryginałem w sieci dystrybucji. Właściwe zaświadczenie stwierdzające przynależność danej osoby do organizacji/korporacji, której członkami są osoby wykonujące wolny zawód.
4	spółka jawna	Odpis z rejestru przedsiębiorców KRS Kopia dowodu osobistego ze stroną przedstawiającą numer PESEL oraz jej dane osobowe i kopia paszportu lub kopia prawa jazdy reprezentującej podmiot zgodnie z umową spółki. W przypadku braku dwóch dokumentów, Klient może poświadczyć kopię posiadanego dokumentu za zgodność z oryginałem w sieci dystrybucji.
5	spółka partnerska	Odpis z rejestru przedsiębiorców KRS Kopia dowodu osobistego ze stroną przedstawiającą numer PESEL oraz jej dane osobowe i kopia paszportu lub kopia prawa jazdy reprezentującej podmiot zgodnie z umową spółki. W przypadku braku dwóch dokumentów, Klient może poświadczyć kopię posiadanego dokumentu za zgodność z oryginałem w sieci dystrybucji.
6	spółka komandytowa	Odpis z rejestru przedsiębiorców KRS Kopia dowodu osobistego ze stroną przedstawiającą numer PESEL oraz jej dane osobowe i kopia paszportu lub kopia prawa jazdy reprezentującej podmiot zgodnie z umową spółki. W przypadku braku dwóch dokumentów, Klient może poświadczyć kopię posiadanego dokumentu za zgodność z oryginałem w sieci dystrybucji.
7	spółka komandytowo-akcyjna	Odpis z rejestru przedsiębiorców KRS Kopia dowodu osobistego ze stroną przedstawiającą numer PESEL oraz jej dane osobowe i kopia paszportu lub kopia prawa jazdy reprezentującej podmiot zgodnie z umową spółki. W przypadku braku dwóch dokumentów, Klient może poświadczyć kopię posiadanego dokumentu za zgodność z oryginałem w sieci dystrybucji.
8	spółka z ograniczoną odpowiedzialnością	Odpis z rejestru przedsiębiorców KRS



		Kopia dowodu osobistego ze stroną przedstawiającą numer PESEL oraz jej dane osobowe i kopia paszportu lub kopia prawa jazdy osoby reprezentującej podmiot zgodnie z odpisem. W przypadku braku dwóch dokumentów, Klient może poświadczyć kopię posiadanego dokumentu za zgodność z oryginałem w sieci dystrybucji.
9	spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w organizacji	Umowa spółki W przypadku reprezentacji Spółki przez członka zarządu: Kopia dowodu osobistego ze stroną przedstawiającą numer PESEL oraz jej dane osobowe i kopia paszportu lub kopia prawa jazdy reprezentującej podmiot. W przypadku braku dwóch dokumentów, Klient może poświadczyć kopię posiadanego dokumentu za zgodność z oryginałem w sieci dystrybucji.
10	spółka akcyjna	Odpis z rejestru przedsiębiorców KRS Kopia dowodu osobistego ze stroną przedstawiającą numer PESEL oraz jej dane osobowe i kopia paszportu lub kopia prawa jazdy osoby reprezentującej podmiot zgodnie z odpisem. W przypadku braku dwóch dokumentów, Klient może poświadczyć kopię posiadanego dokumentu za zgodność z oryginałem w sieci dystrybucji.
11	spółka akcyjna w organizacji	Umowa spółki W przypadku reprezentacji Spółki przez członka zarządu: Kopia dowodu osobistego ze stroną przedstawiającą numer PESEL oraz jej dane osobowe i kopia paszportu lub kopia prawa jazdy osoby reprezentującej podmiot. W przypadku braku dwóch dokumentów, Klient może poświadczyć kopię posiadanego dokumentu za zgodność z oryginałem w sieci dystrybucji.
12	spółdzielnia	Odpis z rejestru przedsiębiorców KRS. W przypadku reprezentacji przez członka spółdzielni: Kopia dowodu osobistego ze stroną przedstawiającą numer PESEL oraz jej dane osobowe, kopia paszportu lub kopia prawa jazdy osoby reprezentującej podmiot. W przypadku braku dwóch dokumentów, Klient może poświadczyć kopię posiadanego dokumentu za zgodność z oryginałem w sieci dystrybucji.
13	przedsiębiorstwo państwowe	Odpis z rejestru przedsiębiorców KRS W przypadku reprezentacji Spółki przez członka zarządu: Kopia dowodu osobistego ze stroną przedstawiającą numer PESEL oraz jej dane osobowe i kopia paszportu lub kopia prawa jazdy osoby reprezentującej podmiot. W przypadku braku dwóch dokumentów, Klient może poświadczyć kopię posiadanego dokumentu za zgodność z oryginałem w sieci dystrybucji.
14	towarzystwo ubezpieczeń wzajemnych	Odpis z rejestru przedsiębiorców KRS W przypadku reprezentacji Spółki przez członka zarządu: Kopia dowodu osobistego ze stroną przedstawiającą numer PESEL oraz jej dane osobowe i kopia paszportu lub kopia prawa jazdy osoby reprezentującej podmiot. W przypadku braku dwóch dokumentów, Klient może poświadczyć kopię posiadanego dokumentu za zgodność z oryginałem w sieci dystrybucji.
15	główny oddział zagranicznego zakładu ubezpieczeń	Odpis z rejestru przedsiębiorców KRS W przypadku reprezentacji Spółki przez członka zarządu: Kopia dowodu osobistego ze stroną przedstawiającą numer PESEL oraz jej dane osobowe i kopia paszportu lub kopia prawa jazdy osoby reprezentującej podmiot. W przypadku braku dwóch dokumentów, Klient może poświadczyć kopię posiadanego dokumentu za zgodność z oryginałem w sieci dystrybucji.
16	jednostka badawczo-rozwojowa	Odpis z rejestru przedsiębiorców KRS W przypadku reprezentacji Spółki przez członka zarządu: Kopia dowodu osobistego ze stroną przedstawiającą numer PESEL oraz jej dane osobowe i kopia paszportu lub kopia prawa jazdy osoby reprezentującej podmiot. W przypadku braku dwóch dokumentów, Klient może poświadczyć kopię posiadanego dokumentu za zgodność z oryginałem w sieci dystrybucji.
17	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).
18	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).
19	organizacja społeczna i zawodowa	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).
20	przedsiębiorca zagraniczny (przedsiębiorca określony w przepisach o zasadach prowadzenia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej działalności gospodarczej w zakresie drobnej wytwórczości przez zagraniczne osoby prawne i fizyczne, zwany dalej "przedsiębiorstwem zagranicznym")	Odpis z rejestru przedsiębiorców KRS Kopia dowodu osobistego ze stroną przedstawiającą numer PESEL oraz jej dane osobowe, kopia paszportu lub kopia prawa jazdy osoby reprezentującej przedsiębiorstwo. W przypadku braku dwóch dokumentów, Klient może poświadczyć kopię posiadanego dokumentu za zgodność z oryginałem w sieci dystrybucji.
21	oddział przedsiębiorcy zagranicznego (oddział lub przedstawicielstwo przedsiębiorcy zagranicznego działającego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej)	Odpis z rejestru przedsiębiorców KRS (w przypadku oddziału) Zaświadczenie o wpisie do ewidencji przedstawicielstw przedsiębiorców zagranicznych prowadzonej przez ministra właściwego do spraw gospodarki.( w przypadku przedstawicielstwa).