

മർഗനിർദ്ദേശ കുറിപ്പുകൾ- ഉപഭോക്താക്കൾ ചെയ്യേണ്ടതും ചെയ്യരുതാത്തവയും

ചെയ്യേണ്ടവ

1. ഏക്ചേഞ്ചിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ മെമ്പർമാരുമായി മാത്രം ഇടപാടുകൾ നടത്തുക. ഏക്ചേഞ്ചിൽ മെമ്പർ രജിസ്ട്രേഷൻ ചെയ്തിട്ടുണ്ടോയെന്ന് മനസ്സിലാക്കുന്നതിനായി ചുവടെയുള്ള ലിങ്കിൽ എക്സചേഞ്ച് വെബ്സൈറ്റ് പരിശോധിക്കുക.
2. നിങ്ങൾ ട്രേഡിംഗ് ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുമ്പ്, സ്റ്റാൻഡേർഡ് “നിങ്ങളുടെ ഉപഭോക്താക്കളെ അറിയുക (KYC)” ഫോം പൂരിപ്പിക്കാൻ നിർബന്ധിക്കുക.
3. യൂണിക് ക്ലയന്റ് കോഡ് (UCC) ലഭ്യമാക്കാൻ നിർബന്ധിക്കുകയും നിങ്ങളുടെ എല്ലാ വ്യാപാരവും സൂചിപ്പിച്ച UCC പ്രകാരം നടത്തുന്നുവെന്നും ഉറപ്പുവരുത്തുക.
4. ഒരു സ്റ്റാൻഡേർഡ് 'റിസ്ക് ഡിസ്ക്ലോഷർ എഗ്രിമെന്റ്' വായിച്ച് ഒപ്പ് വയ്ക്കുക.
5. നിങ്ങളുടെ KYC ഒപ്പ്/അല്ലെങ്കിൽ മെമ്പറുമായി നിങ്ങൾ ഏർപ്പെട്ടിട്ടുള്ള മറ്റേതെങ്കിലും രേഖകളുടെ ഒരു പകർപ്പ് മെമ്പറിൽ നിന്നും വാങ്ങുക.
6. എക്സചേഞ്ച് വെബ്സൈറ്റിന്റെ ചുവടെയുള്ള ലിങ്കിൽ ലഭ്യമായ ട്രേഡ് വെരിഫിക്കേഷൻ സൗകര്യം ഉപയോഗിച്ച് ഏക്ചേഞ്ചിൽ നടത്തുന്ന വ്യാപാരങ്ങളുടെ വാസ്തവം പരിശോധിക്കുക. വ്യാപാരം നടന്ന തീയതി മുതൽ 5 ദിവസത്തേക്ക് ലഭ്യമായ വ്യാപാര വിവരങ്ങൾ ട്രേഡർക്ക് ഓൺലൈനിൽ പരിശോധിക്കാൻ സാധിക്കുന്നതാണ്.
7. വ്യാപാരം നടന്ന് 24 മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ, നിങ്ങളുടെ UCC സഹിതം വ്യാപാരത്തിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ സൂചിപ്പിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ഓരോ വ്യാപാരത്തിന്റെയും വിശദാംശങ്ങൾ യഥാസമയം ഒപ്പുവച്ച നിർദ്ദിഷ്ട ഫോർമാറ്റിലുള്ള കോൺട്രാക്റ്റ് നോട്ട് ആവശ്യപ്പെടുക.
8. മെമ്പറുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ, ഓർഡർ നമ്പർ, ഓർഡർ തീയതി, ഓർഡർ സമയം, ട്രേഡ് നമ്പർ, ട്രേഡ് നിരക്ക്, ക്വാണ്ടിറ്റി, ആർബിട്രേഷൻ ക്ലോസ് തുടങ്ങിയ പോലുള്ള എല്ലാ പ്രസക്തമായ വിവരങ്ങളും കോൺട്രാക്റ്റ് നോട്ടിൽ അടങ്ങിയിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക
9. മാർജിനിൽ മെമ്പർ നിക്ഷേപിച്ചിട്ടുള്ള ഈടിന്റെ രസീത് വാങ്ങുക
10. നിങ്ങളുടെയും അതുപോലെ മെമ്പറുടെയും അവകാശങ്ങളും ചുമതലകളും മനസ്സിലാക്കുന്നതിന് ഏക്സചേഞ്ച്, അതുപോലെ റെഗുലേറ്റർമാർ, സർക്കാർ, മറ്റ് അധികാരികൾ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള നിയമങ്ങൾ, ബൈ-ലാസ്, നിയന്ത്രണങ്ങൾ സർക്കുലറുകൾ, നിർദ്ദേശങ്ങൾ, അറിയിപ്പുകൾ എന്നിവ പരിശോധിക്കുക.
11. ഇടപാടുകൾക്ക് മുമ്പ് ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ ചോദ്യങ്ങളും മെമ്പറോട് ചോദിച്ച് നിങ്ങളുടെ സംശയങ്ങൾ ദൂരീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
12. ഓരോ സെറ്റിൽമെന്റിന്റെയും ബില്ലുകൾ നൽകുവാൻ ആവശ്യപ്പെടുക
13. നിങ്ങളുടെ ലെഡ്ജർ അക്കൗണ്ടിന്റെ പ്രതിമാസ സെറ്റിൽമെന്റ് ആവശ്യപ്പെടുകയും സെറ്റിൽമെന്റിൽ ഏതെങ്കിലും തെറ്റുകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ 7 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനുള്ളിൽ നിങ്ങളുടെ മെമ്പറോട് ചെയ്യുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. തൃപ്തികരമല്ലാത്ത പ്രതകരണം ഉണ്ടാകുന്ന പക്ഷം കാരണമായ തീയതി മുതൽ 15 പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങളിൽ തെറ്റുകൾ എക്സചേഞ്ചിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
14. നിങ്ങളുടെ ഡിപോസിറ്ററി പാർട്ടിസിപ്പന്റിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ഇടപാട് & ഹോൾഡിംഗ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകൾ സൂക്ഷ്മമായി പരിശോധിക്കുക.

15. DPs പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഡെലിവറി ഇൻസ്ട്രക്ഷൻ സ്ലിപ്പ്സ് (DIS) സുരക്ഷിതമായി സൂക്ഷിക്കുക
16. ഈ DIS നമ്പർ പ്രീപ്രിന്റ് ചെയ്തതാണെന്നും നിങ്ങളുടെ അക്കൗണ്ട് നമ്പർ (UCC) DIS ബുക്കിൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും ഉറപ്പുവരുത്തുക.
17. നിങ്ങളുടെ സാന്നിധ്യം ദീർഘനാൾ ഇല്ലാതിരിക്കുകയോ അല്ലെങ്കിൽ നിങ്ങളുടെ അക്കൗണ്ട് നിങ്ങൾ പതിവായി ഉപയോഗിക്കാതിരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ നിങ്ങളുടെ ഡീമാറ്റ് അക്കൗണ്ട് മരവിപ്പിക്കുക
18. ആവശ്യമായ മാർജിൻ യഥാസമയം ചെക്ക് മുഖേന മാത്രം അടയ്ക്കുകയും അതിന്റെ രസീത് മെമ്പറിൽ നിന്നും വാങ്ങുകയും ചെയ്യുക.
19. വിൽപ്പനയാണെങ്കിൽ നിർദ്ദിഷ്ട സമയത്തിനുള്ളിൽ കമ്മോഡിറ്റി ഡെലിവറി ചെയ്യുകയും അല്ലെങ്കിൽ വാങ്ങൽ ആണെങ്കിൽ പണം നൽകുകയും ചെയ്യുക
20. ഡെറിവേറ്റീവുകൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള അക്കൗണ്ടിംഗ് സ്റ്റാൻഡേർഡ് മനസ്സിലാക്കുകയും അനുസരിക്കുകയും ചെയ്യുക.
21. നിങ്ങളും മെമ്പറും തമ്മിലെ ഏർപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സന്നദ്ധ കരാറുകൾ വായിച്ച് മനസ്സിലാക്കിയതായി ഉറപ്പുവരുത്തുകയും തുടർന്ന് ഒപ്പ് വയ്ക്കുകയും ചെയ്യുക. നിങ്ങളും മെമ്പറും തമ്മിൽ സമ്മതിച്ച് ഉറപ്പിച്ച കരാർ നിങ്ങളുടെ സമ്മതമില്ലാതെ മാറ്റാൻ കഴിയില്ല.
22. ബ്രോക്കറേജ്, കമ്മീഷനുകൾ, ഫീസ്, നിങ്ങളുടെ വ്യാപാരത്തിൽ മെമ്പറും FMC/SEBI കമ്മോഡിറ്റി എക്സ്ചേഞ്ചുകൾ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുള്ള പ്രസക്തമായ വ്യവസ്ഥകൾ / മാർഗ്ഗ നിങ്ങൾ ചുമത്തുന്ന മറ്റ് നിരക്കുകൾ എന്നിവയെപ്പറ്റി വ്യക്തമായ ധാരണ ഉണ്ടാക്കുക
23. മെമ്പറുടെ പേരിൽ അക്കൗണ്ട് പേയി ചെക്ക് ആയി പേയ്മെന്റുകൾ നടത്തുക. നിങ്ങൾ പ്രസ്തുത തീയതി, കമ്മോഡിറ്റി, അളവ്, ബാങ്ക് / ഡീമാറ്റ് അക്കൗണ്ടിൽ അത്തരം പണം അല്ലെങ്കിൽ കമ്മോഡിറ്റി നിക്ഷേപിക്കുന്നതിൽ ബാങ്ക് / ഡീമാറ്റ് അക്കൗണ്ടിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന തെളിവ് രേഖകൾ (വെയർഹൗസ് രസീതിന്റെ രൂപത്തിലുള്ളവ) നിങ്ങളുടെ പക്കൽ ഉണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക
24. ഫണ്ടുകളുടെ പേഴെട്ട് അല്ലെങ്കിൽ കമ്മോഡിറ്റിയുടെ ഡെലിവറി എക്സ്ചേഞ്ചിൽ നിന്നും പേഴെട്ട് ലഭിച്ച് ഒരു പ്രവർത്തിദിനങ്ങൾക്കുള്ളിൽ നിങ്ങൾക്ക് ചെയ്യുകയില്ല, ഈ സാഹചര്യത്തിൽ അക്കൗണ്ട് പരിപാലിക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം നിങ്ങൾ മെമ്പറിന് നൽകേണ്ടതാണ്. ഇത് സംബന്ധിച്ച് മെമ്പർക്ക് നിങ്ങൾ നൽകുന്ന അക്കൗണ്ട് അധികാരപ്പെടുത്തൽ ചുവടെയുള്ള വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായിട്ടായിരിക്കും:
 - a. നിങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള ഇത്തരമൊരു അധികാരപ്പെടുത്തൽ നിങ്ങൾക്ക് മാത്രം തീയതിവച്ച് ഒപ്പിടാവുന്നതും എപ്പോൾ വേണമെങ്കിലും നിങ്ങൾക്ക് അത് റദ്ദാക്കാനാവുമെന്ന കരാർ ഉൾപ്പെടുന്നതുമാണ്.
 - b. സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് ഓഫ് അക്കൗണ്ടിൽ നിന്നും ഉണ്ടാകാവുന്ന ഏതൊരു തർക്കങ്ങളും ഫണ്ടുകൾ / തർക്കങ്ങൾ അല്ലെങ്കിൽ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് ലഭിച്ച് 7 പ്രവർത്തി ദിനങ്ങൾക്കുള്ളിൽ മെമ്പറുടെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരേണ്ടതാണ്. തർക്കം ഉണ്ടാകുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ, ബന്ധപ്പെട്ട കമ്മോഡിറ്റി എക്സ്ചേഞ്ചിന്റെ പരാതി പരിഹാര സെല്ലിൽ നിക്ഷേപകർ കാലതാമസം കൂടാതെ രേഖാമൂലം വിഷയം അവതരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
 - c. നിങ്ങൾ റണ്ണിംഗ് അക്കൗണ്ട് പരിപാലിക്കാൻ തിരഞ്ഞെടുക്കാതിരിക്കുകയും എക്സ്ചേഞ്ചിൽ നിന്നും പേ-ഔട്ട് സ്വീകരിച്ച് അടുത്ത പ്രവർത്തി ദിവസത്തിൽ

പേ-ഔട്ട് സ്വീകരിക്കാതിരിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ, വിഷയം മെമ്പറുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുക. ഒരു തർക്കം ഉണ്ടാകുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ, , ബന്ധപ്പെട്ട കമ്മോഡിറ്റി എക്സ്ചേഞ്ചിന്റെ പരാതി പരിഹാര സെല്ലിൽ നിക്ഷേപകർ ഉടനടി രേഖാമൂലം വിഷയം അവതരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്

d. വ്യാപാര ദിവസത്തിന്റെ അവസാനം കമ്മോഡിറ്റി എക്സ്ചേഞ്ചിൽ നിന്നും SMS അല്ലെങ്കിൽ ഇമെയിൽ മുഖേന ട്രേഡ് സ്ഥിരീകരണ അലർട്ടുകൾ / ഇടപാടുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന് നിങ്ങളുടെ മൊബൈൽ നമ്പറും ഇമെയിൽ ഐഡിയും മെമ്പരിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക.

25. നിങ്ങളുടെ ബ്രോക്കറുടെ പക്കൽ നിങ്ങൾ നിക്ഷേപിച്ച പണത്തിന് അല്ലെങ്കിൽ സ്വത്തുക്കൾക്ക് പ്രത്യേകിച്ച് കമ്മോഡിറ്റി ഡെറിവേറ്റീവ് മാർക്കറ്റിൽ വീഴ്ചകൾ സംഭവിക്കുകയോ അല്ലെങ്കിൽ മെമ്പർ പാപ്പരാകുകയോ അല്ലെങ്കിൽ കടക്കാരനാകുകയോ ചെയ്യുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ സ്വീകാര്യമായ സുരക്ഷയെ കുറിച്ച് നിങ്ങൾ അറിഞ്ഞിരിക്കണം

26. മെമ്പറിൽ അത്തരം പണം അല്ലെങ്കിൽ കമ്മോഡിറ്റി നിക്ഷേപിക്കുന്നതിൽ അത്തരം പണം അല്ലെങ്കിൽ കമ്മോഡിറ്റി നിക്ഷേപിക്കുന്നത് ഏത് അക്കൗണ്ടിൽ ആണെന്ന് സൂചിപ്പിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ഒരു തെളിവ് രേഖ ദയവായി ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

27. നിങ്ങളുടെ പ്രശ്നത്തിൽ/ ആവലാതിയിൽ ബന്ധപ്പെട്ട മെമ്പർ/ അംഗീകൃത വ്യക്തി പരിഹാരം കണ്ടെത്തിയില്ലെങ്കിൽ, ഈ വിഷയം നിങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റോക്ക് എക്സ്ചേഞ്ചിൽ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. നിങ്ങളുടെ പരാതിയിലെ പ്രതികരണത്തിൽ നിങ്ങൾ തൃപ്തരല്ലെങ്കിൽ ഈ വിഷയം നിങ്ങൾക്ക് പരാതിയായി FMC/SEBI യെ അറിയിക്കാവുന്നതാണ്

ചെയ്യേണ്ടതായത്

1. രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാത്ത ഏതെങ്കിലും ഇടനിലക്കാരുമായി ഇടപാടുകൾ നടത്തരുത്.
2. ഓഫ് മാർക്കറ്റ് ഇടപാടുകൾ നിയമവിരുദ്ധവും എക്സ്ചേഞ്ചിന്റെ അധികാര പരിധിയ്ക്ക് പുറത്തും ആയതിനാൽ ഇത്തരം ഇടപാടുകൾ നടത്തരുത്.
3. ഏതെങ്കിലും മെമ്പറുമായി ഉറപ്പുള്ള ആദായങ്ങളിൽ ഏർപ്പെടരുത്.
4. പരസ്യങ്ങൾ, കിംവദന്തികൾ, ടിപ്പ്സുകൾ, ആദായത്തിൽ പ്രത്യക്ഷമായോ പരോക്ഷമായോ ഉള്ള ഉറപ്പുകൾ എന്നിവയിൽ പ്രലോഭിക്കപ്പെട്ട് ഇടപാടുകൾ നടത്തരുത്.
5. മെമ്പറുമായി മാർജിൻ, സെറ്റിൽമെന്റിലേക്കായി പണം സ്വീകരിക്കുകയോ നൽകുകയോ ചെയ്യരുത് .
6. റിസ്ക് ഡിസ്ക്ലോഷർ എഗ്രിമെന്റ് വായിച്ച് മനസ്സിലാക്കുന്നതിന് മുമ്പ് ട്രേഡിംഗ് ആരംഭിക്കരുത്.

7. ഫോണിലൂടെ നൽകുന്ന ഉയർന്ന മൂല്യത്തിന് വേണ്ടിയുള്ള ഓർഡറുകളിൽ രേഖാമൂലം പ്രസ്ഥാവിക്കുവാൻ ഉപേക്ഷ വിചാരിക്കരുത്.
8. ഒപ്പില്ലാത്ത / ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് കോൺട്രാക്റ്റ് നോട്ട് / കൺഫർമേഷൻ മെമ്മോ സ്വീകരിക്കരുത്.
9. അംഗീകൃതമല്ലാത്ത ഏതെങ്കിലും വ്യക്തികൾ ഒപ്പ് വച്ച കോൺട്രാക്റ്റ് നോട്ട് / കൺഫർമേഷൻ മെമ്മോ സ്വീകരിക്കരുത്.
10. ആരുമായും നിങ്ങളുടെ ഇന്റർനെറ്റ് ട്രേഡിങ്ങ് അക്കൗണ്ടിന്റെ പാസ്‌വേർഡ് പങ്കിടരുത്
11. മെമ്പറിനുള്ള കമ്മോഡിറ്റി പേയ്മെന്റ് / ഡെലിവറികൾ വൈകിപ്പിക്കരുത്.
12. നിക്ഷേപത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള അപകട സാധ്യതകളെ കുറിച്ച് ഒരു കുറിപ്പ് തയ്യാറാക്കാൻ മറക്കരുത്.
13. കമ്മോഡിറ്റികൾ, നിക്ഷേപങ്ങൾ നൽകുമ്പോൾ ശൂന്യമായ ഡെലിവറി ഇൻസ്ട്രക്ഷൻ സ്ലിപ്പ് (DIS) ഒപ്പിടുകയോ ഒപ്പ്/ അല്ലെങ്കിൽ സമയം ലാഭിക്കുന്നതിനായി ഡിപ്പോസിറ്ററി പാർട്ടിസിപ്പന്റിൽ (DP) അല്ലെങ്കിൽ മെമ്പറുടെ പക്കൽ സൂക്ഷിക്കുകയോ ചെയ്യരുത്.
14. എക്സ്ചേഞ്ച് നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്നതിൽ അധികമായി നിരക്കുകളിൽ ബ്രോക്കറേജ് അടയ്ക്കേണ്ടതില്ല.
15. അധികാരപ്പെടുത്തിയ വ്യക്തിയുടെ പേരിൽ ചെക്കുകൾ നൽകരുത്.