

## Warunki składania zleceń za pośrednictwem Internetu przez Uczestników Funduszy Inwestycyjnych zarządzanych przez Legg Mason Towarzystwo Funduszy Inwestycyjnych S.A. („Warunki”)

### Definicje

Użyte w niniejszych Warunkach określenia należy rozumieć następująco:

- 1) LEGG MASON TFI – Legg Mason Towarzystwo Funduszy Inwestycyjnych S.A.;
- 2) Fundusze – fundusze inwestycyjne otwarte i specjalistyczne fundusze inwestycyjne otwarte zarządzane przez LEGG MASON TFI;
- 3) Klient – osoba podejmująca czynności zmierzające do otwarcia rejestru i uzyskania statusu Uczestnika;
- 4) Uczestnik – uczestnik przynajmniej jednego z Funduszy, na rzecz którego zapisane są jednostki uczestnictwa któregośkolwiek z Funduszy;
- 5) CPO – Celowe Plany Oszczędnościowe Legg Mason oferowane przez LEGG MASON TFI;
- 6) POK – Punkt Obsługi Klientów podmiotu oferującego jednostki uczestnictwa Funduszy i obsługującego Uczestników;
- 7) PIN – numer identyfikacyjny Uczestnika nadawany przez Agenta Transferowego, służący do składania zleceń zarówno drogą telefoniczną, jak i internetową.
- 8) Agent Transferowy – przedsiębiorca wskazany w statucie danego Funduszu, działający w imieniu Funduszy i prowadzący rejestry Uczestników Funduszy (Obsługa Funduszy Inwestycyjnych Sp. z o.o.);
- 9) Konsultant Infolinii – osoba udzielająca informacji Uczestnikom i Klientom na zasadach określonych w niniejszych Warunkach;
- 10) Dzień Roboczy – wszystkie dni w godzinach 9.00 – 20.00 z wyjątkiem sobót, niedziel i dni ustawowo wolnych od pracy.

### Postanowienia ogólne

1. Warunki określają rodzaje zleceń, które mogą być składane za pośrednictwem Internetu przez Uczestników, jak również sposób identyfikacji Uczestnika oraz minimalne warunki techniczne umożliwiające składanie tych zleceń.
2. Warunkiem składania zleceń za pośrednictwem internetu jest:
  - a. w przypadku Uczestników, którzy otworzyli rejestr za pomocą platformy internetowej [www.efund.pl](http://www.efund.pl) - wysłanie do Agenta Transferowego własnoręcznie podpisanego przez Uczestnika oświadczenia o zapoznaniu się z treścią Statutów Funduszy oraz niniejszymi Warunkami i akceptacji ich treści (po otrzymaniu przez Agenta Transferowego oświadczenia, o którym mowa w zdaniu poprzednim następuje nadanie i aktywowanie numeru PIN do zleceń internetowych) oraz udzielenie pełnomocnictwa LEGG MASON TFI lub wskazanemu przez niego podmiotowi do wystawiania pisemnych zleceń, na podstawie dyspozycji złożonych przez Uczestnika,
  - lub:
  - b. w przypadku Uczestników, którzy posiadają aktywny rejestr otwarty w sposób inny niż platforma internetowa [www.efund.pl](http://www.efund.pl) i posiadają numer PIN do zleceń telefonicznych - aktywowanie posiadanego numeru PIN do zleceń internetowych.
3. Aktywowanie posiadanego numeru PIN następuje na podstawie otrzymania przez Agenta Transferowego, własnoręcznie podpisanego przez Uczestnika oświadczenia o zapoznaniu się z treścią Statutów Funduszy oraz niniejszymi Warunkami i o akceptacji ich treści.
4. Za pomocą internetu mogą być składane następujące zlecenia:
  - a) otwarcie rejestru indywidualnego, wspólnego lub wspólnego małżeńskiego w związku z nabyciem jednostek uczestnictwa Funduszu indywidualnie lub w ramach Celowych Planów Oszczędnościowych Legg Mason,

- b) odkupienie przez Fundusz jednostek uczestnictwa,
  - c) zamiana jednostek uczestnictwa tej samej kategorii, polegająca na jednoczesnym odkupieniu jednostek w Funduszu i nabyciu jednostek uczestnictwa za środki uzyskane z tytułu odkupienia w innym docelowym Funduszu zarządzanym przez LEGG MASON TFI na zasadach określonych w Statutach Funduszy,
  - d) ustanowienie/zniesienie blokady rejestru,
  - e) sprawdzenie stanu rejestru Uczestnika,
  - f) odwołanie pełnomocnictwa
  - g) umorzenie systematyczne
  - h) zmiany / blokady numeru identyfikacyjnego PIN.
5. Zlecenia składane za pośrednictwem internetu przyjmowane są przez wszystkie dni tygodnia, przez całą dobę. Za chwilę przyjęcia zlecenia, na podstawie którego wykonana jest transakcja, uznawana jest godzina, o której elektroniczny formularz został zapisany w aplikacji internetowej. Zlecenie przechowuje Agent Transferowy.
6. Przyjęcie zlecenia za pośrednictwem internetu nie jest równoznaczne z jego realizacją. Realizacja zleceń następuje zgodnie z postanowieniami Statutów Funduszy. Za datę i godzinę złożenia zlecenia przyjmuje się datę i godzinę, jaka zostanie zarejestrowana w systemie po zatwierdzeniu zlecenia przez osobę uprawnioną.
7. Zlecenia, o których mowa w punkcie 4 lit. b oraz c niniejszych Warunków, złożone w Dniu Roboczym niebędącym Dniem Wyceny, są przyjmowane do realizacji w najbliższym Dniu Wyceny.
8. Zlecenia internetowe są przechowywane przez Fundusz przez 5 lat, licząc od początku roku kalendarzowego następującego po roku, w którym zostały złożone.

## Identyfikacja Uczestników Funduszu

9. W celu dokonania identyfikacji osoba upoważniona do składania zleceń powinna podać numer rejestru oraz PIN.
10. Złożone zlecenie nie będzie realizowane, jeżeli podane dane nie są zgodne z danymi Uczestnika zapisanymi w rejestrze, zlecenie jest niekompletne, lub nasuwa jakiegokolwiek wątpliwości co do jego treści, autentyczności lub co do tożsamości osoby składającej zlecenie.
11. Sposób identyfikacji, a przede wszystkim PIN, jest znany tylko Uczestnikowi lub jego Przedstawicielowi. Uczestnik zobowiązany jest chronić swoje dane identyfikacyjne – przede wszystkim PIN i numer rejestru – przed ujawnieniem osobom nieupoważnionym. Udostępnienie numeru PIN danej osobie jest równoznaczne z udzieleniem jej pełnomocnictwa do składania zleceń, o których mowa w pkt 4. LEGG MASON TFI, Fundusze oraz Agent Transferowy nie ponoszą odpowiedzialności za realizację prawidłowo złożonych zleceń przy użyciu kodu PIN przez osoby nieuprawnione.
12. Nadany Uczestnikowi PIN uprawnia do składania zleceń we wszystkich Funduszach zarządzanych przez LEGG MASON TFI.
13. W przypadku wejścia w posiadanie przez osoby nieupoważnione numeru PIN lub utraty dokumentów tożsamości Uczestnik powinien złożyć zlecenie blokady, uniemożliwiające dokonanie w jego rejestrze jakichkolwiek czynności związanych z posiadanymi jednostkami uczestnictwa. LEGG MASON TFI, Fundusz oraz Agent Transferowy nie odpowiadają za ewentualne szkody będące następstwem utraty kodu PIN przez Uczestnika do momentu ustanowienia blokady na rejestrze.

14. Na żądanie Uczestnika lub z inicjatywy Funduszu w celu ochrony interesów Uczestnika PIN może zostać zmieniony.
15. Uczestnik może złożyć wniosek o nadanie nowego numeru PIN. Od momentu zarejestrowania przez Agenta Transferowego powyższego wniosku nie jest możliwe składanie zleceń przy wykorzystaniu dotychczasowego numeru PIN. Warunkiem realizacji zlecenia zmiany PIN jest potwierdzenie przez Konsultanta Infolinii faktu złożenia zlecenia poprzez oddzwonienie na wskazany w rejestrze numer telefonu Uczestnika. Jeżeli Konsultantowi Infolinii w terminie do 3 dni roboczych nie uda się potwierdzić złożenia zlecenia przez Uczestnika, wówczas zlecenie nie jest realizowane. W takim przypadku Uczestnik może dokonać zmiany danych osobowych w POK lub przesyłając do Agenta Transferowego pisemne zlecenie zmiany danych osobowych, w którym własnoręczny podpis Uczestnika zostanie poświadczony notarialnie.
16. W przypadku trzykrotnego błędnego podania kodu PIN, kod ten zostaje automatycznie zablokowany, a Uczestnik Funduszu traci prawo do składania zlecenia lub dyspozycji za pośrednictwem internetu oraz telefonu do czasu otrzymania nowego kodu PIN. Nowy PIN Uczestnik Funduszu może otrzymać po dokonaniu zgłoszenia chęci otrzymania nowego kodu PIN drogą telefoniczną lub internetową.

## Warunki techniczne

16. Warunki techniczne do składania zleceń za pośrednictwem internetu:
  - a) komputer z dostępem do internetu i zainstalowaną przeglądarką internetową,
  - b) opcjonalnie – drukarka umożliwiająca wydruk z przeglądarki.
17. Fundusz może odmówić przyjęcia zlecenia w sytuacji awarii urządzeń technicznych, a także z innych przyczyn. W takim wypadku Fundusz nie ponosi odpowiedzialności za ewentualną stratę poniesioną przez Uczestnika.
18. Wszelkie koszty połączeń telekomunikacyjnych i zapewnienia odpowiedniego sprzętu komputerowego wraz z akcesoriami oraz służącego do przesyłania danych, a także koszty oprogramowania ponosi Klient.

## Odpowiedzialność

19. W przypadku, gdy złożone zlecenie zawiera wszystkie elementy identyfikujące Uczestnika zgodnie z niniejszymi Warunkami, a w szczególności PIN, lecz zostało złożone przez nieupoważnioną osobę trzecią, Fundusz oraz Agent Transferowy nie ponoszą odpowiedzialności za skutki realizacji takiego zlecenia.

## Zmiana Warunków

20. Zastrzega się możliwość zmiany niniejszych Warunków. Wszelkie zmiany wchodzi w życie po upływie 14 dni od poinformowania o nich Uczestnika Funduszu, o ile Uczestnik Funduszu w tym okresie nie złoży oświadczenia o niewyrażeniu zgody na zmianę Warunków; złożenie takiego oświadczenia oznacza natychmiastowe rozwiązanie umowy o składanie zleceń za pośrednictwem telefonu oraz systemów elektronicznych, o której mowa w statutach Funduszy. Informacja o zmianach zostanie podana do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie stosownego ogłoszenia na stronie internetowej LEGG MASON TFI: [www.leggmason.pl](http://www.leggmason.pl)

## Postanowienia końcowe

21. W zakresie nieuregulowanym w Warunkach mają zastosowanie postanowienia Statutów Funduszy.

## Szczegółowe zasady składania dyspozycji za pośrednictwem Internetu:

### I. Otwarcie rejestru

1. W przypadku **otwierania pierwszego rejestru** (osoba otwierająca rejestr jednocześnie dokonuje zgłoszenia uczestnictwa i nie posiada jeszcze numeru PIN), niezbędne jest:
  - a) wybranie właściwych parametrów rejestru: typ rejestru, produkt, fundusz;
  - b) podanie danych osobowych dotyczących Uczestnika wskazanych przez program komputerowy do obsługi zleceń za pomocą internetu (m.in. adresu zameldowania i numeru rachunku bankowego Uczestnika)
  - c) przesłanie na adres Agenta Transferowego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przestrzeganie warunków zleceń internetowych.Po otrzymaniu podpisanych dokumentów następuje otwarcie rejestru oraz nadanie i uaktywnienie numeru PIN.
2. W przypadku **otwierania kolejnego rejestru** (gdy Uczestnik ma PIN aktywny do zleceń internetowych) Uczestnik dokonuje wyboru opcji „**Logowanie**”. Następnie należy wybrać parametry rejestru: typ rejestru, produkt, fundusz oraz inne dane wskazane przez program komputerowy. Po uzupełnieniu niezbędnych danych Uczestnik dokonuje ich zatwierdzenia.
3. W przypadku kiedy zlecenie otwarcia rejestru składane jest w imieniu drugiej osoby przez osobę posiadającą pełnomocnictwo do złożenia takiego zlecenia, należy podać dane osoby składającej zlecenie, np.:
  - w przypadku **Wspólnego Rejestru Małżeńskiego** – dane współmałżonka, rozszerzając pole Uczestnik 2 poprzez **Dodanie +**
  - w przypadku **Rejestru Osoby Małoletniej** – dane Przedstawiciela Ustawowego, rozszerzając pole Przedstawiciel Ustawowy poprzez **Dodanie +**
  - w przypadku **Rejestru osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nie posiadającej osobowości prawnej** – dane Reprezentanta, rozszerzając pole Reprezentant poprzez **Dodanie +**
4. Przy składaniu zlecenia otwarcia rejestru osoba składająca zlecenie musi podać rachunek bankowy służący do przekazania środków na rejestrze Uczestnika w sytuacji odkupienia jednostek uczestnictwa. Rachunek ten może być prowadzony jedynie na rzecz Uczestnika lub, jeśli statut Funduszu na to pozwala, na rzecz innej osoby.
5. W przypadku otwierania kolejnego rejestru Uczestnik może podać nowe dane na nowym rejestrze: adres korespondencyjny, numer telefonu, e-mail oraz takie same dane dotyczące Reprezentanta, Pełnomocnika, Przedstawiciela, w przypadku składania zleceń przez te osoby.
6. W przypadku otwarcia Wspólnego Rejestru Małżeńskiego należy wskazać jeden wspólny adres korespondencyjny, na który będą przesyłane wszelkie dokumenty związane z rejestrzem.
7. Klient, który dokonał wyboru opcji „Otwarcie rejestru” po uzupełnieniu niezbędnych danych oraz ich zatwierdzeniu wybiera jedną z dwóch możliwości:
  - a. **„Dokumenty przygotowuje Towarzystwo”** – wówczas Towarzystwo przesyła dokumenty, które Klient powinien podpisać i odesłać wraz z kopią dokumentu tożsamości.

- b. „**Dokumenty wydrukuje Uczestnik**” – wówczas Klient drukuje dokumenty, podpisuje i wysyła na adres wskazany na dokumentach.

## II. Odkupienie jednostek uczestnictwa

1. Osoba upoważniona do składania zleceń dokonuje wyboru opcji dla Uczestników posiadających PIN aktywny do zleceń internetowych „**Logowanie**” oraz podaje dane wskazane przez program komputerowy.
2. Po zalogowaniu się na stronę transakcyjną, osoba składająca zlecenie wybiera z opcji zlecenia „**Odkupienie**”, podaje dane dotyczące zlecenia, a następnie dokonuje ich zatwierdzenia.
3. Środki pieniężne pochodzące z realizacji złożonego zlecenia odkupienia przez Fundusz jednostek uczestnictwa zostaną przekazane na wskazany w Rejestrze Uczestnika rachunek Uczestnika lub Przedstawiciela Ustawowego.
4. Uczestnik otrzymuje drogą pocztową potwierdzenie zawartej transakcji.
5. W przypadku zleceń budzących wątpliwości pracownik Agenta Transferowego kontaktuje się z Uczestnikiem i wyjaśnia wszelkie nieścisłości.

## III. Zamiana jednostek uczestnictwa

1. Osoba upoważniona do składania zleceń dokonuje wyboru opcji dla Uczestników posiadających PIN aktywny do zleceń internetowych „**Logowanie**” oraz podaje dane wskazane przez program komputerowy.
2. Po zalogowaniu się na stronę transakcyjną, osoba składająca zlecenie dokonuje wyboru z opcji zlecenia „**Konwersja**” lub „**Konwersja otwierająca**” (operacja połączona z otwarciem nowego rejestru) i podaje dane dotyczące zlecenia zamiany jednostek uczestnictwa oraz dokonuje ich zatwierdzenia.
3. Uczestnik otrzymuje drogą pocztową potwierdzenie zawartej transakcji.
4. W przypadku zleceń budzących wątpliwości pracownik Agenta Transferowego kontaktuje się z Uczestnikiem i wyjaśnia wszelkie nieścisłości.

## IV. Sprawdzanie stanu rejestru

1. Osoba upoważniona do składania zleceń dokonuje wyboru opcji dla Uczestników posiadających PIN aktywny do zleceń internetowych „**Logowanie**” oraz podaje dane wskazane przez program komputerowy.
2. Po wybraniu tej opcji osoba upoważniona może sprawdzić stan rejestrów w ujęciu liczbowym i wartościowym wg wyceny jednostek uczestnictwa z poprzedniego Dnia Wyceny.

## V. Ustanowienie/zniesienie blokady rejestru

1. Osoba upoważniona do składania zleceń dokonuje wyboru opcji dla Uczestników posiadających PIN aktywny do zleceń internetowych „**Logowanie**” oraz podaje dane wskazane przez program komputerowy.

2. Uczestnik wskazuje rejestr, który ma zostać zablokowany lub odblokowany (opcja „**Blokada rejestru**” lub „**Odblokowanie rejestru**”).
3. W przypadku blokady warunkowej, blokada zostaje ustanowiona z chwilą otrzymania wymaganych dokumentów przez Agenta Transferowego.

## VI. Nabycie jednostek uczestnictwa

Transakcja nabycia jednostek uczestnictwa jest realizowana wyłącznie na podstawie wpłaty bezpośredniej dokonanej za pośrednictwem przelewu.

---

Adres Agenta Transferowego, na który należy przysyłać pocztą wymagane dokumenty:  
Obsługa Funduszy Inwestycyjnych Sp. z o.o.  
ul. Cybernetyki 21  
02-677 Warszawa

z dopiskiem „LEGG MASON TFI”