

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 கட்டுப்பட்டிருப்பார்கள்.
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 முன்வைக்கப்படும் 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 முறைப்படுத்துபவர்குறிப்பிடும் 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 எக்ஸ்சேஞ்சு அல்லது SEBI குறிப்பிட்டிருக்கும் அப்படிப்பட்ட இதர மார்ஜின்களை வாடிக்கையாளர் கட்டாயம் செலுத்த வேண்டும். உறுப்பினர் தன் சொந்த விருப்ப அதிகாரத்தின்படி கூடுதல் மார்ஜின்களை விதிக்கும் போது (எக்ஸ்சேஞ்சு, 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 பார்டிகளும் 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 மூடுதல்

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 / மூடிவிட்டு இந்த நடவடிக்கைகளால் கிடைக்கும் தொகையைக் கொண்டு வாடிக்கையாளரின் பொறுப்புகள் / கடமைகளைச் சரிசெய்யும் உரிமை உறுப்பினர் பெற்றிருக்கிறார் என்பதை வாடிக்கையாளர் புரிந்து கொண்டிருக்கிறார். இந்த கலைப்பு / மூடிவிடும் 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 எக்ஸ்சேஞ்சு 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 கமாடிட்டிகளின் விநியோகத்தை உறுப்பினர் வாடிக்கையாளருக்கு, வர்த்தகம் நடைபெற்ற எக்ஸ்சேஞ்சின் பேஅவுட் ரசீத்ப் பெற்றுக்கொண்டு பேஅவுட் செய்ய வேண்டும்.
37. தன் வாடிக்கையாளர் ஒவ்வொருவருக்குமான முறையான நிதிகள் மற்றும் கமோடிட்டிகளுக்கான 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 கீழ்க்கணவற்றுல் 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 கொடுக்கப்பட்டிருக்கிறது.
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, சந்பந்தப்பட்ட 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 இடர்கள், 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 எக்ஸ்சேஞ்சு 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 எக்ஸ்சேஞ்சு அல்லது உறுப்பினருக்கு எதிராக எந்த கேட்புரிமையையும் செய்ய முடியாது.