

Adres siedziby:

00-095 Warszawa, Plac Bankowy 2

NIP: 5252831068 KRS: 0000853159

[Tel:](Tel:_______________) +48 22 299 78 79

e-mail: office@greenvalley.eco

www.greenvalley.eco

**FORMULARZ DANYCH KLIENTA**

**DYSPOZYCJA**

1. **Dane Uczestnika**  Zmiana danych  Uzupełnienie danych Data złożenia formularza: Kliknij, aby wybrać datę.

Typ podmiotu: Wybierz podmiot

Imię i nazwisko lub nazwa firmy

Kliknij, aby wpisać tekst (dużymi literami).

Pesel/data urodzenia lub REGON NIP KRS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kliknij, aby wpisać. | Kliknij, aby wpisać. | Kliknij, aby wpisać. |

Rodzaj dokumentu tożsamości Seria i numer dokumentu tożsamości Data ważności dokumentu tożsamości

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Wybierz element. | Kliknij, aby wpisać. | Kliknij, aby wybrać datę. |

Kraj wydania dokumentu Status podatkowy

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Wybierz element. | Rezydent  Nierezydent | Wybierz element. | Kliknij i wpisz. | Kliknij i wpisz. |

Tożsamości (proszę zaznaczyć jedną z opcji) Obywatelstwo/Kraj siedziby Telefon kontaktowy Adres poczty e-mail

Adres stały/siedziba (ulica, numer domu, numer lokalu)

Kliknij, aby wpisać tekst (dużymi literami).

Adres stały/Kod pocztowy Adres stały/siedziby (miasto/kraj)

|  |  |
| --- | --- |
| Kliknij i wpisz | Kliknij, aby wprowadzić tekst. |

Adres korespondencyjny/siedziba (ulica, numer domu, numer lokalu)

Kliknij, aby wpisać tekst (dużymi literami).

Adres korespondencyjny/Kod pocztowy Adres korespondencyjny/siedziby (miasto/kraj)

|  |  |
| --- | --- |
| Kliknij i wpisz | Kliknij, aby wprowadzić tekst. |

Rachunek bankowy Uczestnika (rachunek zostanie zarejestrowany jako domyślny, w przypadku, gdy wcześniej nie podano rachunku).

Kliknij, aby wpisać.

**2. Dane Współuczestnika 1**

**Współmałżonek**  **Pełnomocnik**  **Reprezentant firmy**  **Przedstawiciel ustawowy  Osoba uposażona**

Imię i nazwisko lub nazwa firmy

Kliknij aby wpisać tekst (dużymi literami).

Pesel/data urodzenia lub REGON NIP KRS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kliknij, aby wpisać. | Kliknij, aby wpisać. | Kliknij, aby wpisać. |

Rodzaj dokumentu tożsamości Seria i numer dokumentu tożsamości Data ważności dokumentu tożsamości

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Wybierz element. | Kliknij, aby wpisać. | Kliknij, aby wybrać datę. |

Kraj wydania dokumentu Status podatkowy

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Wybierz element. | Rezydent  Nierezydent | Wybierz element. | Kliknij i wpisz. | Kliknij i wpisz. |

Tożsamości (proszę zaznaczyć jedną z opcji) Obywatelstwo/Kraj siedziby Telefon kontaktowy Adres poczty e-mail

Adres stały/siedziba (ulica, numer domu, numer lokalu)

Kliknij, aby wpisać tekst (dużymi literami).

Adres stały/Kod pocztowy Adres stały/siedziby (miasto/kraj)

|  |  |
| --- | --- |
| Kliknij i wpisz | Kliknij, aby wprowadzić tekst. |

**3. Dane Współuczestnika 2**

**Pełnomocnik**  **Reprezentant firmy**  **Zastawnik lub osoba, na rzecz które ustanowiona jest blokada**

Imię i nazwisko lub nazwa firmy

Kliknij aby wpisać tekst (dużymi literami).

Pesel/data urodzenia lub REGON NIP KRS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kliknij, aby wpisać. | Kliknij, aby wpisać. | Kliknij, aby wpisać. |

Rodzaj dokumentu tożsamości Seria i numer dokumentu tożsamości Data ważności dokumentu tożsamości

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Wybierz element. | Kliknij, aby wpisać. | Kliknij, aby wybrać datę. |

Kraj wydania dokumentu Status podatkowy

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Wybierz element. | Rezydent  Nierezydent | Wybierz element. | Kliknij i wpisz. | Kliknij i wpisz. |

Tożsamości (proszę zaznaczyć jedną z opcji) Obywatelstwo/Kraj siedziby Telefon kontaktowy Adres poczty e-mail

Adres stały/siedziba (ulica, numer domu, numer lokalu)

Kliknij, aby wpisać tekst (dużymi literami).

Adres stały/Kod pocztowy Adres stały/siedziby (miasto/kraj)

|  |  |
| --- | --- |
| Kliknij i wpisz | Kliknij, aby wprowadzić tekst. |

**4. Dyspozycja doręczania potwierdzeń okresowych**

Niniejszym składam dyspozycję przekazywania potwierdzeń wykonanych przeze mnie transakcji na wszystkich Rejestrach Uczestnika w formie:

**Elektronicznej na wskazany przeze mnie (w sekcji nr 1) adres poczty elektronicznej  Papierowej, na wskazany przeze mnie (w sekcji nr 1, lub 3) adres korespondencyjny**

W okresach:

**Niezwłocznie po zrealizowaniu transakcji  Kwartalnych  Półrocznych  Rocznych**

W przypadku braku wypełnienia niniejszej sekcji formularza, Uczestnik będzie otrzymywał powiadomienia papierowe wysyłane na adres korespondencyjny niezwłocznie po zrealizowaniu każdej transakcji.

**5. Pełnomocnictwo**

**Niniejszym  Udzielam  Odwołuję pełnomocnictwo osobom wskazanym w sekcji 2 3 w zakresie**

**Jednoosobowe\*  Dwuosobowe\* \* wypełnić tylko w przypadku firm.**

**Zakres pełnomocnictwa Pełnomocnika/-ów (wypełnić wyłącznie w przypadku nadania pełnomocnictwa)**

**do działań na wszystkich posiadanych obecnie i w przyszłości Rejestrach Uczestnika  do działań na wszystkich Rejestrach Uczestnika prowadzonych na moją/naszą rzecz w ramach**

**w Green Valley ASI S.A. Umowy o prowadzenie Planu Regularnego Inwestowania, określonego w polu poniżej.**

**do działań na wszystkich posiadanych obecnie i w przyszłości Rejestrach Uczestnika  do działań na Rejestrach Uczestnika wskazanych w punkcie 1-4.**

**w Funduszu/Subfunduszu wskazanym poniżej.**

Wpisać nazwę Subfunduszu lub Planu Inwestycyjnego (produktu).

Wybierz element.

**1. Numer Rejestru Uczestnika/Akcjonariusza 2. Numer Rejestru Uczestnika/Akcjonariusza**

Kliknij, aby wprowadzić tekst. Kliknij, aby wprowadzić tekst.

**3. Numer Rejestru Uczestnika/Akcjonariusza 4. Numer Rejestru Uczestnika/Akcjonariusza**

Kliknij, aby wprowadzić tekst. Kliknij, aby wprowadzić tekst.

**6. Osoba wskazana**

Niniejszym na wypadek mojej śmierci **Upoważniam** **Odwołuję** osobę wskazaną w sekcji 2 lub 3 do odbioru środków zgromadzonych na moich Rejestrach Uczestnika prowadzonych

w **Green Valley ASI S.A.** (zgodnie z Art. 111 ust. 2, Ustawy o funduszach inwestycyjnych i zarządzaniu alternatywnymi Funduszami inwestycyjnymi.

**7. Oświadczenia**

**Potwierdzam, że otrzymałem następujące informacje:**

**1.** Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Spółka, o której mowa w niniejszym formularzu zlecenia z siedzibą w Warszawie, Plac Bankowy 2. kontakt z inspektorem ochrony danych (IOD) jest możliwy poprzez email: iod@greenvalley.eco;

**2**. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w następującym celu/celach, w oparciu o następujące podstawy prawne i przez wskazany niżej okres:

1. w celu realizacji Pani/Pana uczestnictwa w Spółce na podstawie art. 6 ust 1 lit. b) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE („RODO”); dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji uczestnictwa w Spółce w zakresie niezbędnym do przyjęcia i realizacji zlecenia oraz dokonania wpisu w Rejestrze Uczestników Spółki,
2. w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze danych osobowych wynikających z ustawy z dnia 16 listopada 2000 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu i w tym celu będą przechowywane przez okres 5 lat licząc od pierwszego dnia roku następującego po roku, w którym dokonano transakcji; ustawy z dnia 9 października 2015 r. o wykonywaniu Umowy między Rządem Rzeczpospolitej Polskiej a Rządem Stanów Zjednoczonych Ameryki w sprawie poprawy wypełniania międzynarodowych obowiązków podatkowych oraz wdrożenia ustawodawstwa FATCA i w tym celu będą przechowywane przez okres posiadania jednostek uczestnictwa; ustawy z dnia 9 marca 2017 r. o wymianie informacji podatkowych z innymi państwami i w tym celu będą przechowywane przez okres 5 lat, licząc od końca roku w którym powstał obowiązek przekazania informacji o tym rachunku; na podstawie tych przepisów i art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, a także obowiązków podatkowych i rachunkowych i w tym celu będą przechowywane przez okres 5 lat, licząc od końca roku w którym zakończono inwestycji w Spółce,
3. w celach realizacji prawnie uzasadnionych interesów administratora danych osobowych, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO, dochodzenia roszczeń, dla którego to celu dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do jego realizacji, nie dłużej jednak niż przez okres 6 lat od dnia zakończenia inwestycji w Spółce; obrony przed roszczeniami, dla którego to celu dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do jego realizacji, nie dłużej jednak niż przez okres 6 lat;
4. Spółka nie przetwarza danych wrażliwych swoich klientów.
5. W przypadku danych osobowych uzyskanych za Pana/Pani zgodą okres przechowywania danych będzie odpowiadał okresowi niezbędnemu do realizacji celu, nie dłużej jednak niż moment cofnięcia zgody lub złożenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.
6. Dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom przetwarzającym dane w imieniu administratora danych, którzy uczestniczą w procesie wykonania czynności przetwarzania. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być w szczególności: dystrybutorzy praw uczestnictwa/akcji, podmioty świadczące usługi doradcze, bankowe, audytowe, księgowe, informatyczne, teleinformatyczne, archiwizacji i niszczenia dokumentów, marketingowe, jak również biegli rewidenci w związku z audytem.
7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych, osobie, której dane dotyczą, przysługują łącznie następujące uprawnienia:
8. prawo do informacji o przetwarzaniu danych osobowych – osobie zgłaszającej takie żądanie administrator przekaże informację o przetwarzaniu danych, w tym przede wszystkim o celach i podstawach prawnych przetwarzania, zakresie posiadanych danych, podmiotach, którym są ujawniane, i planowanym terminie usunięcia danych,
9. prawo uzyskania kopii danych – administrator przekazuje kopię przetwarzanych danych,
10. prawo do sprostowania – administrator zobowiązany jest usuwać ewentualne niezgodności lub błędy przetwarzanych danych osobowych oraz uzupełniać je, jeśli są niekompletne,
11. prawo do usunięcia danych – na tej podstawie można żądać usunięcia danych, których przetwarzanie nie jest już niezbędne do realizowania żadnego z celów, dla których zostały zebrane,
12. prawo do ograniczenia przetwarzania – na tej podstawie administrator zaprzestaje wykonywania operacji na danych osobowych – z wyjątkiem operacji, na które wyraziła zgodę osoba, której dane dotyczą – oraz ich przechowywania, zgodnie z przyjętymi zasadami retencji lub dopóki nie ustaną przyczyny ograniczenia przetwarzania danych (np. zostanie wydana decyzja organu nadzorczego zezwalająca na dalsze przetwarzanie danych),
13. prawo do przenoszenia danych – na tej podstawie – w zakresie, w jakim dane są przetwarzane w związku z zawartą umową lub wyrażoną zgodą – administrator wydaje dane dostarczone przez osobę, której one dotyczą, w formacie pozwalającym na ich odczyt przez komputer. Możliwe jest także zażądanie przesłania tych danych innemu podmiotowi – jednak pod warunkiem, że istnieją w tym zakresie techniczne możliwości zarówno po stronie administratora, jak również tego innego podmiotu,
14. prawo sprzeciwu wobec innych celów przetwarzania danych – osoba, której dane dotyczą, może w każdym momencie sprzeciwić się przetwarzaniu danych osobowych, które odbywa się na podstawie uzasadnionego interesu administratora, sprzeciw w tym zakresie powinien zawierać uzasadnienie,
15. prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych w celach marketingowych – osoba, której dane dotyczą, może w każdym momencie sprzeciwić się przetwarzaniu danych osobowych w celach marketingowych, bez konieczności uzasadnienia takiego sprzeciwu,
16. prawo wycofania zgody – jeśli dane przetwarzane są na podstawie wyrażonej zgody, osoba, której dane dotyczą, ma prawo ją wycofać w dowolnym momencie, co jednak nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed wycofaniem zgody,
17. prawo do skargi – w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO lub inne przepisy dotyczące ochrony danych osobowych, osoba, której dane dotyczą, może złożyć skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
18. Podawanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednak może być niezbędne do zawarcia umowy uczestnictwa w Spółce bądź realizacji uprawnień wynikających z tego uczestnictwa, gdyż do zawarcia umowy wymagane jest podanie danych wskazanych w formularzu zlecenia. Brak podania danych osobowych niezbędnych do wypełnienia formularza, uniemożliwi zawarcia umowy, o której mowa powyżej
19. Z uwagi na to, że korzystamy z usług innych dostawców, np. w zakresie wsparcia teleinformatycznego Państwa dane osobowe mogą być przekazywane poza teren EOG. W takich przypadkach zapewniamy podobny stopień ochrony tych danych, poprzez zapewnienie przynajmniej jednego z poniższych środków ochrony:

1) przekazanie danych osobowych do Państw uznanych przez Komisję Europejską za zapewniające adekwatną ochronę danych osobowych,

2) stosowanie klauzul ochrony danych przyjętych przez Komisję Europejską, gwarantujących taką samą ochronę jak w Unii Europejskiej.

1. Na podstawie Państwa danych osobowych administrator nie będzie podejmować wobec Państwa zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

**Zobowiązuję się poinformować pełnomocnika o przetwarzaniu jego danych zgodnie z informacją zamieszczoną w niniejszym formularzu.**

**8. Podpisy osób składających dyspozycję**

**Podpis Uczestnika wskazanego w sekcji 1 Podpis Uczestnika wskazanego w sekcji 1 Podpis Uczestnika wskazanego w sekcji 1**

Czytelny podpis

Czytelny podpis

Czytelny podpis

**9. Potwierdzenie przyjęcia Dyspozycji**

Niniejszym oświadczam, iż poinformowałem Uczestnika/-ów o: Pieczęć ASI

* zasadach uczestnictwa w Alternatywnej Spółce Inwestycyjnej Zarządzanej przez Green Valley ASI S.A.,
* konieczności posługiwania się numerem Rejestru Uczestnika/Akcjonariusza na wszelkich Zleceniach i Dyspozycjach,
* możliwości udzielenia odrębnych pełnomocnictw do działania na każdym z Rejestrów Uczestników,
* możliwości składania zleceń za pośrednictwem Internetu (system Investor 24).

Oświadczam, iż zweryfikowałem dane wypełnione w Formularzu pod względem:

* zgodności informacji zawartych w tym Formularzu z danymi uzyskanymi od osoby składającej zlecenie
* i otrzymanymi dokumentami, w tym z dokumentami tożsamości,
* czytelności i bezbłędności,
* kompletności uzyskanych informacji.

Pieczęć Dystrybutora (jeśli występuje)

Imię i nazwisko pracownika ASI lub Dystrybutora przyjmującego dyspozycję oraz jego podpis.

Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

**10. Objaśnieni do formularza (Dyspozycji)**

**Formularz proszę wypełnić czytelnie, DRUKOWANYMI LITERAMI. Pola niewypełnione powinny zostać puste. Prosimy o parafowanie każdej strony.**

Formularz Danych Klienta – służy do składania przekazania danych osobowych, udzielenia lub odwołania pełnomocnictwa, zmiany zarejestrowanego rachunku bankowego, wskazania lub odwołania osoby uposażonej, ustanowienia lub odwołania pełnomocnika.

**Sprawdź, czy wszystko zostało poprawnie wypełnione.**

1. **Wybór rodzaju Dyspozycji.** Na jednym Formularzu można złożyć jednocześnie kilka Dyspozycji. Proszę sprawdzić, czy zaznaczyli Państwo odpowiednie rodzaje Dyspozycji.
2. **Dane Uczestnika.** We wszystkich rubrykach należy wpisać aktualne dane Uczestnika. W przypadku adresu korespondencyjnego identycznego z adresem zameldowania wystarczy wpisać „jak wyżej”. Dane z pól oznaczonych gwiazdką zostaną zaktualizowane w Rejestrze Uczestników, nawet bez zaznaczenia rodzaju Dyspozycji „Zmiana danych osobowych”. Rubrykę „Typ podmiotu” należy uzupełnić zgodnie z listą wyboru (dla formularza w wersji elektronicznej) lub wpisując jeden z poniższych typów podmiotów zgodnie ze specyfikacją Głównego Inspektora Informacji Finansowej, tj.:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. osoba fizyczna  2. osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą  3. osoba fizyczna wykonująca wolny zawód  4. spółka cywilna  5. spółka jawna  6. spółka partnerska  7. półka komandytowa  8. półka komandytowo akcyjna  9. spółka z ograniczoną odpowiedzialnością  10. spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w organizacji  11. spółka akcyjna  12. spółka akcyjna w organizacji  13. spółdzielnia | 14. towarzystwo ubezpieczeń wzajemnych  15. główny oddział zagranicznego zakładu ubezpieczeń  16. jednostka badawczo  18. fundacja  19. organizacja społeczna i zawodowa  20. 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”  21. oddział lub przedstawicielstwo przedsiębiorcy zagranicznego działającego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej  22. inne. |

1. **Dane Współmałżonka/Pełnomocnika/Reprezentanta firmy/Przedstawiciela ustawowego/Osoby uposażonej.** Należy wskazać osobę, której dane są podawane w sekcji 2 Formularza, poprzez zaznaczenia „X” w odpowiednim polu.
   1. W przypadku Dyspozycji dotyczącej Rejestru Indywidualnego Uczestnika, będącego osobą fizyczną, jeżeli:
      * Dyspozycja składana jest przez Pełnomocnika lub Przedstawiciela ustawowego w sekcji należy umieścić dane osoby składającej Dyspozycję.
      * Jest to Dyspozycja wskazania lub odwołania osoby uposażonej, w sekcji należy umieścić dane tej osoby
   2. W przypadku Dyspozycji dotyczącej Wspólnego Rejestru Małżeńskiego w sekcji należy umieścić dane Współmałżonka Uczestnika.
   3. W przypadku Dyspozycji dotyczącej Rejestru Uczestnika, będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, jeżeli Dyspozycja jest składana przez Reprezentantów (uprawnienia wynikające z dokumentów rejestracyjnych, np. KRS) lub Pełnomocników (uprawnienia wynikające z pełnomocnictwa udzielonego przez Uczestnika), w sekcji należy umieścić dane pierwszego z Reprezentantów lub Pełnomocników Uczestnika składających Dyspozycję.
2. **Dane Pełnomocnika/Spadkobiercy/Reprezentanta firmy/Osoby odbierającej środki.** Należy wskazać osobę, której dane podawane są w sekcji 3 Formularza, poprzez zaznaczenie „X” w odpowiednim polu.
   1. W przypadku Dyspozycji dotyczącej Rejestru Indywidualnego Uczestnika będącego osobą fizyczną, jeżeli jest to Dyspozycja ustanowienia lub odwołania zastawu lub blokady zabezpieczającej, w sekcji należy podać dane zastawnika lub osoby, na rzecz której ustanawiana jest blokada:
   2. W przypadku Dyspozycji dotyczącej Wspólnego Rejestru Małżeńskiego, jeżeli Dyspozycja jest składana przez Pełnomocnika, w sekcji należy wpisać dane Pełnomocnika składającego Dyspozycję.
   3. W przypadku Dyspozycji dotyczącej Rejestru Uczestnika, będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, jeżeli Dyspozycja jest składana przez dwóch Reprezentantów Uczestnika lub dwóch Pełnomocników Uczestnika, w sekcji należy umieścić dane drugiego z Reprezentantów lub Pełnomocników Uczestnika składających Dyspozycję.
3. **Dyspozycja dotycząca potwierdzeń okresowych.** Należy wskazać tryb dostarczania potwierdzeń do Uczestnika. Dyspozycja dotyczy wszystkich Rejestrów zarządzanych przez Green Valley ASI S.A., których Prawa Uczestnictwa Uczestnik posiada lub będzie posiadał. W przypadku braku Dyspozycji, Uczestnik będzie otrzymywał potwierdzenia zgodnie z ostatnią Dyspozycją w tym zakresie.
4. **Pełnomocnictwo.** Na Formularzu istnieje możliwość udzielenia lub odwołania pełnomocnictwa jednocześnie dwóm osobom, których dane wskazane są w sekcji 2 i/lub 3. Pełnomocnictwa udzielone na tym formularzu umożliwiają działanie Pełnomocnika w takim samym zakresie, w takim samym zakresie, w jakim może działać Uczestnik:
   1. na rejestrze lub rejestrach Uczestnika wskazanych w Formularzu,
   2. rejestrach Uczestnika prowadzonych w ramach Umowy o prowadzenie Planu regularnego Inwestowania, wskazanej w sekcji 5 Formularza.

**UWAGA!** Nadanie pełnomocnictwa do działania na wszystkich rejestrach Uczestnika posiadanych w Spółce zarządzanej przez ASI, umożliwi Pełnomocnikowi dokonywanie wszelkich czynności w takim samym zakresie jak Uczestnik, w szczególności Pełnomocnik będzie miał prawo do zmiany Danych osobowych Uczestnika, w tym rachunku bankowego przeznaczonego do przekazywania środków z tytułu odkupienia jednostek uczestnictwa.

1. **Osoba wskazana.** Na formularzu istnieje możliwość wskazania lub odwołania osoby uposażonej, której dane wskazane są w sekcji 2. Proszę sprawdzić, czy został wskazany Fundusz/Subfundusz lub Program, któremu wskazujemy osobę uposażoną. Zaznaczając opcję „wszystkich rozwiązaniach zarządzanych przez Green Valley ASI S.A.”, wskazana osoba zostanie uposażona dla wszystkich aktywów, których Klient jest lub będzie Uczestnikiem.
2. **Oświadczenie osoby (osób) składającej (-ych) Dyspozycję.** Proszę zapoznać się z treścią oświadczeń. Złożenie podpisu w sekcji 8 jest równoznaczne z akceptacją treści oświadczeń.
3. **Podpisy osób składających dyspozycję.** Proszę upewnić się, że składają Państwo podpisy w odpowiednich polach, odpowiednio do miejsca wskazania Państwa danych w sekcji 1,2 lub 3.
4. **Potwierdzenie przyjęcia dyspozycji.** Wypełnia pracownik Dystrybutora przyjmujący Dyspozycję. Wszystkie pola w tej sekcji muszą zostać wypełnione pod rygorem nieważności. Pracownik wypełnia również pola nad sekcją 1, w szczególności Datę złożenia Dyspozycji.