

Regulamin składania zleceń i dyspozycji dotyczących Jednostek Uczestnictwa Funduszy zarządzanych przez Amplico Towarzystwo Funduszy Inwestycyjnych S.A. za pośrednictwem telefonu – w tym systemie IVR

S1. Przedmiot Regulaminu

Niniejszy Regulamin określa tryb, zasady i warunki składania zleceń i dyspozycji dotyczących Jednostek Uczestnictwa Funduszy Inwestycyjnych zarządzanych przez Amplico TFI S.A. oraz uzyskiwania informacji za pośrednictwem telefonu (w tym systemu tonowego wybierania numerów – IVR).

S2. Definicje

Przez użyte w Regulaminie określenia należy rozumieć:

- Regulamin** – regulamin składania zleceń i dyspozycji dotyczących Jednostek Uczestnictwa Funduszy Inwestycyjnych zarządzanych przez Amplico TFI S.A. za pośrednictwem telefonu (w tym systemu tonowego wybierania numerów – IVR);
 - Umowa** – umowa o składanie zleceń i dyspozycji dotyczących Jednostek Uczestnictwa Funduszy Inwestycyjnych zarządzanych przez Amplico TFI S.A. za pośrednictwem telefonu (w tym systemu tonowego wybierania numerów – IVR), zawarta pomiędzy Uczestnikiem a Agentem Transferowym;
 - Towarzystwo** – Amplico Towarzystwo Funduszy Inwestycyjnych Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie;
 - Agent Transferowy/ProService AT** – ProService Agent Transferowy Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, ul. Puławska 436 jako podmiot prowadzący na zlecenie Funduszy Rachunki Uczestników oraz wykonujący inne czynności na rzecz Funduszy na podstawie umów z Funduszami;
 - PIN** – poufny, indywidualny 5-cyfrowy numer identyfikacyjny nadany Uczestnikowi przez Agenta Transferowego;
 - Numer Identyfikacyjny Osoby (NIO)** – unikalny numer identyfikacyjny, który jest nadawany przez Agenta Transferowego i może być wykorzystany przez Uczestnika zamiennie z numerem PESEL; obowiązuje dla wszystkich kategorii Jednostek Uczestnictwa;
 - POTK (Punkt Obsługi Telefonicznej Klienta)** – punkt przyjmowania zleceń telefonicznych;
 - Pracownik POTK** – osoba upoważniona do przyjmowania składanych przez Uczestników za pośrednictwem telefonu zleceń lub dyspozycji oraz do sporządzania i podpisywania w imieniu Uczestnika, a następnie składania do realizacji zleceń lub dyspozycji na podstawie zleceń lub dyspozycji złożonych telefonicznie (w tym w systemie tonowego wybierania numerów – IVR);
 - POK** – Punkt Obsługi Klienta Towarzystwa lub Dystrybutora;
 - IVR / System IVR** – system tonowego wybierania numerów;
 - Blokada numerów identyfikacyjnych (PIN)** – blokada numerów identyfikacyjnych założona przez Uczestnika Funduszu za pośrednictwem pracownika POTK i systemu tonowego wybierania numerów – IVR;
 - Dystrybutor** – dystrybutor w rozumieniu statutów Funduszy, za pośrednictwem którego Uczestnik Funduszu może zawrzeć Umowę;
 - Uczestnik** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która jest właścicielem Jednostek Uczestnictwa;
 - Test odpowiedności** – test badający odpowiedność inwestycji w Jednostki Uczestnictwa Funduszy i Subfunduszy przez Uczestnika, przy uwzględnieniu jego wiedzy i doświadczenia w zakresie inwestowania w te instrumenty finansowe. Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 3 kwietnia 2009 roku w sprawie postępowania podmiotów prowadzących działalność w zakresie pośrednictwa w zbywaniu i odkupywaniu jednostek uczestnictwa oraz tytułów uczestnictwa (Dz. U. z roku 2009 Nr 62, poz. 507), przeprowadzenie Testu odpowiedności ma na celu udzielenie odpowiedzi, czy inwestycja w Jednostki Uczestnictwa jest odpowiednia dla Klienta/Uczestnika;
 - Fundusz** – fundusz zarządzany przez Towarzystwo;
 - Zlecenie** – operacja mająca na celu zmianę wartości Rachunku Uczestnika (Nabycie, Odkupienie, Konwersja/Zamiana);
 - Klient** – Osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej lub osoba upoważniona do działania w jej imieniu, która podpisuje Umowę.
- Wszystkie określenia niezdefiniowane w niniejszym Regulaminie mają znaczenia nadane im w statutach lub prospektach informacyjnych Funduszy zarządzanych przez Amplico TFI S.A.

S3. Uzyskanie dostępu

- Zlecenia i dyspozycje składane za pośrednictwem telefonu należy kierować pod następujący numer: **+48 22 588 18 54**. Przełączenie do Pracownika POTK następuje po tonowym wybraniu opcji wskazanej przez system lub automatycznie po określonym czasie oczekiwania, w przypadku nieposiadania telefonu tonowego.
- Zlecenia i dyspozycje składane za pośrednictwem telefonu u Pracownika POTK mogą być składane w godzinach **od 8:00 do 16:00**, w dni w których przeprowadzana jest wycena Jednostek Uczestnictwa. Zlecenia i dyspozycje składane z wykorzystaniem systemu IVR mogą być składane przez całą dobę, 7 dni w tygodniu, z wyjątkiem czasu niezbędnego na konserwację systemu.

S4. Zawarcie Umowy

- Umowę może zawrzeć każdy Uczestnik Funduszu posiadający pełną zdolność do czynności prawnych.
- W celu zawarcia Umowy Uczestnik wypełnia i podpisuje formularz Umowy w obecności pracownika POK. Podpisując formularz Umowy, Uczestnik akceptuje postanowienia Regulaminu.
- Wypełniając formularz Umowy, Uczestnik jest zobowiązany do podania wszystkich danych wskazanych na formularzu.
- W przypadku Uczestników, którzy posiadają Wspólne Rachunki Małżeńskie, konieczne jest podpisanie osobnych Umów przez każdego z małżonków. Każdy z małżonków otrzyma komplet numerów identyfikacyjnych, który upoważnia do samodzielnego składania zleceń i dyspozycji dotyczących Wspólnych Rachunków Małżeńskich za pomocą telefonu.

- W przypadku zapisania na rzecz Uczestnika jednostek uczestnictwa na rachunku indywidualnym oraz Wspólnym Rachunku Małżeńskim Uczestnik podpisuje jeden formularz Umowy. Otrzymane numery identyfikacyjne upoważniają do składania zleceń dotyczących rachunku indywidualnego oraz Wspólnego Rachunku Małżeńskiego.
- W przypadku Uczestników będących osobami prawnymi lub jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej na formularzu Umowy należy wskazać co najmniej jednego pełnomocnika umocowanego do składania zleceń i dyspozycji za pośrednictwem telefonu. Każdy pełnomocnik upoważniony do składania zleceń i dyspozycji, działający w imieniu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadających osobowości prawnej otrzyma odrębny komplet numerów identyfikacyjnych.
- W przypadku Uczestników niepełnoletnich na formularzu Umowy należy wskazać przedstawiciela ustawowego, który otrzyma komplet numerów identyfikacyjnych. W momencie ukończenia przez Uczestnika 18 roku życia, numery identyfikacyjne należące do przedstawiciela ustawowego – rodzica/opiekuna tracą ważność. W tym przypadku osoba, która ukończyła 18 lat, zobowiązana jest do podpisania nowej Umowy.
- Podpisując formularz Umowy, Uczestnik będący osobą fizyczną przedstawia pracownikowi POK dokumenty tożsamości celem jego identyfikacji i weryfikacji, w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej wypis z właściwego rejestru tej osoby lub jednostki, dokumenty potwierdzające prawo osób fizycznych podpisujących formularz Umowy do reprezentowania tej osoby lub jednostki oraz dokumenty tożsamości osób podpisujących formularz celem ich identyfikacji i weryfikacji.
- Po otrzymaniu, podpisanego przez Uczestnika, formularza Umowy, pracownik POTK podpisuje go i zwraca jeden egzemplarz klientowi. Umowa zostaje zawarta z chwilą jej podpisania przez pracownika POTK.
- W celu skorzystania z usługi świadczonej na podstawie Regulaminu niezbędne jest posiadanie urządzenia abonenckiego (tj. telefonu) z dostępem do sieci telekomunikacyjnej.

S5. Aktywacja Umowy

- Umowa zostaje aktywowana z chwilą wysłania przez Agenta Transferowego do Uczestnika Funduszu numerów identyfikacyjnych:
 - NIO;
 - PIN.
- Numery identyfikacyjne wysyłane są na adres wskazany w Umowie w kopercie uniemożliwiającej zapoznanie się z jej zawartością przez osoby trzecie bez spowodowania widocznych zewnętrznych uszkodzeń.
- Otrzymanie koperty w stanie uszkodzonym wymaga niezwłocznego zgłoszenia telefonicznego na numer POTK: **+48 22 588 18 54**.
- Zgłoszeniu na wskazany powyżej numer POTK podlega także sytuacja, gdy zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że PIN stał się znany osobie trzeciej.
- Na podstawie zgłoszenia, o którym mowa w pkt 3 i 4, Pracownik POTK dokonuje blokady możliwości składania zleceń i dyspozycji oraz uzyskiwania informacji o stanie rachunku (blokada numerów identyfikacyjnych) przez telefon (w tym IVR). Blokada przeprowadzana jest z chwilą złożenia odpowiedniego zlecenia blokady, jednak po uprzedniej, pozytywnej identyfikacji Uczestnika za pomocą jego danych identyfikacyjnych.
- W przypadku niemożności identyfikacji Uczestnika przez telefon lub utraty danych identyfikacyjnych konieczne jest udanie się do wybranego POK i złożenie dyspozycji blokady rachunku, a także podpisanie nowej Umowy z zaznaczeniem otrzymania nowych danych identyfikacyjnych.
- Otrzymanie nowych danych identyfikacyjnych możliwe jest wyłącznie na podstawie nowej Umowy.

S6. Zasady składania zleceń i dyspozycji oraz uzyskiwania informacji

- W przypadku czynności określonych w §6 pkt 3.1-3.3 i 4.1-4.3 w celu dokonania identyfikacji Uczestnik zobowiązany jest do podania następujących danych identyfikacyjnych:
 - PESEL lub NIO oraz
 - PIN.
- Uzyskanie informacji o wartości Jednostki Uczestnictwa nie wymaga podania danych identyfikacyjnych.
- Za pośrednictwem telefonu, w trakcie połączenia z Pracownikiem POTK, Uczestnik może:
 - złożyć zlecenie:
 - odkupienia Jednostek Uczestnictwa – z wyjątkiem Jednostek Uczestnictwa kategorii I;
 - konwersji/zamiany Jednostek Uczestnictwa;
 - złożyć dyspozycje:
 - ustanowienia blokady rachunku Uczestnika;
 - ustanowienia blokady danych identyfikacyjnych – PIN;
 - odwołania blokady rachunku Uczestnika;
 - odwołania pełnomocnictwa;
 - zmiany adresu korespondencyjnego Uczestnika;
 - reklamacji;
 - uzyskać informację o stanie posiadanych rachunków Uczestnika;
 - uzyskać informację o wartości Jednostek Uczestnictwa.
- Za pośrednictwem systemu IVR Uczestnik może:
 - złożyć zlecenie:
 - odkupienia Jednostek Uczestnictwa – z wyjątkiem Jednostek Uczestnictwa kategorii I;
 - konwersji/zamiany Jednostek Uczestnictwa – z wyjątkiem Jednostek Uczestnictwa kategorii I;
 - złożyć dyspozycje:
 - ustanowienia blokady wszystkich rachunków Uczestnika;
 - ustanowienia blokady danych identyfikacyjnych – PIN;
 - uzyskać informację o stanie posiadanych rachunków Uczestnika;
 - uzyskać informację o wartości Jednostki Uczestnictwa.

5. Treść zlecenia/dyspozycji składanego przez Uczestnika za pośrednictwem telefonu (w tym systemu tonowego wybierania – IVR) powinna zawierać wszystkie wskazane przez Pracownika POTK lub system IVR informacje niezbędne do poprawnego złożenia zlecenia/dyspozycji.
6. Przekazana za pośrednictwem telefonu treść zlecenia/dyspozycji jest przetwarzana przez Pracownika POTK składającego zlecenie/dyspozycję, w celu jej potwierdzenia. W razie konieczności osoba składająca zlecenie/dyspozycję dokonuje niezbędnych korekt.
7. W przypadku składania zlecenia/dyspozycji za pośrednictwem systemu IVR zlecenie/dyspozycja jest odczytywane przez system przed jego zatwierdzeniem; system dopuszcza poprawę zlecenia/dyspozycji po wybraniu odpowiedniej opcji, zgodnie z informacją w menu systemu.
8. Treść zlecenia/dyspozycji Uczestnika, powtórzona przez wyznaczonego Pracownika POTK przyjmującego zlecenie/dyspozycję lub przez system IVR oraz potwierdzona przez składającego zlecenie/dyspozycję, będzie uważana za wiążącą.
9. Uczestnik zobowiązany jest upewnić się, że wszystkie składane zlecenia i dyspozycje są prawidłowe i zgodne z jego intencją.
10. Zlecenia złożone za pośrednictwem telefonu uznaje się za zlecenia złożone wyłącznie z własnej inicjatywy Uczestnika.
11. Za termin przyjęcia zlecenia/dyspozycji traktowana będzie chwila, w której po uzyskaniu potwierdzenia przez składającego zlecenie/dyspozycję wyznaczony Pracownik POTK lub system IVR podaje aktualną datę i godzinę przyjęcia zlecenia/dyspozycji. Zlecenie/dyspozycja odczytane przez Pracownika POTK i potwierdzone przez Uczestnika nie może być anulowane. Zlecenie/dyspozycja, które nie zostało potwierdzone przez składającego zlecenie/dyspozycję, nie uważa się za poprawnie złożone.
12. Zlecenie/dyspozycja złożone przez osobę identyfikującą się prawidłowymi danymi identyfikacyjnymi Uczestnika, wymienionymi w §6 ust. 1, będzie traktowane jak złożone przez Uczestnika.
13. W przypadku rozłączenia rozmowy przed bądź w trakcie przetwarzania zlecenia/dyspozycji przez Pracownika POTK przyjmującego zlecenie/dyspozycję lub przez system IVR, zlecenie/dyspozycję uznaje się za niezłożone. Uczestnik jest zobowiązany do ponownego skontaktowania się z Pracownikiem POTK, przy czym podlega od początku pełnej procedury identyfikacji.
14. Pracownik POTK ma prawo odmowy przyjęcia zlecenia/dyspozycji, które jest niekompletne albo niepoprawne, złożone jest niewyraźnie, bez jednoznacznego wyrażenia woli lub jeżeli składający zlecenie/dyspozycję identyfikuje się niewłaściwymi danymi identyfikacyjnymi.
15. System IVR nie przyjmie zlecenia/dyspozycji, jeśli zlecenie/dyspozycja zawiera błąd, jest niekompletne albo niepoprawne, lub jeżeli składający zlecenie/dyspozycję identyfikuje się niewłaściwymi danymi identyfikacyjnymi.
16. W przypadku awarii systemu komputerowego, systemu telefonicznego, braku połączenia z Rachunkiem Uczestnika lub awarii urządzeń nagrywających Pracownik POTK ma prawo odmówić przyjęcia zlecenia/dyspozycji.
17. Pracownik POTK w trakcie przyjmowania zlecenia/dyspozycji nie udziela jakichkolwiek porad ani rekomendacji, ograniczając się jedynie do przyjęcia zlecenia/dyspozycji.
18. Przed złożeniem przez Uczestnika zlecenia zamiany/konwersji Jednostek Uczestnictwa pracownik POTK/POK dokonuje oceny, czy instrumenty finansowe są odpowiednie dla Uczestnika. W tym celu Uczestnik przed złożeniem zlecenia zamiany/konwersji wypełnia Test odpowiedniości.
19. Na podstawie dyspozycji i na mocy pełnomocnictwa udzielonego przez Uczestnika w Umowie Pracownik POTK sporządza, podpisuje i składa do realizacji pisemne zlecenie/dyspozycję w imieniu Uczestnika.

§7. Zasady realizacji zleceń i dyspozycji oraz reklamacji

1. Zlecenia i dyspozycje złożone za pośrednictwem telefonu bądź systemu IVR będą realizowane w terminach i na zasadach określonych w statutach Funduszy.
2. Środki pieniężne z tytułu odkupienia Jednostek Uczestnictwa w wyniku zleceń złożonych w ramach Umowy będą przekazane przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika w Umowie.
3. Zmiana rachunku bankowego, na który będą przekazywane środki finansowe z tytułu realizacji zlecenia odkupienia, może być dokonywana wyłącznie przez złożenie w POK formularza Umowy z zaznaczeniem pola ZMIANA NUMERÓW RACHUNKÓW BANKOWYCH w punkcie RODZAJ DYSPOZYCJI.
4. Reklamacje dotyczące niewykonania lub nienależytego wykonania zlecenia lub dyspozycji Uczestnik może składać za pomocą POK, telefonicznie lub korespondencyjnie na adres: ProService Agent Transferowy Sp. z o.o. ul. Puławska 436 02-801 Warszawa tel. 22 58 81 857
5. Reklamacja powinna określać:
 - 1) dane reklamowanego zlecenia lub dyspozycji (typ, data złożenia, Fundusz/Subfundusz, wartość zlecenia);
 - 2) dane Uczestnika (właściciela Rachunku);
 - 3) dane osoby składającej reklamację;
 - 4) przedmiot reklamacji.
6. Złożone reklamacje będą rozpatrywane w terminie 14 dni od otrzymania reklamacji. W przypadkach przedłużenia terminu rozpatrywania reklamacji odpowiednia informacja z podaniem przyczyny i terminu zakończenia rozpatrywania reklamacji jest przesyłana na adres Uczestnika.

§8. Bezpieczeństwo informacji

1. Numery PIN i NIO są poufne oraz znane jedynie Uczestnikowi. Numery PIN i NIO nie powinny być ujawniane przez Uczestnika osobom trzecim. Uczestnik jest odpowiedzialny za zabezpieczenie ich przed dostępem osób trzecich, a także odpowiada za wszelkie operacje wykonane przy ich użyciu.
2. Dane identyfikacyjne, o których mowa w §6 ust. 1, są obowiązujące dla wszystkich Funduszy zarządzanych przez Towarzystwo.
3. W przypadku trzykrotnego podania w trakcie identyfikacji Uczestnika nieprawidłowych danych identyfikacyjnych Pracownik POTK lub system IVR dokonuje czasowej blokady

dy numerów identyfikacyjnych. Blokady obowiązuje przez 24 godziny, począwszy od chwili złożenia trzeciej błędnej próby identyfikacyjnej.

4. Warunkiem koniecznym zdjęcia blokady jest dokonanie prawidłowej identyfikacji Uczestnika po zakończeniu blokady.
5. Uczestnik może w każdej chwili zażądać zmiany numerów identyfikacyjnych. Zmiany można dokonać wyłącznie w formie pisemnej poprzez zmianę Umowy w POK.
6. Zmiana numerów identyfikacyjnych jest skuteczna od dnia wysłania nowych numerów przez ProService AT.
7. Za pośrednictwem telefonu i systemu IVR nie mogą być przekazywane treści o charakterze bezprawnym.

§9. Ograniczenie odpowiedzialności

1. ProService AT nie ponosi odpowiedzialności za realizację zlecenia lub dyspozycji na podstawie zlecenia lub dyspozycji złożonej za pomocą telefonu przez osobę nieuprawnioną, jak również za udzielenie takiej osobie informacji o stanie rachunku, jeśli osoba nieuprawniona podała prawidłowo dane identyfikacyjne, a także inne informacje, jakie wymagane są na podstawie niniejszego Regulaminu.
2. ProService AT nie ma obowiązku podejmowania innych niż określone w niniejszym Regulaminie czynności weryfikujących tożsamość osoby składającej zlecenie lub dyspozycję. ProService AT nie ma także obowiązku weryfikacji uprawnień do złożenia zlecenia lub dyspozycji posiadanych przez osobę występującą w imieniu osoby prawnej lub jednostki nieposiadającej osobowości prawnej.
3. ProService AT nie ponosi także odpowiedzialności za:
 - 1) wady teletransmisyjne, które to wady spowodowały niewykonanie lub niewłaściwe wykonanie zlecenia lub dyspozycji złożonej za pośrednictwem telefonu. W rozumieniu niniejszej Umowy wadą teletransmisyjną jest występowanie zakłóceń urządzeń telekomunikacyjnych utrudniających lub uniemożliwiających usłyszenie lub zrozumienie wypowiedzi Uczestnika bądź innej osoby posługującej się numerami identyfikacyjnymi Uczestnika przez wyznaczonego do przyjęcia zlecenia/dyspozycji Pracownika POTK, rozłączenie rozmowy, brak możliwości połączenia z POTK lub z Pracownikiem POTK;
 - 2) nieprzyjęcie zlecenia lub dyspozycji na skutek awarii sprzętu rejestrującego komputerowego lub telekomunikacyjnego, nagrywającego, baz danych lub gdy niezbędne jest przeprowadzenie konserwacji lub zmian w systemie komputerowym;
 - 3) działanie siły wyższej;
 - 4) wykonanie zlecenia lub dyspozycji w sposób zgodny z treścią zlecenia lub dyspozycji, z niniejszym Regulaminem i Statutami Funduszy;
 - 5) wykonanie zlecenia lub dyspozycji przekazanego za pośrednictwem telefonu (w tym IVR) przez osobę nieuprawnioną, która weszła w posiadanie danych Uczestnika, a złożyła zlecenie zgodnie z niniejszym Regulaminem.

§10. Prawo właściwe

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają postanowienia statutów lub prospektów informacyjnych Funduszy zarządzanych przez Towarzystwo oraz przepisy polskiego prawa. Niniejszy Regulamin stanowi integralną część Umowy.

§11. Rozwiązanie Umowy

1. Umowa zawierana jest na czas nieokreślony. Strony mogą wypowiedzieć Umowę przy zachowaniu 30-dniowego terminu wypowiedzenia. Do wypowiedzenia Umowy wymagana jest forma pisemna pod rygorem nieważności.
2. Umowa ulega również rozwiązaniu z dniem otrzymania przez ProService AT – informacji o śmierci Klienta albo zlikwidowaniu Klienta (podmioty niebędące osobami fizycznymi), a także w przypadku zawarcia nowej Umowy w sytuacjach opisanych niniejszym Regulaminem.
3. Administratorem danych osobowych pozyskanych w związku z Umową dotyczącą składania zleceń i dyspozycji za pośrednictwem telefonu (w tym systemu tonowego wybierania numerów – IVR), w szczególności zawartych w Teście odpowiedniości, jest ProService Agent Transferowy Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, ul. Puławska 436. Osoby, których dane osobowe są przetwarzane przez Agenta Transferowego, są uprawnione do wglądu do swoich danych oraz ich poprawiania. Obowiązkiem podania danych osobowych wynika z §24 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 03 kwietnia 2009 r. w sprawie postępowania podmiotów prowadzących działalność w zakresie pośrednictwa w zbywaniu i odkupywaniu jednostek uczestnictwa oraz tytułów uczestnictwa (Dz.U. z 2009 r., nr 62, poz. 507). Użytkownik oświadcza, że został poinformowany o prawach i obowiązkach wynikających z Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r., nr 101, poz. 926 z późn. zm.), w tym o prawie dostępu do treści danych oraz ich zmian.
4. Wykonywanie przez Uczestnika postanowień Umowy w zakresie zleceń konwersji/zamiany Jednostek Uczestnictwa kategorii I za pośrednictwem systemu IVR ze względów technicznych w dniu wejścia w życie niniejszego Regulaminu nie jest możliwe. Uczestnicy zostaną poinformowani o uzyskaniu takiej możliwości w trybie zmian Regulaminu.
5. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej: www.metlifeamplico.pl. ProService AT ma prawo w ważnych powodach zmienić, w trakcie trwania Umowy, treść Regulaminu, szczególnie w przypadku zmiany statutów Funduszy, prospektów informacyjnych Funduszy, zmiany przepisów prawa, rozszerzenia funkcjonalności o inne zlecenia/dyspozycje. W takim przypadku Uczestnik zostaje powiadomiony o treści zmian Regulaminu poprzez ich umieszczenie na stronie internetowej www.metlifeamplico.pl. Zmiany wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia udostępnienia zmienionego tekstu Regulaminu w serwisie internetowym, o ile Uczestnik nie złoży oświadczenia o niewyrażeniu zgody na zmianę, zgodnie z ust. 6 poniżej. Składanie zleceń/dyspozycji za pośrednictwem telefonu po wejściu w życie tych zmian jest równoznaczne z wyrażeniem dla nich akceptacji oraz ich zrozumieniem.
6. Uczestnik niewyrażający zgody na zmianę postanowień Regulaminu może w terminie 30 dni od dnia udostępnienia zmiany, o której mowa powyżej, wypowiedzieć Umowę.

§12. Postanowienia końcowe

Uczestnik może uzyskać informacje dotyczące podmiotu świadczącego usługi dystrybucyjne, którym jest ProService AT, na stronie internetowej www.psat.pl.

ProService Agent Transferowy Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, ul. Puławska 436, 02-801 Warszawa, tel. 22 58 81 900, faks 22 58 81 950,

Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, rejestr przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego – KRS 0000013069

Kapitał zakładowy wynosi 5.050.000,00 złotych i wpłacony jest w całości, NIP 526-25-07-903,

ProService Agent Transferowy Sp. z o.o. należy do Skarbiec Asset Management Holding S.A.

Amplico Towarzystwo Funduszy Inwestycyjnych Spółka Akcyjna, ul. Przemysłowa 26, 00-450 Warszawa, Polska

Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, KRS 0000181644, NIP 107-000-00-46, Kapitał zakładowy: 17 190 000,00 zł, wpłacony w całości

Amplico TFI S.A. jest spółką z grupy MetLife, Inc.

Infolinia 801 588 185, www.metlifeamplico.pl

© Amplico Towarzystwo Funduszy Inwestycyjnych S.A., 2011. Wszelkie prawa zastrzeżone.