

Instrukcja korzystania z Serwisu iWealth Online

Słownik pojęć

1. **Agent Transferowy (AT)** – ProService Finteco Spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą przy ul. Konstruktorskiej 12A, 02-673 Warszawa
2. **iWealth** – iWealth Management Spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą przy ul. Lecha Kaczyńskiego 26, 00-609 Warszawa, adres e-mail: kontakt@iwealth.pl
3. **Fundusz, Fundusze** – fundusze inwestycyjne otwarte i specjalistyczne fundusze inwestycyjne otwarte, zarządzane przez TFI, na rzecz których iWealth świadczy pośrednictwo w zbywaniu i odkupywaniu przez nie jednostek i tytułów uczestnictwa
4. **Hasło** – osobisty, minimum ośmioznakowy, alfanumeryczny kod służący do identyfikacji Klienta w Serwisie i autoryzacji dostępu do Serwisu
5. **iWealth Online / Serwis** - internetowy system transakcyjno – informacyjny iWealth Online, dostępny pod adresem online.iwealth.pl, dostarczany i utrzymywany przez Agenta Transferowego
6. **Kod SMS** – kod do jednokrotnego wykorzystania, wysyłany w formie wiadomości tekstowej SMS, pozwalający na autoryzację określonych w Regulaminie czynności wykonywanych przez Klienta w Serwisie
7. **KIID** – dokument zawierający zestaw Kluczowych Informacji dla Inwestorów na temat inwestycji w Fundusz
8. **Login** – unikalny alfanumeryczny identyfikator, służący do identyfikacji Klienta w Serwisie i autoryzacji dostępu do Serwisu określany przez Klienta
9. **Przedstawiciel iWealth** – osoba będąca pracownikiem iWealth lub pozostająca w relacji odpowiadającej stosunkowi pracy, świadcząca w imieniu iWealth obsługę klientów
10. **Regulamin iWealth Online** – regulamin korzystania z Serwisu, stanowiący regulamin świadczenia usług drogą elektroniczną w rozumieniu przepisów Ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną
11. **Test Odpowiedniości** – kwestionariusz on-line dostępny w Serwisie, badający poziom wiedzy i doświadczenia inwestycyjnego Klienta oraz umożliwiający dokonanie oceny czy dany instrument finansowy jest dla Klienta odpowiedni
12. **TFI** – towarzystwo funduszy inwestycyjnych zarządzające Funduszem

Zawarcie Umowy poprzez rejestrację w Serwisie i pierwsze zlecenie (osoby fizyczne)

1. Po wejściu na stronę iWealth Online (online.iwealth.pl), Klient wybiera opcję „Zarejestruj się”.
2. Proces rejestracji i przyznania dostępu do iWealth Online następuje poprzez:
 - 1) wypełnienie następujących pól w formularzu rejestracyjnym: Login, Hasło (dostępowe do iWealth Online), podstawowe dane osobowe (pozostałe dane osobowe, jak stały adres zamieszkania i adres korespondencyjny, numer dowodu osobistego, podawane są przy składaniu pierwszego zlecenia nabycia w Serwisie),
 - 2) potwierdzenie akceptacji Regulaminu iWealth Online (przy zmianach Regulaminu, Klient zostanie ponownie poproszony w Serwisie o jego akceptację),

- 3) autoryzację numeru telefonu Klienta z jednoczesnym potwierdzeniem wprowadzonych danych: Klient na podany podczas rejestracji numer telefonu otrzymuje kod SMS, który następnie wpisuje w pole „Wprowadź kod SMS” i potwierdza w Serwisie.
3. Po wykonaniu powyższych czynności, Klient zostaje automatycznie przekierowany i staje się użytkownikiem Serwisu. Rejestracja w iWealth Online nie jest jednoznaczna z uzyskaniem dostępu do pełnej funkcjonalności Serwisu.
4. Klient dopiero po realizacji zlecenia pierwszego nabycia jednostek lub tytułów uczestnictwa, uzyskuje dostęp do wszystkich funkcji iWealth Online. Przed ich udostępnieniem Agent Transferowy porównuje dane z otrzymanego przelewu autoryzacyjnego z danymi użytkownika wprowadzonymi podczas rejestracji - rachunek musi należeć do użytkownika, być prowadzony w banku z siedzibą w Polsce, a dane wprowadzone w formularzu rejestracyjnym muszą być zgodne z danymi zawartymi w przelewie autoryzacyjnym.
5. Pełna funkcjonalność iWealth Online zostaje przyznana Klientowi na czas nieokreślony.

Zawarcie Umowy poprzez wniosek na stronie internetowej (osoby prawne)

1. Po wejściu na stronę główną iWealth Online (online.iwealth.pl), reprezentant osoby prawnej wybiera opcję „Rejestracja użytkownika instytucjonalnego”.
2. Proces rejestracji i przyznania dostępu do iWealth Online rozpoczyna się poprzez:
 - a. wypełnienie przez reprezentanta osoby prawnej wniosku i formularza rejestracyjnego zgodnie ze wskazówkami, m.in. o dane osoby prawnej, adres stały, adres korespondencyjny, reprezentantów, adres e-mail oraz numer telefonu komórkowego, na które przesyłane będą jednorazowe kody SMS oraz powiadomienia Serwisu,
 - b. podanie numeru rachunku bankowego osoby prawnej do celu odkupień/umorzeń,
 - c. potwierdzenie akceptacji Regulaminu iWealth Online.
3. Po potwierdzeniu wprowadzonych danych z Klientem skontaktuje się Przedstawiciel iWealth celem umówienia spotkania, podczas którego nastąpi podpisanie Umowy.
4. Klient otrzyma do podpisania Umowę o korzystanie z iWealth Online (w 2 egzemplarzach, po jednym dla Klienta i iWealth) wraz z załącznikami (Dane Klienta, Regulamin iWealth Online oraz wzór oświadczenia o odstąpieniu od Umowy).
5. Umowa, po wcześniejszej weryfikacji poprawności wprowadzonych danych, jest podpisywana w obecności Przedstawiciela iWealth zgodnie z reprezentacją Klienta przez wszystkich reprezentantów wskazanych w Umowie.
6. Po stwierdzeniu kompletności i prawidłowości Umowy, Klient otrzymuje dostęp do pełnej funkcjonalności iWealth Online, poprzez e-maile aktywacyjne wysłane na adresy e-mail wszystkich reprezentantów osoby prawnej.
7. Reprezentanci Klienta mogą rozpocząć składanie zleceń i dyspozycji po aktywacji dostępu do iWealth Online; uprawnienie to przysługuje każdemu z reprezentantów osoby prawnej; zlecenia składane przez każdego z reprezentantów uznawane są za zlecenia odpowiednio złożone przez osobę prawną.

Zlecenie pierwszego nabycia jednostek lub tytułów uczestnictwa (osoby fizyczne oraz prawne)

1. Po zalogowaniu do Serwisu, z górnego menu Klient wybiera pozycję „Fundusze” i wyszukuje z listy funduszy Fundusz inwestycyjny, którego jednostki lub tytuły zamierza nabyć, zatwierdzając wybór opcją „KUP”.
2. Po wybraniu Funduszu, Klient wskazuje kwotę nabycia i dodaje zlecenie do koszyka (Serwis automatycznie, w oparciu o dane z Prospektu informacyjnego sprawdza, czy wpisana kwota nie jest niższa niż minimalna kwota inwestycji Funduszu).
3. Po dodaniu wybranego Funduszu do koszyka, Klient ma możliwość nadania własnej nazwy danego rejestru, oraz sprawdzenia kosztów i opłat (poprzez kliknięcie w „Kalkuluj koszty”); następnie, Klient wybiera jedną z opcji: „Kontynuuj zakupy” lub „Finalizuj”.
4. W przypadku wybrania opcji „Kontynuuj zakupy”, Klient postępuje zgodnie z punktem 2 i 3 powyżej. W każdym momencie, Klient może z Koszyka usunąć wcześniej zaplanowane inwestycje.
5. W przypadku wybrania opcji „Finalizuj” Klient przekierowywany jest do okna „Finalizacja transakcji”, w którym w poszczególnych krokach wypełnia:
 - a. oświadczenia o rezydencji podatkowej zgodnie z wymogami Ustaw o FATCA oraz CRS,
 - b. oświadczenie o pochodzeniu środków zgodnie z wymogami Ustawy o zwalczaniu prania pieniędzy i finansowania terroryzmu (AML),
 - c. oświadczenia wskazujące charakter stosunków gospodarczych, cel inwestycji, ewentualny status „PEP” (osoba zajmująca stanowisko polityczne), beneficjent transakcji,
 - d. przeprowadza Test Odpowiedności (rekomendowane przez iWealth) lub rezygnuje z niego (co oznacza pozbawienie się istotnego aspektu ochrony przed niewłaściwymi inwestycjami),
 - e. nie uwzględnione w procesie rejestracji dane osobowe (w przypadku osoby fizycznej); w przypadku składania kolejnych zleceń, niezależnie od Funduszu, dane zostaną uzupełnione automatycznie,
 - f. dane adresowe (stały adres zamieszkania i adres korespondencyjny) oraz numer rachunku bankowego dla identyfikacji Klienta oraz realizacji przyszłych zleceń odkupienia/umorzenia,
 - g. oświadczenia o przetwarzaniu danych oraz zgody na przetwarzanie danych osobowych.
 - h. oświadczenie o zapoznaniu się z dokumentami Funduszu, które należy przeanalizować przed nabyciem jednostek lub tytułów uczestnictwa – Klient zobowiązuje się do tego akceptując Regulamin.
6. Po przekazaniu powyższych oświadczeń i danych, Klient przechodzi do podsumowania zlecenia. Zawiera ono ponownie zestawienie wszystkich, związanych z planowanym zleceniem, kosztów dla Klienta (przycisk „Kalkulacja kosztów”) z którymi powinien się zapoznać przed złożeniem zlecenia; przy dyspozycjach nie związanych z kosztami, taka kalkulacja nie jest podawana.
7. Klient po zapoznaniu się z kalkulacją przewidywanych kosztów oraz podjęciu decyzji inwestycyjnej, zatwierdza zlecenie/-a lub usuwa wybrane pozycje z koszyka, wybierając odpowiednie przyciski.
8. W celu dodatkowej autoryzacji zlecenia, Serwis automatycznie wysyła wiadomość z kodem SMS na numer telefonu Klienta, podany podczas rejestracji.
9. Klient potwierdza zlecenie/dyspozycję, wpisując otrzymany kod SMS w pole „Wprowadź kod SMS” i wybiera przycisk „Potwierdź”. Zlecenie zostaje tym samym nieodwołalnie przyjęte, przekazane do AT do weryfikacji, a następnie przekazane do realizacji przez dany Fundusz.
10. Klient w Serwisie ma możliwość opłacenia zlecenia wybierając przycisk „Zapłać”, od razu po złożeniu zlecenia lub w późniejszym terminie, po odnalezieniu właściwego zlecenia w zakładce „Historia transakcji”. Fundusz oczekuje na wpłatę przez okres wskazany w Prospekcie informacyjnym danego Funduszu.

W przypadku braku wpłaty w terminie wskazanym w Prospekcie informacyjnym, zlecenie zostanie automatycznie odrzucone.

11. Serwis przechodzi do ekranu, umożliwiającego wybór formy płatności za zlecenie, tj.:
 - a. system bezpośrednich płatności internetowych Krajowej Izby Rozliczeniowej (KIR), lub
 - b. bankowy przelew tradycyjny.
12. Wybranie płatności za pośrednictwem KIR spowoduje przekierowanie Klienta do strony logowania do wskazanego banku, gdzie pojawi się uzupełniony formularz przelewu wymagając autoryzacji. W przypadku przerwania tej formy płatności, w momencie gdy płatność nie dojdzie do skutku, Klient ma możliwość jej kontynuowania poprzez skorzystanie z linku wysłanego automatycznie przez KIR na adres e-mail Klienta.
13. W przypadku wyboru realizacji płatności przelewem tradycyjnym, Klient umieszcza na przelewie dane, które zostały wskazane na dole ekranu umożliwiającego wybór form płatności, tj.:
 - a. nazwę odbiorcy: dane określonego Funduszu/Subfunduszu,
 - b. numer rachunku bankowego funduszu, którego Jednostki lub Tytuły uczestnictwa Klient zamierza nabyć,
 - c. imię i nazwisko zleceniodawcy (Klienta),
 - d. tytuł przelewu (identyczny jak wskazany na dole ekranu).
14. Zlecenia złożone za pośrednictwem Serwisu są realizowane w terminach i na zasadach określonych w Statutach i Prospektach informacyjnych Funduszu, którego dotyczy zlecenie; bieg terminu na wpłatę rozpoczyna się z momentem otrzymania zlecenia przez Agenta Transferowego.

Zlecenie kolejnego nabycia jednostek lub tytułów uczestnictwa

1. Po zalogowaniu do Serwisu, Klient wybiera z listy Fundusz, którego jednostki lub tytuły uczestnictwa zamierza ponownie nabyć.
2. Po wybraniu, Klient wskazuje numer istniejącego rejestru, oraz wprowadza kwotę nabycia i dodaje zlecenie do koszyka (Serwis weryfikuje, czy wpisana kwota nie jest niższa niż minimalna kwota inwestycji Funduszu).
3. Po dodaniu wybranego Funduszu do koszyka Klient postępuje dalej zgodnie z wyżej opisanym procesem dla **Zlecenia pierwszego nabycia jednostek lub tytułów uczestnictwa**.

Zlecenia odkupienia jednostek uczestnictwa lub umorzenia tytułów uczestnictwa

1. Po zalogowaniu do Serwisu, Klient wybiera z listy Fundusz, którego jednostki lub tytuły uczestnictwa zamierza odkupić/umorzyć oraz wybiera opcję „Sprzedaj”.
2. W kolejnym kroku Klient wybiera wartość transakcji (kwota, jednostki) i wybiera „Dodaj do koszyka”.
3. Po dodaniu wybranego Funduszu do koszyka Klient ma możliwość wyboru jednej z dwóch opcji: „Kontynuuj zakupy” lub „Finalizuj”.
4. W przypadku wybrania opcji „Kontynuuj zakupy” Klient postępuje zgodnie z punktem 2 i 3 powyżej.
5. W przypadku wybrania opcji „Finalizuj” Klient przekierowywany jest do zakładki „Finalizacja transakcji”, w której automatycznie pojawią się dane osobowe, dane adresowe (stały adres zamieszkania i korespondencyjny) oraz numer rachunku bankowego dla identyfikacji Klienta.
6. Po weryfikacji powyższych danych, Klient przechodzi do podsumowania zlecenia, które zawiera zestawienie wszystkich związanych z planowanym zleceniem kosztów dla Klienta (przycisk „Kalkulacja kosztów”) z którymi powinien się zapoznać przed złożeniem zlecenia.

7. Serwis wysła do Klienta na numer telefonu, podany podczas rejestracji, Kod SMS w celu autoryzacji czynności przez Klienta.
8. Klient potwierdza zlecenie wpisując otrzymany Kod SMS w pole „Wprowadź kod SMS” i wybiera przycisk „Potwierdź”. Zlecenie zostaje przyjęte do realizacji.
9. Klient zostaje przekierowany na stronę „Historia transakcji”, gdzie widoczne jest potwierdzenie zlecenia jako pierwsza pozycja na liście.
10. Środki pieniężne uzyskane z transakcji odkupienia jednostek lub umorzenia tytułów uczestnictwa przekazywane są na konto bankowe Klienta, zarejestrowane w Serwisie.
11. Zlecenia złożone za pośrednictwem Serwisu są realizowane w terminach i na zasadach określonych w dokumentach Funduszu, którego dotyczy zlecenie.

Zlecenia konwersji/ zamiany

1. Po zalogowaniu do Serwisu, Klient wybiera z listy Fundusz (Fundusz źródłowy), klikając link z nazwą Funduszu, na którego jednostkach uczestnictwa lub tytułach uczestnictwa zamierza dokonać konwersji/zamiany i wybiera opcję „Zmień”.
2. W kolejnym kroku Klient wybiera z rozwijanej listy Fundusz (Fundusz docelowy) lub numer rejestru, jeśli zlecenie konwersji/zamiany składane jest na Fundusz, który Klient już posiada, lub wybiera opcje „nowy rejestr”, jeśli taka jest dostępna.
3. Następnie Klient wprowadza dane odnośnie swojego zlecenia - kwota, jednostki, wszystko (Serwis automatycznie sprawdza, czy wpisana kwota nie jest niższa niż minimalna kwota inwestycji) i wybiera „Dodaj do koszyka”. Klient ma możliwość sprawdzenia kosztów i opłat (przez kliknięcie w „Kalkuluj koszty”).
4. Po dodaniu Funduszu do koszyka, Klient ma możliwość wyboru opcji: „Kontynuuj zakupy” lub „Finalizuj”.
5. W przypadku wybrania opcji „Kontynuuj zakupy” Klient postępuje zgodnie z punktem 2 i 3 powyżej.
6. W przypadku wybrania opcji „Finalizuj” Klient przekierowywany jest do zakładki „Finalizacja transakcji”, w której w poszczególnych krokach wypełnia/zaznacza następujące dane:
 - a. oświadczenia FATCA, CRS, AML, oświadczenia, Test Odpowiedniości,
 - b. dane osobowe (pojawiają się automatycznie),
 - c. dane adresowe (adres stały i korespondencyjny) oraz numer rachunku bankowego dla identyfikacji Klienta oraz odkupień/umorzeń pojawiają się automatycznie.
 - d. oświadczenia o przetwarzaniu danych oraz zgody na przetwarzanie danych.
7. Po podaniu i sprawdzeniu danych, Klient przechodzi do podsumowania transakcji.
8. Serwis wysła do Klienta wiadomość z kodem SMS na numer telefonu podany podczas rejestracji w celu autoryzacji czynności przez Klienta.
9. Klient potwierdza zlecenie wpisując otrzymany kod w pole „Wprowadź kod SMS” i wybiera przycisk „Potwierdź”. Zlecenie zostaje przyjęte do realizacji.
10. Klient zostaje przekierowany na stronę „Historia transakcji”, gdzie widoczne jest potwierdzenie zlecenia jako pierwsza pozycja na liście.
11. Zlecenia złożone za pośrednictwem Serwisu są realizowane w terminach i na zasadach określonych w Statutach i Prospektach informacyjnych Funduszu.

Zmiany danych Klienta

1. W każdym momencie Klient ma możliwość podglądu i aktualizacji w Serwisie, z poziomu „Konto Użytkownika”, następujących danych:
 - a. adresu korespondencyjnego,
 - b. Loginu i Hasła,
 - c. adresu e-mail,
 - d. numeru telefonu komórkowego,
 - e. oświadczeń i udzielonych zgód.
2. Wprowadzenie przez Klienta nowych danych do Serwisu potwierdzone jest przez Klienta Hasłem.
3. Zmiana danych adresowych wymienionych w punkcie 1 powyżej, dokonana poprzez Serwis, ma wpływ na dane Klienta we wszystkich rejestrach Funduszy.
4. Inne zmiany danych, takie jak: zmiana stałego adresu zamieszkania, numeru dowodu osobistego i zmiana rachunku konta bankowego, mogą być dokonane wyłącznie za pośrednictwem Przedstawiciela iWealth. Skutkuje to zmianą danych we wszystkich rejestrach Klienta, obejmujących wszystkie Fundusze, których jednostki lub tytuły uczestnictwa Klient nabył; wyjątkiem jest rachunek bankowy do odkupień/umorzeń, który dotyczy tylko zleceń składanych przez Serwis i jego zmiana nie jest przekazywana dalej.

Zmiana danych dostępowych do Serwisu

1. Serwis umożliwia Klientowi zmianę zdefiniowanego przy rejestracji do Serwisu Hasła oraz Loginu. Klient może dokonać tej zmiany z poziomu „Konto Użytkownika”.
2. Potwierdzenie zmiany Loginu potwierdzone jest przez Klienta Hasłem do Serwisu.
3. Klient, który zapomniał Hasła dostępu do Serwisu i chce je zmienić podczas logowania, klika link „Zapomniałeś hasła?”.
4. Pojawia się okno, na którym w wyznaczonym polu wpisuje swój Login do Serwisu i wybiera przycisk „Resetuj hasło”. Jeśli podany Login jest prawidłowy, na zarejestrowany w Serwisie adres e-mail wysłany zostaje do Klienta link, służący do zmiany hasła.
5. Po uruchomieniu linku, Klient zostanie przeniesiony na stronę, gdzie dwukrotnie będzie musiał wpisać nowe Hasło. Jeżeli Klient nie wykona czynności niezwłocznie, procedura musi być powtórzona.

Pozostałe dyspozycje w Serwisie

Pozostałe dyspozycje i oświadczenia woli składane poprzez Serwis przebiegają według analogicznych procedur, zawierających autoryzację Klienta, zatwierdzenia przez niego oświadczeń, autoryzację czynności przy pomocy Kodu SMS i przesłanie danych.