

பிற்சேர்க்கை - 4

வழிகாட்டுதல் குறிப்பு - வாடிக்கையாளர்கள் செய்யத்தக்கவை மற்றும் செய்யத் தகாதவை

செய்யத்தக்கவை

1. எக்ஸ்சேஞ்சின் பதிவு செய்த உறுப்பினர்கள் (Members/ Stock Brokers) மூலமாக மட்டுமே நீங்கள் வர்த்தகங்களை மேற்கொள்ளுங்கள். கீழ்காணும் இணையதளத்தை சரிபார்த்து உறுப்பினர் எக்ஸ்சேஞ்சுடன் பதிவு செய்துள்ளாரா என்பதை தெரிந்துகொள்ளுங்கள் .
2. வர்த்தகத்தை தொடங்குவதற்கு முன்பாக உங்கள் வாடிக்கையாளரைத் (client / investor) தெரிந்துகொள்ளுங்கள் படிவத்தை (கேஓய்சி) முழுவதும் சரியாக நிரப்புவதை வலியுறுத்துங்கள்.
3. தனித்துவமான வாடிக்கையாளர் குறியீட்டை (UCC) பெற வலியுறுத்தி கூறப்பட்ட UCC-யின் கீழ் அனைத்து வர்த்தகங்களும் நடைபெறுவதை உறுதிசெய்யுங்கள்.
4. 'இடர் வெளிப்படுத்துதல் ஒப்பந்தம்' ஆவணத்தை படித்து கையொப்பமிடுவதை வலியுறுத்துங்கள்.
5. உங்கள் KYC மற்றும்/அல்லது உறுப்பினருடன் (Members/ Stock Brokers) நீங்கள் செயல்படுத்திய பிற ஆவணங்களின் நகலை உறுப்பினரிடம் இருந்து பெற்றுக்கொள்ளுங்கள்.
6. கீழ்காணும் இணைப்பில்எக்ஸ்சேஞ்ச் இணையதளத்தில் வர்த்தகம் சரிபார்ப்பு வசதியின் மூலமாக நடைபெறுகின்ற வர்த்தகங்களின் உண்மைத் தன்மையை சரிபாருங்கள். வர்த்தக நாளில் இருந்து 5 பணி நாட்கள் வரையிலும் வர்த்தக தகவல்கள் கிடைக்கப்பெறுகின்றன, இவை இணையம் மூலம் சரிபார்க்கப்படலாம்.
7. ஒவ்வொரு செயல்படுத்தப்பட்ட வர்த்தகத்திற்கும் வர்த்தகம் நடைபெற்று 24 மணிநேரத்திற்குள் குறிப்பிடப்பட்ட முறையில் முறையாக கையொப்பமிடப்பட்ட ஒப்பந்த குறிப்பை, உங்கள் UCC உடன் உங்கள் வணிகத்தின் விவரங்களையும் சிறப்பித்துக் காட்டும்படி வலியுறுத்துங்கள்.
8. உறுப்பினர் பதிவு எண், ஆர்டர் எண், ஆர்டர் நேரம், வர்த்தக எண், வர்த்தக விகிதம், எண்ணிக்கை, நடுவர் உட்கூறு போன்ற பொருத்தமான தகவல்கள் அனைத்தும் ஒப்பந்த குறிப்பில் இடம்பெறுவதை உறுதிசெய்யுங்கள்.
9. மார்ஜின்களுக்கு நேராக டெபாசிட் செய்யப்பட்ட அனைத்து இணைகளுக்கும்மான ரசீதைப் பெறவும்.
10. உங்களுடைய மற்றும் உறுப்பினருடைய உரிமைகளையும் கடமைகளையும் அறிந்துகொள்ள விதிமுறைகள், துணை விதிகள், ஒழுங்குமுறைகள், சுற்றறிக்கைகள், வழிகாட்டுதல்கள், எக்ஸ்சேஞ்சுகள் மற்றும் ஒழுங்குமுறையாளர்கள், அரசாங்கம் மற்றும் பிற அதிகாரங்களின் அறிவிப்புகள் ஆகியவற்றைப் படியுங்கள்.
11. பரிவர்த்தனை செய்வதற்கு முன்பாக தேவையான அனைத்து கேள்விகளையும் கேட்டு அனைத்து சந்தேகங்களுக்கும் தெளிவைப் பெறுங்கள்.
12. ஒவ்வொரு செட்டில்மெண்டிற்கும் ரசீது பெறுவதை வலியுறுத்துங்கள்.
13. உங்கள் லெட்ஜர் கணக்கின் மாதாந்திர அறிக்கைகளைத் தர வலியுறுத்துங்கள் மற்றும் 7 பணி நாட்களுக்குள் உங்கள் உறுப்பினரிடம் ஏதேனும் முரண்பாடுகள் இருந்தால்

தெரிவிக்கவும். திருப்தியளிக்காத பதில் கிடைத்தால் அந்த முரண்பாட்டை நடவடிக்கைக்கான காரணத்தில் இருந்து 15 பணிநாட்களுக்குள் எக்ஸ்சேஞ்சிடம் தெரிவிக்கவும்.

14. உங்கள் டெபாசிட்டுரி பங்கேற்பாளரிடம் இருந்து பெற்றுக்கொண்ட பரிவத்தனை மற்றும் கையிருப்பில் வைத்திருக்கும் அறிக்கைகள் இரண்டையும் நுட்பமாக ஆராயவும்.
15. DPs வழங்கிய விநியோக அறிவுரை ஸ்லிப் (DIS) புத்தகத்தை பாதுகாப்பான இடத்தில் வைக்கவும்.
16. DIS புத்தகத்தில் DIS எண்கள் முன்பே அச்சிடப்பட்டு இருப்பதையும், DIS புத்தகத்தில் உங்கள் கணக்கு எண் (UCC) அச்சிடப்பட்டு இருப்பதையும் உறுதி செய்யுங்கள்.
17. நீண்ட காலம் நீங்கள் இல்லாதிருந்தால் அல்லது உங்கள் கணக்கை நீங்கள் அடிக்கடி பயன்படுத்தாமல் இருந்தால் உங்கள் டிமேட் கணக்கை ஃப்ரீஸ் செய்யுங்கள்
18. தேவையான மார்ஜின்களை சரியான நேரத்தில் செலுத்துங்கள் மற்றும் காசோலை மூலமாக மட்டுமே செலுத்துங்கள் மற்றும் உறுப்பினரிடம் இருந்து ரசீதை பெற்றுக்கொள்ளுங்கள்.
19. விற்பனை செய்தால் கமாடிட்டியை(commodities) டெலிவர் செய்யுங்கள் அல்லது குறிப்பிடப்பட்ட நேரத்திற்குள் கொள்முதல் செய்வதற்கான பணத்தை செலுத்துங்கள்.
20. டிரைவேட்டிவ்ஸ்களுக்கான(derivatives) கணக்கு தரநிலைகளை புரிந்துகொண்டு அதனோடு இணங்குங்கள்.
21. உங்களுக்கும் உறுப்பினருக்கும் இடையே ஏதேனும் தன்னார்வ மூலக்கூறுகளை இருந்தால், அதை வசித்து புரிந்துகொண்டு அதன் பின்னர் கையொப்பமிடுங்கள். உங்களுக்கும் உறுப்பினருக்கும் இடையே ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட மூலக்கூறுகள் உங்கள் ஒப்புதல் இல்லாமல் மாற்றப்படாததை உறுதிசெய்யுங்கள்.
22. அனைத்து தரகு, கமிஷன்கள், கட்டணங்கள் மற்றும் வர்த்தகத்திற்காக உறுப்பினர் உங்கள் மீது சுமத்தும் பிற கட்டணங்கள் மற்றும் SEBI கமாடிட்டி எக்ஸ்சேஞ்சுகள்(Commodity Exchanges) குறிப்பிட்ட சலுகைகள்/வழிகாட்டுதல்கள் ஆகியவை குறித்த தெளிவான புரிந்துகொள்ளுதலைப் பெற்றிருங்கள்.
23. உறுப்பினர் பெயரில் கணக்கு செலுத்துபவரின் காசோலை மூலமாக பணம் செலுத்துங்கள். உறுப்பினருடன் உங்கள் பேமண்ட்/ கமாடிட்டிகளின் டெபாசிட் ஆகியவற்றுக்கான ஆவண சாட்சியில் தேதியிட்டு, கமாடிட்டி, எண்ணிக்கை, எந்த வங்கி/டிமேட் கணக்குக்கு நேராக அந்த பணம் அல்லது கமாடிட்டி(Commodities) (கிடங்கு ரசீதுகளின் வடிவத்தில்) வைப்பு செய்யப்பட்டன மற்றும் எந்த வங்கி/டிமேட் கணக்கு என்கிற விவரங்களை பெற்றிருப்பதை உறுதி செய்யவும்.
24. உறுப்பினருக்கு நீங்கள் இயங்கும் கணக்குக்கான குறிப்பிட்ட அதிகாரத்தை நீங்கள் கொடுத்து இருந்தால், எக்ஸ்சேஞ்சில் இருந்து பேஅவுட் பெற்றுக்கொண்டதில் இருந்து ஒரு பணிநாட்களுக்குள் உங்களுக்கு நிதிகளின் பேஅவுட் அல்லது கமாடிட்டி விநியோகம் (அந்த வழக்கின்படி) செய்யப்படக் கூடாது. ஆகவே, இதைப்பொருத்தவரை, உறுப்பினருக்கு நீங்கள் அளித்த இயங்கும் கணக்கு அதிகாரமானது கீழ்காணும் நிபந்தனைகளுக்கு உட்பட்டது:

- a) அப்படிப்பட்ட அதிகாரமளிப்பு தேதியிட்டதாகவும், உங்களால் மட்டுமே கையொப்பம் இடப்பட்டதாகவும், நீங்கள் எப்போது வேண்டுமானாலும்

திரும்பப்பெறக்கூடிய மூலக்கூறு உடையதாகவும் இருக்க வேண்டும்.

- b) நிதிகள் / கமாடிட்டிகள் அல்லது அறிக்கைகளைப் பெற்றதில் இருந்து, சூழல் எதுவாக இருந்தாலும், 7 பணி நாட்களுக்குள் எழுத்துபூர்வமாக உறுப்பினருக்கு அந்த கணக்கு அறிக்கையில் இருந்து எழும்பும் எந்த முரண்பாட்டையும் தெரிவிக்க வேண்டும். முரண்பாடு ஏதேனும் இருந்தால், தாமதமின்றி கமாடிட்டி எக்ஸ்சேஞ்சுகளின் முதலீட்டாளர் குறைதீர்ப்பு செல்லுக்கு அந்த விஷயத்தை எழுத்துபூர்வமாக தெரிவிக்கவும்.
- c) நீங்கள் இயங்கும் கணக்கை தேர்வு செய்யாமலும் எக்ஸ்சேஞ்சுகளில் இருந்து நீங்கள் பேஅவுட்டை ரசீதைப் பெற்றதில் இருந்து அடுத்த பணி நாளில் நீங்கள் பேஅவுட்டைப் பெறவில்லை என்றால், அந்த விஷயத்தை உறுப்பினரிடம் எடுத்துச் செல்லவும். முரண்பாடு ஏதேனும் இருந்தால், தாமதமின்றி கமாடிட்டி எக்ஸ்சேஞ்சுகளின் முதலீட்டாளர் குறைதீர்ப்பு செல்லுக்கு அந்த விஷயத்தை எழுத்துபூர்வமாக புகார்செய்யவும்.
- d) வர்த்தக நாளின் இறுதியில், கமாடிட்டி எக்ஸ்சேஞ்சிடம் இருந்து SMS அல்லது மின்னஞ்சல் மூலமாக வர்த்தக உறுதிப்படுத்தல் விழிப்புட்டல்கள்/ பரிவர்த்தனைகளின் விவரங்களைப் பெற்றுக்கொள்ள, தயவு செய்து உங்கள் மொபைல் எண்ணையும் மின்னஞ்சல் ஐடியையும் உறுப்பினருடன் பதிவு செய்து கொள்ளுங்கள்.

- 25. குறிப்பாக கமாடிட்டி டிரைவேட்டிவ்ஸ் (Commodity Derivative) சந்தையில் தவறு நடக்கும்போது அல்லது உறுப்பினர் நொடிந்துபோய் அல்லது திவாலாகும் சூழலில் உறுப்பினரிடம் நீங்கள் டெபாசிட் செய்த பணம் அல்லது வேறு சொத்தின் பாதுகாப்பு குறித்து நீங்கள் பரீட்சையமாக வேண்டும்.
- 26. உறுப்பினரிடம் நீங்கள் டெபாசிட் செய்த பணம் அல்லது வேறு சொத்தின் பாதுகாப்பு குறித்த ஆவண சாட்சி உங்களிடம் இருப்பதை உறுதி செய்யுங்கள், அந்த பணம் அல்லது சொத்து எந்த கணக்கில் வைக்கப்பட்டது என்பது அதில் குறிப்பிடப்பட்டு இருக்க வேண்டும்.
- 27. தொடர்புடைய உறுப்பினர்/அதிகாரமுடைய நபரினால் உங்கள் பிரச்சனை / குறை / பிரச்சனைக்கு தீர்வு ஏற்படவில்லை என்றால் பின்னர் நீங்கள் அந்த பிரச்சனையை தொடர்புடைய கமாடிட்டி எக்ஸ்சேஞ்சிற்கு கொண்டு செல்லலாம். உங்கள் புகாருக்கான தீர்வில் உங்களுக்கு திருப்தி இல்லை என்றால் நீங்கள் அந்த பிரச்சனையை SEBI இடம் கொண்டு செல்லலாம்.

செய்யக்கூடாதவை:

- 1. எந்த பதிவு செய்யப்படாத நடுநிலையாளர்களோடும் செயல்பட வேண்டாம்.
- 2. சந்தைக்கு வெளியே பரிவர்த்தனைகள் செய்ய வேண்டாம் ஏனென்றால் அத்தகைய பரிவர்த்தனைகள் சட்டவிரோதமானவை மற்றும் எக்ஸ்சேஞ்சின் சட்ட எல்லைக்கு வெளியே இருப்பவை.
- 3. எந்த உறுப்பினருடனும் உறுதியான வருமான ஏற்பாட்டிற்குள் நுழைய வேண்டாம்.
- 4. விளம்பரங்கள், வதந்திகள், நல்ல குறிப்புகள், வெளிப்படையான / மறைமுகமான வருமான உத்தரவாதங்களை நம்ப வேண்டாம்.

5. ரொக்கமாக பணம் செலுத்த வேண்டாம்/ மார்ஜின்கள் மற்றும் செட்டில்மெண்ட்களுக்காக உறுப்பினரிடம் இருந்து ரொக்கம் பெற்றுக்கொள்ளவும் வேண்டாம்.
6. இடர் வெளியீடு ஒப்பந்தத்தை வாசித்து புரிந்து கொள்ளாமல் வர்த்தகம் செய்யத் தொடங்க வேண்டாம்.
7. தொலைப்பேசி வழியாக உயர்ந்த மதிப்பில் கொடுக்கப்பட்ட ஆர்டர்களை எழுத்துபூர்வமாக அமைப்பற்கு மறுக்க வேண்டாம்.
8. கையொப்பமிடாத/டூப்ளிகேட் ஒப்பந்த குறிப்பு/ உறுதிப்படுத்தல் மெமோவை ஏற்றுக்கொள்ள வேண்டாம்.
9. அதிகாரமில்லாத நபர் எவராலும் கையொப்பமிடப்பட்ட ஒப்பந்த குறிப்பு / உறுதிப்படுத்தல் மெமோவை ஏற்றுக்கொள்ள வேண்டாம்.
10. யாரிடமும் உங்கள் இணைய வர்த்தக கணக்கின் கடவுச்சொல்லை பகிர்ந்துகொள்ள வேண்டாம்.
11. உறுப்பினரின் பேமண்ட்/கமாடிட்டி டெல்விவரிகளை தாமதிக்க வேண்டாம்.
12. முதலீடுகளில் உள்ளடங்கியுள்ள இடர்களை கவனிக்க மறக்க வேண்டாம்.
13. கமாடிட்டிகள், டெபாசிட்டுகள் ஆகியவற்றை அளிக்கும்போது வெறுமையான விநியோக அறிவுரை ஸ்லிப்புகளில் (DIS) கையொப்பமிட வேண்டாம் மற்றும் நேரத்தை மிச்சப்படுத்த விநியோக பங்களாளர்களிடம் (DP) அல்லது உறுப்பினரிடம் கொடுக்க வேண்டாம்.
14. எக்ஸ்சேஞ்சில் பரிந்துரைக்கப்பட்ட விகிதங்களுக்கு அதிகமான தரகு செலுத்த வேண்டாம்.
15. அதிகாரம்பெற்ற நபரின் பெயரில் காசோலைகளை வழங்க வேண்டாம்.

**மின்னணு ஒப்பந்தக் குறிப்பு [ECN] – உறுதிமொழி
(தன்னார்வமானது)**

பெறுனர்,

(எக்ஸ்சேஞ்சின் உறுப்பினரின் பெயர்)

அன்புடைய ஐயா,

_____ எக்ஸ்சேஞ்சின் M/s _____ -ன் உறுப்பினரின் ஒரு வாடிக்கையாளரான (client / investor) நான், _____ கீழ்க்காண்பனவற்றை ஏற்றுக்கொள்கிறேன்:

- நான் கொடுத்த எல்லா வர்த்தகத்திற்கும் எழுத்துப்பூர்வமான ஒப்பந்தக்குறிப்பை கொடுக்க வேண்டும் என்பதை நான் அறிவேன் உறுப்பினர் (Members/ Stock Brokers) தானே மின்னணு வடிவில் அதைப் பெறவிரும்பினாலன்றி இதைச் செய்ய வேண்டும்.
- நான் என்னுடைய வசதிக்காக கோரினால் மட்டுமே உறுப்பினர் மின்னணு ஒப்பந்தக்குறிப்பைக் கொடுக்க வேண்டும் என்பதை நான் அறிவேன்.
- உறுப்பினர் எழுத்துப்பூர்வமான ஒப்பந்தக்குறிப்பைக் கொடுக்க வேண்டும் என்றாலும், எழுத்துப் பூர்வமான ஒப்பந்தக்குறிப்புகளைப் பெறுவது எனக்கு வசதியாக இருக்காது எனக் காண்கிறேன். எனவே, என்னால் செய்யப்பட்ட / கொடுக்கப்பட்ட எல்லா வர்த்தகங்களுக்கும் மின்னணு ஒப்பந்தக் குறிப்பைக்கொடுக்கும்படி நான் தன்னார்வமாகக் கோருகிறேன்.
- என்னிடம் ஒரு கணினி உள்ளது. இணையத்தைத் தொடர்ந்து பயன்படுத்துகிறேன். மின்னஞ்சலைக் கையாளுவதற்கான போதுமான அறிவு எனக்கு உள்ளது.
- என்னுடைய மின்னஞ்சல் முகவரி* _____. இதுஎன்னால் உருவாக்கப்பட்டது, வேறு யாராலும் உருவாக்கப்படவில்லை.
- இந்த உறுதிமொழி ஆங்கில வடிவில் அல்லது எனக்குத்தெரிந்த வேறு எந்த ஒரு மொழியிலும் இருக்க வேண்டும் என்பதை அறிவேன்.
- உறுப்பினருக்கு அனுப்பப்பட்ட மின்னஞ்சல் திரும்பி வந்ததற்கான குறிப்பு (பவுண்ட்ஸ் மெயில் நோட்டிபிகேஷன்) பெறப்படாவிட்டால் மேற்கண்ட மின்னஞ்சல் முகவரியில் ஒப்பந்தக்குறிப்பு சேர்க்கப்பட்டது என எடுத்துக்கொள்ளலாம் என்பதை நான் அறிவேன்.

மேற்கண்ட உறுதி மொழியையும் பின் இணைப்பில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள ECN பற்றிய வழிகாட்டு நெறிகளையும் நான் வாசித்துப்படித்து கொண்டேன். எழுத்துப்பூர்வமான ஒப்பந்தக்குறிப்பு தேவையில்லை என ஒதுக்குவதில் உள்ள அபாயத்தை நான் அறிவேன். அதற்கான முழுபொறுப்பையும் நான் எடுத்துக்கொள்கிறேன்.

*(வாடிக்கையாளரின் சொந்த கையெழுத்தில் மின்னஞ்சல் முகவரி எழுதப்பட வேண்டும்)

வாடிக்கையாளர் பெயர்: _____

தனித்தவாடிக்கையாளர் குறியீடு: _____

PAN: _____

முகவரி: _____

வாடிக்கையாளரின் கையொப்பம்: _____

நாள்:

இடம்:

வாடிக்கையாளரின் கையொப்பத்தைச் சரிபார்த்தவர்,

உறுப்பினரின் அதிகாரம் பெற்ற அலுவலரின் பெயர்

கையொப்பம்

பிற்சேர்க்கை - 3 (KYC ஆவணங்களுடையது)

உறுப்பினர்கள் (Members/ Stock Brokers), அதிகாரம்பெற்ற நபர்கள் (Authorized Persons) மற்றும் வாடிக்கையாளர்களின் (client / investor) உரிமைகளும் பொறுப்புகளும் SEBI மற்றும் கமாடிட்டி எக்ஸ்சேஞ்சுகள் (Commodity exchanges) வரையறையிட்டபடி

1. எக்ஸ்சேஞ்சுகள் /முன்னணி சந்தைகள் செயற்குழு / SEBI வகுத்திருக்கும் விதிகள், துணை விதிகள் மற்றும் தொழில் விதிமுறைகள்/ எக்ஸ்சேஞ்சுகளின் விதிமுறைகளில் மற்றும் இவற்றை அனுசரித்து அவ்வப்போது வெளியிடப்பட்ட சுற்றறிக்கைகள் / அறிக்கைகளில் காணப்படும் சரக்குகள் (Commodities) / ஒப்பந்தங்கள் / இதர சாதனங்களில் வாடிக்கையாளர் முதலீடு செய்ய வேண்டும் / வர்த்தகங்களை மேற்கொள்ள வேண்டும்.
2. எக்ஸ்சேஞ்சுகள் வகுத்திருக்கும் விதிகள், துணை விதிகள் மற்றும் தொழில் விதிமுறைகளுக்கும், அவற்றின் கீழ் அவ்வப்போது வெளியிடப்படும் சுற்றறிக்கைகள்/ அறிக்கைகள் மற்றும் SEBI-யின் விதிகள் மற்றும் விதிமுறைகள் மற்றும் அரசு அதிகாரிகளால் அவ்வப்போது வழங்கப்பட்டு நடைமுறையிலிருக்கும் அறிவிப்புகள் ஆகியவவை அனைத்திற்கும் உறுப்பினர்கள், அதிகாரம்பெற்ற நபர்கள் மற்றும் வாடிக்கையாளர் கட்டுப்பாட்டின்படி.
3. சரக்குகள் மற்றும்/ அல்லது டிரைவேடிவ்ஸ் (derivative) ஒப்பந்தங்களில் வர்த்தகம் செய்ய உறுப்பினர் நிலையில் இருந்து வாடிக்கையாளர் தன்னை திருப்தி செய்ய வேண்டும், உறுப்பினர் மூலமாக தன் கட்டளைகளை நிறைவேற்றிக்கொள்ளவும் வாடிக்கையாளர் விரும்ப வேண்டும், கூடவே உறுப்பினர் மூலமாக வர்த்தகத்தை நிறைவேற்றிக்கொள்வதற்கு முன்னால் ஒவ்வொரு முறையும் அப்படிப்பட்ட உறுப்பினர் நிலையில் இருந்து தன்னையே திருப்தி செய்துகொள்ள வேண்டும்.
4. வாடிக்கையாளரின் நிதிநிலைத் தகுதி மற்றும் தான் வழங்கும் சேவைகளுக்கான முதலீட்டு நோக்கங்கள் ஆகியவகை குறித்து உறுப்பினர் தொடர்ந்து தன்னையே திருப்தி செய்து வர்த்தகங்களை மேற்கொள்ள வேண்டும்.
5. உறுப்பினர் செயல்படுகின்ற தகுதிநிலை மற்றும் வரம்புகளுக்கு உட்பட்ட துல்லியமான இயல்புடைய பொறுப்புகளை அனுசரித்து உறுப்பினராக தான் செய்ய இருக்கும் தொழிலுக்கான நடவடிக்கைகளை வாடிக்கையாளருக்கு அவர் புரிய வைக்க வேண்டும்.
6. தொழில்முறையான கடின உழைப்புக்கான தேவைகள்
 - a) ஒரு நிதிநிலை ஒப்பந்தத்திற்குள் நுழையும்போது அல்லது அதன் கீழ் ஏதேனும் கடமைகளை நிறைவேற்றும்போது உறுப்பினர் தொழில்முறையான கடின உழைப்பை செயல்படுத்த வேண்டும்.

b) "தொழில்முறையான கடின உழைப்பு" என்றால் கீழ்காண்பனவற்றுக்கு ஈடாக ஒரு வாடிக்கையாளரிடம் ஒரு உறுப்பினர் செய்ய வேண்டும் என்று நியாயமாக எதிர்பார்க்கப்படுகின்ற திறனுடைய தரநிலை ஆகும்:

- i. நேர்மையான சந்தை நடவடிக்கை;
- ii. நன்னம்பிக்கை என்னும் கொள்கை;
- iii. வாடிக்கையாளரின் அறிவு, அனுபவம் மற்றும் நிபுணத்துவத்தின் நிலை;
- iv. வாடிக்கையாளர் பெற்றுக்கொள்ளும் நிதிநிலை தயாரிப்பு* அல்லது நிதிநிலை சேவை ஆகியவற்றுடன் இணைந்துள்ள ஆபத்தின் இயல்பும் அளவும்.
- v. உறுப்பினரை வாடிக்கையாளர் சார்ந்திருக்கும் அளவு.

*சரக்கு வழித்தோன்றல்(Commodity Derivative) ஒப்பந்தம்

7. வாடிக்கையாளருடன் (வாடிக்கையாளர்களுடன்) அனைத்து செயல்பாடுகளிலும் அதிகாரம்பெற்ற நபர் தேவையான உதவியை வழங்கி உறுப்பினரோடு ஒத்துழைக்க வேண்டும்.

வாடிக்கையாளர் விபரங்கள்

8. கமாடிட்டி எக்ஸ்சேஞ்சுகள் / SEBI அவ்வப்போது கட்டாயமாக்கப்பட்டு இருக்கும் சம்பந்தப்பட்ட ஆவணங்களுடன் உறுப்பினருக்கு தேவைப்படும் அனைத்து விபரங்களையும் அவரிடம் பெற்ற 'கணக்கு தொடங்கும் படிவத்தில்' வாடிக்கையாளர் முழுமையாகச் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.
9. கணக்கு தொடங்கும் படிவ ஆவணங்களில் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும் அனைத்து அத்தியாவசிய ஓரத்துக்களையும் வாடிக்கையாளர் தெளிவாகத் தெரிந்து கொள்ள வேண்டும். உறுப்பினர் கேட்கும் இதர கூடுதல் ஆவணங்கள் கட்டாயமற்றவை; ஆகவே, இவை வாடிக்கையாளரின் குறிப்பிட்ட ஏற்றுக்கொள்ளுதலுக்கு உட்பட்டவையாகும்.
10. கணக்கு தொடங்கும்போதும் அதன் பின்னரும் அளிக்கப்பட்டதில் இருந்து 'கணக்கு தொடங்கும் படிவம்' கொண்டுள்ள தகவல்களில் ஏதேனும் மாற்றம் இருந்தால், வாடிக்கையாளர் உடனடியாக உறுப்பினருக்கு எழுத்துமூலமாக தெரிவிக்க வேண்டும்; இதில் புகாரை முடித்துவைத்தல்/தீர்வுகாணாமை புகார் அல்லது அவருடைய பதவியில் பொருள்ரீதியான பொறுப்பு இருக்கக்கூடிய எந்த குற்றம்சமத்துதலும் இதில் உள்ளடங்கலாம். முறையான கால இடைவெளிகளில் வாடிக்கையாளர் உறுப்பினரிடம் நிதிநிலை தகவல்களை அளிக்க/தெரிவிக்க வேண்டும்.

11. A.நிதிநிலை ஒப்பந்தங்களில் அநியாயமான விதிமுறைகளில் இருந்து பாதுகாத்தல்**

- a. பேரம்பேசப்படாத ஒப்பந்தத்தின் ஒரு அநியாயமான விதிமுறையானது செல்லுபடியாகது.
- b. ஒரு விதிமுறையானது அநியாயமானதாக இருப்பதற்கு அது -
 - i. நிதிநிலை ஒப்பந்தத்தின் கீழ் தரப்பினர்களின் உரிமைகள் மற்றும் கடமைகளுக்கு இடையே ஒரு கணிசமான சமன்பாட்டின்மையை ஏற்படுத்தி, வாடிக்கையாளரால் நிர்ணயிக்கப்படும், மற்றும்
 - ii. உறுப்பினரின் உண்மையான நலன்களைப் பாதுகாப்பதற்கு தேவையற்றது.
- c. ஒரு விதிமுறையானது அநியாயமானதா என்பதைத் தீர்மானிக்க கருத்தில்கொள்ள வேண்டிய காரணிகள்—
 - i. நிதிநிலை ஒப்பந்தத்தின் கீழ் கையாளப்படுகின்ற நிதிநிலை தயாரிப்பு அல்லது நிதிநிலை சேவையின் இயல்பு;
 - ii. விதிமுறையின் வெளிப்படைத்தன்மையின் அளவு;

_____ **கமாடிட்டி எக்ஸ்சேஞ்சுகள் வழங்கிய ஒப்பந்தங்கள்

- iii. ஒரு வாடிக்கையாளரை அதை ஒத்த நிதிநிலை தயாரிப்புகள் அல்லது நிதிநிலை சேவைகளுக்கான மற்ற நிதிநிலை ஒப்பந்தங்களோடு ஒப்பிட அனுமதிக்கும் அளவு; மற்றும்
 - iv. முழுமையாக நிதிநிலை ஒப்பந்தமும் அது சார்ந்து இருக்கும் வேறு எந்த ஒப்பந்தத்தின் விதிமுறைகளும்
- d. ஒரு விதிமுறையானது வெளிப்படையானது, இவ்வாறு இருந்தால்—
- i. வாடிக்கையாளர் புரிந்துகொள்ளக்கூடிய நியாயமான இயல்பான மொழியில் வெளிப்படுத்தப்பட்டால்;
 - ii. அது புரிந்து கொள்ளக்கூடியதாகவும் வாடிக்கையாளரிடம் தெளிவாக முன்வைக்கப்பட்டும் இருந்தால்; மற்றும்
 - iii. விதிமுறையால் பாதிக்கப்பட்ட வாடிக்கையாளருக்கு உடனடியாக கிடைத்தால்.
- e. 11.A.c.குறிப்பின் கீழ் ஒரு நிதிநிலை ஒப்பந்தம் அநியாயமானது என்று தீர்மானிக்கப்பட்டால், அந்த அநியாயமான விதிமுறை நடைமுறைப்படுத்தப்படாமல் செயல்படுத்தப்படுவதற்கான நிதிநிலை ஒப்பந்தத்தின் திறன் அளவுக்கு நிதிநிலை ஒப்பந்தத்தின் மீதமுள்ள பகுதிகளினால் தரப்பினர்கள் பிணைக்கப்பட்டு இருப்பார்கள்.

11.B.

- a. “பேரம்பேசப்படாத ஒப்பந்தம்” என்றால் 11.C.யில் உள்ள (கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளது) விதிமுறைகள் தவிர்த்து ஒரு ஒப்பந்தத்தின் பிற விதிமுறைகள் நிதிநிலை ஒப்பந்தத்திற்காக தரப்பினர் இடையே பேச்சுவார்த்தை நடத்தப்படவில்லை என அர்த்தப்படும், மற்றும் இதில் உள்ளடங்குபவை-
 - i. ஒரு நிதிநிலை ஒப்பந்தத்திலே வாடிக்கையாளருக்கு தொடர்பாக, நிதிநிலை ஒப்பந்தத்தின் விதிமுறைகளைத் தீர்மானிப்பதில் உறுப்பினருக்கு கணிசமாக அதிக பேரம்பேசும் ஆற்றல் இருக்கும்; மற்றும்
 - ii. ஒரு வழக்கமான படிவ ஒப்பந்தம்.
- b. “வழக்கமான படிவ ஒப்பந்தம்” என்றால் குறிப்பு 11.C.யில் குறிப்பிட்டிருக்கும் விதிமுறைகள் தவிர்த்து வாடிக்கையாளர் கணிசமாக பேரம்பேசமுடியாத ஒரு நிதிநிலை ஒப்பந்தம்
- c. படிவத்திலே நிதிநிலை ஒப்பந்தத்தின் சில விதிமுறைகள் பேரம்பேசப்பட்டாலும், கீழ்காணும் காரணங்களால் ஒரு நிதிநிலை ஒப்பந்தம் பேரம்பேசப்படாத ஒப்பந்தமாக கருதப்படும்-
 - i. நிதிநிலை ஒப்பந்தத்தின் ஒட்டுமொத்தமான மற்றும் கணிசமான மதிப்பாய்வு; மற்றும்
 - ii. நிதிநிலை ஒப்பந்தத்தைச் சுற்றி இருக்கும் கணிசமான சூழ்நிலைகள்
- d. நிதிநிலை ஒப்பந்தம் ஒரு பேரம்பேசப்படாத ஒப்பந்தம் என்னும் உரிமைக்கோரலில், அது அப்படியல்ல என்று வெளிப்படுத்த வேண்டிய பொறுப்பு உறுப்பினருடையது.

11.C.

- a. கீழ்கண்ட காரணங்களுக்காக மேற்கண்டவை ஒரு நிதிநிலை ஒப்பந்தத்தின் விதிமுறைக்கு பொருந்தாது:
 - i. நிதிநிலை ஒப்பந்தத்தின் தலைப்பு கருத்தில் விவரிக்கப்பட்டு இருக்கிறது;
 - ii. நிதிநிலை ஒப்பந்தத்தின் கீழ் வழங்கப்படும் நிதிநிலை தயாரிப்பு அல்லது நிதிநிலை சேவையின் சலுகைக்காக செலுத்தப்படும் அல்லது செலுத்த வேண்டிய விலையை வரையறுத்து அதை வாடிக்கையாளருக்கு தெளிவாக வெளிப்படுத்தி இருக்கிறது; அல்லது
 - iii. ஏதேனும் சட்டம் அல்லது ஒழுங்குமுறைகளால் கேட்டுக்கொள்ளப்பட்டது அல்லது வெளிப்படையாக அனுமதிக்கப்பட்டது.

- b. குறிப்பு 11.இ.யின் கீழ் உள்ள விதிவிலக்கு என்பது ஏதேனும் குறிப்பிட்ட நிகழ்வு நடத்தல் அல்லது நடக்காததோடு தொடர்புடைய ஒரு தொகையின் பேமண்ட் தொடர்பான விதிமுறைக்கு பொருந்தாது.
12. கணக்கு தொடங்கும் படிவத்தில் குறிப்பிட்டுள்ள அனைத்து விவரங்களையும் வாடிக்கையாளர் தொடர்பான வேறு எந்த தகவல்களையும் வாடிக்கையாளரின் உறுப்பினரும் அதிகாரம்பெற்ற நபரும் இரகசியத்தன்மையோடு பராமரிக்க வேண்டும் மற்றும் ஏதேனும் சட்டம்/ஒழுங்குமுறையினால் தேவைப்பட்டாலே தவிர வேறு எந்த நபர்/அதிகாரத்திற்கும் அதை வெளிப்படுத்தக் கூடாது. இருப்பினும், வாடிக்கையாளரின் அனுமதியோடு எந்த நபருக்கும் அல்லது அதிகாரத்திற்கும் உறுப்பினர் தன் வாடிக்கையாளரைப் பற்றிய தகவல்களை வெளியிடலாம்.
- 13.A. தனிப்பட்ட தகவல்கள் மற்றும் இரகசியத்தன்மைப் பாதுகாப்பு
- a. “தனிப்பட்ட தகவல்கள்” என்பது வாடிக்கையாளர் தொடர்பான தகவல்கள் அல்லது ஒரு வாடிக்கையாளரின் அடையாளம் நேரடியாகவோ அல்லது மறைமுகமாகவோ ஊகிக்கப்பட அனுமதித்தல், இதில் உள்ளடங்குபவை-
- i. பெயர் மற்றும் தொடர்பு தகவல்கள்;
 - ii. தனிநபராக இருந்தால், உயிரளவு தகவல்கள்;
 - iii. பரிவர்த்தனைகளில், பற்றுகளில், நிதிநிலை தயாரிப்புகளில் தொடர்புடைய தகவல்கள்
 - iv. நிதிநிலை சேவைகளின் பயன்பாட்டில் தொடர்புடைய தகவல்கள்; அல்லது
 - v. குறிப்பிடப்படும் இதுபோன்ற பிற தகவல்கள்
- 13.B.
- a. ஒரு உறுப்பினர் செய்ய வேண்டியவை-
- i. நிதிநிலை தயாரிப்பு அல்லது நிதிநிலை சேவைக்கு தேவைப்படுவதைக் காட்டிலும் கூடுதலாக வாடிக்கையாளர் தொடர்பான தகவல்களை சேகரிக்கக்கூடாது.
 - ii. குறிப்பு 13.B.b.; வில் வெளிப்படையாக குறிப்பிட்டுள்ளபடி அனுமதிக்கப்படாத பட்சத்தில், வாடிக்கையாளரின் தனிப்பட்ட தகவல்களின் இரகசியத்தன்மையைப் பராமரித்து அதை மூன்றாம் தரப்பினருக்கு வெளிப்படுத்தாமல் இருங்கள்.

- iii. வாடிக்கையாளர் தொடர்பான எந்த தனிப்பட்ட தகவல்களும் துல்லியமாகவும், இந்நாள் வரையில் இருப்பதாகவும், நிறைவுற்று இருப்பதையும் உறுதி செய்வதற்கான சிறப்பான முயற்சிகளை மேற்கொள்ளுங்கள்.
 - iv. வாடிக்கையாளர்கள் தங்கள் தனிப்பட்ட தகவல்களுக்கு நியாயமான அணுகல் கிடைப்பதை உறுதி செய்யுங்கள், இவை ஒழுங்கு முறைப்படுத்துபவர் குறிப்பிடும் ஏதேனும் விதிவிலக்குகளுக்கு உட்பட்டவை; மற்றும்
 - v. தங்கள் தனிப்பட்ட தகவல்களை மாற்றியமைப்பதற்கு வாய்ப்பை நாடுவதற்கான திறன் வாய்ந்த வாய்ப்பை வாடிக்கையாளர்களுக்கு அனுமதித்து உறுப்பினர் வைத்திருக்கும் தனிப்பட்ட தகவல்கள் துல்லியமாகவும், இந்நாள் வரையிலான தகவல்கள், நிறைவுற்றதாகவும் இருப்பதை உறுதி செய்யுங்கள்.
- b. கீழ்க்கண்ட காரணத்திற்காக மட்டுமே ஒரு வாடிக்கையாளர் தொடர்பான தனிப்பட்ட தகவல்களை ஒரு மூன்றாம் தரப்பினருக்கு வெளியிடலாம்—
- i. ஒப்புதலை மறுக்க வாடிக்கையாளருக்கு திறன் வாய்ந்த வாய்ப்பை அளித்த பின்னர் வெளியிடுவதற்கான எழுத்துபூர்வமான முன் ஒப்புதலை வாடிக்கையாளரிடம் இருந்து பெற்று இருந்தால்;
 - ii. வெளியிட வேண்டும் என்று வாடிக்கையாளர் வழிநடத்தி இருந்தால்.
 - iii. பொருத்தமான சட்டம் அல்லது ஒழுங்குமுறைகளால் தடுக்கப்படாவிட்டால், வெளியிடுதலை ஒழுங்குமுறையாளர் அங்கீகரித்தார் அல்லது ஆணையிட்டார், அத்தகைய வெளியீட்டுக்கு எதிராக அத்தகைய சட்டம் அல்லது ஒழுங்கு முறையின் கீழ் அந்த வெளியீட்டுக்கு எதிராக பிரதிநிதித்துவப்படுத்த வாடிக்கையாளருக்கு வாய்ப்பு அளிக்கப்படுகின்றது.
 - iv. பொருத்தமான சட்டம் அல்லது ஒழுங்கு முறைகளால் தடுக்கப்படாவிட்டால், வெளியிடுதலானது ஏதேனும் சட்டம் அல்லது ஒழுங்குமுறைக்கு தேவைப்படுகின்றது, அத்தகைய வெளியீட்டுக்கு எதிராக அத்தகைய சட்டம் அல்லது ஒழுங்குமுறையின் கீழ் அந்த வெளியீட்டுக்கு எதிராக பிரதிநிதித்துவப்படுத்த வாடிக்கையாளருக்கு வாய்ப்பு அளிக்கப்படுகின்றது.
 - v. இந்த வெளியீடானது ஒரு நிதிநிலை தயாரிப்பு அல்லது நிதிநிலை சேவையின் சலுகைக்கு நேரடியாக தொடர்புடையதாக இருக்கும், உறுப்பினர் இவ்வாறு இருந்தால்—
1. தனிப்பட்ட தகவலானது மூன்றாம் தரப்பினரிடம் பகிரப்படலாம் என்று வாடிக்கையாளரிடம் முன்பே தெரிவித்து இருந்தால்; மற்றும்

2. தன் பங்கில் தேவைப்படுவதைப் போலவே முன்றாம் தரப்பினரும் தனிப்பட்ட தகவல்களின் இரகசியத்தன்மையை பராமரிப்பார் என்பதை உறுதி செய்வதற்கான ஏற்பாடுகளை செய்து இருந்தால்; அல்லது

vi. நிஜமான அல்லது சாத்தியமுள்ள ஃப்ராடு அல்லது அங்கீகரிக்கப்படாத பரிவர்த்தனை அல்லது கோரிக்கைகளுக்கு எதிராக பாதுகாக்க அல்லது பாதுகாவல் செய்ய வெளிப்படுத்தல் செய்யப்பட்டு இருந்தால், தன் பங்கில் தேவைப்படுவதைப் போலவே முன்றாம் தரப்பினரும் தனிப்பட்ட தகவல்களின் இரகசியத்தன்மையை பராமரிப்பார் என்பதை உறுதி செய்வதற்கான ஏற்பாடுகளை செய்து இருந்தால்

c. “முன்றாம் தரப்பினர்” என்பவர் தொடர்புடைய உறுப்பினர் அல்லாத வேறு எந்த நபரும், உறுப்பினருடைய அதே குழுவில் அங்கத்தினராக இருப்பவரும் இதில் உள்ளடங்குவார்.

14. A. தொடக்கத்திலும் தொடர்ச்சியாகவும் நியாயமான வெளியீட்டுக்கான தேவை

a. தகவலளிக்கப்பட்ட பரிவர்த்தனை தீர்மானம் ஒன்றை ஏற்படுத்துவதற்கு வாடிக்கையாளருக்கு நியாயமாக தகவல்கள் வெளிப்படுத்தப்படுதல் என்பது உறுப்பினரால் உறுதிப்படுத்தப்பட வேண்டிய தேவை இருக்கிறது.

b. நியாயமான வெளிப்பாட்டை உருவாக்குவதற்காக, இந்த தகவல்கள் வழங்கப்பட வேண்டும்—

i. வாடிக்கையாளர்கள் நிதிநிலை ஒப்பந்தத்திற்குள் வருவதற்கு போதுமான நேரம் முன்னதாக, இதன்மூலம் வாடிக்கையாளர் தகவல்களைப் புரிந்துகொள்ள போதிய நேரம் கிடைக்கும்.

ii. எழுத்துபூர்வமாகவும் ஒரு குறிப்பிட்ட பிரிவைச் சார்ந்த வாடிக்கையாளரால் புரிந்துகொள்ளக்கூடிய வகையிலும்; மற்றும்

iii. நிதிநிலை தயாரிப்புகள் அல்லது நிதிநிலை சேவையை மற்ற அதுபோன்ற நிதிநிலை தயாரிப்புகள் அல்லது நிதிநிலை சேவைகளோடு ஒப்பிடுவதற்கு வாடிக்கையாளருக்கு நியாயமான ஒப்பீடுகளை அனுமதிக்கும் வகையில்

c. ஒரு நிதிநிலை தயாரிப்பு அல்லது நிதிநிலை சேவை தொடர்பாக ஒரு வாடிக்கையாளரிடம் வெளிப்படுத்தப்பட வேண்டிய தகவல்களின் வகைகள், இவற்றில் இவை தொடர்பான தகவல்கள் உள்ளடங்கி இருக்கலாம்—

i. நிதிநிலை தயாரிப்பு அல்லது நிதிநிலை சேவை உடைய முக்கிய பண்புகள், அதன் அம்சங்கள், பலன்கள் மற்றும் வாடிக்கையாளர்களுக்கான இடர்களையும் சேர்த்து;

- ii. நிதிநிலை தயாரிப்பு அல்லது நிதிநிலை சேவைக்கு செலுத்த வேண்டிய கருத்தில்கொள்ளுதல், அல்லது கருத்தில்கொள்ளுதல் கணிக்கப்படும் முறை
- iii. நிதிநிலை தயாரிப்பு அல்லது நிதிநிலை ஒப்பந்தத்தின் விதிமுறைகளின் இருத்தல், விலக்கப்படுதல் அல்லது பாதிப்பு;
- iv. உறுப்பினரின் இயல்பு, பண்புகள் மற்றும் உரிமைகள், இதில் அடையாளம், ஒழுங்குமுறை நிலை மற்றும் துணை நிறுவனங்கள் உள்ளடங்கும்.
- v. உறுப்பினரின் தொடர்பு விவரங்கள் மற்றும் உறுப்பினருக்கும் வாடிக்கையாளருக்கும் இடையே தகவல் தொடர்பு செய்து கொள்ள பயன்படுத்தப்படும் முறைகள்;
- vi. ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்திற்குள் ஒரு நிதிநிலை ஒப்பந்தத்தை ரத்துசெய்வதற்கான வாடிக்கையாளரின் உரிமை; அல்லது
- vii. ஏதேனும் சட்டம் அல்லது ஒழுங்குமுறைகளின் கீழ் வாடிக்கையாளரின் உரிமைகள்

14.B.

a. தான் வழங்கும் ஒரு நிதிநிலை தயாரிப்பு அல்லது சேவையை பெற்றுக்கொள்ளும் வாடிக்கையாளருக்கு ஒரு உறுப்பினர், கீழ்காணும் தொடர்ச்சியான வெளியீடுகளை அளிக்க வேண்டும்-

- i. வாடிக்கையாளர் தொடக்கத்தில் நிதிநிலை தயாரிப்பு அல்லது நிதிநிலை சேவையை பெற்றுக்கொள்ளும்போது குறிப்பு 14.A-வின்படி வெளியிட வேண்டிய எந்த ஒரு தகவல்களுக்கும் ஏற்படும் பொருள் மாற்றம்;
- ii. வாடிக்கையாளர் தன்வசம் வைத்திருந்த நிதிநிலை தயாரிப்பின் நிலை அல்லது செயல்திறன் தொடர்பான தகவல்கள், நிதிநிலை தயாரிப்பு அல்லது நிதிநிலை சேவையில் உரிமைகள் அல்லது நலன்களுக்காக தேவைப்படும்போது; மற்றும்
- iii. குறிப்பிடப்படும் வேறு எந்த தகவல்களும்

b. ஒரு தொடர்ச்சியான வெளியீடானது இச்சூழலில் செய்யப்பட வேண்டும்-

- i. எந்த பொருள் ரீதியான மாற்றமும் ஏற்படும் தருணத்தில் இருந்து நியாயமான கால அளவுக்குள் அல்லது பொருந்தும்படியான நியாயமான இடைவெளிகளில்; மற்றும்
- ii. எழுத்துபூர்வமாகவும் ஒரு குறிப்பிட்ட பிரிவைச் சார்ந்த வாடிக்கையாளரால் புரிந்துகொள்ளக்கூடிய வகையிலும்

மார்ஜின்கள்

15. பொருந்தும் ஆரம்ப மார்ஜின்கள், நிறுத்திவைப்பு மார்ஜின்கள், சிறப்பு மார்ஜின்கள் அல்லது வாடிக்கையாளர் மேற்கொள்ளும் வர்த்தகங்களில் சம்பந்தப்பட்ட பிரிவு/பிரிவுகளுக்கு அவசியம் என்று அவ்வப்போது உறுப்பினர் அல்லது எக்ஸ்சேஞ்ச் அல்லது SEBI குறிப்பிட்டிருக்கும் அப்படிப்பட்ட இதர மார்ஜின்களை வாடிக்கையாளர் கட்டாயம் செலுத்த வேண்டும். உறுப்பினர் தன் சொந்த விருப்ப அதிகாரத்தின்படி கூடுதல் மார்ஜின்களை விதிக்கும் போது (எக்ஸ்சேஞ்ச், கிளியரிங் ஹவுஸ்/கிளியரிங் கார்பொரேஷன் அல்லது SEBI அவற்றை விதித்திருக்காத போதிலும்) குறிப்பிட்ட காலவரைக்குள் வாடிக்கையாளர் கட்டாயம் செலுத்தியாக வேண்டும்.
16. இவ்வாறு வாடிக்கையாளர் செலுத்தும் மார்ஜின்களை, வாடிக்கையாளர் செலுத்த வேண்டிய பாக்கி தொகைகளை முழுவதுமாகச் செலுத்திவிட்டதாக எடுத்துக்கொள்ளப்பட மாட்டாது என்பதை வாடிக்கையாளர் புரிந்து கொண்டிருக்கிறார். இவ்வாறு வாடிக்கையாளர் தொடர்ந்து மார்ஜின்களைச் செலுத்திக் கொண்டிருந்தாலும், வர்த்தகங்கள் செட்டில்மென்ட் தேதியில், ஒப்பந்தத்தில் விதிக்கப்பட்டுள்ளபடி/தேவைப்படுகின்றபடி கூடுதல் தொகைகளை வாடிக்கையாளர் செலுத்த (அல்லது உரிமையுடன் திருப்பிப் பெற) பொறுப்பேற்றுக் கொள்வார்.

பரிவர்த்தனைகளும் செட்டில்மென்ட்களும்

17. பங்குகளை/டிரைவேடிவ் ஒப்பந்தங்களை உறுப்பினர் வாங்க அல்லது விற்க வாடிக்கையாளர் கொடுக்கும் கட்டளைகள் எழுத்து பூர்வமாக அல்லது அத்தகைய வடிவத்தில் அல்லது முறையில் உறுப்பினரும் வாடிக்கையாளரும் பரஸ்பரம் ஒப்புக்கொண்டபடி இருக்கும். வாடிக்கையாளருக்குக் கொடுக்கப்பட்டிருக்கும் யூனிக் கிளையன்ட் கோட்-ஐ (வாடிக்கையாளரின் பிரத்தியேக அடையாள எண்) பயன்படுத்தியே உறுப்பினர் வாடிக்கையாளரின் கோரிக்கைகளைச் செயல்படுத்தி வர்த்தகத்தை முடிக்க வேண்டும்.
18. டிரேடிங் (வர்த்தகம்) / செட்டில்மென்ட் சுழற்சிகள், டெலிவரி/பேமண்ட் அட்டவணைகள், அவ்வப்போது அவற்றில் செய்யப்படும் மாற்றங்கள் ஆகியவற்றை உறுப்பினர் வாடிக்கையாளருக்குத் தெரிவித்துக் கொண்டிருப்பார். வர்த்தகங்கள் மேற்கொள்ளப்படும் சம்பந்தப்பட்ட எக்ஸ்சேஞ்சின் அட்டவணைகள்/ நடைமுறைகளுக்கு இணங்கி செயல்பட வாடிக்கையாளர் பொறுப்பேற்றுக்கொள்ள வேண்டும்.
19. வாடிக்கையாளர் நம்பி கொடுத்திருக்கும் பணம் / பங்குகளை உறுப்பினர் ஒரு தனி கணக்கில் வைத்திருக்க வேண்டும், அந்த கணக்கு தன் சொந்த கணக்கு அல்லது வேறு வாடிக்கையாளரின் கணக்கிலிருந்து வேறுபட்டிருக்க வேண்டும்; விதிகள், விதிமுறைகளில் குறிப்பிடப்பட்டிருப்பவை, SEBI வழிநடத்தல் குறிப்புகள் மற்றும் / அல்லது விதிகள்,

எக்ஸ்சேஞ்சுகளின் துணை விதிகள், சுற்றறிக்கைகள் மற்றும் அறிக்கைகளில் குறிப்பிட்டிருப்பவை தவிர்த்து தன் சொந்த உபயோகத்திற்கு அல்லது வேறு வாடிக்கையாளர் உபயோகத்திற்கு அதைப் பயன்படுத்தக் கூடாது.

20. எக்ஸ்சேஞ்சு/ எக்ஸ்சேஞ்சுகள் தானாகவே முன்வந்து வாடிக்கையாளர் சார்பாகச் செய்யப்பட்ட ஒப்பந்தங்கள் உள்பட அதுபோன்ற ஒப்பந்தங்களை அறவு செய்யும் போது (நீக்கிவிடும் போது) அவை அதன் காரணமாகவே அறவு செய்யப்பட்டதாகக் கொள்ளப்படும், உறுப்பினரும் சம்பந்தப்பட்ட தன் வாடிக்கையாளருடனான ஒப்பந்தம் / ஒப்பந்தங்களை அறவு செய்ய உரிமை பெற்றிருப்பார்.
21. எக்ஸ்சேஞ்சுகளில் மேற்கொள்ளப்பட்ட பரிவர்த்தனைகள் அனைத்தும் சம்பந்தப்பட்ட எக்ஸ்சேஞ்சு விதிகள், துணை விதிகள் மற்றும் ஒழுங்குமுறை விதிகளுக்கும் அவற்றின் கீழ் செய்யப்பட்ட சுற்றறிக்கைகள்/ அறிக்கைகளுக்கு உட்பட்டிருக்கும்; வர்த்தகம் மேற்கொள்ளப்பட்ட எக்ஸ்சேஞ்சின் விதிகள், துணை விதிகள் மற்றும் ஒழுங்குமுறை விதிகள், அவற்றின் கீழ் செய்யப்பட்ட சுற்றறிக்கைகள் / அறிக்கைகள்படி நடவடிக்கைகளைச் செயல்படுத்த வர்த்தகத்தில் ஈடுபட்ட அனைத்து பார்விகளும் எக்ஸ்சேஞ்சு துணை விதிகள் மற்றும் ஒழுங்குமுறை விதிகளில் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும் நீதிமன்ற அதிகார வரம்பிற்கு உட்பட்டிருப்பார்கள்.

தரகுக் கட்டணம்

22. உறுப்பினர் வாடிக்கையாளருக்கு வழங்கும் பரிவர்த்தனைகளுக்கு வாடிக்கையாளர் கணக்கில் சேர்க்கப்படும் தரகுக் கட்டணங்களையும் அந்தந்த கால கட்டத்தில் வசூலிக்கப்படும் இதர பிற சட்டபூர்வ வரிகளையும் வாடிக்கையாளர் உறுப்பினருக்குச் செலுத்த வேண்டும். உறுப்பினர் வசூலிக்கும் தரகுக் கட்டணங்கள் ஸ்டாக் எக்ஸ்சேஞ்சு விதிகள், ஒழுங்குமுறை விதிகள் மற்றும் துணை விதிகள் மற்றும் / அல்லது SEBI விதிகள் மற்றும் ஒழுங்குமுறை விதிகள் குறிப்பிட்டிருக்கும் அதிகபட்ச தரகுக் கட்டணத்திற்கு மிகைப்படாமல் இருக்கும்.

கலைப்பு மற்றும் நிலைமையை முடுதல்

23. உறுப்பினரின் இதர பிற உரிமைகளுக்கு பங்கம் விளையாமல் (பிரச்சனையை தீர்ப்பாயத்திற்கு எடுத்துச் செல்லும் உரிமை உட்பட) வாடிக்கையாளர் செலுத்த வேண்டிய மார்ஜின்கள் அல்லது வேறு பாக்கி தொகைகள், நிலுவை தொகைகள் போன்றவற்றை வசூலிக்கும் பொருட்டு வாடிக்கையாளரின் நிலைமையை முழுவதுமாகவோ / பகுதியாகவோ கலைத்து விடும் / முடிவிட்டு இந்த நடவடிக்கைகளால் கிடைக்கும் தொகையைக் கொண்டு வாடிக்கையாளரின் பொறுப்புகள் / கடமைகளைச் சரிசெய்யும் உரிமை உறுப்பினர் பெற்றிருக்கிறார் என்பதை வாடிக்கையாளர் புரிந்து கொண்டிருக்கிறார். இந்த கலைப்பு / முடிவிடும் நடவடிக்கைகளால் விளையும் அனைத்து நஷ்டங்கள் மற்றும்

நிதிக் கட்டணங்கள் முழுவதும் வாடிக்கையாளர் கணக்கில் சேர்க்கப்படும், அவர் மட்டுமே இதற்குப் பொறுப்பேற்றுக்கொள்ள வேண்டும்.

24. வாடிக்கையாளர் மரணம் அல்லது நொடிப்பு நிலை காரணமாக அவர்/ அந்த அமைப்பு தொகை பெற முடியாத அல்லது செலுத்த முடியாத நிலைமை அல்லது அவர் கட்டளை பிறப்பித்து வாங்கப்பட்ட அல்லது விற்கப்பட்ட பங்கு ஆவணங்களை மாற்றிக் கொடுக்கவியலாத நிலை தோன்றும் போது, வாடிக்கையாளரின் நிலைமையை முடித்து விட்டு அதனால் விளைந்த நஷ்டங்களை வாடிக்கையாளரின் சொத்துகளிலிருந்து வசூலிக்கும் உரிமை உறுப்பினர் பெற்றிருப்பார். இந்த நடவடிக்கையில் மீந்திருக்கும் தொகைகளுக்கு வாடிக்கையாளர் அல்லது அவரால் நியமிக்கப்பட்டவர்கள், வாரிசுரிமையர், வாரிசுதாரர்கள், உரிமை மாற்றம் பெற்றவர்கள் உரிமை பெற்றிருப்பார்கள். பணம் / பங்கு ஆவணங்களை நியமிக்கப்பட்டவர் பெயரில் உறுப்பினர் மாற்றிக் கொடுத்துவிடும் நடவடிக்கை, சட்ட ரீதியான வாரிசைப் பொறுத்த வரையில் முறையாகச் செய்யப்பட்ட செயலாகக் கருதப்படும் என்பதை வாடிக்கையாளர் முக்கியமாகக் கவனிக்க வேண்டும்.

தகராறு தீர்வு

25. உறுப்பினர் மூலமாகச் செய்யப்பட்ட அனைத்து பரிவர்த்தனைகளுக்குமான மறுப்புகளை தீர்த்துக்கொள்ள எடுக்கப்படும் நடவடிக்கைகளில் உறுப்பினர் முழுமையாக ஒத்துழைப்பார்.
26. டெபாசிட்டுகள், மார்ஜின் தொகை போன்றவற்றிலிருந்து எழும் கேட்புரிமைகள் மற்றும் / அல்லது தகராறுகளை எக்ஸ்சேஞ்ச் விதிகள், துணை விதிகள், ஒழுங்குமுறை விதிகள் மற்றும் அவற்றின் கீழ் நடப்பிலிருக்கும் அவ்வப்போது செய்யப்பட்ட சுற்றறிக்கைகள் / அறிக்கைகளை வாடிக்கையாளர் மற்றும் உறுப்பினர் பார்வையிட வேண்டும்.
27. வாடிக்கையாளர்/பங்குதரகர் தகராறுகளை விசாரித்து தீர்ப்பு வழங்க அதிகாரம் வழங்கப்பட்ட பிரதிநிதி முடிவு செய்து வாடிக்கையாளர்/ உறுப்பினருக்கு வழங்கப்படும் எந்த ஒரு தீர்ப்புக்கும் தீர்ப்பு வழங்கப்பட்ட எழுத்துகளுக்கு வாடிக்கையாளர் / உறுப்பினர் கட்டுப்பட்டு நடந்துகொள்ள வேண்டும் என்பதை வாடிக்கையாளர்/உறுப்பினர் புரிந்து கொள்கிறார்.
28. அனைத்து வாடிக்கையாளரும் அணுகக்கூடிய ஒவ்வொரு உறுப்பினரும் திறன் வாய்ந்த குறை தீர்ப்பு இயக்கத்தை வைத்திருக்க வேண்டியது அவசியம்
- a. தன்னால் அல்லது தனது சார்பாக, வழங்கப்பட்ட நிதித்துறை தயாரிப்பு அல்லது நிதித்துறை சேவை ஆகியவை தொடர்பான வாடிக்கையாளர் புகார்களை பெறுவதற்கும் தீர்த்துவைப்பதற்கும் ஒரு திறன்வாய்ந்த குறைதீர்ப்பு இயக்கத்தை உடனடியான மற்றும் நியாயமான முறையிலே ஒரு உறுப்பினர் வைத்திருக்க வேண்டும்.

b. வாடிக்கையாளருடன் உறவைத் தொடங்கும்போதும் மற்றும் வாடிக்கையாளருக்கு தகவல்கள் தேவைப்படக்கூடிய பிற சமயங்களிலும் ஒரு உறுப்பினர் இவற்றை வாடிக்கையாளருக்கு தெரியப்படுத்த வேண்டும்-

i. ஏதேனும் புகார்களுக்கான தீர்வை நாடுவதற்கான வாடிக்கையாளரின் உரிமை; மற்றும்

ii. தன் வாடிக்கையாளரிடம் இருந்து புகார்களைப் பெறுவதற்கும் தீர்த்துவைப்பதற்கும் உறுப்பினர் பின்பற்றும் செயல்முறைகள்

29. வாடிக்கையாளருக்கான ஆலோசனையின் பொருந்தும் தன்மை

வாடிக்கையாளரின் நிதிநிலை சூழ்நிலைகள் மற்றும் தேவைகள் போன்ற பொருத்தமான தனிப்பட்ட சூழ்நிலைகளைக் கருத்தில்கொண்டு, பொருத்தமான ஆலோசனையைப் பெறுவதற்கான உரிமை. இந்த பொறுப்பானது வாடிக்கையாளருக்கு ஆலோசனை வழங்கும் நபர்களுக்குப் பொருந்தும் மற்றும் ஒழுங்குமுறையாளர் இப்படிப்பட்ட ஆலோசனை தேவைப்படுகின்ற குறிப்பிட்ட நிதிநிலை தயாரிப்புகள் மற்று சேவைகளின் பிரிவிகளைக் குறிப்பிடுவார்.

a. ஒரு உறுப்பினர் இதை செய்ய வேண்டும்-

i. வாடிக்கையாளரின் பொருந்தக்கூடிய தனிப்பட்ட சூழ்நிலைகள் பற்றிய சரியான மற்றும் போதிமான தகவல்களை சேகரிக்க அனைத்து முயற்சிகளையும் மேற்கொள்ள வேண்டும்.

ii. வாடிக்கையாளரின் பொருந்தக்கூடிய தனிப்பட்ட சூழ்நிலைகளை கருத்தில் கொண்ட பிறகு கொடுக்கப்பட்ட ஆலோசனை வாடிக்கையாளருக்கு பொருத்தமாக இருப்பதை உறுதி செய்ய வேண்டும்.

b. வாடிக்கையாளரின் பொருந்தக்கூடிய தனிப்பட்ட சூழ்நிலைகள் குறித்து கிடைத்த தகவல்கள் நிறைவடையாதவை அல்லது துல்லியமற்றவை என்று நியாயமாக உறுப்பினருக்குத் தெரியவந்தால், நிறைவடையாத அல்லது துல்லியமற்ற தகவல்களின் அடிப்படையில் முன்னேற்றுவதன் விளைவுகளை உறுப்பினர் வாடிக்கையாளருக்கு எச்சரிக்க வேண்டும்.

c. வாடிக்கையாளருக்கு பொருந்தாது என்று உறுப்பினர் தீர்மானித்த நிதிநிலை தயாரிப்பு அல்லது நிதிநிலை சேவையை பெற வாடிக்கையாளர் முயற்சித்தால்,

i. தெளிவாக தனது ஆலோசனையை வாடிக்கையாளருக்கு எழுத்துபூர்வமாகவும் வாடிக்கையாளரால் புரிந்துகொள்ளும்படியான முறையிலும் தெரியப்படுத்த வேண்டும்; மற்றும்

- ii. வாடிக்கையாளர் கேட்டுக்கொள்ளும் நிதிநிலை தயாரிப்பு அல்லது நிதிநிலை சேவையை குறிப்பு 29.A.a.விற்கு இணங்கிய பின்னரும் வாடிக்கையாளரிடம் இருந்து எழுத்துபூர்வமான ஒப்புதலைப் பெற்றவுடனும் மட்டுமே அளிக்கலாம்.

30. கருத்து முரண்பாடுகளை கையாளுதல்

ஒரு வாடிக்கையாளர் மற்றும் உறுப்பினருக்கு இடையேயான கருத்து முரண்பாட்டை கையாளும் வழக்கில், வாடிக்கையாளரின் நலனுக்கே முக்கியத்துவம் அளிக்கப்பட வேண்டும்.

a. உறுப்பினர் இதைச் செய்ய வேண்டும்—

- i. வாடிக்கையாளருக்கு ஆலோசனை வழங்குவதற்காக உறுப்பினர் பெற்றுக்கொண்ட அல்லது பெற எதிர்பார்க்கின்ற முரண்பாடான வருமானங்கள் உள்ளிட்ட கருத்து வேறுபாடுகள் குறித்த தகவல்களை வாடிக்கையாளருக்கு அளிக்க வேண்டும்; மற்றும்
- ii. இவற்றுக்கு இடையேயான முரண்பாட்டை உறுப்பினர் அறிந்து இருந்தால் அல்லது நியாயமாக அறிய முற்பட்டால், வாடிக்கையாளரின் நலனுக்கு முக்கியத்துவம் அளிக்கவும்—

1. தன் சொந்த நலன் மற்றும் வாடிக்கையாளரின் நலன்; அல்லது
2. உறுப்பினர் நிதிநிலை பிரதிநிதியாக இருக்கும் சூழல்களில், தொடர்புடைய உறுப்பினரின் நலன் மற்றும் வாடிக்கையாளரின் நலன்

b. வாடிக்கையாளருக்கு 16.அ.1.இல் உள்ள தகவல்கள் எழுத்து பூர்வமாகவும் வாடிக்கையாளர் புரிந்துகொள்ளும் வகையிலும் அளிக்கப்பட்டு, தகவல்களைப் பெற்றுக்கொண்டதற்கான எழுத்துபூர்வமான ஒப்புதல் வாடிக்கையாளரிடம் இருந்து பெறப்பட வேண்டும்.

c. இந்த பிரிவிலே, “முரண்பாடான வருமானம்” என்பது பணமாகவோ அல்லது பணம் இல்லாமலோ வாடிக்கையாளர் அல்லாத நபர்களிடம் இருந்து உறுப்பினர் பெற்றுக்கொள்ளும் பலன் ஆகும், இது சூழ்நிலையின்படி உறுப்பினர் வாடிக்கையாளருக்கு அளித்த ஆலோசனையினால் தாக்கம் ஏற்படுத்தும் என்று நியாயமாக எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது.

உறவை முடித்துக்கொள்ளுதல்

31. எந்த ஒரு காரணத்திற்காகவும், உறுப்பினரின் இயலாமை, மரணம், பணி துறப்பு அல்லது வெளியேற்றம் அல்லது இயக்குனர் சபை உரிமத்தை அறவு செய்தல் நிகழ்வுகள் உள்ளிட்டவை, உறுப்பினரின் எக்ஸ்சேஞ்சு உரிமம் நீக்கமடையும் போது, உறுப்பினருக்கும் வாடிக்கையாளருக்கும் இடையேயுள்ள உறவும் முடிவடைந்துவிடும்.
32. எந்த ஒரு காரணத்தையும் கூறாமல் உறுப்பினர், அதிகாரம்பெற்ற நபர் மற்றும் வாடிக்கையாளர் அவர்களுக்கு இடையேயுள்ள உறவை முறித்துக்கொள்ளும் உரிமை பெற்றிருப்பார்கள் என்றாலும், ஒருவர் மற்றவருக்கு குறைந்தபட்சம் எழுத்துபூர்வ ஒரு மாத கால அவகாசம் கொடுக்க வேண்டும். இந்த உரிமைக்கு எந்த பங்கமும் விளையாமல், உறவுமுறையை முடித்துக்கொள்வதற்கு முன்னர் இரு தரப்பினரும் ஈடுபட்டிருந்த பரிவர்த்தனைகளில் எழுந்த உரிமைகள், பொறுப்புகள், கடமைகளுக்கு அவர்கள் பொறுப்பேற்றவர்களாகவே இருப்பார்கள், அத்துடன் இரு தரப்பினரின் வாரிசுதாரர்கள், நிறைவேற்றினர்கள், நிர்வாகிகள், சட்டரீதியான பிரதிநிதிகள் மற்றும் வழிவந்தவர்கள், அந்தந்த முறை சார்ந்து, பொறுப்பேற்றவர்களாகவே இருப்பார்கள்/ கருதப்படுவார்கள்.
33. ஒருவேளை எந்த ஒரு காரணத்திற்காகவாவது, துணை தரகருக்கு மரணம்/ நொடிப்பு நிலை ஏற்பட்டால் அல்லது இயக்குநர் சபை அங்கீகாரத்தை அறவுசெய்ததால் அல்லது ஸ்டாக் எக்ஸ்சேஞ்சு அங்கீகாரத்தை திரும்பப் பெற்று நீக்கியதால் மற்றும் / அல்லது உறுப்பினருடன் ஒப்பந்தத்தை முடித்துக் கொண்டதால் ஒரு துணை தரகரின் நிலை முடிவுக்கு வருமானால், இந்த தகவல் வாடிக்கையாளருக்குத் தெரிவிக்கப்பட்டு, வாடிக்கையாளர் உறுப்பினரின் நேரடி தொடர்பில் இருப்பதாகக் கருதப்படும்; இதற்கிடையில் வாடிக்கையாளர் தன் உறவு முறையை முடித்துக்கொள்ள விருப்பம் தெரிவித்து ஒரு மாத கால அவகாசத்திற்குக் குறையாமல் எழுத்துபூர்வமாக உறுப்பினருக்குத் தெரிவித்திருக்காத பட்சத்தில், உறுப்பினர், துணை தரகர் மற்றும் வாடிக்கையாளர் ஆகியோரைக் கட்டுப்படுத்தும் 'உரிமைகளும் பொறுப்புகளும்' ஆவணம் (ஆவணங்கள்) பங்கமடையாமல் நடப்பில் இருப்பதாகவே கொள்ளப்படும்.

கூடுதல் உரிமைகளும் பொறுப்புகளும்

34. சம்பந்தப்பட்ட எக்ஸ்சேஞ்சுகள் மற்றும் SEBIயின் விதிகள், ஒழுங்குமுறை விதிகள், துணை விதிகள், சுற்றறிக்கைகள், அறிக்கைகள் மற்றும் வழிநடத்தல் குறிப்புகளைச் சார்ந்து உறுப்பினரும் அவர் வாடிக்கையாளரும் நிறைவேற்றப்பட்ட வர்த்தங்களுக்கான தங்கள் கணக்குகளை வழக்கமான கால இடைவெளிகளில் சரிசெய்து கொள்ள வேண்டும்.
35. வாடிக்கையாளர் சார்பாக உறுப்பினர் மேற்கொள்ளும் ஒவ்வொரு வர்த்தக நடவடிக்கைக்கு எக்ஸ்சேஞ்சுகள் அவ்வப்போது நடைமுறையில் வைத்திருக்கும் வடிவத்தில் ஒப்பந்த ரசீது ஒன்றை உறுப்பினர் வழங்குவார். இவ்வாறு வழங்கப்படும்

ஒப்பந்த ரசீதில் ஆர்டர் எண், வர்த்தக எண், வர்த்தக நேரம், வர்த்தக விலை, வர்த்தக அளவு, டிரைவேடிவ்ஸ் ஒப்பந்த விபரங்கள், வாடிக்கையாளர் கோட், தரகுக் கட்டணம், விதிக்கப்பட்ட அனைத்து வரிகள் போன்றவை உள்ளிட்ட தகவல்கள் அனைத்தும் அதில் எழுதப்பட்டிருப்பதோடு இதர பொருத்தமான விபரங்களும் முறையாக நிரப்பப்பட்டு எக்ஸ்சேஞ்ச் விதித்திருக்கும் காலவரைக்குள் அது பரிந்துரைத்திருக்கும் விதத்தில் அனுப்பி வைக்க வேண்டும். வர்த்தக நடவடிக்கை மேற்கொண்ட ஒரு வேலை தினம் 24 மணி நேரம் முடிவடைவதற்குள் முதலீட்டாளர்களுக்கு உறுப்பினர் இலக்கமுறை கையொப்பமிட்டு அச்சடிக்கப்பட்ட/ எலக்ட்ரானிக் ரசீதை அனுப்பி வைக்க வேண்டும்.

36. வாடிக்கையாளரால் குறிப்பிடப்பட்டாலே தவிர மற்றும் வர்த்தகம் நிறைவேற்றப்பட்ட எக்ஸ்சேஞ்ச் அவ்வப்போது வகுத்து நடைமுறையிலிருக்கும் நிபந்தனைகள் மற்றும் வரையறைகளுக்கு உட்பட்டு எக்ஸ்சேஞ்ச் விதிகள், துணைவிதிகள், தொழில் விதிகள், மற்றும் சுற்றறிக்கைகள், இவற்றில் வழக்கு எதுவாக இருந்தாலும், அதன்படி நிதி அல்லது கமாட்டிகளின் விநியோகத்தை உறுப்பினர் வாடிக்கையாளருக்கு, வர்த்தகம் நடைபெற்ற எக்ஸ்சேஞ்சின் பேஅவுட் ரசீத்ப் பெற்றுக்கொண்டு பேஅவுட் செய்ய வேண்டும்.
37. தன் வாடிக்கையாளர் ஒவ்வொருவருக்குமான முறையான நிதிகள் மற்றும் கமோட்டிகளுக்குள்ள ஒரு முழுமையான “கணக்கு அறிக்கை”யை அத்தகைய கால அளவில் மற்றும் வடிவத்தில், வர்த்தகம் நடைபெறுகின்ற பொருத்தமான எக்ஸ்சேஞ்சினால் அவ்வப்போது குறிப்பிட்டபடி உறுப்பினர் அனுப்பி வைக்க வேண்டும். பிழைகள் ஏதேனும் இருந்தால் அதைப் பெற்றுக்கொண்டதிலிருந்து வர்த்தகம் நடைபெறுகின்ற பொருத்தமான எக்ஸ்சேஞ்சினால் அவ்வப்போது குறிப்பிட்டபடி குறிப்பிட்ட காலத்திற்குள் அனுப்பிவைக்கப்பட வேண்டும் என்றும் அந்த அறிக்கை குறிப்பிட வேண்டும்.
38. தினசரி மார்ஜின் அறிக்கைகளையும் உறுப்பினர் அவர் வாடிக்கையாளருக்கு அனுப்பி வைப்பார். இதர பிற விபரங்களுடன், அளிக்கப்பட்ட துணை பிணையங்கள் விபரம், துணை பிணையம் பயன்படுத்தப்பட்ட நிலவரம், பணம், நிரந்தர வைப்பு நிதி ரசீதுகள் (FDRs-கள்), வங்கி உத்தரவாதம் மற்றும் பங்கு ஆவணங்கள் ஆகிய பிரிவுகளில் பிரிக்கப்பட்ட துணை பிணைய படிநிலை (மீதமிருக்கும் இருப்பு / வாடிக்கையாளர் செலுத்த வேண்டிய பாக்கி) விபரங்களும் அதில் காணப்படும்.
39. உறுப்பினருடன் உறவுமுறை ஒப்பந்தத்தில் ஈடுபட்டு அதன் பொறுப்புகளையும் கடமைகளையும் நிறைவேற்றும் சட்டரீதியான ஆற்றல் இருப்பதையும், அதற்குரிய அதிகாரம் தனக்கு வழங்கப்பட்டிருப்பதையும் வாடிக்கையாளர் கட்டாயம் உறுதி செய்துகொள்ள வேண்டும். அனைத்து வர்த்தக நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளத் தேவையான இணக்க நடைமுறைகளை மேற்கொள்ள முடிவதை வாடிக்கையாளர்

உறுப்பினருடன் வர்த்தக நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்வதற்கு முன்னதாகவே நிச்சயம் செய்துகொண்ட பிறகே வர்த்தக நடவடிக்கைகளில் ஈடுபட வேண்டும்.

40. ஒரு உறுப்பினர் தன் உறுப்பினர்த்துவத்தை ஒப்படைத்தால், முதலீட்டாளர்களிடம் இருந்து உரிமைக்கோரல்களுக்கான அழைப்புவிடுத்து ஒரு பொது அறிவிப்பை உறுப்பினர் வெளியிட வேண்டும். எக்ஸ்சேஞ்சின் வணிக அமைப்பின் மூலமான பரிவர்த்தனையில் ஏதேனும் உரிமைக்கோரல்கள் இருந்தால், குறிப்பிடப்பட்ட காலத்திற்குள் ஆதரவு ஆவணங்களுடன் வாடிக்கையாளர் எக்ஸ்சேஞ்சில் ஒரு புகாரைப் பதிவு செய்வதை உறுதி செய்யவும்.

41. A. தவறாக வழிநடத்தும் நடத்தை & தவறாக பயன்படுத்தும் நடத்தை ஆகியவை உள்ளிட்ட அநியாய நடத்தையில் இருந்து பாதுகாத்தல்

- a. நிதிநிலை தயாரிப்புகள் அல்லது நிதிநிலை சேவைகள் தொடர்பான அநியாய நடத்தை தடை செய்யப்பட்டு உள்ளது.
- b. “அநியாய நடத்தை” என்பது ஒரு உறுப்பினர் அல்லது அதன் நிதிநிலை பிரதிநிதியால் செய்யப்படும் ஒரு செயல் அல்லது விட்டுவிடுதல், அது வாடிக்கையாளர் ஒரு தகவலளிக்கப்பட்ட பரிவர்த்தனை தீர்மானத்தை எடுப்பதை பாதித்தல் அல்லது கணிசமாக பாதிக்கக்கூடியதாக இருத்தல் ஆகும் மற்றும் இதில் உள்ளடங்குவது—

i. குறிப்பு 41.B.வின் கீழ் தவறாக வழிநடத்தும் நடத்தை

ii. குறிப்பு 41.C.யின் கீழ் தவறாக பயன்படுத்தும் நடத்தை

iii. குறிப்பிடப்படும் அத்தகைய பிற நடத்தை

41. B.

- a. மற்றபடி வாடிக்கையாளர் எடுத்திருக்காத பரிவர்த்தனை தீர்மானத்தை எடுக்க வைக்கின்ற அல்லது எடுக்க வைக்கக்கூடியதாக இருந்தால் தீர்மானிக்கும் காரணியுடன் தொடர்புடைய ஒரு உறுப்பினர் அல்லது அதன் நிதிநிலை பிரதிநிதியுடைய நடத்தையானது தவறாக வழிநடத்துவதாக இருக்கும் –
 - i. துல்லியமற்ற தகவலை அல்லது உறுப்பினர் அல்லது நிதிநிலை பிரதிநிதி உண்மை என்று நம்பாத தகவலை வாடிக்கையாளருக்கு அளித்தல்; அல்லது
 - ii. வஞ்சகமான முறையிலே துல்லியமான தகவலை வாடிக்கையாளருக்கு அளித்தல்.

b. ஒரு நடத்தையானது குறிப்பு 41.B.a,வின் கீழ் தவறாக வழிநடத்துகிறதா என்பதைத் தீர்மானிப்பதில், கீழ்காணும் காரணிகள் “தீர்மானிக்கும் காரணிகளாக” கருதப்படுகின்றன—

- i. ஒரு நிதிநிலை தயாரிப்பு அல்லது நிதிநிலை சேவை உடைய முக்கிய பண்புகள், இதில் இதன் அம்சங்கள், பலன்கள் மற்றும் வாடிக்கையாளருக்கான இடர்கள் உள்ளடங்கும்.
- ii. ஒரு குறிப்பிட்ட நிதிநிலை தயாரிப்பு அல்லது நிதிநிலை சேவை வாடிக்கையாளருக்கு தேவைப்படுதல் அல்லது வாடிக்கையாளருக்கு அதன் பொருந்தும் தன்மை.
- iii. நிதிநிலை தயாரிப்பு அல்லது நிதிநிலை சேவைக்கு செலுத்த வேண்டிய கருத்தில்கொள்ளுதல், அல்லது கருத்தில்கொள்ளுதல் கணிக்கப்படும் முறை
- iv. நிதிநிலை ஒப்பந்தத்தின் இருப்பு, விலக்குதல் அல்லது பாதிப்பு, இது நிதிநிலை ஒப்பந்தம் என்னும் சூழலில் பொருளாதார வார்த்தையாக இருக்கிறது.
- v. உறுப்பினரின் இயல்பு, பண்புகள் மற்றும் உரிமைகள், இதில் அடையாளம், ஒழுங்குமுறை நிலை மற்றும் துணை நிறுவனங்கள் உள்ளடங்கும்
- vi. ஏதேனும் சட்டம் அல்லது ஒழுங்குமுறையின் கீழ் வாடிக்கையாளரின் உரிமைகள்

41.C.

a. நிதிநிலை தயாரிப்பு அல்லது நிதிநிலை சேவை தொடர்பாக ஒரு உறுப்பினரின் அல்லது அவருடைய நிதிநிலை பிரதிநிதியின் நடத்தை கீழ்கணவற்றால் ஏதேனும் ஒன்றாக இருந்தால் அது தவறான பயன்பாடு ஆகும்—

- i. வற்புறுத்தல் அல்லது தேவையற்ற நிர்பந்தங்கள் உள்ளடங்கி இருந்தால்; மற்றும்
- ii. மற்றபடி வாடிக்கையாளர் எடுத்திருக்காத பரிவர்த்தனை தீர்மானத்தை எடுக்க வைக்கின்ற அல்லது எடுக்க வைக்கக்கூடியவை.

b. ஒரு நடத்தை வற்புறுத்தல் அல்லது தேவையற்ற நிர்பந்தங்களை பயன்படுத்துகின்றதா என்பதைத் தீர்மானிப்பதில், கீழ்காண்பவை கருத்தில்கொள்ளப்பட வேண்டும்—

- i. நடத்தையின் நேரம், இடம், இயல்பு மற்றும் பிடிவாதம்;
- ii. அச்சுறுத்தும் அல்லது மோசமான வார்த்தை அல்லது நடத்தையை பயன்படுத்துதல்
- iii. உறுப்பினருக்குத் தெரிந்த வாடிக்கையாளரின் குறிப்பிட்ட துரதிஷ்டம் அல்லது சூழ்நிலையை தவறாக பயன்படுத்தி ஒரு நிதிநிலை தயாரிப்பு அல்லது நிதிநிலை சேவை தொடர்பாக வாடிக்கையாளரின் தீர்மானத்தின் மீது தாக்கம் ஏற்படுத்துதல்-
- iv. வாடிக்கையாளர் கீழ்க்கண்டவை உள்ளிட்டவற்றில் நிதிநிலை ஒப்பந்தத்தின் உரிமையை செயல்படுத்த விரும்பும்போது உறுப்பினரால் சுமத்தப்படுகின்ற ஒப்பந்தம் அல்லாத தடைகள் -
- v. நிதிநிலை ஒப்பந்தத்தை முடித்துவைப்பதற்கான உரிமை;
- vi. வேறு நிதிநிலை தயாரிப்பு அல்லது வேறு உறுப்பினருக்கு மாற்றுவதற்கான உரிமை மற்றும்
- vii. ஏதேனும் நடவடிக்கை எடுக்க வைப்பதற்கான அச்சுறுத்தல், அந்த அச்சுறுத்தல் எந்த சூழ்நிலையில் ஏற்படுத்தப்படுகின்றது என்பதைப் பொருத்து.

மின்னணு ஒப்பந்த ரசீதுகள் (ECN)

42. வர்த்தக ஒப்பந்த ரசீதுகளை எலக்ட்ரானிக் வடிவத்தில் பெற வாடிக்கையாளர் ஒப்புதல் அளித்திருக்கும் பட்சத்தில், அதற்குப் பொருந்தும் மின்னஞ்சல்(வாடிக்கையாளர் உருவாக்கியது) முகவரி ஒன்றை வாடிக்கையாளர் உறுப்பினருக்குத் (பிற்சேர்க்கை A உடைய பிற்சேர்க்கை 3ஐ தயவுசெய்து பார்க்கவும்) தெரியப்படுத்த வேண்டும். மின் அஞ்சல் முகவரியில் ஏதேனும் மாற்றம் நிகழும் போது அந்த மாற்றங்கள் சார்ந்த விபரங்களை காகிதத்தில் முறையாக எழுதி உறுப்பினருக்கு அனுப்பி வைக்க வேண்டும். வாடிக்கையாளர் தன் வர்த்தகங்களை இணையதளம் மூலமாகச் செய்ய தேர்ந்தெடுத்திருக்கும் பட்சத்தில், மின்னஞ்சல் முகவரி மாற்றம் குறித்த தகவல்களை பாதுகாக்கப்பட்ட அணுகுமுறை வழியாக வாடிக்கையாளர் அவருக்கு அளிக்கப்பட்டிருக்கும் பயனர் ஐடி மற்றும் கடவுச் சொல்லைப் பயன்படுத்தி உறுப்பினருக்குத் தெரியப்படுத்த வேண்டும்.
43. மின்னஞ்சல் மூலமாக அனுப்பப்படும் வர்த்தக ஒப்பந்த ரசீதுகளில் (ECNs) உறுப்பினர் இலக்கமுறையில் கையொப்பமிட வேண்டும், மறை குறியீடாக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும், இடைபுகுந்து திருத்தப்படாததாகவும் அத்துடன் அவை தகவல் தொழில்நுட்ப சட்டம், 2000 விதிமுறைகளுடன் இணக்கமாக இருப்பதையும் உறுதிசெய்ய வேண்டும். மின்னஞ்சல் மூலமாக ஒரு இணைப்பாக இசிஎன் அனுப்பப்பட்டால், இணைக்கப்பட்ட கோப்பும்

இலக்கமுறையில் கையொப்பமிடப்பட்டிருக்க வேண்டும், மறை குறியீடாக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும், இடைபுகுந்து திருத்தப்படாததாகவும் இருக்க வேண்டும்.

44. உறுப்பினருக்கு மின்அஞ்சல் போய் சேரவில்லை என்ற பவுன்ஸ்ட் மெயில் அறிக்கை கிடைக்காத வரை மின்அஞ்சல் வழியாக அனுப்பப்பட்ட ஒப்பந்த ரசீது வாடிக்கையாளர் அளித்திருக்கும் மின்அஞ்சல் முகவரியில் சேர்க்கப்பட்டுவிட்டதாகவே கருதப்படும்.
45. தகவல் தொழில்நுட்ப சட்டம், 2000 மற்றும் அவ்வப்போது SEBI/ஸ்டாக் எக்ஸ்சேஞ்சுகள் வகுத்து நடப்பிலிருக்கும் விதிகள்/ ஒழுங்குமுறை விதிகள்/ சுற்றறிக்கைகள்/ வழிநடத்தல் குறிப்புகளைச் சார்ந்த நடைமுறை வழக்கங்களுக்கு ஏற்ப உறுப்பினர் இசிஎன், மின்அஞ்சல் கிடைக்கப்பெற்ற தகவல் ஆகியவற்றை இடைபுகுந்து திருத்தவியலாத வடிவ மென் நகல்களாக சம்பந்தப்பட்ட அதிகாரங்கள் குறிப்பிட்டிருப்பது போல் உறுப்பினர் பாதுகாப்பாக வைத்துக்கொள்ள வேண்டும். SEBI/ ஸ்டாக் எக்ஸ்சேஞ்சுகளின் ஒழுங்குமுறை விதிகளை அனுசரித்து நடப்பிலிருக்கும் வழக்கத்தை ஒட்டி டெலிவரி செய்யப்பட்ட சான்றுகளை அதாவது மின்அஞ்சலில் ஒப்பந்த ரசீதுகளை அனுப்பும் வேளையில் சிஸ்டம் உற்பத்தி செய்யும் நடவடிக்கை அறிக்கைகளை உறுப்பினர் குறிப்பிட்ட காலத்திற்கு பாதுகாத்து வைத்துக்கொள்ள வேண்டும். ஒப்பந்த ரசீதுகளை வாடிக்கையாளருக்கு/ இமெயில் நிராகரித்தவை அல்லது பவுன்ஸ்ட் பேக் ஆகி டெலிவரி செய்யப்படாத விபரங்கள் நடவடிக்கை அறிக்கையில் பதிவு செய்யப்பட்டிருக்கும். பவுன்ஸ்ட் மெயில்ஸ் தகவல் கிடைக்கப்பெற்ற விபரங்களை முடிந்த வரையில் சேகரிக்க அனைத்து முயற்சிகளையும் SEBI/ஸ்டாக் எக்ஸ்சேஞ்சுகளின் விதிகள் நடைமுறைபடுத்தப்படும் வழக்கத்தை ஒட்டி குறிப்பிட்ட காலவரைக்குள் உறுப்பினர் அனைத்து சமயங்களிலும் செய்ய வேண்டும்.
46. மின்அஞ்சலில் எலக்ட்ரானிக் வடிவ ஒப்பந்த ரசீதுகளைப் பெற விரும்பாத வாடிக்கையாளர்களுக்கு அச்சடித்த காகித ஒப்பந்த ரசீதுகளை உறுப்பினர் தொடர்ந்து அனுப்பிக் கொண்டிருப்பார். வாடிக்கையாளர்களுக்கு இசிஎன்கள் எங்கெல்லாம் டெலிவரி செய்யப்படவில்லையோ அல்லது வாடிக்கையாளர் மின்அஞ்சல் முகவரி நிராகரித்திருக்கிறதோ (பவுன்ஸிங் ஆஃப் மெயில்ஸ்), அச் சமயங்களில் காகிதத்தில் அச்சடித்த ஒப்பந்த ரசீதுகளை வாடிக்கையாளருக்கு SEBI/ஸ்டாக் எக்ஸ்சேஞ்சுகளின் விதிகளை அனுசரிக்கும் நடைமுறை வழக்கத்தை ஒட்டிய காலவரைக்குள் உறுப்பினர் அனுப்பி வைக்க வேண்டும், இவ்வாறு காகித ஒப்பந்த ரசீதுகள் டெலிவரி செய்யப்பட்ட நிரூபணங்களை உறுப்பினர் சேமித்து வைத்திருக்க வேண்டும்.
47. வாடிக்கையாளர்களுக்கு மின்அஞ்சலில் இசிஎன்களை அனுப்பி வைப்பதுடன், உறுப்பினர் பராமரிக்கும் சொந்த இணைய தளத்திலும், அவ்வாறு ஒன்று இருந்தால், அவற்றைப் பிரசுரிக்க வேண்டும். பாதுகாப்பு காவலுடன் பராமரிக்கப்படும் இந்த இணைய தளத்தில் வாடிக்கையாளர்கள் இவற்றை அணுகி ஒப்பந்த ரசீதுகளைப் பதிவிறக்கம் செய்ய, விரும்பினால் அச்சடித்துக்கொள்ளும் வசதியும், இதற்கென்று தனிப்பட்ட பயனர் பெயரும் கடவுச் சொல்லும் அவர்களுக்கு அளிக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும்.

48. மின்னணு வடிவத்தில் ஒப்பந்த குறிப்பைப் பெற விரும்பும் வாடிக்கையாளருக்கு ஒரு மின்னணு ஒப்பந்த குறிப்பு (ECN) அறிவிப்பு படிவத்தை பெறுதல். இது வாடிக்கையாளரால் திரும்பப்பெறப்படும் வரை இந்த அறிவிப்பு செல்லுபடியாகும்.

சட்டமும் ஆட்சி எல்லையும்

49. உறுப்பினர், துணை தரகர் மற்றும் வாடிக்கையாளர்களுக்கு இந்த ஆவணத்தில் வழங்கப்பட்டிருக்கும் குறிப்பிட்ட உரிமைகளுக்கும் மேலாக வர்த்தக நடவடிக்கைகளுக்கு வாடிக்கையாளர் தேர்ந்தெடுக்கும் எக்ஸ்சேஞ்சுகளின் விதிகள், துணை விதிகள் மற்றும் ஒழுங்குமுறை விதிகள் அவற்றின் கீழ் செய்யப்பட்ட சுற்றறிக்கைகள்/ அறிக்கைகள் அல்லது SEBI வகுத்திருக்கும் விதிகள் மற்றும் ஒழுங்குமுறை விதிகள் வழங்கும் உரிமைகளையும் அவர்கள் பெற்றிருப்பார்கள்.
50. இந்த ஆவணத்தில் கொடுக்கப்பட்டிருக்கும் ஓரத்துக்கள் அனைத்தும் எப்பொழுதும் அந்தந்த காலகட்டத்தில் நடைமுறையிலிருக்கும் அரசு அறிவிப்புகள், SEBI வெளியிடும் விதிகள், ஒழுங்குமுறை விதிகள், வழிநடத்தல் குறிப்புகள், சுற்றறிக்கைகள்/ அறிக்கைகள் மற்றும் வர்த்தகத்திற்குத் தேர்ந்தெடுத்த சம்பந்தப்பட்ட எக்ஸ்சேஞ்சுகள் வகுத்திருக்கும் விதிகள், ஒழுங்குமுறை விதிகள் மற்றும் துணை விதிகளுக்கு உட்பட்டதாகவே இருக்கும்.
51. நடுவர் தீர்ப்பாயம் மற்றும் சமரசம் சட்டம், 1996-ன் கீழ் நடுவர்(கள்) அளித்த தீர்ப்புகளுக்கு உறுப்பினர் மற்றும் வாடிக்கையாளர் கட்டாயம் கட்டுப்பட வேண்டும். ஒருவேளை நடுவர் தீர்ப்பு இரு தரப்பினரில் யாருக்காவது திருப்தி அளிக்கவில்லை என்றால், ஸ்டாக் எக்ஸ்சேஞ்சுகள் அமைப்பில் மேல்முறையீடு செய்வதற்கும் வசதி செய்து கொடுக்கப் பட்டிருக்கிறது.
52. இந்த ஆவணத்தில் பயன்படுத்தப் பட்டிருக்கும் வார்த்தைகளுக்கும் சொற்பதங்களுக்கும், பிரயோகம் செய்யப்பட்டிருக்கும் சூழ்நிலைகளில் மாற்றங்கள் இல்லாத பட்சத்தில், SEBI/ எக்ஸ்சேஞ்சுகள் வகுத்திருக்கும் விதிகள், துணை விதிகள் மற்றும் ஒழுங்குமுறை விதிகள், அவற்றின் கீழ் செய்யப்பட்ட சுற்றறிக்கைகள்/ அறிக்கைகளில் புரிந்துகொள்ளப்படும் அர்த்தங்களையே கொள்ள வேண்டும்.
53. உறுப்பினர் தானாகச் சேர்த்திருக்கும் ஓரத்துகள் / ஆவணங்கள் அனைத்தும் SEBI/ எக்ஸ்சேஞ்சுகள் வகுத்திருக்கும் விதிகள்/ ஒழுங்குமுறை விதிகள்/அறிக்கைகள்/ சுற்றறிக்கைகளிலிருந்து மீறியதாக இருக்கக் கூடாது. தானாகச் சேர்த்திருக்கும் ஓரத்துகள் / ஆவணத்தில்(ஆவணங்களில்) மாற்றம் செய்வதற்கு 15 நாட்களுக்கு முன்னர் அறிக்கை விட வேண்டும். எக்ஸ்சேஞ்சுகள்/ SEBI குறிப்பிட்டிருக்கும் உரிமைகள் மற்றும் பொறுப்புகளில் செய்யப்படும் மாற்றங்களை வாடிக்கையாளர்கள் கவனத்திற்கு உறுப்பினர் கொண்டு செல்ல வேண்டும்.

54. சம்பந்தப்பட்டவர்களின் உரிமைகள் மற்றும் பொறுப்புகளில் செய்யப்படும் மாற்றங்கள் SEBI வகுத்திருக்கும் விதிகள் மற்றும் ஒழுங்குமுறை விதிகளில் ஏற்படும் மாற்றங்களால் அல்லது வர்த்தகங்கள் மேற்கொள்ளப்படும் எக்ஸ்சேஞ்சுகளின் துணை விதிகள், விதிகள் மற்றும் ஒழுங்குமுறை விதிகளில் நிகழும் மாற்றங்களால் விளைந்திருக்கிறது என்றால், அப்படிப்பட்ட மாற்றங்கள் இந்த ஆவணத்தில் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும் உரிமைகள் மற்றும் பொறுப்புகளிலும் திருத்தப்பட்ட மாற்றங்கள் செய்யப்பட்டிருப்பதாக கருதப்படும்.
55. உறுப்பினர்கள் தங்கள் வாடிக்கையாளர்களுக்கு ஒவ்வொரு மாதமும் கணக்கு அறிக்கைகளை அனுப்ப வேண்டும்.

இன்டர்நெட் மற்றும் ஓயர்லெஸ் டெக்னாலஜி அடிப்படையில் வர்த்தகம் செய்ய

உறுப்பினர்கள் வாடிக்கையாளர்களுக்கு வழங்கும் வசதி

(‘உரிமைகளும் பொறுப்புகளும்’ ஆவணத்தில் (ஆவணங்களில்) குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும் அனைத்து ஓரத்துகளும் பொருந்தும். கூடுதலாக, கீழே கொடுக்கப்பட்டிருக்கும் ஓரத்துகளும் பொருந்தும்.)

1. இன்டர்நெட் பேஸ்டு டிரேடிங் (IBT) மற்றும் செக்யூரிடி டிரேடிங் வசதிகளை மொபைல் போன், டேட்டா கார்டு சேர்க்கப்பட்ட லாப்டாப் போன்றவற்றிலிருந்து இன்டர்நெட் புரொடொகோல் (IP) பயன்படுத்தி ஓயர்லெஸ் தொழில்நுட்பம் மூலமாக வர்த்தகம் செய்யும் உரிமை உறுப்பினருக்கு அளிக்கப்படுகிறது. இது போன்ற இன்டர்நெட் பேஸ்ட் டிரேடிங் / செக்யூரிடி டிரேடிங் மேற்கொள்ள SEBI மற்றும் எக்ஸ்சேஞ்சுகள் அந்தந்த கால கட்டத்தில் வகுக்கும் அனைத்து பொருந்தும் விதிகளுக்கும் உறுப்பினர் கட்டாயம் இணங்கி நடந்து கொள்ள வேண்டும்.
2. ஒரு வாடிக்கையாளர் முதலீடு செய்ய / பங்கு ஆவணங்களில் வர்த்தகம் செய்ய விரும்பும் கொண்டு அதற்காக இன்டர்நெட் பேஸ்ட் டிரேடிங் அல்லது ஓயர்லெஸ் டெக்னாலஜி மூலமாக செக்யூரிடி டிரேடிங் செய்ய ஆர்வப்படலாம். இதுபோன்ற சமயங்களில், சந்தைப்பட்டு ஸ்டாக் எக்ஸ்சேஞ்ச் உறுப்பினரின் IBT சேவையை உறுப்பினரின் வாடிக்கையாளரும் பயன்படுத்த அனுமதிக்கும், வாடிக்கையாளரும் இச் சேவையைப் பயன்படுத்திக்கொள்ளலாம் என்றாலும் இந்த அனுமதி SEBI/எக்ஸ்சேஞ்சுகளின் ஓரத்துகள், நிபந்தனைகள் மற்றும் வரையறைகளுக்கு உட்பட்டதாகவும், உறுப்பினரின் IBT இணைய தள பயன்பாடு நிபந்தனைகள் மற்றும் வரையறைகளுக்கு உட்பட்டும், எக்ஸ்சேஞ்சுகள் /SEBI ஆகியவை குறிப்பிட்டிருக்கும் விதிகளைச் சார்ந்தும் இருக்கும்.
3. ஓயர்லெஸ் தொழில்நுட்பம்/ இன்டர்நெட்/ ஸ்மார்ட் ஆர்டர் ரூட்டிங் மூலமாகச் செய்யப்படும் பங்கு வர்த்தகங்களின் சிறப்பம்சங்கள், அபாய இடங்கள், பொறுப்புகள், கடமைகள் மற்றும் பிணைப்பொறுப்புகளை உறுப்பினர் வாடிக்கையாளருக்கு எடுத்துக் கூற வேண்டும், கூடவே வேறு தொழில்நுட்பங்கள் மூலம் செய்யப்படும் வர்த்தகங்களைக் குறித்தும் வாடிக்கையாளருக்கு உறுப்பினர் எடுத்துரைக்க வேண்டும்.
4. உறுப்பினரின் ஐபிடி சிஸ்டம் தானாகவே ஆரம்ப கடவுச்சொல்லை உற்பத்தி செய்யும் என்பதையும், எக்ஸ்சேஞ்சுகள்/SEBI பரிந்துரைத்திருக்கும் விதிகளை அனுசரித்து கடவுச் சொல் பாலிசி வகுக்கப்பட்டிருக்கிறது என்பதையும் உறுப்பினர் வாடிக்கையாளரிடம் தெரிவிக்க வேண்டும்.
5. பயனர் பெயர் மற்றும் கடவுச் சொல்லை இரகசியமாகவும் பாதுகாப்பாகவும் வைத்துக் கொள்ளும் பொறுப்பு வாடிக்கையாளரையே சார்ந்திருக்கும். உறுப்பினரின் IBT சிஸ்டத்தில் பயனர் பெயரையும் கடவுச் சொல்லையும் பயன்படுத்தி செய்யப்படும் அனைத்து கட்டளைகளுக்கும், மேற்கொள்ளப்படும் அனைத்து நடவடிக்கைகளுக்கும், இவ்வாறு செய்பவர் வாடிக்கையாளரால் அனுமதிக்கப் பட்டிருந்தாலும் இல்லாவிட்டாலும்,

வாடிக்கையாளரே பிணைபொறுப்பு ஏற்றுக்கொள்ள வேண்டும். இன்டர்நெட் டிரேடிங் / ஓயர்லெஸ் டெக்னாலஜி மூலம் செக்யூரிடீஸ் டிரேடிங் செய்வதற்கு ஆர்டர் ரூட்டெட் சிஸ்டம் உறுதியளித்தல் தொழில் நுட்பங்கள் மற்றும் கண்டிப்பான காவல் பாதுகாப்பு நடவடிக்கைகள் அவசியப்படும் என்பதையும் வாடிக்கையாளர் தெரிந்து வைத்திருக்க வேண்டும், கூடவே வாடிக்கையாளர் மற்றும்/ அல்லது அவர் அதிகாரம் பெற்ற பிரதிநிதியின் பயனர் பெயர் மற்றும் கடவுச்சொல்லை வேறு யாருக்கும், உறுப்பினர் அலுவலக பணியாளர் உட்பட, தெரிவிக்கக் கூடாது என்பதையும் வாடிக்கையாளர் புரிந்து வைத்திருக்க வேண்டும்.

6. வாடிக்கையாளர் ஒருவேளை தன் கடவுச்சொல்லை மறந்து விட்டார் என்றால், உறுப்பினரின் IBT சிஸ்டத்தில் குறைபாடுகள் இருப்பது தெரிய வந்தால், முரண்பாடுகள் / தவறுகளை இருப்பதை கண்டு கொண்டால் / இருப்பதாகச் சந்தேகித்தால் / அதிகாரம் அளிக்கப்படாதவர் வாடிக்கையாளரின் பயனர் பெயரையும் கடவுச் சொல்லையும்/ கணக்கையும் பயன்படுத்தியிருக்கிறார் என்ற சந்தேகம் தோன்றினால் அதன் முழு விபரங்களை, அனுமதிக்கப்படாத பயன்பாட்டை, நடவடிக்கை நிகழ்ந்திருக்கும் தேதி, நடந்திருக்கும் விதம், நடவடிக்கை விபரங்கள் ஆகியவற்றைக் குறிப்பிட்டு நடவடிக்கை நடந்திருப்பதைத் தொடர்ந்து வாடிக்கையாளர் உறுப்பினருடன் தொடர்பு கொண்டு அவருக்கு எழுத்துபூர்வமாக தெரிவிக்க வேண்டும்.
7. இன்டர்நெட்/ஓயர்லெஸ்தொழில்நுட்பம் மூலம் செய்யப்படும் பங்கு வர்த்தகங்கள், அனுப்பப்படும் கட்டளைகள் வசதிகளிலுள்ள அபாய இடர்களை வாடிக்கையாளர் முழுமையாகப் புரிந்து கொண்டிருக்க வேண்டும், வாடிக்கையாளர் பயனர் பெயரில்/கடவுச் சொல் மூலமாகச் செய்யப்படும் அனைத்து நடவடிக்கைகளுக்கும் வாடிக்கையாளர் பிணைபொறுப்பு ஏற்றுக்கொள்ள வேண்டும் என்பதை தெளிவாக வாடிக்கையாளர் புரிந்து கொண்டிருக்கிறார்.
8. வாடிக்கையாளரின் வேண்டுகோளுக்கு இணங்கி கட்டளை/வர்த்தக வணிக உறுதிப்பாடு தகவலை மின்அஞ்சல் மூலம் உறுப்பினர் அனுப்பி வைப்பார். வெப் போர்ட்டிலிலும் கட்டளை/ வர்த்தக வணிக உறுதிப்பாடு தகவல் கிடைப்பதை வாடிக்கையாளர் தெரிந்து வைத்திருப்பார். ஓயர்லெஸ் தொழில்நுட்பம் வழியாக வாடிக்கையாளர் வர்த்தகம் செய்யும் போது, கட்டளை/வர்த்தக வணிக உறுதிப்பாடு தகவலை வாடிக்கையாளர் கருவிக்கு உறுப்பினர் அனுப்பி வைப்பார்.
9. இன்டர்நெட் மூலம் செய்யப்படும் வர்த்தகங்கள் சிக்கலான ஹார்ட்வேர், சாஃப்ட்வேர், சிஸ்டம்ஸ், கம்யூனிகேஷன் லைன்ஸ், பெரிஃபெரல்ஸ் போன்ற பல நிச்சயமில்லாத நிகழ்வுகளைச் சந்திக்க வேண்டியிருக்கும் என்பதையும், இடைத்தடங்கல்கள், இடப்பெயர்ச்சிகள் போன்றவைகளுக்கு உட்பட்டிருக்கும் என்பதையும் வாடிக்கையாளர் புரிந்து வைத்திருக்கிறார். உறுப்பினரின் IBT சேவை எல்லா நேரத்திலும் எப்பொழுதும் தடங்கலில்லாமல் கிடைத்துக் கொண்டிருக்கும் என்பதான தர உறுதியை எதையும் உறுப்பினர் அல்லது எக்ஸ்சேஞ்ச் அளிக்கவில்லை.

10. உறுப்பினரின் IBT சிஸ்டம் இடை நிறுத்தம் செய்யப்படுதல், தடங்கல், தொடர்பு கிடைக்காமலிருத்தல் அல்லது சரியாக வேலை செய்யாமல் இருத்தல் அல்லது உறுப்பினர் / எக்ஸ்சேஞ்சின் கட்டுப்பாட்டிற்கு மீறிய எந்த காரணத்திற்காகவாவது வாடிக்கையாளர் / உறுப்பினர் / எக்ஸ்சேஞ்ச் பக்கத்திலிருந்து தொடர்பு கிடைக்காததால் / சிஸ்டம் செயலிழப்பால் எக்ஸ்சேஞ்சின் சேவை அல்லது சிஸ்டம் அல்லது வாடிக்கையாளரின் கட்டளைகள் நிறைவேற்றப்படாமல் போதல் காரணத்திற்காக வாடிக்கையாளர் எக்ஸ்சேஞ் அல்லது உறுப்பினருக்கு எதிராக எந்த கேட்புரிமையையும் செய்ய முடியாது.

பிற்சேர்க்கை - 2

இடர் வெளிப்படுத்துதல் ஆவணம் (Risk Disclosure Document)

இந்த ஆவணத்தில் விளக்கப்பட்டிருக்கும் இடர்கள் முழுமையானவை என்றோ அல்லது போதுமான விளக்கங்கள் என்றோ அல்லது துல்லியமானவை என்றோ எக்ஸ்சேஞ்சுகள் வெளிப்படையாகவோ அல்லது உள்ளர்த்தம் கொண்டோ தெரிவிக்கவில்லை மற்றும் எக்ஸ்சேஞ்சானது சரக்கு டிரைவேட்டிவ்ஸ் (Commodity derivatives) சந்தை/வர்த்தகத்தில் பங்கேற்பதால் அனுகூலங்களை கூறுவதாகவோ அல்லது அதற்கு ஆதரவு அளிப்பதாகவோ எடுத்துக்கொள்ளக் கூடாது. வர்த்தகத்திலிருக்கும் அனைத்து இடர்களையும் வேறு கனிசமான வர்த்தக செயல்விளைவுகளையும் இந்த சுருக்கமான அறிக்கை முழுமையாக வெளிப்படுத்த வில்லை. ஆகவே, ஈடுபடுவதற்கு முன்பாக நீங்கள் டிரைவேட்டிவ்ஸ் வர்த்தகத்தை கவனமாக படிக்க வேண்டும்.

இடர்கள் நிறைந்திருக்கும் காரணத்தால், நீங்கள் மேற்கொள்ளவிருக்கும் உறவு முறையின் இயல்பு மற்றும் நீங்கள் எதிர்கொள்ளவிருக்கும் அபாய அளவுகளைப் புரிந்துகொண்ட பிறகே நீங்கள் பரிவர்த்தனைகளை மேற்கொள்ள வேண்டும்.

கமாடிட்டி எக்ஸ்சேஞ்ச் (எக்ஸ்சேஞ்சுகளில்) (Commodity exchange(s)) நடத்தப்படும் மூலதனப் பங்குகள், டிரைவேட்டிவ்ஸ் ஒப்பந்தங்கள் அல்லது இதர பிற ஆவணங்கள் சார்ந்த வர்த்தகங்களில் பல அளவுகளைக் கொண்ட இடர்கள் நிறைந்திருக்கின்றன என்பதையும், குறைந்த வளங்கள் / முதலீடுகள் செய்வதில் மற்றும்/அல்லது பங்கு வர்த்தகங்களில் ஈடுபடுவதில் மற்றும் அதிக அல்லது குறைந்த இடர் தாங்குதிறன் கொண்டவர்களுக்கு இது ஏற்ற இடம் இல்லை என்ற பொதுவான எச்சரிக்கையை நீங்கள் கட்டாயம் தெளிவாகப் புரிந்து கொண்டிருக்க வேண்டும். ஆகையால் உங்கள் நிதி நிலைமையைக் கருதி இது போன்ற வர்த்தக நடவடிக்கைகள் உங்களுக்கு ஏற்றது தானா என்பதை கவனமாகச் சிந்தித்த பிறகே பங்கு வர்த்தகங்களில் ஈடுபட வேண்டும். எக்ஸ்சேஞ்சு வர்த்தகங்களில் ஈடுபட்டு ஒருவேளை நீங்கள் பாதகமான விளைவுகள் அல்லது இழப்புகளை எதிர்கொள்ள வேண்டியிருந்தால் நீங்கள் மட்டுமே அதற்குப் பொறுப்பேற்க வேண்டியிருக்குமே அல்லாது எக்ஸ்சேஞ்சுகள் எவ்வகையிலும் அதற்குப் பொறுப்பாக முடியாது என்பதும், இடர்களை போதுமான விளக்கத்துடன் எனக்குத் தெரியப்படுத்தவில்லை என்றோ அல்லது நான் புரிந்துகொள்ளும் விதத்தில் எனக்கு முழுமையாக விளக்கப்படவில்லை என்றோ சம்பந்தப்பட்ட உறுப்பினரை(members/stock brokers) நீங்கள் குற்றம் கூற முடியாது என்பதையும் நீங்கள் புரிந்து செயல்பட வேண்டும். இதன் காரணமாக எந்த ஒப்பந்தத்தையும் மாற்ற அல்லது செயல்படாமல் தடுக்க முடியாது என்பதால் வாடிக்கையாளராகப் போகும்(client / investor) நீங்கள் மட்டுமே இதற்குப் பொறுப்பேற்க வேண்டும்.

ஒரு டிரைவேட்டிவ்ஸ் ஒப்பந்தத்தை எக்ஸ்சேஞ்சுகளில் வாங்கும் போது மற்றும் / அல்லது விற்கும் போது இலாபத்திற்கு அல்லது நஷ்டமடையாமல் தப்பிப்பதற்கு எந்த உத்தரவாதமும் இல்லை என்பதை நீங்கள் நன்றாகப் புரிந்துகொண்டு அந்த நிலையை ஏற்றுக்கொள்ள தயாராக இருக்க வேண்டும்.

ஒரு உறுப்பினர் (Members/ Stock Brokers) மூலமாக எக்ஸ்சேஞ்சுகள் வர்த்தகங்களில் நீங்கள் ஈடுபடுவதற்கு முன்னர் உறுப்பினர் விதிக்கும் சில இசைவு நடவடிக்கைகளுக்கு உடன்பட வேண்டும், அதுபோன்ற நடவடிக்கைகளில், உங்கள் வாடிக்கையாளரைத் தெரிந்துகொள்ளுங்கள் படிவத்தை நிரப்ப வேண்டும் போன்றவற்றையும் நீங்கள் தெளிவாகத் தெரிந்துகொள்ள வேண்டும், மற்றும் விதிமுறைகள், துணைவிதிகள் மற்றும் SEBI பரிந்துரைத்த எக்ஸ்சேஞ்சின் தொழில்விதிகள் மற்றும் எக்ஸ்சேஞ்சுகளால் அவ்வப்போது வெளியிடப்படுகின்ற சுற்றறிக்கைகள் ஆகியவற்றுக்கும் உட்பட வேண்டும்.

எக்ஸ்சேஞ்சுகள் ஆலோசனை வழங்குவதோ அல்லது ஆலோசனை வழங்கச் சொல்வதோ கிடையாது மற்றும் எக்ஸ்சேஞ்சுடன் தொடர்புடைய ஒரு உறுப்பினர் மற்றும்/அல்லது மூன்றாம் நபருடன் இந்த ஆவணத்தில் கொடுக்கப்பட்டிருக்கும் எந்த ஒரு தகவல் அடிப்படையிலாவது வர்த்தக உறவுமுறையில் ஈடுபடும் எந்த நபருக்கும் அது பொறுப்பாகாது.. இந்த ஆவணத்திலிருக்கும் விபரங்களை ஒரு வர்த்தக ஆலோசனையாக/ முதலீட்டு ஆலோசனையாக ஒருபோதும் புரிந்துகொள்ளக் கூடாது. ஒரு வர்த்தகத்திலிருக்கும் இடர்களை முழுமையாகப் புரிந்து அவற்றைச் சீர்தூக்கிப் பார்க்காமல் அவற்றில் நீங்கள் ஈடுபடக் கூடாது, உங்களுக்குத் தெளிவாகவில்லை என்றால், அவற்றைக் குறித்து தொழில்முறையாளர்களின் ஆலோசனைகளைக் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும்.

நீங்கள் வர்த்தகத்தில் ஈடுபடுவதா என்று கருதும் போது, கீழே கொடுக்கப்பட்டிருப்பவை உங்களுக்குத் தெரிந்திருக்க வேண்டும்:

1. கமாடிட்டி ஃப்ரூச்சர்ஸ் ஒப்பந்தங்கள் மற்றும் மற்ற கமாடிட்டி டிரைவேடிவ்ஸ் சாதனங்களில் வர்த்தகம் செய்வதில் உள்ளடங்கியுள்ள அடிப்படை இடர்கள்.

i. மிக அதிக விலைமாற்ற இடர்

கமாடிட்டி எக்ஸ்சேஞ்சுகளில் நடக்கும் வர்த்தகங்களில் டிரைவேடிவ்ஸ் ஒப்பந்த விலைகள் நிலையில்லாமல் மிக அதிக ஏற்ற இறக்கங்களுக்கு உட்பட்டுக் கொண்டிருக்கும். கமாடிட்டி டிரைவேடிவ்ஸ் ஒப்பந்த விலை எந்த அளவிற்கு மாற்றமடைகிறதோ அதே அளவில் விலைகளில் ஏற்ற இறக்கமும் பொதுவாக மாறுபடும். தீவிர வியாபாரம் நடக்கும் டிரைவேடிவ்ஸ்/ ஒப்பந்தங்களில் ஏற்படும் விலை மாற்றங்களுடன் ஒப்பிடும் போது வழக்கமாக, மிகக் குறைந்த அளவில் வியாபாரம் நடக்கும் டிரைவேடிவ்ஸ்/ ஒப்பந்தங்களில் விலை மாற்றங்கள் அதிகமாக இருக்கும். இது போன்ற விலை மாற்ற ஏற்ற இறக்கத்தால் நீங்கள் செய்திருக்கும் ஆர்டர்கள் பகுதி அளவில் நிறைவேற்றப்படலாம் அல்லது நிறைவேறாமலும் இருந்துவிடலாம், அல்லது நீங்கள் ஆர்டர் செய்து நிறைவேற்றப்பட்ட விலை அதன் பிறகு கடைசியாக நடந்த வியாபார விலையிலிருந்து கனிசமாக மாறுபட்டிருக்கலாம், அதாவது உண்மையான நஷ்டம் ஏற்படும்.

ii. குறைந்த லிக்விடிட்டி இடர்:

a. சந்தையில் பங்கேற்றிருக்கும் வாடிக்கையாளர்கள் குறைந்த விலை வித்தியாசத்துடன் போட்டி விலையில் விரைவாக கமாடிட்டி டிரைவேடிவ்ஸ் ஒப்பந்தங்களை வாங்கி மற்றும் /அல்லது விற்க முடிவதை லிக்விடிட்டி (பணமாகும் ஆற்றல்) என்று குறிப்பிடப்படுகிறது. அதாவது, சந்தையில் நிறைய ஆர்டர்கள் கிடைக்கும் போது லிக்விடிட்டி அதிகரித்திருக்கும். லிக்விடிட்டி முக்கியம் வாய்ந்தது ஏனென்றால், லிக்விடிட்டி அதிகமிருக்கும் போது குறைந்த விலைவித்தியாசத்தில் முதலீட்டாளர்கள் பங்குகளை/ டிரைவேடிவ்ஸ் ஒப்பந்தங்களை வாங்கவும் விற்கவும் விரும்புவார்கள் அதனால் கமாடிட்டி டிரைவேடிவ்ஸ் ஒப்பந்தங்களை குறைந்த விலை வித்தியாசத்தில் விற்கும் வாங்கியும் அதற்குண்டான தொகையையும் எளிதாகப் பெற முடியும் / கொடுக்க முடியும். தீவிரமாக வாங்கி விற்கப்படும் கமாடிட்டி டிரைவேடிவ்ஸ் ஒப்பந்தங்களுடன் ஒப்பிடும் போது குறைந்த சில கமாடிட்டி டிரைவேடிவ்ஸ் ஒப்பந்தங்களில் குறைந்த லிக்விடிட்டி இருக்கும் அபாயமும் உண்டு. இதன் காரணமாக உங்கள் ஆர்டர்களில் ஒரு பகுதி மட்டுமே நிறைவேற்றப்படலாம், அல்லது மிகப் பெரிய விலை வித்தியாசத்துடன் நிறைவேற்றப்பட்டிருக்கலாம் அல்லது நிறைவேற்றப்படாமலும் இருக்கலாம்.

b. குறிப்பிட்ட கமாடிட்டிகளை டெலிவரி கொடுக்க/வாங்க உத்தேசம் இல்லாம வாங்குதல்/விற்பனை ஆகியவை இழப்பை விளைவிக்கலாம், ஏனென்றால் அத்தகைய சூழ்நிலையில் கமாடிட்டி டிரைவேடிவ்ஸ் ஒப்பந்தங்கள் எதிர்பார்க்கப்பட்ட விலை அளவுகளைவிட குறைந்த/அதிக விலைகளுக்கு சரிசெய்யப்படலாம், இதன் மூலம் அத்தகைய கமாடிட்டிகளை விநியோகிக்க /பெற்றுக்கொள்ள பிரச்சனை எதுவும் இருக்காது.

iii. விரிந்த விலை மாறளவு இடர்

a. மிகச் சிறந்த வாங்கும் விலைக்கும் மிகச் சிறந்த விற்கும் விலைக்கும் இடைப்பட்ட வித்தியாசத்தை விலை மாறளவு என்கிறோம். அதாவது கமாடிட்டி டிரைவேடிவ்ஸ் ஒப்பந்தம் ஒன்றை வாங்கி உடனே விற்கும் போது அல்லது விற்பனை உடனே வாங்கும் போது நிகழும் விலை வித்தியாசத்தைக் இது பிரதிபலிக்கிறது. மிகக் குறைந்த லிக்விடிட்டி உள்ள கமாடிட்டி டிரைவேடிவ்ஸ் ஒப்பந்தங்களில் குறைந்த லிக்விடிட்டி மற்றும் அதிக லிக்விடிட்டி நிலை இயல்பு விலை மாறளவைவிட அதிகம் அகன்றிருக்கும் வாய்ப்புகள் அதிகம் இருக்கும். இதனால் விலை மேம்படும் நிகழ்வு பாதிப்படையும்.

iv. இடர்களைக் குறைக்கும் ஆர்டர்கள்:

- a. நஷ்டத்தை ஓரளவு தொகை வரை குறைக்கும் எண்ணத்துடன் ஆர்டர்கள் (உ.ம். “ஸ்டாப் லாஸ்” ஆர்டர்கள், அல்லது “லிமிட்” ஆர்டர்கள்) போடுவதற்கு முதலீட்டாளர்களுக்கு பெரும்பாலான எக்ஸ்சேஞ்சுகள் ஒரு வசதியைக் கொண்டு இருக்கின்றன, இவை பல நேரங்களில் பிரயோஜனமில்லாமல் போக நேரலாம், ஏனென்றால் சந்தை நிலவரத்தில் ஏற்படும் அதிக வேக மாற்றங்களில் இது போன்ற ஆர்டர்களை நிறைவேற்றுவது கடினமாகலாம்.
- b. எதிர் தரப்பில் ஆர்டர்கள் தயாராகக் கிடைக்கும் போது “மார்கெட்” ஆர்டர்களாகப் போடப்பட்ட ஆர்டர்கள் விலைகளைப் பற்றி அலட்டிக் கொள்ளாமல் தாமதமில்லாமல் நிறைவேற்றப்படும் வாய்ப்புகள் அதிகம், வாடிக்கையாளர் தாமதமின்றி ‘மார்கெட்’ ஆர்டரை பெற்றுக்கொள்வார். இவ்வாறு நிறைவேற்றப்படும் ஆர்டர்கள் சந்தையில் வாங்க விற்கத் தயாராக இருக்கும் விலை அடிப்படையில் அந்தந்த விலையில் தயாராகக் கிடைக்கும் கொள்முதல் அளவுக்குத் தகுந்தவாறு சரியான விலை நேர முன்னுரிமையின்படி. இவ்வாறு நிறைவேற்றப்படும் ஆர்டர்களின் விலைகள் கடைசியாக நிறைவேற்றப்பட்ட விலைகளிலிருந்து அல்லது அந்த கமாடிட்டி டிரைவேடிவ்ஸ் ஒப்பந்தத்தின் மிகச் சிறந்த விலைகளிலிருந்து மிக அதிகம் வேறுபட்டிருக்கக் கூடும் என்பதை புரிந்துகொள்ள வேண்டும்.
- c. “லிமிட்” ஆர்டர் ‘லிமிட்’ விலையில் அல்லது அதற்கும் அதிக விலையில் மட்டுமே நிறைவேற்றப்படும். இது போன்ற ஆர்டர்களில் வாடிக்கையாளருக்கு விலை குறித்த பாதுகாப்பு கிடைக்கும் என்றாலும், அவர் ஆர்டர் நிறைவேற்றப்படாமல் போகும் அபாயங்களையும் எதிர்கொள்ள வேண்டும்.
- d. ஒரு கமாடிட்டி டிரைவேடிவ்ஸ் ஒப்பந்தத்தின் தற்போதைய விலையை விட “விலகியே” ஸ்டாப் லாஸ் ஆர்டர்கள் பொதுவாக சந்தையில் செய்யப்படுகின்றன என்றாலும், சந்தையில் கமாடிட்டி டிரைவேடிவ்ஸ் ஒப்பந்தம் விலை அந்த ஸ்டாப் லாஸ் ஆர்டர் விலையைத் தொடும் போது அல்லது இந்த விலையைக் கடந்து போகும் போது இந்த ஸ்டாப் லாஸ் ஆர்டர் செயல்படும். நடப்பு விலையைக் காட்டிலும் குறைவாக ஸ்டாப் செல் ஆர்டர்களும், நடப்பு விலையைக்காட்டிலும் அதிகமாக ஸ்டாப் பை ஆர்டர்களும் பொதுவாகச் செய்யப்படும். கமாடிட்டி டிரைவேடிவ்ஸ் ஒப்பந்தம் விலை சந்தையில் அந்த முன்-முடிவு செய்யப்பட்ட விலையைத் தொடும் போது அல்லது அந்த விலையைக் கடந்து போகும் சமயங்களில் ஸ்டாப் லாஸ் ஆர்டர்கள் மார்கெட் / லிமிட் ஆர்டர்களாக மாற்றமடைந்து அந்த விலையில் அல்லது அதற்கும் மேலான சகாய விலையில் நிறைவேற்றப்படும். இவ்வாறு முன்னதாகவே முடிவு செய்யப்படும் விலையை கமாடிட்டி டிரைவேடிவ்ஸ் ஒப்பந்தம் விலை தொடும் அல்லது கடந்து போகும் என்ற உத்தரவாதம் ஏதும் இல்லாத நிலையில் இது போன்ற ஸ்டாப்

லாஸ்ஆர்டர்கள், வழக்கமான லிமிட் ஆர்டர்களைப் போலவே, நிறைவேற்றப்படாமல் போகும் வாய்ப்புகள் எழும்.

v. செய்தி அறிவிப்புகளின் இடர்

- a. கமாடிட்டிகளின் விலை மற்றும்/அல்லது கமாடிட்டி டிரைவேட்டிவ் ஒப்பந்தங்களின் மீது தாக்கம் ஏற்படுத்தும் செய்தி அறிவிப்புகளை வர்த்தகர்கள் / உற்பத்தியாளர்கள் வெளியிடலாம். இந்த அறிவிப்புகள் வர்த்தகத்தின் போது நடைபெறலாம் மற்றும் அது குறைந்த லிக்விடிட்டியுடன் அதிக விலை மாறளவு வீச்சுடன் சேரும் போது, அந்த கமாடிட்டி டிரைவேட்டிவ்ஸ் ஒப்பந்தத்தின் விலை ஏகமாக ஏற்றமடைந்தோ அல்லது இறக்கமடைந்தோ எதிர்பாராத விளைவுகளை ஏற்படுத்தக் கூடும்.

vi. வதந்திகளின் இடர்

- a. சில நேரங்களில் சந்தைகளில் நிறுவனங்கள் / செலாவணி குறித்த வதந்திகள் பேச்சு வழக்கில், செய்தித்தாள்கள், இணையதளங்கள் அல்லது செய்தி முகமைகள் போன்றவை மூலம் பரவலாம். வதந்திகளை அடையாளம் கண்டு முதலீட்டாளர்கள் அவற்றிலிருந்து விலகியிருக்க வேண்டும்.

vii. சிஸ்டம் இடர்:

- a. சந்தை ஆரம்பம் ஆகும் போதும், சந்தை முடிவடையும் நேரத்திலும் மிக அதிக எண்ணிக்கையில் வர்த்தகங்கள் நடைபெறுவது அடிக்கடி நிகழும் சம்பவம். ஒரு நாளில் எந்த நேரத்தில் வேண்டுமானாலும் இதுபோன்ற அதிக எண்ணிக்கை வர்த்தகங்கள் நடைபெறக் கூடும். இவற்றால் ஆர்டர்கள் நிறைவேற்றப்படுவதும் அல்லது உறுதியாக்கம் கிடைப்பதும் தாமதமாகலாம்.
- b. விலை மாறளவு சமயங்களில், வர்த்தகத்தில் ஈடுபட்டிருப்பவர்கள் தொடர்ந்து விலையையும் கொள்முதல் அளவையும் மாற்றி ஆர்டர்களைப் புதுப்பித்துக் கொண்டிருப்பதால் அல்லது புது ஆர்டர்களைச் செய்து கொண்டிருப்பதால், ஆர்டர்கள் நிறைவேற்றப்படுவதும் அல்லது உறுதியாக்கம் கிடைப்பதும் தாமதமாகலாம்.
- c. ஒரு சில சந்தை நிலவரத்தில், ஒரு நியாயமான விலையில் தன்னிடமிருப்பவை அனைத்தையும் காலி செய்ய வகை கிடைக்காமல் போகலாம் அல்லது வாங்குவதற்கும் விற்பதற்கும் ஆர்டர்கள் ஏதும் இல்லாத நிலை உருவாகலாம், அல்லது வழக்கமில்லா வர்த்தக செயல்பாடுகள் காரணமாக அல்லது ஏதாவது ஒரு விளைவு சார்ந்து கமாடிட்டி டிரைவேட்டிவ்ஸ் ஒப்பந்தத்தில் வர்த்தகம் நிறுத்தப்படலாம் அல்லது கமாடிட்டி டிரைவேட்டிவ் ஒப்பந்தம் சர்க்யூட் ஃபில்டர்ஸ்

நிலையை எட்டிவிடும் போது அல்லது வேறு எந்த காரணத்திற்காகவும் வர்த்தகம் நிறுத்தப்படலாம்.

viii. **சிஸ்டம்/நெட்வொர்க்ஸ் நெரிசல்:**

- a. எக்ஸ்சேஞ்சுகளில் எலக்ட்ரானிக் முறையில் வர்த்தகங்கள் செய்யப்படுகின்றன, சாட்டிலைட் / லீஸ்ட் லைன் தகவல் தொடர்பு அடிப்படையில் கம்ப்யூட்டர் சிஸ்டம்கள் மற்றும் தொழில் நுட்பங்கள் மூலம் அனுப்பிப் பெறப்படும் ஆர்டர்கள் நிறைவேற்றப்படுகின்றன. ஆகையால், தகவல் தொடர்பு செயலிழப்பு அல்லது சிஸ்டம் பிரச்னைகள் அல்லது மெதுவாகச் செயல்படுதல் அல்லது தாமதித்த சிஸ்டம் எதிர்ச்செயல்கள் அல்லது வர்த்தகம் நிறுத்தப்படுதல் அல்லது இதர பிற பிரச்னைகள் / சிக்கல்கள் காரணமாக டிரேடிங் சிஸ்டம் / நெட்வொர்க்குடன் தொடர்பு கொள்ள முடியாமல் போதல் போன்றவை யாருடைய கட்டுப்பாட்டுக்கும் உட்பட்டவையாக இல்லை என்பதால் ஆர்டர்கள் பரிசீலிக்கப்படுவது தாமதப்படலாம் அல்லது வாங்க அல்லது விற்க செய்யப்பட்டிருக்கும் ஆர்டர்கள் பகுதியாகவோ அல்லது முழுமையாகவோ நிறைவேற்றப்படாமல் போய்விடலாம். இதுபோன்ற பிரச்னைகள் தற்காலிகமானவை என்று எச்சரிக்கை செய்யப்பட்ட போதிலும், உங்கள் நிலுவை நிலைமை அல்லது எதிர்பாராத ஆர்டர்கள் போன்றவை நீங்கள் நிறைவேற்றியே ஆக வேண்டிய பிணைபொறுப்புகளுக்கும் ஏற்கனவே நிறைவேற்றப்பட்ட ஆர்டர்களுக்கும் பொறுப்பேற்றவர்களாக ஆகி எதிர்பாராத நிலைமையில் தள்ளப்படும் அபாயத்தை எதிர்கொள்ள வேண்டியிருக்கும்.

2. டிரைவேடிவ்ஸ் பிரிவுகளைப் பொறுத்த வரையில், கீழே கொடுக்கப்பட்டிருக்கும் கூடுதல் விஷயங்களை தயவுசெய்து தெளிவாகப் புரிந்து கொள்ளுங்கள்:-

“லிவரேஜ்”மற்றும் “கியரிங்” விளைவு:

- a. டிரைவேடிவ்ஸ் சந்தையில், டிரைவேடிவ்ஸ் ஒப்பந்த தொகையுடன் ஒப்பிடும் போது மார்ஜின் அளவுகள் மிகவும் குறைவு என்பதால் நடவடிக்கைகள் “லிவரேஜ்” அல்லது “கியர்” செய்யப்பட்டவையாகக் கருதப்படும். சிறிய மார்ஜின் அளவுகளிலேயே செய்யப்படும் டிரைவேடிவ்ஸ் வர்த்தகங்கள் மார்ஜின் தொகைகளுடன் ஒப்பிடும் போது மிகப் பெரிய இலாபம் அல்லது நஷ்டத்திற்கான வாய்ப்புகளுடன் செய்யப்படுகின்றன என்றாலும் டிரைவேடிவ்ஸ் வர்த்தகங்களில் பெரிய அபாயங்கள் பொதிந்திருப்பதை உணர்ந்தே அவை செய்யப்படுகின்றன. ஆனால், கமாடிட்டி டிரைவேட்டிவ்ஸ் வர்த்தகம் செய்வதில் அதிகமான அளவிலான இடர் இருக்கிறது. ஆகவே நீங்கள் உண்மையில் கமாடிட்டி டிரைவேட்டிவ் ஒப்பந்தங்களில் வர்த்தகம் செய்வதற்கு முன்பாக கீழ்க்காணும் வாக்கியங்களை நீங்கள் முழுமையாக புரிந்துகொள்ள வேண்டும் மற்றும் ஒருவருடைய துழ்நிலை, நிதிநிலை வளங்கள் உள்ளிட்டவற்றை கருத்தில்கொண்டு நீங்கள் எச்சரிக்கையுடன் வர்த்தகம் செய்ய வேண்டும்.
- b. ஃப்யூச்சர்ஸ் டிரைடிங்கில் உங்கள் அனைத்து நிலைகளையும் தினசரி அடிப்படையில் சரிகட்ட வேண்டியிருக்கும். ஒரு நாள் ஆரம்பத்தில் உங்கள் ஒப்பன் பொசிஷன்களை சந்தைக்கு முடிவடைந்த விலையின் அடிப்படையில் மதிப்பிடப்படும். விலை உங்களுக்கு எதிராகப் போயிருந்தால் அந்த விலை சரிவின் பொருட்டு கணக்கிடப்படும் நஷ்டத் தொகையை (பெயரளவு) டெபாசிட் செய்ய வேண்டியிருக்கும். பொதுவாக அடுத்த நாள் சந்தை ஆரம்பிக்கும் முன்னர், ஒரு குறிப்பிட்ட காலவரைக்குள் இந்த தொகையை நீங்கள் டெபாசிட் செய்ய வேண்டியிருக்கும்.
- c. இந்த கூடுதல் தொகையை குறிப்பிட்ட நேரத்திற்குள் நீங்கள் கட்டத் தவறும் போது அல்லது உங்கள் கணக்கில் நிலுவைத் தொகை காட்டப்படும் போது, உறுப்பினர் உங்கள் பொசிஷனிலிருந்து ஒரு பகுதியையோ அல்லது முழு பொசிஷனையோ விற்றுவிடுவார் அல்லது வேறு பிணையத்தால் அதை நிரப்பிக் கொள்வார். இது போன்ற முடித்து /சரிகட்டும் நடவடிக்கைகளால் விளையும் நஷ்டங்களுக்கு நீங்கள் பொறுப்பேற்க வேண்டியிருக்கும்.
- d. ஒரு சில சந்தை நிலவரத்தில், சில நடவடிக்கைகளைச் செய்யவோ அல்லது நிறைவேற்றவோ முடியாத நிலையை முதலீட்டாளர் சந்திக்க வேண்டியிருக்கும். உதாரணத்திற்கு, லிக்விடிட்டி, அதாவது வாங்குவதற்கும் விற்பதற்கும் போதுமான ஆர்டர்கள் சந்தையில் கிடைக்காதது அல்லது விலை வரையரை அல்லது சர்க்யூட் பிரேக்கர்ஸ் போன்றவற்றால் வர்த்தகம் இடைநிறுத்தம் செய்யப்படுவது.

- e. சந்தை நிலைத்தன்மையை பராமரிக்க, கீழ்க்கண்ட நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ள வேண்டியிருக்கும்: மார்ஜின் வீதத்தை மாற்றிக் கொள்ளலாம், ரொக்க மார்ஜின் வீதத்தை அல்லது மற்றதை அதிகரித்துக் கொள்ளலாம். இது போன்ற புதிய நடவடிக்கைகள் நடப்பிலிருக்கும் ஒப்பன் பொசிஷன்களிலும் செய்து கொள்ளலாம். இதற்கு நீங்கள் கூடுதல் மார்ஜின்களைக் கட்ட வேண்டியிருக்கும் அல்லது உங்கள் பொசிஷன்களைக் குறைத்துக்கொள்ள வேண்டியிருக்கும்.
- f. நீங்கள் வர்த்தகம் செய்ய விரும்பும் டிரைவேடிவ்ஸ் ஒப்பந்தங்களின் முழு விபரங்களையும் - ஒப்பந்த விபரங்கள் மற்றும் அவற்றைச் சார்ந்த பிணைப்புகள் போன்றவற்றை உங்கள் தரகரிடம் கேட்டுக்கொள்ளலாம்.

3. ஓயர்லெஸ் தொழில்நுட்பம் அல்லது வேறு தொழில்நுட்பம் மூலம் வர்த்தகத்தில் ஈடுபடுதல்:

ஓயர்லெஸ் தொழில் நுட்பம் அல்லது வேறு தொழில் நுட்பத்தின் மூலம் செய்யப்படும் பங்கு ஆவண வர்த்தகங்களைச் சார்ந்த கூடுதல் வசதிகளாகக் கிடைக்கும் வர்த்தகத்துடன் தொடர்புடைய அம்சங்கள், இடர்கள், பொறுப்புகள், கடமைகள் மற்றும் பிணைப்புகள் ஆகியவற்றை உறுப்பினர் வாடிக்கையாளர் கவனத்திற்கு எடுத்துச்செல்ல வேண்டும்.

4. பொதுவானவை

i. டெபாசிட் செய்த ரொக்கம் மற்றும் சொத்து:

நீங்கள் டெபாசிட் செய்யும் பணம் அல்லது சொத்து ஆகியவற்றின் பாதுகாப்பு குறித்து குறிப்பாக ஒரு நிறுவனம் நொடிந்துபோகும் அல்லது திவாலாகும் சூழலில் நீங்கள் பரீட்சையமாக வேண்டும். நீங்கள் எந்த அளவுக்கு உங்கள் பணம் அல்லது சொத்தை மீட்க முடியும் என்பது குறிப்பிட்ட சட்டம் அல்லது உள்ளூர் விதிமுறைகளுக்கு உட்பட்டது. சில சட்ட வரையறைகளில், உங்களுடையது என்று குறிப்பாக அடையாளம் காணப்பட்ட சொத்தானது பற்றாக்குறை ஏற்படும் சூழலில் விநியோகிக்கும் நோக்கத்திற்காக அதே முறையில் பணமாக கணக்கிடப்படும். எக்ஸ்சேஞ்சில் உள்ள ஏதேனும் ஒரு உறுப்பினருடன் தகராறு ஏற்பட்டால், அது விதிமுறைகள், துணை விதிகள், மற்றும் எக்ஸ்சேஞ்சின் தொழில் விதிமுறைகளின் படி மத்தியஸ்தம் செய்யப்படும்.

ii. கமிஷன் மற்றும் பிற கட்டணங்கள்:

நீங்கள் வர்த்தகத்தை தொடங்குவதற்கு முன்பாக நீங்கள் செலுத்த வேண்டிய அனைத்து கமிஷன்கள், கட்டணங்கள் மற்றும் பிற கட்டணங்கள் குறித்து நீங்கள் தெளிவான விளக்கத்தைப் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும். இந்த கட்டணங்கள் உங்கள் மொத்த லாபத்தை (இருந்தால்) பாதிக்கலாம் அல்லது உங்கள் நஷ்டத்தை அதிகப்படுத்தலாம்.

- iii. உறுப்பினர்கள்/ அதிகாரம்பெற்ற நபர்கள்/ வாடிக்கையாளர்களின் உரிமைகள் மற்றும் பொறுப்புகளுக்கு தயவுசெய்து *பிற்சேர்கை3-ஐ* பார்க்கவும்.
- iv. 'உள்ளடக்கியது' என்கிற வார்த்தை ஒரு வாடிக்கையாளர், ஒரு நுகர்வோர் அல்லது ஒரு முதலீட்டாளரை அர்த்தப்படுத்தலாம் மற்றும் உள்ளடக்கலாம், இவர் எக்ஸ்சேஞ்சு வழங்கும் இயக்கத்தின் மூலமாக கமாடிட்டி டிரைவேட்டிவ்களில் வர்த்தகம் செய்வதற்காக உறுப்பினருடன் செயல்படுகிறார்.
- v. 'உறுப்பினர்' என்கிற வார்த்தை எக்ஸ்சேஞ்சினால் நியமிக்கப்பட்டு SEBI இடம் இருந்து ஒரு பதிவு சான்றிதழைப் பெற்ற ஒரு வர்த்தகம் செய்யும் உறுப்பினர் அல்லது ஒரு உறுப்பினர்/தரகர் என்று அர்த்தப்படும் மற்றும் உள்ளடக்கும்.

انوچيد 4

سلاھ نوٽ – گراھڪ (Client / investor)/پونجي سيڙھندڙن لاءِ ڪيو ۽ نه ڪيو

ڪيو

1. وپار رڳو ايڪسچينج جي پنڄڪرت ڀاتي (Members / Stock Brokers)/سرافت دلالون سان ئي ڪيو. فلاڻي لنڪ ۾ تپاسي اهو ڏسڻ لاءِ ته ڇا ڀاتي/سرافت دلال ايڪسچينج سان پنڄڪرت آهي يا نه.
2. توهان وپار شروع ڪيو ان کي اڳ ”پنڄجو گراھڪ/پونجي سيڙھندڙ سڃاڻي (KYC)” فارم ڀرڻ جي زور ڏيو.
3. يگانو گراھڪ/پونجي سيڙھندڙ ڪون (UCC) هٿ ڪرڻ جي زور ڏيو ۽ ان جي پڪ ڪيو ته سمورو وپاران ڄاڻايل UCC ڪوڊ جي حيثيت تي هئي.
4. ”جوڪو پڌرائي دستاويز“ پڙهڻ ۽ صحيح ڪرڻ تي خور ڏيو.
5. KYC جي ڪاپي هٿ ڪيو ۽/يا دستاويز هٿي ڪيو جيڪي دلال توڙي توهان ۽ دلال جي منجهه ڪارواھت ٿيا آهن.
6. ڪارواھت ٿيندڙ وپار جي سڃاڻي تپاسو وپار جانچ سوڍا ماردت جيڪا ايڪسچينج جي ويب سائيٽ مارفٽ هن لنڪ ۾ ۽ ميسر آهي. وپار جي پڌيائي ڪري ٿي سگھجي جتي وپار ڄاڻ ميسر رهندي وپار جي 5 ڏينهن تائين.
7. ٺڪي نوٽ لاءِ زور ڏيو خسوسي نموني ۾ ان هڪ ڪارواھت وپار ساڳي وپار جي 24 ڪلاڪن جي اندر توهان جي پھاني UCC جي ساڻ وپار جي وچوڙ اجاگر ڪندي.
8. ان جي پڪ ڪيو ته ٺڪي جي نوٽن ۾ لاڳاپو رڪندڙ سموري ڄاڻ آهي جيئن ڪي ڀاتي/سرافت دلال پنڄڪريت نمبر، آرڊر نمبر، آرڊر وقت، آرڊر نمبر، وپار نمبر، وپار جا اگھ، ڳڻپ، ڪانوني شرت وغيره.
9. جما ڪيل بچيل راشي جي رسيد هٿ ڪيو ڀاتي/سرافت دلال جي دلال ڏانهن.
10. نيم، نايب نيم، قانون، هاڪا، حدائتون، ڏس، ريگولٽر توڙي ايڪسچينج پاران اتلاءِ ۽ پيناختيارون پاران اهو ڄاڻڻ لاءِ ته ڀيتي جي ڀيٽ ۾ توهان وٽ ڪيڙها حق آهن.
11. ڏيتي لپتي کان اڳ پنهنجي ڀاتي/سرافت دلال کان لاڳاپو رڪندڙ سمورا انديشا صاف ڪيو.
12. هر نپتاري ساڳي رسيد هٿ ڪرڻ جي زور ڏيو.
13. پنهنجي خاتي جي نپتاري لاءِ مهائڪا وڇڙ هٿ ڪرڻ تي زور ڏيو ۽ ڪنهن به گڙبڙي لاءِ 7 ڏينهن جي اندر ڀاتي/سرافت دلال سان رابطو ڪيو. جيڪر جواب واجب نه ٿيو ته ان ڪارواھي جي 15 ڏينهن جي اندر ايڪسچينج سان رابطو ڪي.
14. ڏاڍو ڌيان سان ان ڏيتي لپتي ۽ جما جا وچوڙ تپاسو جيڪي توهان جما ڀاڳيدار وٽان هٿ پئي ڪيا.
15. DP پاران زاهر ڪيل پھچ هدايت رسيدون ڪتاب (DIS) سوگھو ڪري هٿيڪو ڪيو.
16. ان جي پڪا ڪيو ته DIS اسي جا نمبر اڳواٽ ڇپيل آهن، ۽ توهان جو يگانو خاتو نمبر (UCC) ڄاڻايل آهي DIS ڪتاب ۾.
17. پنهنجو ڊيميت خاتو بند ڪيو جيڪي وڌيڪ ارسِي تائين اوهان ٻاهر آيو يا گھڻو استعمال نه هئڻ جي حالت ۾.

18. ضروري دلالي وقت سان ڀري ۽ رڳو چيڪ ماردت ۽ ان جي رسيد ڀاتي/سرافت دلال وٽان هٿ ڪرڻ نه وسارو.

19. ڪموڊٽي (Commodities) موڪلو وڪري جي حالت ۾ يا راشي ڀڳتان ڪيو خريدي جي حالت ۾ پڪ ڪيل وقت جي اندر.

20. سڌ ساڳي لاءِ خاتي جا رواجي نيم سمجهو ۽ ان تي عمل ڪيو.

21. ان جي پڪ ڪيو ته توهان ن ۽ ڀاتي/سرافت دلال جي منجهه اختياري واريون شرطيون پڙهيون، سمجهيون ۽ صحيح ڪيون آهن، جيڪر ڪا هجي. اهو ياد ڪيو ته توهان ۽ ڀاتي/سرافت دلال جي منجهه شرطي توهان جي موڪل کان سواءِ ٿئي متجي سگهي.

22. ڀاتي/سرافت دلال پاران ٿاڦيل سموري دلالي، ڪميشن، في ۽ ٻين خرچن جي پوري ڄاڻ وٺو جيڪي توهان جي مڙهيا ويندا ۽ لاڳاپيون قانون/حدايتون جيڪي SEBI سڌ ايڪسچينج ۾ چٽا ڪيا ويا آهن.

23. ڀڳتان خاتي جمڻ جي ماردت ڪيو ڀاتي/سرافت دلال کي. ان جي پڪ ڪيو ته توهان وٽ دستاويزي ثبوت آهي ڪموڊٽي جي ڀڳتال توڙي جمڻ بابت جنهن ۾ شرويات جي تاريخ، ڪموڊٽي، ڳڻپ، ڪنهن بينڪ/ڊميٽ خاتي ايتري راشي يا ڪموڊٽي (گودام جي رسيد جي روپ ۾) جمڻ ڪيا ويا ڪنهن خاتي مان.

24. راشي جو ڀڳتان ڪموڊٽي جي نيڪالي (جيئن حالت هجي) نه ڪيو ويندو هيڪلي ڪامڪاجي ڏنهن جي اندر ڀڳتان جي رسيد ملڻ ايڪسچينج وٽان، ان حالت ۾ جڏهن توهان خاص موڪل ڏني آهي ڀاتي/سرافت دلال کي توهان جو خاتو هلائڻ واسطي. انڪري، ان حالت ۾ ڀاتي/سرافت دلال پاران خاتو هلائڻ جو دارومدار هن شرطي تي ٿيندو.

(a) ايتريون پٿريون رڳو توهان پاران صحيح ڪيو ويندو ن ۽ ان شرت تي ته توهان ڪڏهن به رد ٿا ڪري سگهي ڪنهن به وقت.

(b) توهان ڀاتي/سرافت دلال وچوڙن ۾ سان تڪرار ڀاتي/سرافت دلال جي نوٽس ۾ لکت ۾ 7 ڏينهن جي اندر پيش ٿا ڪري سگهو وچوڙ يا وپار جي تاريخ کان جيئن به حالت هجي. مسئلي جي حالت ۾ لکت ۾ ڪنهن دير ڪرڻ کان سواءِ مائلي کي گراهڪ/پونجي سيٽهنڊر تڪليف سيل ڏنهن کڻي وڃو.

(c) جيڪر توهان خاتي جي سنڀال لاءِ چونڊ ناهي ڪيا آهي ۽ ٻئي ڪامڪارج ڏنهن تائين ايڪسچينج مان ڀڳتان جي رسيد ناهي ملي ته ڀاتي/سرافت دلال سان ان بابت رابطو ڪيو. مسئلي جي حالت ۾ لکت ۾ ڪنهن دير ڪرڻ کان سواءِ مائلي کي گراهڪ/پونجي سيٽهنڊر تڪليف سيل ڏنهن کڻي وڃو.

(d) ڀاتي/سرافت دلال سان پنهنجو بوبائيل نمبر پنڄڪرت ڪيو، وپار جي پڪ ساڳي چيٽاءِ/ڏيئي لڌي جا وچوڙ SMS يا اي ميل جي جريع هٿ ڪرڻ لاءِ، وپاري ڏنهن جي انت تي، ڪموڊٽي ايڪسچينج (Commodity Exchanges) پاران.

25. توهان پاڻ کي وائيو ڪيو راشي يا ٻئي ملڪيت جي سوگهاپ سبب جيڪي توهان ڀاتي/سرافت دلال وٽ جمڻ رکيا آهن، خاص ڪري جڏهن سڌ بزار ۾ باڪي هجڻ يا ڀاتي/سرافت دلال پنهنجو ڌنڌو بند ڪري يا دوالي ٿي وڃي.

26. مهرباني ڪري ڀاتي/سرافت دلال وٽ جمڻ ڪيل راشي توڙي ملڪيت جو دستاويزي ثبوت رکو، اهو ڄاڻندي ته ته ڪنهن خاتي جي نالي توهان جمڻ ڪرايا آهن.

27. ان حالت ۾ جڏهن توها جا مسئلا/مشڪلات/تڪليف لاڳاپو رکندڙ ڀاتي/سرافت دلال توڙي نامجد ڪيل پاران ناهي ٺٽيو ته ان مسئلي کي ڪمڊٽي اڪسچينج جي اڳيان کڻو. جيڪر توهان تڏهن به خوش ناهو ته توهان SEBI ڏانهن اهو مسئلو وڌائي ٿا سگهو.

نه ڪيو

1. ان پنڊڪرت ويچوتري ماڻهو ڏي وٺ نه ڪيو.
2. بازار کان ٻاهر ڏيتي لپتي نه ڪيو مثال اهو ڏيتي لپتي جيڪي غير قانوني آهن ۽ اڪسچينج جي دائري کان ٻاهر هجن.
3. ڪڏهن به ڀاتي/سرافت دلال سان پڪ ڪيل موت تي ڀاتي/سرافت دلال سان سمجهوتي تي ڪرار نه ڪيو.
4. ڪڏهن به اشتهار افوام، مزيدار سجهاءُ، پڪائيتي/ان پڪائيتي آشواشت موت جي هرس ۾ نه فاسو.
5. ڀاتي/سرافت دلال کان ڪڏهن به روڪ ۾ دلال ڏانهن نه قبول ڪيو ۽ نه ئي پنهنجو پڳتان روڪ ۾ ڪيو.
6. جوڪو پڌرائي دستاويز جي پڙهڻ کان سواءِ ڪڏهن به وپاري شروع نه ڪيو.
7. ڪڏهن به وڏي قيمت جي آرڊر نسبت فون تي پڪ ڪرڻ بعد لڪڻ نه وسارو.
8. ڪڏهن به ان صحيح ڪيل/ٻڻا رابطا نوٽ/پڪ ميمو ناهي قبول ڪيو.
9. ڪڏهن به ٺيڪا جا نوٽ/پڪائيتا ميمو قبول ڪيو جيڪي بي اختيار پاتان صحيح ڪيل هجن.
10. ڪڏهن به پنهنجو انٽرنيٽ خاتي جو هجھو لفظ ڪنهن سان نه ورڇو.
11. ڪڏهن به ڀاتي/سرافت دلال ڪمڊٽي جي نيڪالي يا پڳتان ۾ دير نه ڪيو.
12. ڪڏهن به سيڙهيپ ۾ لاڳاپو جوڪا نوٽ ڪرڻ ناهي وساريندا.
13. ڪڏهن به لسا پھچ حد ايت رسيد (DIS) صحيح نه ڪندا ڪمڊٽي ڏيندي يا سانڊو پھچ پاڳيداريون (DP) وٺ يا ڀاتي/سرافت دلال وٺ.
14. ڪڏهن به دلال اڪسچينج پاران ڄاڻايل هد کان مٿي ناهي ڀريندا.
15. اختياري واري شخص جي نجی نالي چيڪ ناهي زاهر ڪندا.

گنڊيل شيءَ : A

اليڪٽرانڪ رابطا نوٽ [ECN] پڌرائي (پائمرادي)

ڏانهن

(ايڪسچينج سان گنڊيل ڀاتي (Members / Stock Brokers)/سرافت دلال جو نالو)

مانوثر سائين

مان _____ گراهڪ (Client / investor)/پونجي سيڙهندڙ ڀاتي/سرافت
دلال _____ جي ساڻ _____ ايڪسچينج هيٺ
فلائي جوابداري ٿو ڪنا:

- مان ڄاڻا ٿو ته ڀاتي/سرافت دلال کي رواجي رابطا نوٽ ميسر ڪرڻا پوندا ان سمورن وپار ساڳي جيڪي مون يا منهنجي بدر ۾ ڪارواھت ڪيا ويندا جيستائين مان مان کي اليڪٽرانڪ نموني ۾ نٿو گھران.
 - مان ڄاڻا ٿو ته ڀاتي/سرافت دلال مونکي اليڪٽرانڪ رابطا نوٽ منهنجي سهولائي توڙي منهنجي منت سبب ئي ميسر پئي ڪيا.
 - جيتوڻيڪ ڀاتي/سرافت دلال کي ڪپي ٿو ته رواجي رابطا نوٽ ميسر ڪري پر اهو منهنجي لاءِ منجھائيندڙ آھن ته مان رواجي رابطا نوٽ حاصل ڪيان. ان ڪري، مان پائمرادي منت ٿو ڪيان ته اليڪٽرانڪ رابطا نوٽ ميسر ڪيا وڃن ان سمورن وپار ساڳي جيڪي مون يا منهنجي بدر ۾ ڪارواھت ڪيا وڃن.
 - مونکي ڪمپيوٽر تي لکھ آھي ۽ مون وٽ سانده انٽرنيت گنڊ سوڌي اي ميل کي استعمال واجب ڄاڻ آھي.
 - منهنجي ايم ميل نرنامو آھي * _____ اھي ٿئي ڪنھن پاران نه پر مون پاران ٿاڻي وئي آھي.
 - مونکي ان جي ڄاڻ آھي ته اهو پڌرائي فارم واجب طور انگريزي ۾ هئڻ ڪپي يا ايتھي ڪنھن به ٻولي ۾ جيڪا مان ڄاڻا ٿو.
 - مان اهو ڄاڻا ٿو ته ڀاتي/سرافت دلال پاران موٽي آيل ميل جي پڌرائي نه ملڻ جي حالت ۾ اهو سمجهيو ويندو ته رابطا نوٽ مٿي ڄاڻايل اي ميل سرنامي تي ميسر ڪيا ويا.
- گنڊيل شيءَ ۾ ECN تي مٿي ڄاڻايل پڌريون ۽ حدائتون مون پاران پڙهيون ۽ سمجهيون ويون آهن. مان رواجي رابطا نوٽ جي تياڳڻ جي جيڪن سان پوري ريت ڄاڻا ٿو، ۽ ان ساڳي جي هينئر پوري جميواري ڪنا ٿو.
- * (اي ميل سڃاڻپ گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ پاران سندس هٿلڪڻي ۾ لکي ويندي)

گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ جو نالو : _____

يگانو گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ ڪوڊ : _____

پين : _____

سرنامو : _____

گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ جي صحيح

راتيخ :

جاء :

گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ جي صحيح جي چڪاس ڪندڙ جو نالو :

ڀاتي/سرافت دلال جو نامجد ڪيل افسر صحيح (Authorized Persons)

انوجيد 3 (KYC دستاويز جا)

پاتي / سرافت دلالون (Members / Stock Brokers)، اختياري شخصن (Authorized Persons) ۽ گراهڪ/پونجي

سيڙهندڙن (Client / investor) جا حق ۽ فرض جيئن SEBI

۽ ڪموڊٽي ايڪسچينج (Commodity Exchanges) پاران پڪ ڪيا ويا آهن

1. گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ شال پونجي سيڙهندڙ وائج ڪندو انهن ڪموڊٽي (Commodities)/ٽيڪن/پين وسيلن ۾ ايڪسچين تي نپٽريندي جيئن قانون، نائب قانون ۽ ڌنڌي قانون/ايڪسچينج جي نيٽم / SEBI ۽ ڪرڪلر/هاڪا جيبي بعد ۾ زاهر ڪيا ويا ان بابت وقت به وقت.

2. پاتي / سرافت دلال، نامجد ڪيل شخص ۽ گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ/پونجي سيڙهندڙ ڪانون، نائب قانون ۽ ايڪسچين جي ڌنڌي جي نيٽم ۽ زاهر ٿيل سرڪولر/هاڪن ۽ SEBI ٻنڌيل رهندا ۽ سرڪاري اختيارين پاران ٻڌڻا ٿيندڙ هاڪن سان ٻنڌيل رهندا جيڪي وقت بي وقت لاڳو ڪيا ويندا.

3. گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ/پونجي سيڙهندڙ پنهنجي پاڻ کي پاتي / سرافت دلال طور راضي ڪندو مان جي ڌنڌي نسبت ۽/يا سادت ٽيڪي ۾ ڌنڌي ۽ ان جي آرڊر پاتي / سرافت دلال ماروت ڪارواھت ڪرڻ جي چاه ٿو رکي ۽ گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ/پونجي سيڙهندڙ وقت بي وقت پنهنجي پاڻ جي راضي ڪندو ان سگھ لاءِ پاتي / سرافت دلال / پاران آرڊر ڪارواھت ڪرڻ کين اڳ.

4. پاتي / سرافت دلال شل پنهنجي پاڻ کي سانده راضي ڪندو گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ جي سچائي ۽ مالهي سگھائي نسبت ۽ لاڳاپو رکندڙ سيوائن ميسر ڪرڻ جي مقصد بابت.

5. پاتي / سرافت دلال شل قدم ڪندو گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ کي ڪنهن به بندش، جميواري سوڌي چٽي ريت ڪارواھت ٿيندڙ ڌنڌي جي جميواري ۽ جنهن سگھائي جي حالت ۾ پاتي / سرافت دلال / سرافت دلال ڪم ڪندو.

6. ڌنڌيڪي مهنت جون ضرورتون

a. پاتي / سرافت دلال لازمي طور ڌنڌيڪي مهنت ڪارواھت ڪندو مالي ٽيڪي منجه گهرڻ يا ان هيٺ پنهنجي جميواريون نپاڻ وقت.

b. ”ڌنڌيڪي مهنت“ جو مطلب آهي رواجي ڪلا ۽ سيوا جيڪو هڪ پاتي / سرافت دلال / سرافت دلال کان اميد ٿي ڪري سگھجي گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ ڏانهن، فلائيڻ سان لاڳاپو رکندي-

i. ايمانداري بازاری عمل؛

ii. سٺي وشواس جي سڌانت؛

iii. گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ جي ڄاڻ جو درجو، تجربو ۽ سخوسيت؛

iv. گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ پاران ماڻندڙ مالي پڌارت* منجه جوڪي جو نمونو توڙي ماپ؛

v. پاتي / سرافت دلال تي گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ جو آڌار.

* ڪموڊٽي ڊرائيوٽو (Commodity Derivatives) ٺڪو

7. اختياري شخص شل ميسر ڪندو شروري مدد ۽ پاتي / سرافت دلال / سرافت دلال سان سهيوگ ڪندو سندس سموري ڏي وٽ گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ سان.

گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ ڄاڻ

8. گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ شل ميسر ڪندو اهي سمورا وچوڙ جيئن پاتي پاران "خاتو ڪوليندڙ فارم" ۾ لازمي رهندا ساٿ ڏيندڙ وچوڙن جي سان، جيڪي ڪموڊٽي ايڪسچينج/SEBI پاران وقت بي وقت لازمي ڪيا ويندا آهن.

9. گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ پنهنجي پاڻ جي سڃاڻپ ڪندو خاتو کوليندڙ دستاويز جي سموري لازمي شرطون سان. ڪا به ڌار شرت يا دستاويز آڻ لازمي ٿيندو، سو ان جو دارومدار گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ جي خاص قبوليت تي دارومدار رکندو.

10. گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ يڪدم ڏس ڏيندو لکت ۾ جيڪر 'خاتو کوليندڙ فارم' ۾ خاتو خوليندڙ مهل يا ان بعد فارم ۾ ڄاڻايل ڪنهن به وچوڙ ۾ بدلاءُ ٿيو / ڌنڌو بند / دوالي ٿي وڃڻ يا ڪنهن به ايتري قانوني حالت بابت جنهن جو اسر سندس مالي حالت تي پوي. گرهڪ ميسر ڪندو/واڌارو ڪندو مالي ڄاڻ پاتي / سرافت دلال / سرافت دلال کي مهڊود وقت تي.

11.A. مالي ٺيڪي ۾ آڻ واجبي شرطن کان بچاءُ**

a. ان ڄاڻايل ٺيڪو ۾ ان واجبي شرط رد ڪئي ويندي.

b. ڪا شرط ان واجبي ٿيندي جيڪي سندس منجه

i. ايتري خاق فير گهير آڻي حق توڙي جميواري ۾ مالي ٺيڪي جي نسبت ڌرن ۾ گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ کي نڪسان ڏيندڙ

ii. جزا جيڪي ڌيان ۾ رکنا پوندا ڪنهن به ڪرار کي ان واجبي ڏسندي، سوڌا.

c. مالي پڌارت يا مالي سيوا جنهن جي ڏي وٺ پئي ڪجي سو مالي ٺيڪي جي هيٺ آهي-

i. مالي ٺيڪي هيٺ هلت ڪندڙ مالي پڌارت توڙي مالي سيواون جو نمونو؛

ii. شرط جي پاردرشڪتا جي حد؛

**ڪمڊٽي ايڪسچينج پاران آچيل ٺيڪا

iii. شرط جيڪا گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ کي مولڪ ڏيندي آهي ٻين ڌار مالي ڪرارن سان پيئڻ لاءِ ساڳي مالي پڌارت يا مالي سيوا جي حد تائين

iv. مالي ٺيڪي جي مٿي چري حالت ۾ ۽ ڪنهن ڌار ٺيڪي جي ڪنهن شرت جي ان تي ڏيڍرڻا.

d. ڪا شرت صاف آهي جيڪر اها-

i. گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ پاران سمجه ۾ سيندڙ لڳ ڀڳ صاف ٻولي ۾ ڏاهر ڪئي وئي هجي؛

ii. قانوني ريت واجب ۽ صاف طور سان پيش ڪئي وئي هجي // ۽

iii. شاط سان پڙياوت گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ کي سهوليئي سان ميسر ڪئي وڃي.

e. جيڪي 11.A.c. هيٺ ڪا به مالي شرت ان واجبي پاتي وئي ڌر ٻين شرطت تهت پنهنجي ٺيڪو برڪرار رکندا باڪي شرطن جي آڌار تي ان حد تي جي مالي ٺيڪو ۾ سگهه رهي تي ته ڪا به ان واجب شرت لاڳو نه پئي ڪئي وڃي.

11.B.

a. "ان وچاريل ٺيڪو" جو مطلب آهي، جنهن جون شرطون، 11.C. منجه ڄاڻايل شرطون کان سواءِ. (هاڻ ڄاڻايل آهن) ۽ جيڪي ڌرن ۾ منجه وچاريل ٺاهن مالي ٺيڪي جي نسبت ۽ ان منجه آهن-

i. هڪ مالي ڪرار جنهن منجه، گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ جي نسبت، پاتي / سرافت دلال کي خاص رٿائيت هٿ آيل آهي مالي شرطو ٽوپڻ جون / ۽

ii. رواجي ٺيڪي جو فارم.

- b. ”رواجي ٺڪو فارم“ جو مطلب آهي هڪ مالي ٺڪو جيڪو گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ لاءِ خاص سلاه هيٺ ناهي سواءِ اهو شرطون جيڪي 11.C ۾ ڄاڻايل آهن.
- c. جيتوڻيڪ ڪي شرطون مالي ڪراڪ نسبت فارم ۾ وڃايل هجن، مالي ٺڪو جي اڻ وڃايل ئي ليکيو ويندو جيڪو اهو هنن پاران ڏسيو ويو—
- هڪ مٿي چرو ۽ خاص پررڪ مالي ٺڪي جي ۽
 - گهڻي حد لائين حالتيون مالي ٺڪي جي نسبت
- d. داوي مڃ جيڪر مالي ٺڪي اڻ وڃايل رهجي وڃي ته ان جي دارومدار پاتي / سرافت دلال / سرافت دلال تي ئي رهندو.

11.C

- a. مٿي ڄاڻايل مالي ٺڪي جي شرط تي لاڳو نه ٿيندا جيڪر—
- مالي ٺڪي جي ڏيتي لپي نسبت هجي؛
 - ادا ڪندڙ يا پڳتان ڪندڙ، مالي پڌارت يا مالي سيوا جي اڳه پڪ ڪندڙ هجي ۽ جيڪي چٽي ريت گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ کي ڏسيا ويا هجن يا
 - ضروري هجي، يا خاي طور موڪل هيٺ هجي، ڪنهن قانون يا نيم هيٺ.
- b. ريات فهرست 11.C شرط تي لاڳو نه هجي راشي جي پڳتان سان واستو رکندڙ هجي جو ڪي ڪنهن خسوسي حادثي جي ٿيڻ يا نه ٿيڻ تي دارومدار رکندڙ هجي.

12. پاتي / سرافت دلال ۽ اختياري شخص شل گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ جا سمورا وچوڙ سنڀاليندو جيئن خاتو ڪوليندڙ فارم ۾ ڄاڻايو ويو آهي يا ڪا به ڄاڻ گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ نسبت، گهڻائي ۾، ۽ هو ان ساڳي ڄڻ ڪنهن شخص/اختياري سان ناهي وڃندا سوائِ جيڪر قانون/نيم هيٺ ڏسڻي لازمي ٿئي. بهرل ان شرت تي ته پاتي / سرافت دلال / سرافت دلال گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ جي مولن سان پنهن جي گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ جي ڄاڻ ڪنهن شخص يا اختياري کي ڏسي ٿو سگهي.

13.A. نجي ڄاڻ ۽ گهڻائي جو تهفوظ

- a. ”نجي ڄاڻ“ جو مطلب آهي گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ سان واسطو رکندڙ ڪا به ڄاڻ يا گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ جي سڃاڻپ وڃڻ سڌي ريت يا اڻ سڌي ريت، ۽ ان منجهه آهن—
- نالو ۽ رابطي جا وچوڙ؛
 - بايوميتريڪ ڄاڻ، شخص نسبت
 - ڏيتي لپي سان واسطو رکندڙ ڄاڻ، يا ملڪيت جي، مالي پڌارت جي
 - مالي سيواون جي جي استعمال سان واسطو رکندڙ ڄاڻ
 - ٻئي ڪا به ڄاڻ جيڪا چٽي ڪئي وڃي.

13.B

- a. پاتي / سرافت دلال لاهمي طور—
- گزارڪ سان واسطو رکندڙ ڪا به نجي ڄاڻ هٿ ناڪي ڪندو سواءِ جيڪا ڪقائڳن هيٺ ضروري هجي ڪنهن به مالي پڌارت يا سيواون جي دائيري هيٺ؛

- ii. گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ سان واسطو رکندڙ سموري ڄاڻ ڳجهي رکندو ۽ ڪنهن به ٿهي ڌر سان نه ورچندو سواءِ 13.B.b. هيٺ خاص طور گهري وڃي؛
- iii. پنهنجي پوري ڪوشش ڪندو ته گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ سان لاڳاپو رکندڙ نجی ڄاڻ، صحيح، تازي ۽ پوري آهي؛
- iv. ان جي پڪ ڪندو ته گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ کي سندس ڄاڻ تي پورو وائیکاپ ملي، سواءِ جيڪر نيم هيٺ کيس جھليو وڃي؛
- v. گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ کي پورو معڪو هجي ته پنهنجي نجی ڄاڻ تازي ڪري سگهي ۽ ان جي پڪ ڪري ته گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ جي تازي ڄاڻ ڀاتي / سرافت دلال جي هٿ هجي جيڪا صحيح، چٽي پوري هجي.
- b. ڪو به ڀاتي / سرافت دلال شل ڄاڻائي ٿو سگهي گراهڪ سان واسطو رکندڙ نجی ڄاڻ ڪنهن ٿين ڌر کي رڳو جيڪر-

- i. هن گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ کان اڳواٽ لکت ۾ موڪل ورتي هجي ان پڌرائي لاءِ، گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ کي ان منٿ جي ناڪارڻ جي پوري موڪعو ڏيڻ بعد؛
- ii. گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ ان کي پڌرو ڪرڻ جي موڪل ڏني هجي؛
- iii. اختيار موڪل ڏني آهي يا هدايت ڏني آهي ان جي پڌراپ نسبت، جيڪر ڪنهن لاڳاپو رکندڙ ڪانون توڙي نيم هيٺ ان ڄاڻ کي روڪيو نه ويو هجي، گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ کي پورو معڪو ملو هجي ڪنهن ڪانون هيٺ ان جي پڌرو ڪرڻ لاءِ ڪنهن ڪانون يا نينم هيٺ؛
- iv. اها پڌراپ ضروري هجي ڪنهن ڪانون يا نيم هيٺ، ۽ ڪنهن ڪانون هيٺ ان کي روڪيو نه ويو هجي، گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ کي اهو پوري معڪو ملو هجي ته پنهنجي پاڻ ان ڄاڻ جي پڌرو ڪرڻ نسبت؛
- v. پڌرائي گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ ڏانهن ان جو سڌو واسطو ان مالي پڌارت جي شرطن تي آڌارت هجي جيڪر ڀاتي / سرافت دلال-

1. گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ کي اڳواٽ ڄاڻائي ته سندس نجی ڄاڻ ڪنهن ٿهي ڌر سان ورچي سگهجي ٿي ۽
2. ان جو بندوبست ڪري ته ٿيون ڌر ان ڄاڻ جي ڳجهو رکڻ جي ان ساڳي ريت جيئن هن ڀاڱي ۾ ڄاڻايو ويو آهي يا

- vi. پڌرائي ڪري ٿي سگهجي ڪنهن سڄي ڌوڪي باجي کي روڪڻ يا ممڪن فهاپ جي ڏيئي لپي يا داوي کي روڪڻ لاءِ، جيڪر گراهڪ ڪنهن ٿهي ڌر سان ملي منهنجي نجی ڄاڻ سنڀالڻ ڏني جيئن هيٺ ڀاڱي ۾ ڄاڻايل آهي.

c. ”ٿهي ڌر“ جو مطلب ڪو به شخص سواءِ ڀاتي / سرافت دلال جي، ڀاتي / سرافت دلال جي گروه جي سوتو.

14.A. واجبي پڌراپ جي ضرورت بنهن شرويات توڙي ساندہ حالت لاءِ

- a. ڀاتي / سرافت دلال گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ پاران ضروري ڄاڻ جي حالت کي وائیکو ڪندو جيڪا واجبي طور ضروري پوي گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ پاران ڏيئي لپي بابت ڪو به فيسلو ڪرڻ لاءِ.
- b. واجب پڌرائي ڪرڻ نسبت، ڄاڻ لازمي طور ميسر ڪئي وڃي-

- i. واجبي طور گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ کي اڳيان ڪرار ۾ اچڻ کان اڳ، جيئن گهراهڪ کي واجب وقت ملي گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ کي ڄاڻ سمجھڻ لاءِ؛
- ii. ڪنهن خاص تبڪعي سان واسطو رکندڙ گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ لکت ۾ ۽ ان نموني جيئن سان گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ سمجھي سگھي؛
- iii. ان تبڪعي سان جيئن گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ جدا جدا مالي پدارت توڙي سيواون پيئي سگھي ساڳيون مالي پدارت توڙي سيواون مجھ.
- c. ڄاڻ جو نمونو جيڪو گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ کي ڏسيو ويندو مالي سيوا توڙي سيواون سان لاڳاپو رکندڙ جنهن ۾ هن بابت ڄاڻ هجي-
- i. مالي پدارت توڙي سيواون جون اهم خصوصيتون، ان جي خصوصيت، فائدا، جوڪا سوڌا گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ کي؛
- ii. مالي پدارت توڙي سيواون نسبت جيڪو مووابجو جو پڳتان ڪرڻو پوندو ۽ جنهن نموني سان اهو مووابجي جي ڳڻپ ڪئي ويندي؛
- iii. مالي پدارت توڙي سيواون جو وجود، روڪ يا ڪنهن به شرط جو اسر؛
- iv. نمونو، خصوصيت ۽ ڀاتي / سرافت دلال جا حق، سندس سٺاچپ، قانون ۾ حالت، واستو رکندڙ سرڪاري سنسٽا سان واٽ؛
- v. ڀاتي / سرافت دلال سان رابطي جا وچوڙ ۽ رابطي جا نمونا گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ ۽ ڀاتي / سرافت دلال جي منجه؛
- vi. ڪنهن خاص ارسِي جي منجه گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ جا قانوني حق مالي ڪرار تي دارومدار رکندي
- vii. ڪنهن به قانون هيٺ گهراهڪ جا حق.

14.B.

- a. ڀاتي / سرافت دلال گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ کي ميسر ڪندو جو ڪي مالي پدارت يا مالي سيواون پئي ورتيون ڀاتي / سرافت دلال کان، فلاڻيون پڌرايون سان-
- i. ڪو به بدلاءُ ڄاڻ ۾ جيڪو واجبي طور ڄاڻائي لازمي آهي 14.A هيٺ ان وقت جڏهن گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ شروعات ۾ ۾ مالي پدارت توڙي سيواون وٺجي ٿو؛
- ii. گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ پاران هليندڙ ڪنهن مالي پدارت جي حالت توڙي سگھاپ سان نسبت ڄاڻ، جيئن ضرورت پوي مالي پدارت توڙي سيواون جي حق بابت ڄاڻ جي ضرورت پوي؛
- iii. ڪا به ڌار ڄاڻ جيڪا ضروري پوي.
- b. هڪ ساندھ پڌرائي لازمي طور ڪئي وڃي-
- i. هڪ خاص ارسِي منجه ڪنهن به مالي حالت جي بدلاءُ تي يا ڪنهن واجب وقت جي ارسِي مجھ، جيئن لاڳو هجي ۰۰۰ ۽
- ii. لکت ۾ ۽ ان نموني جيئن گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ پاران سمجھيو وڃي ان تنڪعي جي ماڻهو پاران.

حاشي

15. گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ لاڳاپو رکندڙ شروعاتي حاشيشل ڏيندو، بڪايا حشي، خاص حاشي يا ايڙهي ڪا به حاشي جيڪا ڀاتي / سرافت دلال، يا ايڪسچينج پاران ضروري سمجھيون ويندون يا جيئن SEBI ان تبڪعي تي لاڳو ڪيون

ويندو جنهن ڀاڱي تي گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ وپار پئي ڪيو. ڀاتي / سرافت دلال پنهنجي سگھ ۾ اهو حق ماڻي ٿو ته هو ڌار حاشي اوڳاري (جيتونڪ ايڪسچينج يا SEBI پاران ضرورت نه هجڻ (۽ گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ جي اها جميواري هوندي اڙهي ڪا به حاشي هو مڪرر ڪيل وقت جي منجه ان راشي جو ڀڳتان ڪري.

16. گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ سمجهي ٿو ته هاشي جو ڀڳتان جو واجبي مطلب اهو ناهي ته سمورن بڪاين جو نپتارو آهي. لڳاتار ادا ڪيل ڀڳتان جي باوجود، ڌنڌي جي نپتاري وقت، ادا ڪرڻ (يا هٿ ڪرڻ) لاءِ جميوار رهندو جيئن ڪرار حدائيت ڪري/گهري.

ڏيتي لپي ۽ نپتارو

17. گراهڪ شل ڪو به آرڊر ڏئي ٿو سگهي ڪمڊٽي ڊرائيوٽو خريدڻ يا وڪڻڻ لاءِ لکت ۾ يا ڪنهن ايتري نموني ۾ جيئن گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ ٿوڙي ڀاتي / سرافت دلال ۾ منجه پڪ ڪئي وڃي، بهرآل نيمن کي ان ڏس ۾ قبول ٿو پوندو. ڀاتي / سرافت دلال گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ جي آرڊرن کي ڪاروايت ڪندو، رڳو ان خسوسي گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ ڪوڊ جي مافرت جيڪو گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ کي ڏنو ويو آهي.

18. ڀاتي / سرافت دلال گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ کي ڄاڻائيندو وپاري/نپتاري جي چڪرن، مهڇ/ڀڳتان جي فهرست بابت ۽ هٽون کان وقت بي وقت بدلاءُ ساڳي، ۽ اها گراهڪ جي جميواري ٿيندي ته هو ان فهرست/ٽريڪن کي ڪاروايت ڪري لاڳاپو ڪندڙ ڪمڊٽي ڊرائيوٽو ۾ جيتي اهو وپار ڪاروايت پيو ٿئي.

19. ڀاتي / سرافت دلال کي اها پڪ ڪرڻي پوندي ته گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ پاران جما ڪيل راشي هڪ ڌار خاتي ۾ رکي وڃي، پنهنجي/پاڻجي خاتي کان ڌار يا ڪنهن ڌار گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ جي خاتي کان الڳ ۽ اهو ڀاتي / سرافت دلال پاران پنهنجي/پاڻجي يا ڪنهن ڌار گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ يا ٻئي ڪنهن سبب استعمال ناهي ڪندو سواءِ SEBI ان جي نسبت جيڪي قانون، نيم، هاڪن، سلاهن ۽ / يا ايڪسچينج جي نيم، وپاري نيم، گزريل نيم، هاڪا، حدائيتون جي موجب هجن.

20. جڏهن ته ايڪسچينج (۱) وپار (۲) کي رد ڪيو جيئن جي تيو حالت ۾ سمورا وپار گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ جي بدر ۾ ڪيل وپار سوڌا سموريون ڏيتي لپيون رد ٿي رهديون. ڀاتي / سرافت دلال وٽ اهو حق رهندو ته لاڳاپو رکندڙ گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ سان ڪياد رد ڪري.

21. ايڪسچينج تي ڪاروايت ڏيتي لپيون نيم، نايب نيم ۽ وپاري قانون، هاڪن تي دارومدار رهندو ۽ هاڪن/اتلاهن جيڪي ايڪسچينج پاران پڌرا ڪيا ويا آهن جتي اهو وپار پيو ڪجي ۽ سمورا ڌران ادالت جي رايه جي هيٺ ايندا جيئن ايڪسچينج جي نيم، نايب نيم ۽ وپاري قانون ۾ چٽا ڪيا ويا آهن جتي وپار ڪاروايت پيو ڪجي لاڳاپو رکندڙ ايڪسچينج جي نيم، نايب نيم ۽ هاڪا/سرڪولر جيڪي ان هيٺ زاهر ڪيا ويا آهن ان جي نسبت.

دڪالي

22. گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ شل ڀاتي / سرافت دلال کي دلالي ۽ قانوني ڪرڇ پري ڏيندو جيئن لاڳو ڪيا ويندا وقت بي وقت ۽ جيئن گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ جي خاتي، ڏيتي لپي تي لاڳو ڪيا ويندي ۽ ان سيواون تي لاڳو ڪئي ويندا جيڪي ڀاتي / سرافت دلال گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ کي پئي ڏني. ڀاتي / سرافت دلال شل نيم، وپاري نيم، نايب نيم لاڳاپو رکندڙ ڪمڊٽي ۽ / يا SEBI موجب وڌ ۾ وڌ ممڪن دلالي کان وڌيڪ دلالي ناهي اڳاريندو.

فرض جي صفائي ۽ ڪلوج آئوٽ پوجيشن

23. ڀاتي / سرافت دلال جي ٻين حقن کي نڪسان نه ڪندي (ڪنهن به مسئلي کي ٽياڪر جي فيصلي سوڌو) گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ اهو سمجهي ٿو ته ڀاتي / سرافت دلال جي حق آهي ته هو گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ کي ڪنهن يا پوري ملڪيت کي دوالو ايلان ڪري ٿو سگهي جيڪر دلالي، بچيل اوڌر وغيره جو ڀڳتان نه ڪيو ويو ۽ ڀاڻيل اوڌر دوالو پئي/ڪلوج آئون مان اوڳاري سگهي ٿو جيڪر ڪا هجي گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ جي بڪايا/جميواري جي حالت ۾. ڪو به يا سمورو نڪسان ايتري دوالو پئي/ڪلوج آئوٽ جي حالت ۾ شل گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ کي ادا يا پرڻو پوندو.

24. گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ جي موت يا دوالو ٿي وڃڻ جي حالت ۾ يا سندس/هنن جي ٻئي ثورت ۾ ڪمڊڻي اسمرت ٿي وڃي هٿ ڪرڻ، ڀڳتالڻ ڪرڻ، صا پيش ڪرڻ يا فيرڊل ڪرڻ سبب، ڀاتي / سرافت دلال لپتي لپتي رد ڪري پنهنجو نڪسان جو داوو ڪري ٿو سگهي، جيڪر ڪو هجي، گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ کي ملڪيت جي وروڌ. هراهڪ يا سندس وارث، نمائندا، قانوني وارث يا اڻيدار جو به فائيدو هٿ ٿو ڪري سگهي جيڪي ڪجهه وڌيڪ نڪري ٿو. گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ ان تي ڌيان ڏي ته نمائندي ڏانهن ڪا به فيرڊل راشي/ڪمڊڻي ڀاتي / سرافت دلال پاران هڪ واجب ڏيئي ڪيتي جي روپ ۾ ئي رڳو ٿيندي قانوني وارث ڏانهن.

تڪرار ٺٽارو

25. ڀاتي / سرافت دلال سهيوڳ ڪندو گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ جي مسئلن جي ٺٽاري نسبت ان سمپرون ڏيئي لپتيون لاءِ جيڪي سندس مارفت ٿي هجي.

26. گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ توڙي ڀاتي / سرافت دلال شل دلال، جما پونجي وغيره بابت ڪنهن به داو ۽ / يا تڪرارن کي تياڪڙ جي فيسلي ڏانهن روارش ڪندو ايڪسچينج جي نيمه نايب نيمه وپاري قانون جي تهت جتي اهو وپار پيو ڪجي ۽ جنجن هيٺ پڌرايون/هاڪا زاهر ڪيا ويا آهن وقت بي وقت.

27. گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ/ڀاتي / سرافت دلال سمجهي ٿو تهاختيار نمائندي پاران زاهر ڪيل هدايتون مامعلي جي ٺٽاري نسبت، جيڪي ڪو هجي، گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ / ڀاتي / سرافت دلال جا سي گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ / ڀاتي / سرافت دلال تي لاهمي طور لاڳو ٿيندا ان جيتي ڀاتي / سرافت دلال / گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ جي رزامندي موجب ٿيندو جنهن ۾ گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ / ڀاتي / سرافت دلال ان معملي جي ٺٽاري ساڻس بدرا ڪئي هوندي.

28. هر ڀاتي / سرافت دلال لاءِ اهو ضروري آهي ته هڪ اسردار ٺٽاري جو تعريڪو هجي جيڪو سمور گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ هٿ ڪري سگهن

a. ڀاتي / سرافت دلال جي بندوسبست ۾ هو اسردار تعريڪو هٿ ڪپي جيئن پنهنجي گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ پاران ڪنهن به ڏانهن هٿ ڪري ٺٽاري سگهي، مالي پڌارت يا مالي سيواون جي نسبت جيڪي ساڻس مارفت ميسر پني ڪجي، يڪدم ڪڙي ۽ واجب تعريڪي سان.

b. ڀاتي / سرافت دلال گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ کي لازمي طور ڄاڻائي، سندس گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ سان وات ڳنڍڻ جي وقت ۽ ٻئي ڪن ن وقت کيس ڄاڻ ڪپي ٿي سگهي ان بابت-

i. گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ پاران ڪنهن به مسئلي جي ٺٽاري نسبت حق ۽

ii. تعريڪو جيڪو ڀاتي / سرافت دلال پاران مڃيو ويندو معملن جي هٿ ڪرڻ ۽ ٺٽاري سببت.

29.A. گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ لاءِ سلاه جو مناسب

ان سلاه جو حق جيڪا مناسب هجي گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ نجي حالون کي ڌيان ۾ رکي جيئن گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ جي مالي حالت ۽ ضرورتون. اها جميواري رڳو اهو شخص تي لاڳو ٿيندي جيڪي گراهڪ/پونجي سيڙهندڙن کي سلاه ڏيندا ۽ ريگليٽر ان مالي پڌارتن توڙي سيواون کي چٽو ڪندو جنهن سببت سلاه ڏني.

a. ڀاتي / سرافت دلال لاهمي طور-

i. ڀاتي / سرافت دلال پوري ڪوشش ڪندو ته گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ جي لاڳاپو رڪنڌر نجي مالي حالت بات ڄاڻ حاصل ڪري // ۽

ii. ان جي پڪ ڪري ته سلاه ڏيڻ کان اڳ گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ جي لاڳاپو رڪنڌر سموري نجي حالت کي ڌيان ۾ رکي.

b. جيڪر اهو واجبي طور ڀاتي / سرافت دلال کي پتو ٿئي گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ پاران ڄاڻايل نجي حالت ان پوري ۽ غلط آهي، ڀاتي / سرافت دلال گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ کي لازمي طور چٽاءِ ڏيڻو ڪندو ان غلط ۽ اڌڪي ڄاڻ جو فل چا ٿو نڪري سگهي.

c. جيڪر گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ اهڙي ڪو مالي پدارت يا سيواون هٿ ٿو ڪرڻ چاڱي جيڪو پاڻي / سرافت دلال جي ليکي صحيح يا واجب ناهي ته پاڻي / سرافت دلال-

i. گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ کي چٽي ريت پنجنجي سلاه لکت ۾ ۽ ان تعريڪي ۾ ڏيندو جنهن تعريڪي ۾ گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ کي سمجھ ۾ اچي // ۽

ii. گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ پاران ارج ڪيل مالي پدارت يا مالي سيواون ميسر ڪري ٿو سگهجي فقط 29.A.a تي مڃڻ بعد ۽ گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ لکت ۾ قبولنامو هٿ ڪرڻ کان پوءِ.

30. پنهنجي فائدي ۽ گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ جي فائدي ۾

پاڻي / سرافت دلال ۽ گريهڪ جي منجهه خوائيش جي تڪرار جي حالت ۾ ترجيح لازمي طور گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ کي ڏيڻي.

a. پاڻي / سرافت دلال لاهمي طور-

i. ميسر ڪيو گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ کي ڪنهن چاه جي ويڙهه جي ڄاڻ، ڪي به مٿاڻجي جو تڪرار جيڪا پاڻي / سرافت دلال هٿ ڪئي هجي يا هٿ ڪرڻ جي اميد ٿو رکي گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ کي سلاه ڏيڻ سوڌي

ii. گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ جي حق ڏانهن توجيو ڏيو جيڪر پاڻي / سرافت دلال کي خبر آهي، يا واجبي طور هٿ ڪري، منجهس ويڙهه بابت-

1. پنهنجو حق ۽ گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ جا حق؛ يا

2. لاڳو ٿي رڪن پاڻي / سرافت دلال جا حق ۽ گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ جا حق، ان حالت ۾ جتي پاڻي / سرافت دلال هڪ مالي نمائيندو آ.

b. ڄاڻ جيڪا 16a.i هيٺ ڄاڻايل آهي سان گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ کي لازمي طور لکت ۾ يا اهڙي تعڪي ۾ ڏني وڃي جنهن ۾ گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ کي سمجھ ۾ اچي ۽ لکت ۾ ان کي پهچ گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ کان ورتي وڃي.

c. هن ڀاڱي ۾، ”تڪرار مٿاڻجي“ مطلب آهي ڪو به فائو مالي يا اڻ مالي، ڇاڪي هٿ پئي ڪئي وڃي پاڻي / سرافت دلال پاران گراهڪ/پونجي سيڙهندڙن کان سواءِ ان شخص کان جنهن جو اسر پاڻي / سرافت دلال پاران گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ کي ڏني سلاگ تي پوي ٿو.

واٽ رد ڪرڻ

31. پاڻي / سرافت دلال ۽ گراهڪ منجهه واٽ رد ٿي ويندي // جيڪر پاڻي / سرافت دلال جي ڪمونيٽي ايڪسچينج جو پاڻي / سرافت دلال نه رهيو پاڻي / سرافت دلال جي ڏوه، موت پڌ تي، ڇاڪي ڇڏڻ يا جيڪر سندس سرٽيفڪيٽ رد ڪئي وئي ايسچينج پاران.

32. پاڻي / سرافت دلال، اختياري شخص يا گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ کي حق هوندو ته هو واٽ رد ٿا ڪري سگهي ڪو به سبب نه ڄاڻائيندي پئي ڌر ڪي، لکت ۾ اتلاه ڏني جيڪا هڪ مهيني کان گهٽ نه هجي. جيستائين اهو رد پئي نه ٿئي، سمورا حق، جميواريون، جوابداريون سڀني ڌرن جون لپيٽي لپيٽي نسبت ڪايم رهنديون ان واٽ جي رد ٿيڻ جي اڳواٽ تائين ۽ انهن کي مڃڻ لازمي رهنديون لاڳاپو رکندڙ ڌرن تي يا سندن قانوني وارث، اولاد، ڪارواهي ڪندڙ، ڪاروبار هلائيندڙ تي، جيئن به حالت هجي.

33. جيڪر اختيار شخص جو موت / دواپڻو ٿئي، يا سندس پنڄيڪرڻ بورڊ پاران رد ڪيو وڃي يا / ۽ سندس پنڄيڪرڻ ڪمونيٽي ايڪسچينج پاران رد ڪيو وڃي ۽ / يا اختياري شخص سان ڪرار رد ڪيو وڃي، ڪنهن به سببن جيڪي به هجن، گراهڪ/پونجي سيڙهندڙن کي لازمي طور ڄاڻ ڏني وڃي ڪي ان رد پئي بابت ۽ گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ پاڻي / سرافت دلال جو سڌو سهڻو گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ ڪرڪ ڏني ويندو جيئن ”حق ۽ جميواريون“ دستاويز ۾ ڄاڻايل

آهي، ڀاتي / سرافت دلال، اختياري شخص، گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ جي واٽ لاڳو رهندي، جيستائين گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ پنهنجي چاه نه زهر ڪري لکت ۾ اتلا ڏئي ته هو واٽ کي رد ٿو ڪري ۽ اهو اتلاگ هڪ مهيني کان گهٽ ارسِي جو نه ٿيڻو ڪپي.

وڌيڪ حق ۽ جميواريون

34. ڀاتي / سرافت دلال ۽ گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ پاڻ ۾ نپتارو ڪري پنهن جي خاتا وقت ۾ وقت نپتاريندا جيئن نيم، نايب نيم، پاراري قانون، هاڪن هدايون SEBI ۽ لاڳاپو رکندڙ ايڪسچينج منجه ڄاڻايل آهي جتي وپار پيو ڪجي.

35. ڀاتي / سرافت دلال هڪ ڪرار نامو زهر ڪندو گراڪن کي واپار جي لپي لپي نسبت ان نموني ۾ جنهن لاءِ ايڪسچينج هدايت ڪئي هجي وقت بي وقت سموري ڏيتي لپي جي وچوڻ سان جيئن آرڊر نمبر، وپار نمبر، وپار جا اگه، وپار جي ڳڻپ، سدت ڪرار جا وچوڻ، گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ ڪوڊ، دلالي، سمورا ڀڳتان جيڪي مڙهيا ويل ڀڳتان جي وچوڻ سوڌا جيئن ايسچينج جي تعريفن ۾ ڄاڻايو يو آهي اڳواٽ نڌارت ڪيل وقت ۽ نموني ۾. ڀاتي / سرافت دلال شل رابطي جا وچوڻ گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ کي ڏيتي لپي جي 24 ڪلاڪن ۾ موڪلندو رواجي هارڊ ڪاپي ۾ ۽ / يا ايم ميل ضريئي ڊجيٽل صحيح جي سان.

36. ڀاتي / سرافت دلال شل راشي جو ڀڳتان يا ڪموڊٽي جي نڪالي ڪندو ايسچينج جي نيم، نايب نيم، واپاري قانون، هاڪن جي تهت، جيئن به حالت هجي، گراهڪ/پونجي سيڙهندڙن کي ڀڳتان جي راشي هٿ اچڻ بعد جتي وپار پيو ڪجي جيستائين ٻئي ڪنهن نموني لاءِ گراهڪ/پونجي سيڙهندڙل پاران اتلاءِ نه ڏنو وڃي، لاڳاپو رکندڙ ايڪسچينج جي شرت ۽ حالتون موجب جيڪي وقت بي وقت زهر ڪيا ويندا آهن جتي وپار پيو ڪجي.

37. ڀاتي / سرافت دلال شل موڪلندو سموري ”خاتي جا وچوڻ پنهن ڪموڊٽي ۽ راشي لاءِ هر گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ جي نسبت ان ارسِي ۽ نموني ۾ مقرر ڪيل وقت ۾ جيئن لاڳاپو رکندڙ ايسچينج پاران وقت بي وقت ڄاڻايو ويندو آهي جتي اهو وپار پيو ڪجي. وچوڻ ۾ شل اهو پڻ ڄاڻائينبو ته گڙڙي جيڪر ڪا هجي، ته گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ پڪ ڪيل وقت ۾ ڄاڻائيندو جيئن لاڳاپو رکندڙ ايڪسچينج پاران وقت بي وقت ڄاڻايو ويندو آهي جتي اهو وپار پيو ڪجي، ان جي پهچ کان ڀاتي / سرافت دلال کي (سرافت دلال).

38. ڀاتي / سرافت دلال شل پورا ”حساب جا وچوڻ“ پنهن راشي توڙي پڌارت ساڳي پنهنجي گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ سان لاڳاپو رکندي ان ئي ارسِي ۽ نموني ۾ مقرر ڪيل وقت اندر، جيئن وقت بي وقت لاڳاپو رکندڙ ايڪسچينج پاران هدايت ڪيل ويندو رهيو آهي جتي اهو وپار پيو ڪجي. وچوڻ اهو پڻ پڌيو ڪندا ته گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ گڙڙي ڄاڻائيندو، جيڪر ڪا تي هجي وچوڻ ۾، ان خاص ارسِي ۾ جيئن وقت بي وقت ايڪسچينج پاران ڏسيو ويندو آهي جتي اهو وپار ڪاروايت پيو ٿئي، ان جي پهچ ملڻ بعد پيٽي (سرافت دلال) تان.

39. گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ ان جي پڪ ڪندو ته سائس وٽ قانوني سگه ۽ اختياري آهي ڀاتي / سرافت دلال سان ساجهيداري نسبت ۽ سگهو آهي پنهنجي جميواريون توڙي جوابداريون هيٺ نڀائڻ لاءِ. ڏيتي لپي جي نسبت سموريون ڪارواهيون ڪيو وڻن کپن اهو پڪ ڪرڻ لاءِ ته ڪا به ڏيتي لپي جي ڏي وٽ ڪرڻ کان اڳ گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ پنهنجي سموريون جميواريون نڀائيندو.

40. ان حالت ۾ جيڪر ڀاتي / سرافت دلال پنهنجو / پنهنجي ڀاتي / سرافت دلال پڻو تياڳي ٿو / ٿي، ڀاتي / سرافت دلال هڪ عام اتلاءِ ڏيندو / ڏيندي داوڻ جي آڇ ڪندي، جيڪر ڪو هجي، پونجي سيڙهندي پاران. جيڪر ڪاروايت ٿيڻ ڏيتي لپي نسبت ڪو داوڻ هجي ته ان جي پڪ ڪيو ته داوڻ درج ڪيو وڃي، ايسچينج ۾ واجب وقت جي اندر ساٿ ڏيندڙ دستاويزن جي سان.

41.A. اڻ واجب ورتاءِ کان منجهائيندڙ وهنوار ۽ بدزيان وهنوار منجه آهي

a. مالي پڌارت ۽ مالي سيواون سان واسطو رکندڙ اڻ ٺهندڙ وهنوار جهليل آهي.

b. ”اڻ ٺهندڙ ورتاءِ“ جي معني آهي ڪا ڪرت يا چوڪ ڀاتي / سرافت دلال پاران يا سندس مالي نمائيندي پاران جنهن سان وڏي هدايتن يا ممڪن طور خاص ڪري روڪي ٿو سگهي گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ کي هڪ ڄاڻايل ڏيتي لپي جي وچار کان ۽ ان منجه آهي-

- i. ٻوڙي 41.B هيٺ منجهائيندڙ وهنوار
- ii. ٻوڙي 41.C هيٺ بد زبان وهنوار
- iii. ايڙهو ڪو به چتو ڪري سگهندڙ وهنوار.

41.B.

- a. ڀاتي / سرافت دلال جو وهنوار يا سندس مالي نمائيندو واٽ ۾ اسرار جزي ۾ منجهائيندڙ آهي جيڪر اهو گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ کي ممڪن طور گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ کي هڪ ڏيتي لپي ۾ اهو فسلو ڪرائي ٿو سگهي جيڪو هو ٻئي حالت ۾ هو نه کڻي آهي، ۽ ان وهنوار منجهه ۾ آهي۔
- i. گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ کي غلط ڄاڻ ڏيڻ يا ڄاڻ جيڪا ڀاتي / سرافت دلال يا مالي نمائيندو کي سچي نه لڳي // يا
- ii. گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ کي صحيح ڄاڻ ڏئي ان ترڪعي سان جي اها غلط لڳي.
- b. اهو ڄاڻ ۾ ته ٻوڙي 41.B.a ۾ جيڪر وهنوار منجهائيندڙ آهي فلاڻا مسئلن کي ”پڪ ڪرائيندڙ“ مسئلو ڪري وڃاري ٿو سگهي۔

- i. اهم خسوستيون مالي پدارت جون، ان کان سواءِ خدوخال، فائيدا ۽ جوڪا؛
- ii. مالي پدارت توڙي مالي سيواون لاءِ گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ جو گهورج يا گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ جي ضرورت؛
- iii. مالي پدارت توڙي سيواون نسبت جيڪو مووابجو جو پڳتان ڪرڻو پوندو ۽ جنهن نموني سان اهو مووابجي جي ڳڻپ ڪئي ويندي؛
- iv. مالي ڪرار ۾ مالي ريت ۾ وجود، ناڪاروڻو ۽ اسر مالي ڪرار تي؛
- v. ڀاتي / سرافت دلال جي سڃاڻپ، سندس اسرايدو اسر، توڙي واٽيون جي سوڌيون نمونو، خسوستيون ۽ ڀاتي / سرافت دلال جا حق
- vi. گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ جا حق ڪنهن به قانوني ۽ ريم جي هيٺ.

41.C.

- a. ڀاتي / سرافت دلال توڙي مالي نمائيندي جو وهنوار مالي پدارت روڙي سيواون جي واسطي بدسلوڪي جو آهي جيڪر اهو۔
- i. جيڪر ان ۾ دٻاءُ ۽ غلط اسر هجي
- ii. لپي لپي جي وچر سبب ممڪن ڪري يا ممڪن ڪري سگهن جي سگهه رکي جيڪو ڪي ٻئي حالت گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ نه ڪري ها.
- b. اهو پتو ڪرڻ لاءِ ته وهنوار ۾ زبردستي يا غير ضروري اسر جو استعمال ٿيو هو فلاڻيون تي وڃار ڪرڻو پوندو۔
- i. وهنوار جو وقت، جاءِ، نمونو ۽ اورچائي؛
- ii. ڌمڪي ڏيندڙ يا بد زبان ٻولي يا وهنوار جو استعمال؛
- iii. گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ جي ڪنهن مسيبت جي حالت، مجبوري جو فائيدو، جنهن بابت گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ آگاهه آهي، گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ تي اسر وجهڻ ساڳي ڪنهن مالي پدارت توڙي مالي ساواون نسبت؛

iv. ڪو به غير انوبند روڪ ڀاتي / سرافت دلال پاران لاڳو ٿيل، جتي گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ مالي ڪرار ۾ پنهنجو حق جو استعمال پئي ڪرڻ چاهي، ان منجهه آهي-

v. مالي ڪرار کي رد ڪرڻ جو حق؛

vi. ڪنهن ڌاري مالي پڌارٽ يا ڪنهن ڌاري ڀاتي / سرافت دلال ڏانهن متجڻ جو حق

vii. ڪنهن ڪدم ڪٽڻ جي ڌمڪي، حالتون کي دارومدار رکندي جتي ڌمڪي ڏني وئي هجي.

ايليٽرانڪ ڪرار نوٽ (ECN)

42. جيڪر گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ ڪرار نوٽ ايڪٽرانڪ تعريڪي سان هٿ پئي ڪئي، هو هڪ واجب اي ميل سڃاڻپ ميسر ڪندو (گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ پاران ٺاٺل) ڀاتي / سرافت دلال کي (مهرباني ڪري انوچيد 3 جو ڀاڱو ڪ ڏانهن ڏيان ڏيو). ڀاتي / سرافت دلال ان جي پڪ ڪندو ته وقت بي وقت پڌرا ڪيل سمورا نيم / نايم نيم / وپاري نيم / هاڪن کي مڃيو ويو آهي. گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ ڀاتي / سرافت دلال کي پنهنجي اي ميل سڃاڻپ جي ڪنهن به بدلاءَ نسبت ڀاتي / سرافت دلال کي رواجي لکت خط ۾ ڄاڻائيندو. جيڪر گراهڪ انٽرنيٽ وپار جي چوڌ ڪئي آهي، اي ايل سڃاڻپ جو بدلاءَ سوگهي تعريڪي سان هڪ استعمال ڪندڙ نالو ۽ ڳجهي لفظ سان ڪئي وڃي.

43. ڀاتي / سرافت دلال ان جي پڪ ڪندو ته سموري موڪيل ECN ڊجيٽل ترڪعي سان سهي ڪيل، اينڪريٽ ۽ بنا چيئر ڇاڙ جي ۽ IT قانون 2000 جي شرطن جوڀ موليا وڃن. جيڪر ECN هڪ انجمنيٽ جي ترڪعي سان موڪلجن ٿا، ايٽيچ ڪيل فائيل سوگهي پئي ڪئي وڃي ڊجيٽل صحيح سان ۽ بنا چيئر ڇاڙ جي.

44. گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ کي اهو ڌيان ۾ رکڻ کپي ته موٽي آيل ميل جي رسيد نه ملڻ جو مطلب ڀاتي / سرافت دلال پاران ڪرار نوٽ جي پهچ ڪري ليکيو ويندو.

45. ڀاتي / سرافت دلال کي اي ميل جي جريعي موڪيل ECN ۽ اي ميل جي پهچ ڪري نموني سوگهي ڪري ڪرڻي پوندي ۽ بنا چيئر ڇاڙ جي حالت ۾ جيڪي IT قانون 2000 جي شرطن ۾ ڄاڻايو ويو آهي ۽ جنهن حد تائين نيم / هاڪا / حدايون ڏسيل آهي جيڪي SEBI/ڪموڊٽي ايڪسچينج پاران وقت بي وقت پڌرو ڪيو ويندو آهي. ڀاتي / سرافت دلال پاران ڪرار نوٽ موڪلڻ پهل پهچ جو ثبوت مثل سرستي مان ٺهيل لاڳ رپورٽ کي واجب وقت تائين هٿيڪي ڪري رکڻي آهي جيئن SEBI/ڪموڊٽي سيڪسچينج پاران زاهر ڪيل نيم / هاڪا / حدايون ۾ ڄاڻايو ويو آهي. لاڳ رپورٽ ڄاڻائينديجيڪر ڪرار نوٽ ڪون پهتا گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ جي ايم ميل ۾، ناڪارا ويا يا موٽي آيا. ڀاتي / سرافت دلال ان جي پوري پڪ ڪندو ته سائس وٽ نموريون اي ميل جي پهچ موجود هجي واجب ارسى تائين جيئن SEBI/ڪموڊٽي ايڪسچينج پاران پڌرا ڪيل نيم / هاڪا / حدايون ۾ ڄاڻايل آهي.

46. ڀاتي / سرافت دلال ان گراهڪ/پونجي سيڙهندڙن کي ڪرار نوٽ رواجي هٿيڪي ترڪعي سان موڪلندو رهندو جن ايڪٽرانڪ ترڪعو ناهي چونڊو هجي. جيڪڏهن ECN گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ کي نه ملي هجي (ميل موٽي اچڻ جي حالت ۾) ڀاتي / سرافت دلال گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ کي رواجي نموني لکت ۾ ڪرار نوٽ موڪلندو ان پڪ ڪيل ارسى ۾ SEBI/ڪموڊٽي ايڪسچينج جي واجب نيم / قانون / نايب قانون / واپاري نيم ۽ هاڪن تهت ۽ موڪلڻ جو سٿوٽ ان رواجي ڪرار نوٽ جا هٿيڪا ڪري رکندو.

47. گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ کي ECN جي ايم ميل ڏي وٺ جي حالت ۾ ڀاتي / سرافت دلال ڄاڻايل سان ECN پڌرا ڪندو پنهنجي ويب سائيٽ ۾ جيڪر ڪا هجي، سوگهي ترڪعي ۽ ميسر ڪندو واجب موڪل ان ڏانهن گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ کي، شل هڪ سڃاڻپ نالي ۽ ڳجهي لفظ جي جريعي، ان وڪلپ سان ته گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ يا نه گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ سوگهو ڪري ۽ / يا ان جي پرنٽ ڪري هٿيڪي رکي.

48. ايليڪٽرانڪ ڪرار نوٽ (ECN) پڌرائي فارم هٿ ڪيو ويندو گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ کان جن ڪرار نوٽ ايڪٽرانڪ ترڪعي سان هٿ ڪرڻ جي چاه پئي رکي. اها پڌرائي تيستائين واجب رهندي جيستائين گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ ان کي رد نٿي ڪري.

اختياري الائتقو

49. خسوسي حق جيڪي هن دستاويزن ۾ ڄاڻايا ويا آهن تن کان سواءِ، ڀاتي / سرافت دلال، نامجد ڪيل شخص ۽ گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ وٽ اهي سموري حقن جا حقدار رهندا جيڪي درج ڪيل ويا آهن ڀاتي / سرافت دلال ۽ گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ لاءِ ان ايڪسچينج جي نيم / نايب قانون / واپاري نيم ۾ جنهن ۾ گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ واپار ڪرڻ جو فئسلو ڪيو آهي ۽ جيڪي هاڪا / حداثتون ان هيٺ پڌريون ٿيو آهن يا SEBI هيٺ.
50. هن دستاويز ۾ ڄاڻايل شرتيون جو دارمدار هميشه ئي سرڪاري هاڪن، ڪنهن به قانون، حداثتون ۽ SEBI پاران پڌرا ڪيل هاڪا / پڌرايون تي هوندو ۽ ان لاڳاپو رکندڙ ايڪسچينج جي وقت بي وقت پڌرا ڪيل هاڪن / نيم / واپاري نيم تي هوندي هوندو جتي واپار پيو ڪجي.
51. ڀاتي / سرافت دلال ۽ گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ لازمي طور ان فيسلي کي مڃڻو پوندو جيڪو وواچڪ(ا) پاران زاهر ڪيو ويندو آرٽيشن ۽ ڪانسليشن قانون 1996 جي تهت هجي. بهر آل ان ۾ هڪ واٽ اها به آهي ته، جيڪر ڪو به ڌي ان سان خوش ناهي ته هو اپيل ڪري ٿو اگهي ان وواچڪ جي فيسلي وروڌ.
52. لفظ ۽ اشارا جيڪي هن دستاويز ۾ ڄاڻايو ويا آهن پر جنهن جا وچوڙ ناهي ڏنا ويا آهن، جيڪر سندن مطلب ڪنهن چاري پس منظر ناهي هجي ته تن جو مطلب ايڪسچينج/SEBI پاران پڌرا ڪيل نيم / نايب قانون ۽ نيم / واپاري نيم / پڌرا ڪيل هاڪن / حداثتون موجب رهندو.
53. سمورا ڌار اختياري / غير لازمي شرتيون / دستاويز جيڪي ڀاتي / سرافت دلال پاران ڳنڍيا ويو هجن ايڪسچينج / SEBI سان ناهي ڳنڍيا ويندا. ايڙهي ڪنهن به اختياري شرتيون / دستاويز(ا) ۾ بدلاءُ 15 ڏينهن جي اتلاءُ کان اڳ تيار ڪرڻا پوندا. ايڪسچينج / SEBI پاران ڄاڻايل حق ۽ جميواري دستاويزن ۾ ڪو به بدلاءُ گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ جي ڌيان ۾ آڻيو ويندو.
54. جيڪر ڌڙن جا حق ۽ جميواريون ۾ بدلاءُ آيو SEBI جي نيم يا ڪموبڊٽي ايڪسچينج جي نايب قانون / نيم ۽ واپاري نيم جي بدلاءُ سبب جتي واپار پيو ڪجي، ايڙهن بدلائون کي حق ۽ جميواريون دستاويزن ۾ سانڍيل ڪري مڃيو ويندو هت ڌڙن جي فيريڊل ڪيل حق ۽ جميواريون دستاويزن مجهم.
55. ڀاتي / سرافت دلالون کي ڪپندو ته پنهنجي گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ جي خاتي جا مهاڻڪي وچوڙ هر مهني موڪلين.

ڀاتي / سرافٽ ڊلال پاران گراهڪ/پونجي سيڙهندڻن کي ايڪٽرانڪ ۽ بنا تار ٽڪنيڪ تي دارومدار ريڪنڊڙ واپار سهوليت

(حق ۽ جميواريون' ۾ ڄاڻايل سموريون شرٽيون لاڳو رهنديون.
وڌيڪ هٿ وڄاڻايل شرٽيون پڻ لاڳو رهنديون).

1. ڀاتي / سرافٽ ڊلال انٽرنيٽ جي آڌار تي وپار (IBT) ۽ ڪموڊٽي وپار ميسر ڪري ٿو سگهي، بنا تار جي سهوليت جي ساڻ اوزار جيئن ڊاٽا ڪارڊ سان ليپٽاپ، موبائيل فون وغيره جو ڪي انٽرنيٽ پروٽوڪال (IP) جو استعمال ڪري ٿي. ڀاتي / سرافٽ ڊلال ان سڀني لازمي ضرورتن کي مڃيندو جيڪي انٽرنيٽ جريعي واپار تي لاڳو ٿينديون آهن بنا تار ٽڪنيڪ جي مافرت جيئن SEBI ۽ ايڪسچينج پاران وقت بي وقت چٽا ڪيا ويندا آهن.
2. گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ چاه ٿو رکي راشي سيڙهڻ / وپار لاءِ ڪموڊٽي ۾ ۽ ان سبب گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ چاهي ٿو پيو ته انٽرنيٽ جي آڌار تي وپار يا بنا تار ٽڪنيڪ جي آڌار تي ڪموڊٽي وپار ڪجي. ڀاتي / سرافٽ ڊلال شل گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ کي ڀاتي / سرافٽ ڊلال جي IBT سڀوا ميسر ڪندو، ۽ گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ ڀاتي / سرافٽ ڊلال جي IBT سڀوا جو استعمال ڪندو، SEBI/ايڪسچينج جي رسد ۽ ڀاتي / سرافٽ ڊلال جي IBT ويب سائيٽ جي نيم ۽ شرٽيون ۽ حالتيون تي آڌار رکي ان حالت ۾ ته اهي ايڪسچينج/SEBI جي نيمن موجب آهن.
3. ڀاتي / سرافٽ ڊلال گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ جي ڌيان ۾ آندو اهي سموري خسيسترون، جوڪا، جميواريون، جوائنڊاريون ۽ جميداري جيڪي بنا تار ٽڪنيڪ / انٽرنيٽ ٽڪنيڪ يا ٻئي ڪنهن به ٽڪنيڪ سان ڳنڍيل آهن سي سي گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ جي نظر ۾ ڀاتي / سرافٽ ڊلال آندو.
4. ڀاتي / سرافٽ ڊلال گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ کي آگاهه ڪندو ته ڀاتي / سرافٽ ڊلال جو IBT سرشتو پنهنجي پاڻ شروياتي گجهو لفظ ٺاهندو آهي ۽ سندس گجهي لفظ جي نيتي ايڪسچينج/SEBI جي نيم تهت ئي لاڳو آهي.
5. گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ جي جميواري ٿيندي ته استعمال ڪندڙ نالو ۽ گجهو لفظ، ڳپت ۽ سوگهو ڪري رکي ۽ هو جميوار رهندو ان مپورين آرڊرن ۽ ڌيتي لپتيون لاءِ جيڪي ڪنهن به شخص پاران ڊاڪل ڪيا وڃن ڀاتي / سرافٽ ڊلال جو IBT سرشتي جو استعمال ڪندي، گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ جي استعمال ڪندڙ نالي ۽ گجهي لفظ سان جيتوڻي اهو شخص ان لاءِ موڪل وٺي يا نه. اهو به پڻ ته گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ کي ان ڳالهه جي ڄاڻ آهي ته ثابتي شريستي ۽ سڪت تهفوظ ڪدم ڪپندا آهن انٽرنيٽ وپار / ڪموڊٽي واپار ساڳي بنا تار ٽڪنيڪ مافرت آرڊر ڏي وٺ شريستي مافرت ۽ ان جي جوابداري ڪئي ٿو سندس يا سندس موڪل ڏنل نمائيندي جو گجهو لفظ ڀاتي / سرافٽ ڊلال جي ڪنهن ملازم يا ڊلال سوڌا ڪنهن ٿهي ڌر نه ڏنو وڃي
6. گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ ڀاتي / سرافٽ ڊلال کي يڪدم اتلاءِ ڪندو لکت ۾ جيڪو هو سندس گجهو لفظ وساري ٿو ويهي، ڀاتي / سرافٽ ڊلال جي IBT شريستي ۾ ڪا ڪم پئي مهسوس ٿئي، لهي / شڪ ڪري ڪا گزرتي / اڻ موڪل گرڻ سندس استعمال ڪندڙ نالو / گجهي لفظ / پوري اڻ موڪل استعمال سان، تاريخ، تريڪعو، ۽ پرياوٽ ڌيتي لپتي ان اڻ موڪل استعمال ساڳي.
7. گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ پري طرح واقيف آهي ۽ سمجهي ٿو ته جوڪا ڳنڍيل آهن انٽرنيٽ / ڪموڊٽي وپار جي آرڊر کي بنا تار ٽڪنيڪ جي مافرت ڏي وٺ ڪرڻ ساڳي ۽ گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ پوري ريت جميوار ۽ جوابدار رهندو ان هر ڪرت لاءِ جيڪا سندس استعمال ڪندڙ نالو / گجهي لفظ مافرت ٿي پلي ڪنهن به تريڪعي سان.
8. ڀاتي / سرافٽ ڊلال شل موڪلندو آرڊر / وپار جي پڪ گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ کي اي ميل جريعي هون جي منت موجب. گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ کي ان ڳالهه جي ڄاڻ آهي ته آرڊر / وپار جي پڪ ويب پارٽل ۾ پڻ ميسر آهي. جيڪر گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ وپار بنا تار ٽڪنيڪ جي مافرت تي پئي ڪيو، ڀاتي / سرافٽ ڊلال شل آرڊر / وپار جي پڪ سندس اوزار تي موڪلندو.
9. گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ کي خبر آهي ته وپار انٽرنيٽ جي ضريع وپار ۾ جام اڻ شڪي مسئلا ۽ منجهانڊڙ هارڊويئر، سافٽويئر، ريشٽا، ڏي وٺ لائينون، پرڄا وغيره آهن جيڪي روڪ ۽ فيرگهير جي اسر هيٺ اچي ٿا سگهن. ڀاتي / سرافٽ ڊلال ۽ ايڪسچينج ان جي ڪا به نمائيندگي يا جوابداري ناهي ڪندا جي ڀاتي / سرافٽ ڊلال جي IBT سانده ميسر رهندي بنا ڪنهن روڪ جي.

گراھڪ/پونجي سيڙھندڙ شل ڪڏهن به ڪو به داوو ناھي ڪندو IBT سريشتي ۾ روڪ، بند، ان ميسراپ، ڳڙڙي لاءِ، يا سيوا، يا ايڪسچينج جي سيوا، يا شريشتا، يا سندس آرڊي جي ڪيرواھي نه ٿيڻ لڻڪ / سريشتي جي ڳڙڙي سبب گراھڪ/پونجي سيڙھندڙ/پاتي / سرافت دلال / ايڪسچينج جي پاسي کان ان سببن جيڪي پاتي / سرافت دلال / ايڪسچينج جي واس کان ٻاهر آهن.

انوچيد 2

جوڪو پڌرائي دستاويز

ايڪسچينج نه ته چٽي ريت ۽ اشاري سان جوابداري ڪندي آهي نه ئي پوراڻپ جي نمائندگي ڪئي آهي. هن دستاويز جي پوراڻپ يا چٽاڻپ نه ئي وري ايسچينج ڪڏهن به ڪمڊٽي ڊرائيوٽو (Commodity Derivatives) جي بازار/وپار ۾ ڀاڱيداري پڻيرائي يا خوشامند ڪئي آهي. هي مختصر دستاويز وپار جي سموري جوڪن توڙي اهم پهلون جو بيان ناهي ڪندو آهي. تنهن ڪري توهان پوري ڌيان سان سڌت وپار جي باري ۾ پوري ڄاڻ حاصل ڪيو. ان ۾ شامل ٿيڻ کان اڳ.

ان سمائل جوڪن جي ڪري، توهان ڏيئي لپي ۾ تڏهن سيڙجو جڏهن توهان ان ٺيڪي جي پائيواري جو ترڪعو سمجهو جنهن به توهان گهرو ٿا پيا ۽ جنهن حد تائين اوهان ان ۾ پڌرا ٿيو ٿا.

توهان يقينن ڄاڻو ٿا ۽ مڃو ٿا ته پونجي سيڙهاپ ٺيڪي/ڊرائيوٽو يا ڪمڊٽي ايسچينج (Commodity Exchanges) جي وپار جي ٻين صنفن ۾، جنهن ۾ گهٽ مٿي جوڪو سمائل هوندو آهي سو عام طور سان واجب وات ناهي انهن لاءِ جنهن وٽ مهڊوت وصيلا/پونجي ۽ / يا وپار جو تجربو ۽ تمام گهٽ جوڪو برداست ڪرڻ جي سگهه. سو توهان پنهنجي مالي حالت جي مدنظر ڌيان سان وچار ڪجو جيڪر ايترو وپار توهان جي لاءِ واجب آهي. جيڪر توهان ايسچينج ۾ وپار ڪيو ۽ تمام خراب فل هٿ ڪيو يا نقصان سٺو ته ان لاءِ رڳو توهان ئي جميوار رهندا ۽ ايڪسچين ان لاءِ جميوار ناهي رهندي. ڪنهن به ريت جيڪو به هجي ان لاءِ ۽ هو توهان لاءِ اصل ڪي نه پاڻ ڪي وائيو ڪندي ته ان وپار جي جوڪي نسبت بابت توهان کي واجب پڌرائي ناهي ڏني وئي يا توهان کي لاڳاپو رکندڙ ڀاتي/سرافت دلال (Members / Stock Brokers) پاران جوڪي جي واجب سلاه ناهي ڏني وئي. گراهڪ (Client / investor)/پونجي سيڙهندڙ پوري ريت جميوار رهندو ان جي فل لاءِ ۽ ڪو به ٺڪو ناهي روڪي سگهيو ان خاتي تي.

توهان اهو مڃو ٿا ۽ قبولو ٿا ته ڪمڊٽي ڊرائيوٽو جي خريد توڙي وڪري جي وپار ۾ ڪا به پڪ ناهي فائدي توڙي نقصان جو نجات پائڻ جي جڏهن توهان پنهنجي آرڊر ڪاروايت ٿا ڪيو ايسچينج مارفت.

توهان پاران اهو چٽي ريت سمجي وڃڻو ڪپي ته ڀاتي/سرافت دلال مارفت توهان جي ڏي وٺ ڀاتي/سرافت دلال پاران ڄاڻايل ڪن اوپچاريڪتا تي دارومدار ٿو رکي، جيڪي شل، ٻين صنفن ۾ پنهنجو گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ سڃاڻو فارم جو ڀرڻ تي آهي ۽ دارومدار ٿو رکي ايسچينج جي جي نيم، نايب قانون ۽ وپار نيم تي جو ڪي SEBI پاران ڏسيا ويا آهن ۽ هاڪي جيڪي ايڪسچينج پاران وقت بي وقت زاهر ڪيا ويندا آهن.

ايڪسچينج ميسر ناهي ڪندي آهي نا هي ڪرڻ جي چاهه رکندي آهي ڪا سلاه جي ۽ شل جميوار ناهي رهندي ڪنهن به شخص لاءِ جيڪر هو ان دستاويز ۾ ڄاڻايل ڄاڻ جي آڌار تي ايڪسچينج جي ڪنهن ڀاتي/سرافت دلال ۽ / يا ڪنهن ٽهين ڌر سان واٽڪي وات رکي. هن دستاويز ۾ ڄاڻايل ڄاڻ کي وپاري سلاه/پونجي سيڙهاپ جي سلاه ڪري نه ليڪيو وڃي. ايترو وپار جو ڪو به وچار ناهي ڪيو وڃي سمائل جوڪن کي پوري ريت سمجهڻ توڙي پرڪڻ کان اڳواٽ. جيڪر توهان کي ان بابت پڪ ناهي ته توهان پيشيور سلاه هٿ ڪيو.

وپار ڪرڻ جي وچار مهل، توهان لازمي طور توهان کي ڄاڻ هئڻ ڪپي يا پاڻ کي ان فلاڻيون ڳالهون سان وقت ڪيو:-

1. ڪمڊٽي (Commodities) نسبت ٺيڪن يا ٻين ڪمڊٽي ڊرائيوٽو صنفن ۾ سانڍيل مول جوڪو.

ا. وڌيڪ بي بڪا جو جوڪو

بي بقا ڏس ڏيندو آهي ڪمڊٽي ڊرائيوٽو جي ٺيڪي ۾ فريڊٽ بدلاءُ نسبت بابت قيمت جي فير گهير ۾ جڏهن وپار هليندو آهي ڪمڊٽي ايڪسچينج ۾. گهڻو ڪري ڪمڊٽي ڊرائيوٽو/ٺيڪن ۾ وڌيڪ بي بقا سان قيمت جي وڌيڪ فير گهير ٿيندي آهي. عام طهور کي گهٽ وپار ڪيو ڪمڊٽي ڊرائيوٽو جي وپار

۾ وڌيڪ بي بقا پسبي آهي ان وٽار جي ڀيٽ ۾ جيڪي تمام گهڻا وٽار هيٺ هوندا آهن. ان بي بقا جي ٿيڻ سان، توهان جو آرڊر اڌڪو ڪارواھت ٿو ٿي سگهي، يا اصل نہ بہ ٿو ٿي سگهي يا ان جي قيمت ۾ ڪنھن وڌي حد تائين فير گير ٿو ٿي سگهي ان قيمت جي ڀيٽ ۾ جنھن تي آخري ڀيڙي وٽار ٿيو هو جنھن سان جام نڪسان ٿو ٿي سگهي.

ii. گھٽ روڪن جو جوکو

a. روڪايپ جو اشارو باخار ۾ حصو وٺندڙ ڪموبڙي ڊرائيوٽو جي ٽڪڙي، گھٽ ۽ ريسانتي اگھن تي خريد ۽/يا وڪري ڏنھن آھي تمام گھٽ اگھن جي فرڪ تي آھي. گھڻو ڪري اھو ئي پائينبو آھي تہ بازار ۾ جيترا وڌيڪ آڊر ميسر ٿيندا اوتري وڌيڪ روڪايپ ٿيندي. روڪايپ اھميت ٿي رکي چاڪا تہ جيتري وڌيڪ روڪايپ رھندي، اوترو اھو سھلو ٿيندو تہ سيڙھندڙ ڪموبڙي ڊرائيوٽو جي خريد ۽/وڪرو ڪري سگھندو ريسانتي اگھن تي. گھٽ وٽار ڪيل ڪموبڙي ڊرائيوٽو تي ان جو جوکو ٿي ٿو سگھي وڌاڪ وٽار ڪيل ڪموبڙي ڊرائيوٽو جي ڀيٽ ۾. ان جي نتيجي ۾ توهان جو آرڊر اڌڪو ڪارواھت ٿي ٿو سگھي، يا وڌيڪ قيمت جي فرڪ تي ڪارواھت ٿو ٿي سگھي يا وري نہ بہ ڪارواھت ٿو ٿي سگھي.

b. ڪنھن ڪنھن ڪموبڙي ۾ خريد/وڪرو ڏيڻ ۽/يا وٺڻ جي خواش کان سواءِ سان نڪسان ٿو ٿي سگھي ڇو تہ ان حالت ۾ ڪموبڙي ڊرائيوٽو ٺيڪا جو نپتارو گھٽ/وڌيڪ قيمت تي ٿي ٿو سگھي، اميد ڪيل اگھن جي ڀيٽ ۾ جيئن ڪموبڙي جي ڏيڻ يا قبولڻ جي ڪا بہ جميواري نہ رھي.

iii. ڊگھي فيھلاءُ جو جوکو

a. فھلاءُ جو واسطو سني ۾ سني وڪري ۽ خريد جي اگھن سان آھي. ان جو ڏس قيمت جي اگھن تي آھي جيڪو ڪموبڙي ڊرائيوٽو جي خريد ۽ يڪدم وڌڪري جي منجھه قيمت جو فرڪ ٿيندو آھي يا ان جو ايترو. گھٽ روڪايپ ۽ وڌيڪ بي بقا عام طور کان وڌيڪ فھلاءُ گھٽ روڪايپ لاءِ يا ان روڪايپ ڪموبڙي/ڪموبڙي ڊرائيوٽو ٺڪا ٿي ٿا سگھن. ان سان وري سني قيمت جي جوڙاڀپ پڙاوت ٿي ٿي سگھي.

iv. جوکا گھٽائيندڙ آرڊر

a. گھڻن ڪري ايڪسچينجن ۾ هڪ سھوليت هوندي آھي سيڙھندڙ ن لاءِ ”حد آرڊر“، ”بند آرڊر“ وغيره جي. ايڙھن آرڊرن جي جما ڪرڻ (مثل ”حد آرڊر“ يا ”بند آرڊر“) جنھن جو مقصد هوندو آھي ڪنھن راشي تي نقصان گھٽائڻ جو سو ڪڏھن ڪارواھت نہ بہ ٿيندا آهن ڇو تہ بازار ۾ ٽڪڙو وھرڪرو هئڻ سبب حالتيون ايڙھي آرڊر لاءِ واجب نہ رھديون آهن.

b. هڪ ”بازار آرڊر“ ٽڪڙو ڪارواھت ٿي ٿو سگھي، ايتي پاسي آرڊر جي ميسر هئڻ تي، قيمت تي ڪو بہ دارمدار نہ رکندي ۽ جڏھن تہ گراھڪ/پونجي سيڙھندڙ کي توڪو ڪارواھت ملندي ”بازار آرڊر“ جي، ڪارواھت ميسر ٿيندي اڳوڻي بچيل آرڊي جي قيمت تي جو ڪي آرڊر جي ڳڻپ کي پورو ڪندو آھي، ڪيپت وقت تي دارومدار رکندي. اھو بہ سمجھيو وڃي تہ اھي قيمتيون وڇاڙي جي قيمتن کان ڌار هونديون آهن يا سني ۾ سني قيمت کان ان ڪموبڙي ڊرائيوٽو ٺيڪي جي نسبت.

c. هڪ ”هد آرڊر“ ڪارواھت ٿيندو رڳو ”حد“ قيمت تي جيڪا پڪ ڪئي وئي هجي آرڊر تي يا سني قيمت تي. بهرآل، جيتوڻيڪ گراھڪ/پونجي سيڙھندڙ کي سني قيمت ملندي آھي، هڪ اميد اھا بہ رھندي آھي تہ آرڊي ڪارواھت نہ بہ ٿو ٿي سگھي.

d. هڪ بند نقصان آرڊر گهڻو ڪري ڪموبڙي ڊرائيوٽو ٺڪي کان ”پري“ جي قيمت تي جما ڪيو ويندو آهي، ۽ ايترا آرڊر ڪارواھت تڏھن ٿيندو آھي ٺيڪو پڇندو آھي يا وپار ٿيندو آھي بند قيمت تي. وڪرو بند آرڊر گهڻو ڪري تازي قيمت کان هيٺ تي پڪ ڪيا ويندا آهن، ۽ خريد بند آرڊر تازي قيمت کان مٿي پڪ ڪيا ويندا آهن. جڏهن ٺڪو اڳواٽ پڪ ڪيل قيمت تي پڇندو آهي، يا ان قيمت تي پوار ٿيندي پڇندو آهي ته بند نقصان آرڊر منجھي بازار/حد آرڊر ڪارواھت ٿيندو آھي حد تي يا سٺي تي. هو ان جي ڪا به پڪ ناهي ته حد آرڊر ڪارواھت ٿيندا چو ته ٺڪو اڳواٽ پڪ ڪيل قيمت کان اڳتي ٿو وڌي سگھي. جنھن حالت ۾ آرڊر جي نه ڪارواھت ٿيڻ جڳ جو ڪو اڀري ٿو اچي، جيئن رواجي حد آرڊر سان ٿئي ٿو.

v. نئي اتلاءُ جو جو ڪو

a. ڌنڌيڙي/دستڪار احوالي پڌرائي ڪري ٿا سگھن جنھن جو اثر ڪموبڙي ڊرائيوٽو ۽/يا ڪموبڙي ڊرائيوٽو ٺڪي جي قيمت تي پئي ٿو سگھي. اهي پڌرايون ڌنڌي جي وقت تي ٿي سگھي جيڪي گھٽ روڪاڀ ۽ وڌيڪ بي بقا سان ڳڊجي ڪموبڙي ڊرائيوٽو جي وپار ۾ امالڪ قيمت ۾ وڌو فيرو آئي ٿي سگھي جيڪو مٿي يا گھٽ ٿي ٿو سگھي.

vi. افواڻن جا جو ڪا

a. ڪموبڙي جي ڪيمٽ بابت افواه فيئلاجي ٿا سگھي وات، اخبار بيٺ سائيت، اخباري ايجينسي وغيره مارت، سيٽاھنڊرن کي ان جو ڌيان رکنو پوندو ۽ افواھن تي دارومدار رکي ڪارواھي نه ڪري ڪپي.

vii. شريشي جا جو ڪا

a. وڌيڪ ماترا ۾ وپار گهڻو ڪري بازار کلڻ جي وقت ۽ بند ٿيڻ کان اڳ ٿيندي آهي. ايترو وڌيڪ وپار ڏنھن جي ڪنھن به وقت پئي ٿي سگھي. ان سان آرڊر ن کي ڪارواھت ڪرڻ يا پڪ ڪرڻ ۾ دير ٿيندي آهي.

b. اٿل پٿل جي حالت ۾ بازار جي پاڻي/سرافت دلالون پاران سانده پنھنجي آرڊر جي ڳڻپ، قيمتيون، يا تازا آرڊر جي واڌاري سبب آرڊر جي ڪارواھت يا پڪ ۾ دير ٿي ٿي سگھي.

c. بازار جي ڪن حالتون هيٺ، اهو مشڪل يا نا ممڪن يا نه ٿو ٿي سگھي ته وڪرو واجب اگھن تي، جڏھن ڪو به بچيل آرڊر ناهي هوندو وڪري يا خريدي جي پاسي کان يا جيڪر واپار روڪيو وڃي ڪموبڙي تي جيڪر ڪي ان رواجي واپاري هرڪت سبب يا راشي سرڪيت مسئلي سبب يا ٻئي ڪارڻ ساڳي.

viii. سريشتو/نيٽورڪ سوڙھي

a. ايڪسچين ۾ اليڪٽرانڪ جريغ وپار سيٽلائيت/ليز لائين ڏيوٽ، ڪمپيوٽر سريشتي ۽ ٽڪنيڪ جي ميلاپ، تي دارومدار رکندي آهي، آرڊرن جي جما ۽ اڳتي وڌائڻ لاءِ، ان ڪري ان ۾ گنجائش رهندي آهي ڏي وٺ جي ناڪامي يا سرشتي جا مسئلا يا سريشتي وٽان دير سان جواب ملڻ يا وپار جو رڪڻ، يا ايترو ڪو ڌارو مسئلو/گڙبڙي جنھنڪري وپاري سريشتي/نيٽورڪ سان سنبنڌ ناهي جوڙي سگھبو آهي، جيڪو وس کان ٻاهر هجي ٿو يا آرڊر جي ڪارواھت ۾ دير يا نه ٿيڻ، اڌڪي يا پوراڀ ۾. توهان کي چيٽاءُ پيو ڏنو وڃي ته جيتوڻيڪ اهي مسئلا روڙي ارسى لاءِ ٿيندا آهن پر جڏھن توهان وٽ بچيل کليل

جايون ياڻ ڪارواھت آرڊر هجن، اھي هڪ جو ڪو ٿا پيش ڪري سگھن توهان جي پاران سمورن ڌيتي لپتي جي نپتاري جي جميواري نسبت.

2. جيستائين مستقبل جي ڪموڊٽي ڊرائيوٽو جي ڳالهه آھي، مھرباني ڪري نوٽ ڪيو ۽ پاڻ جي واقيف ڪيو فلاڻي ڌار خسوسيتون سان:-

”ريائيٽ“ يا ”سنيچ“ جو اسر:

a. دلالي جي راشي هڪ نندو ائش آهي ڪموڊٽي ڊرائيوٽو جي پيٽ ۾ سو ڌيتي لپتي ”ريائيٽ“ يا ”سنيچ“ هجن. ڪموڊٽي ڊرائيوٽو وپار جيڪي ننڍي راسي جي اگھن تي ڪيا ويندا آهن، ميسر ڪندي آهي وڌيڪ فائيد يا نڪسان جي گنجائيش مول سيڙهيل راشي جي پيٽ ۾. پر ڪموڊٽي ڊرائيوٽو جي ڌيتي لپتي ۾ وڏو جو ڪو رهندو آهي. سو توهان کي اهي فلاڻي بيان پوري ريت سمجھڻا آهن ڪموڊٽي ڊرائيوٽو ٺيڪي جو وپار شروع ڪرڻ کان اڳ ۽ وپار به جام ڌيان سان ڪجو توهان جي جي حالت ۽ مالي وسيلن تي دارو مدار رکندي.

b. مستقبل ڪموڊٽي ڊرائيوٽو ۾ وپار ۾ روج سمورن جايون جو نپتارو ڪرڻ لازمي آهي. هر ڏنهن بچيل جايون نشاندي ڪيو وينديون آهن بازار تي بند ٿيل اگھن موجب. جيڪر بند ٿيل اگھ توهان جي وروڌ ويا ته توهان کي نڪسان جي اگھ جي راشي (ڪيالي) جما ڪرڻي پوندي ان هلچل جي هلندي. اها راسي مهود وقت جي اندر جما ڪرڻي پوندي، ۽ ٻئي ڏنهن جي وپار شروع ٿيڻ کان اڳوات.

c. جيڪر توهان اها ڌار دلالي ڀرڻ کان ناڪام ٿيا پڪ ڪيل ارس جي اندر يا بچيل راشي توهان جي خاتي ۾ رهجي وئي ته ايڪسچينج جو پاڻي/سرافت دلالي شل توهان جي جاء جي ڪرچ ڪري/سسائي ٿو سگھي توهان جي پوري يا اڌجي جاء. ان حالت ۾ توهان جوابدار رهندا ڪنهن به نڪسان جيڪو ان سسائپ/بند ٿيڻ سان اڀري.

d. ڪنهن حالت هيٺ سيڙهائيندڙ کي دڪت مهسوس ٿي ٿي سگھي ڌيتي لپتي ڪارواھت ڪرڻ نسبت. مثال طور اها حالت پيدا ٿي ٿي سگھي ڪن مسئلن جيئن ته اڻ وڪرو مثل جڏهن ضررت کان گھٽ نيلاهي هجي يا وپار روڪيو وڃي قيمت جي حد يا سرڪيٽ بئڪرس وغيره جي سبب.

e. ڪدم جيئن ته دلالي جي اگھن ۾ فيرو، روڪ دلالي ۾ بدلاء وغيره ڪارواھت ڪري ٿا سگھجن بازار جي سترتا لاء. اهي نيا قدم لاڳو ڪري ٿا سگھن هليدڙ ڪليل خواهشون تي. ايڙهي حالتن ۾، توهان کي ڌار دلالي جما ڪرڻي پوندي يا پنهنجي جاء گھٽائڻي پوندي.

f. توهان لازمي طور ايڪسچينج جي پاڻي/سرافت دلالي کي ان ڪموڊٽي ڊرائيوٽو ٺيڪي جا وچوڙ گھرو جنهن ۾ توهان وپار پني ڪرڻ چاهيو مثل ٺيڪي جو خسيستون ۽ لاڳاپو رکندڙ جوابداريون.

3. بناتار ٽڪنيڪ سان وپار يا ٻئي ڪنهن ٽڪنيڪ سان:

ڪو ڌار ٺهراء خسيستون، جو ڪا، جوابداريون، جميواريون ۽ لاڳاپو رکندڙ جميواريون جو ڏس جو ڪي سدت پوار سان ڳنڍيل هجن بناتار ٽڪنيڪ مارفت يا ب.ي ڪنهن ٽڪنيڪ نسبت سان گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ جي نظر ۾ پاڻي/سرافت دلالي آڻندي.

4. رواجي

i. جما ڪيل روڪ ۽ ملڪيت:

توهان پنهنجي واڪفٽ ڪيو پنهنجي روڪ يا ٻئي ملڪيت جيڪا توهان جما ڪئي آهي بچاءُ ساڳي، ان حالت لاءِ جيڪر ڪمپني بند ٿي وڃي يا دوالو ٿي پئي. جنهن حد تائين توهان پنهنجو پيسو يا ملڪيت ٻهر هٿ ڪري ٿا سگهو سا خاص قانون يا الاڪي جي قانون تي دارودار ٿو رهي. ڪن اختيار هيٺ، ملڪيت جيڪا خاص توهان جي هٿ تي سڃاتي وئي هجي، ان جي قيمت بلڪل ان ريت پڪ ڪئي ويندي جيئن روڪن سان ٿيندو رهيو آهي ڪنهن ڪمي جي حالت ۾. ايڪسچينج جي پاتي/سرافت دلال ٽا ٽڪرار جي حالت ۾، اها ساڳي قانون جي دائري هيٺ ايڪسچينج جي نيم، نيم وپاري نيم تي آڌارت ٿيندو.

ii. دلائي ۽ پيا ڪرڻ:

اوهان وپار ڪرڻ کان اڳ سموريون دلاليون، في، ۽ بين ڪرڻ بابت ڄاڻ حاصل ڪيو جنهن لاءِ توهان جميووار آهيون. انهن جو بدلاءُ توهان جي فائدي توڙي نڪسانٽ (جيڪر ڪو هجي) تي اسر ٿا ڪري سگهن.

iii. پاتي/سرافت دلال/نامجد ٿيل شخص/گراهڪ/پونجي سيڙهندڙن جي حق ۽ جميواريوب لاءِ مهرباني ڪري انچيد 3 ڏسو.

iv. لفظ ”اڪائي“ جو مطلب ۽ منجهس آهي گراهڪ/پونجي سيڙهندڙ، اسامي يا هڪ سيڙهندڙ جو ڪي پاتي/سرافت دلال سان له وچڙ ۾ پيو اچي ايڪسچينج مافت ڪمپوٽي ڊرائيوٽو ۾ وپار ڪرڻ سانگي.

v. لفظ پاتي/سرافت دلال جو مطلب ۽ منجهس آهي هڪ وپاري پاتي/سرافت دلال، يا هڪ پاتي/سرافت دلال/دلال جو ڪي ايسچينج ۾ ڊاڪل ٿيو آهي ۽ سائس هٿ ڪيو آهي SEBI کان پنچيڪرڻ دستاويز نمبر.