

رویه صدور، ابطال و معاملات واحدهای

سرمایه گذاری صندوق

سرمایه گذاری.....(قابل معامله)

فهرست مطالب

- ۱ رویه صدور و ابطال و معاملات واحد سرمایه‌گذاری: ۱
- ۱ تعاریف : (۱) ۱
- ۱ مراحل شناسایی کامل سرمایه‌گذار و تشکیل پرونده: (۲) ۱
- ۱-۲-۱ دریافت مدارک ۱
- ۲-۲-۲ شناسایی سرمایه‌گذار یا نماینده وی ۵
- ۲-۳-۳ تطبیق مدارک ۶
- ۲-۴-۴ تشکیل پرونده ۶
- ۲-۵-۵ کنترل کد معاملاتی سرمایه‌گذار ۶
- ۲-۶-۶ ثبت اطلاعات سرمایه‌گذار در سیستم نرم افزاری صندوق سرمایه‌گذاری ۷
- ۲-۷-۷ بایگانی ۷
- ۲-۸-۸ تکمیل اطلاعات سرمایه‌گذاران در نرم‌افزار صندوق ۷
- ۳ پذیرهنویسی اولیه واحد سرمایه‌گذاری: ۸
- ۴ سپرده‌گذاری واحدهای سرمایه‌گذاری صندوق ۸
- ۵ صدور واحد سرمایه‌گذاری صندوق پس از پذیرهنویسی اولیه : ۹
- ۶ ابطال واحد سرمایه‌گذاری: ۱۰
- ۷ معامله واحدهای سرمایه‌گذاری صندوق ۱۱

رویه صدور و ابطال و معاملات واحد سرمایه‌گذاری:

(۱) تعاریف:

در این رویه، کلیه اصطلاحات تعریف شده در اساسنامه صندوق به همان معانی به کار می‌روند. سایر اصطلاحات دارای معانی زیر می‌باشد:

۱-۱- **نماینده سرمایه‌گذار:** منظور شخصی است که از طرف سرمایه‌گذار (مشتری) اقدام

می‌کند و شامل وکیل، ولی و قیم سرمایه‌گذار یا نماینده قانونی وی (نظیر صاحبان امضای مجاز از طرف اشخاص حقوقی) می‌گردد.

۲-۱- **رویه:** منظور رویه صدور، ابطال و معاملات واحد سرمایه‌گذاری صندوق سرمایه‌گذاری

(رویه حاضر) می‌باشد.

(۲) مراحل شناسایی کامل مشتری و تشکیل پرونده:

قبل از اجرای دستور مشتری برای پذیره نویسی واحدهای سرمایه‌گذاری صندوق یا قبل از اینکه شرکت‌های کارگزاری نسبت به دریافت و اجرای دستور خرید یا فروش واحدهای سرمایه‌گذاری صندوق اقدام نمایند، لازم است نسبت به شناسایی کامل مشتری یا حسب مورد نماینده قانونی وی و تشکیل پرونده برای مشتری اقدام نمایند. در شناسایی کامل مشتری رعایت مراحل پیش‌بینی شده در این بخش از رویه و همچنین مقررات مبارزه با پولشویی و سایر مقررات مرتبط ضروری است. دریافت مدارک و تشکیل پرونده در دفاتر پذیرش شرکت‌های کارگزاری انجام می‌شود. شرکت‌های کارگزاری که آموزش‌های مورد تأیید سبا (سازمان بورس و اوراق بهادار) را سپری نموده و مجاز به پذیره‌نویسی یا انجام معاملات واحدهای سرمایه‌گذاری صندوق هستند، می‌توانند خدمات یادشده را ارائه دهند. در صورتی که شرکت‌های کارگزاری با دریافت مجوز مربوطه از مراجع پیش‌بینی‌شده در مقررات، دفاتر خود را در شعب بانک‌ها یا سایر نهادهای مجاز تأسیس نمایند، دریافت مدارک، تشکیل پرونده، دریافت درخواست پذیره‌نویسی یا خرید و فروش واحدهای سرمایه‌گذاری از محل آن دفاتر نیز امکان‌پذیر است.

۲-۱- دریافت مدارک

برای تشکیل پرونده لازم است "فرم مشخصات مشتریان حقیقی ایرانی" برای مشتریان حقیقی ایرانی، "فرم مشخصات مشتریان حقیقی خارجی" برای مشتریان خارجی یا "فرم مشخصات مشتریان حقوقی" و حسب مورد "فرم مشخصات نماینده مشتری" تکمیل شده و به شرح بند (ب) از قسمت ۲-۱-۳ به امضاء برسد و به همراه مدارک زیر به متصدی مربوطه در شعبه محل پذیره‌نویسی یا کارگزاری ارائه شود.

۲-۱-۱- در مورد مشتری حسب مورد یکی از مجموعه مدارک زیر اخذ می‌گردد:

الف) در مورد مشتریان حقیقی ایرانی:

- اصل و تصویر صفحه اول و صفحه توضیحات شناسنامه (در صورت وجود توضیحات در صفحه توضیحات)
- اصل و تصویر کارت ملی

ب) در مورد مشتریان حقیقی خارجی:

- اصل و تصویر مجوز معامله اوراق بهادار ناشران ایرانی که توسط سبا برای سرمایه‌گذار صادر شده است.
- اصل و تصویر گذرنامه معتبر.

ج) در مورد مشتریان حقوقی ایرانی:

- اصل و تصویر آگهی تأسیس در روزنامه رسمی کشور
- اصل و تصویر آگهی در روزنامه رسمی یا سایر مدارک که نشان‌دهنده مشخصات دارندگان امضاء مجاز شخص حقوقی و حدود اختیارات آن‌ها باشد.

د) در مورد مشتریان حقوقی خارجی:

- اصل و تصویر مجوز معامله اوراق بهادار ناشران ایرانی که توسط سبا برای مشتری صادر شده است. در مجوز یادشده، مشتری خارجی باید مجاز به سرمایه‌گذاری در اوراق بهادار قابل معامله در بورس اوراق بهادار تهران یا فرابورس ایران یا واحدهای سرمایه‌گذاری صندوق‌های سرمایه‌گذاری باشد.
- اصل و تصویر اساسنامه یا مدرک مشابه
- مدرک نشان دهنده تأسیس شخص حقوقی و تابعیت آن
- مدرک نشان دهنده مشخصات و حدود اختیارات صاحبان امضای مجاز شخص حقوقی

در مورد مشتریان غیر ایرانی مدارک موضوع بندهای فوق باید به زبان فارسی یا انگلیسی ارائه شود. در صورتی که اصل مدارک یادشده به زبان دیگری باشد، ارائه ترجمه آن به زبان فارسی یا انگلیسی کافی است؛ مشروط به اینکه ترجمه مذکور توسط مراجع رسمی ترجمه اسناد در ایران، کشور محل اقامت متقاضی یا کشور محل صدور مدرک تأیید شده باشد.

۲-۱-۲- در مورد وکیل، قیم، ولی یا نماینده قانونی مشتری:

در صورت مراجعه وکیل، قیم، ولی یا نماینده قانونی مشتری برای تشکیل پرونده لازم است علاوه بر مدارک مشتری (اصیل) طبق بند ۲-۱-۱ فوق، مدارک زیر حسب مورد اخذ گردد:

الف) اصل و تصویر مدارک هویتی وکیل، قیم، ولی یا نماینده قانونی سرمایه‌گذار مشابه همان مدارکی که در بند ۲-۱-۱ حسب مورد قید شده است.

ب) اصل و تصویر مدارک اثبات کننده سمت وکیل، قیم، ولی یا نماینده قانونی مشتری به شرح زیر:

- در مورد وکیل: اصل و تصویر وکالتنامه که طبق مقررات مربوطه (دستورالعمل

نحوه انجام معاملات وکالتی اوراق بهادار) به تأیید رسیده باشد؛

- در مورد قیم: اصل و تصویر قیم‌نامه معتبر که توسط مرجع ذیصلاح قضایی صادر شده است؛

- در مورد ولی: اصل و تصویر مدارک هویتی ولی به شرح مندرج در بند

۲-۱-۱ حسب مورد (توضیح اینکه پدر، ولی فرزندان صغیر - کمتر از ۱۸ سال تمام -

محسوب می‌شود یا در صورت فوت پدر، پدر بزرگ پدری فرزندان صغیر، ولی آنها

محسوب می‌گردد که در این شرایط علاوه بر مدارک هویتی پدر بزرگ ارائه

گواهی فوت پدر، نیز باید اخذ گردد، همچنین ولایت یک شخص خارجی بر

دیگری طبق قوانین کشور متبوع تعیین می‌شود. برای اثبات این امر لازم است

یک وکیل عالی در آن کشور، موضوع را تأیید و به همراه مدارک اثبات کننده

درجه وکالت شخص وکیل ارائه شود یا موضوع از سبا استعلام گردد).

- در مورد نماینده شخص حقوقی :

• صاحبان امضاء مجاز (مدیران) شخص حقوقی در واقع نمایندگان شخص

حقوقی محسوب می‌شوند. در صورتی که صاحبان امضاء مجاز (مدیران)

بخواهند شخص دیگری را به عنوان نماینده برای تشکیل پرونده تعیین

کنند، لازم است معرفی‌نامه‌ای برای شخص نماینده در سربرج رسمی

شرکت با امضای صاحبان امضای مجاز و مهر شرکت که در آن حدود

اختیارات نماینده قید شده و به شرح قسمت (ج) از بند ۲-۱-۳ تأیید شده

باشد، ارائه نمایند. لازم به ذکر است که فرم مشخصات مشتریان حقوقی باید

توسط صاحبان امضای مجاز تکمیل و امضاء شود و معرفی نماینده صرفاً در

حد تکمیل مستندات و انجام سایر امور اجرایی برای تشکیل پرونده، خواهد

بود.

- در مورد نماینده یا نمایندگانی که دستورات پذیره‌نویسی و معاملات و سایر دستورات و ارتباطات را با شعبه محل پذیره‌نویسی یا کارگزاری برقرار می‌کنند، مشخصات و حدود اختیارات آنها باید در قسمت مربوطه در فرم مشخصات مشتریان حقوقی قید گردد. این اشخاص باید هرکدام بطور جداگانه، فرم مشخصات نماینده قانونی مشتری را نیز تکمیل و ارائه نمایند.

۲-۱-۳- توضیحات

الف) در صورتی که تصویر مدارک موضوع بندهای ۲-۱-۱ و ۲-۱-۲ فوق توسط مراجع ذی صلاح زیر برابر اصل شده باشد، ارائه اصل مدارک ضروری نیست:

- دفترخانه اسناد رسمی دارای مجوز از قوه قضائیه جمهوری اسلامی ایران.
- سفارتخانه یا کنسولگری جمهوری اسلامی ایران در محل اقامت متقاضی.
- مراجع صالحی که در کشور محل اقامت متقاضی یا محل صدور مدرک برای این امر تعیین شده‌اند؛

ب) فرم‌های مشخصات مشتریان حقیقی و حقوقی باید توسط شخص مشتری (در مورد اشخاص حقوقی، صاحبان امضای مجاز وی) یا وکیل، قیم، ولی یا نماینده قانونی مشتری امضاء شده باشد. فرم مشخصات نماینده قانونی مشتری نیز باید توسط نماینده قانونی مشتری اعم از وکیل، قیم، ولی یا صاحبان امضای مجاز اشخاص حقوقی یا نماینده آنها امضاء شده باشد. در صورتی که صحت امضای اشخاص مذکور توسط یکی از مراجع مذکور در بند الف، تأیید شده باشد، آن گاه حضور مشتری یا وکیل، قیم، ولی یا نماینده قانونی وی در شعبه محل پذیره‌نویسی یا دفتر کارگزاری برای امضای فرم‌های یادشده ضروری نیست. در غیر این صورت امضای اشخاص مذکور بر فرم‌ها باید در حضور متصدی مربوطه (ترجیحاً دو شخص مسئول) در شعبه محل پذیره‌نویسی یا دفتر کارگزاری صورت پذیرفته و توسط متصدی (یا متصدیان) مذکور صحت امضاء تأیید گردد.

ج) در مورد معرفی‌نامه نمایندگان اشخاص حقوقی، این معرفی‌نامه باید توسط صاحبان امضای مجاز که سمت و حدود اختیارات آنها براساس بند ۲-۱-۲ احراز می‌شود، صادر شده و در حضور متصدی (یا متصدیان) مستقر در شعبه محل پذیره‌نویسی یا دفاتر کارگزاری امضاء و تأیید شده باشد یا صحت امضای صاحبان امضای مجاز بر این معرفی‌نامه توسط مراجع مذکور در بند الف فوق تأیید شده باشد.

۲-۲- شناسایی مشتری یا نماینده وی

قبل از تشکیل پرونده و پس از دریافت مدارک موضوع بند قبل، ابتدا باید مشتری یا نماینده وی شناسایی گردد. در این مرحله شناسایی مشتری یا نماینده وی به شرح زیر صورت می‌پذیرد:

۲-۲-۱- در مورد مشتریان حقیقی که حضوراً برای تشکیل پرونده به شعبه محل پذیرهنویسی یا دفتر کارگزاری مراجعه نموده‌اند، ضمن بررسی اعتبار و اصالت مدارک شناسایی مشتری در حد عرف معمول، متصدی (یا متصدیان) مربوطه در شعبه محل پذیرهنویسی یا دفتر کارگزاری باید عکس موجود بر مدرک شناسایی را با چهره سرمایه‌گذار تطبیق دهد.

۲-۲-۲- در مورد وکیل، ولی، قیم یا نماینده قانونی مشتری، متصدی (یا متصدیان) مربوطه در شعبه محل پذیرهنویسی یا دفتر کارگزاری باید ضمن بررسی اعتبار و اصالت مدارک شناسایی و وکالتنامه یا هرگونه مدرک اثبات‌کننده سمت وکیل، قیم، ولی یا نماینده قانونی در حد عرف و مطابق مقررات مربوطه، عکس موجود بر مدرک شناسایی وکیل، قیم، ولی یا نماینده قانونی مشتری را با چهره وی تطبیق دهد.

۲-۲-۳- در مورد اشخاص حقوقی، متصدی (یا متصدیان) مربوطه در شعبه محل پذیرهنویسی یا دفتر کارگزاری باید مدرک شناسایی نماینده (یا نمایندگان) شخص حقوقی را دریافت و از اعتبار و اصالت مدارک و تطبیق عکس وی بر روی مدارک شناسایی با چهره آن‌ها اطمینان حاصل نموده و همچنین از اصالت مدرک معرفی نماینده اطمینان یابد(ند). مدرک معرفی نماینده شخص حقوقی باید به شرح قسمت (ج) از بند ۲-۱-۳، تأیید شده باشد. متصدی (یا متصدیان) مربوطه باید این موضوع را نیز کنترل نماید.

۲-۲-۴- توضیحات

الف) متصدی مستقر در شعبه محل پذیرهنویسی یا دفتر کارگزاری در صورت وقوع موارد زیر در اجرای این بند، باید موارد را به مدیریت ارشد شعبه محل پذیرهنویسی یا دفتر کارگزاری گزارش کند تا از طرف ایشان به سبا و اوراق بهادار، کانون کارگزاران بورس و اوراق بهادار و شرکت بورس یا فرابورس ایران مربوطه گزارش شود:

الف-۱) تلاش شخص مراجعه‌کننده برای اینکه با ارائه مدارک جعلی، خود را به عنوان شخص دیگری معرفی کند.

الف-۲) تلاش شخص مراجعه‌کننده برای اینکه خود را بدون داشتن سمت وکالت، قیمومیت، ولایت یا نمایندگی قانونی شخصی دیگر، دارای این سمت‌ها معرفی کند.

الف-۳) در صورتی که اطلاعات مهمی در فرم‌های تکمیل شده با اطلاعات مدارک شناسایی و سایر مدارک مغایرت داشته باشد.

الف-۴) عدم تطبیق امضاهای یک فرد در مدارک مختلف

ب) در صورتی که مدارک ارائه شده مخدوش بوده یا از نظر متصدی مربوطه در شعبه محل پذیره نویسی یا دفتر کارگزاری اصالت نداشته یا مدارک شناسایی ارائه شده متعلق به مشتری مراجعه کننده یا وکیل، قیم، ولی یا نماینده قانونی وی نبوده یا فرم‌ها توسط شخص مورد نظر امضاء نشده باشند یا امضاهای یک فرد در مدارک مختلف متفاوت باشند یا در صورت وجود هرگونه اشکال مهم دیگر، متصدی مستقر در شعبه محل پذیره نویسی یا دفتر کارگزاری نباید نسبت به تشکیل پرونده و ارائه خدمات به مشتری اقدام کند، در این شرایط متصدی مربوطه باید دلایل را مکتوب و با ذکر تاریخ و ساعت مراجعه، مشخصات ظاهری مراجعه کننده، شرح حال و مستندات مربوطه یا تصویر آن‌ها به مدیر مافوق خود گزارش دهد.

۲-۳- تطبیق مدارک

متصدی مربوطه پس از اجرای بدون اشکال مفاد بند ۲-۲، باید اصل مدارک موضوع بند ۱-۱-۲ و در صورت وجود نماینده، همچنین اصل مدارک موضوع بند ۲-۱-۲ را با تصویر آن‌ها تطبیق داده و در صورت مطابق بودن، مهر حاوی عبارت "برابر اصل شد" را بر تصاویر مدارک ضرب کند و سپس با درج نام و نام خانوادگی خود (ترجیحاً از طریق ضرب مهر دیگر) آن را امضاء کند. توصیه می‌شود که این مرحله، توسط دو شخص متصدی و به صورت جداگانه انجام شود. در صورتی که این مدارک توسط مراجع مذکور در قسمت (الف) بند (۲-۱-۳) برابر اصل شده و صحت امضاءها تأیید شده باشد، انجام این بند توسط متصدی مستقر در شعبه محل پذیره نویسی یا دفتر کارگزاری ضرورت ندارد.

۲-۴- تشکیل پرونده

با اجرای کامل و بدون اشکال مراحل قبل، متصدی مربوطه در شعبه محل پذیره نویسی یا دفتر کارگزاری باید با تشکیل یک پرونده، فرم‌ها و تصویر برابر اصل شده مدارک را در آن پرونده ضبط کند.

۲-۵- کنترل کد معاملاتی سرمایه‌گذار

شرکت کارگزاری باید از طریق مقتضی ظرف یک روز کاری بعد از تشکیل پرونده، مشخصات ثبت شده در نرم افزارهای شرکت سپرده‌گذاری مرکزی مرتبط با کد یا کدهای معاملاتی مشتری را با مشخصات هویتی ارائه شده در فرم مشخصات مشتری تطبیق داده و در صورت مطابقت،

متصدی مربوطه به طور جداگانه، تعلق کد یا کدهای معاملاتی را به مشتری تأیید نماید. قبل از اطمینان از تطبیق اطلاعات مذکور و تعلق کد معاملاتی به مشتری، ارائه هرگونه خدمات خرید و فروش به نام مشتری مجاز نمی‌باشد. در صورت عدم مطابقت اطلاعات مذکور، کارگزار موظف است بلافاصله موضوع را از طریق مجرا یا مجاری ارتباطی خود با مشتری به اطلاع مشتری برساند. در صورتی که مشتری دارای کد معاملاتی نباشد، لازم است ابتدا فرآیند اخذ کد معاملاتی اجرا شده و کد معاملاتی مشتری معین و سپس این مرحله و مراحل بعدی این فرآیند اجرا شوند.

۲-۶ - ثبت اطلاعات سرمایه‌گذار در سیستم نرم افزاری

پس از کنترل تعلق کد معاملاتی به مشتری براساس مرحله قبل، متصدی مربوطه در شعبه محل پذیره‌نویسی یا کارگزاری باید اطلاعات مشتری را در نرم‌افزار مربوطه که توسط شرکت سپرده‌گذاری مرکزی ارائه شده است، ثبت نماید.

ثبت صحیح مشخصات فوق در نرم افزار مذکور، باید توسط متصدی دیگری کنترل شده و به تأیید برسد. در صورتی که با مراجعه به نرم‌افزار مذکور، متصدی کارگزار مشاهده نماید که این اطلاعات قبلاً تکمیل شده است، صرفاً کنترل تطبیق اطلاعات ثبت شده با اطلاعات ارائه‌شده به کارگزار کفایت کرده و در صورت مغایرت، متصدی کارگزاری موظف است اطلاعات را نرم افزار اصلاح و در صورت عدم امکان اصلاح موضوع را به شرکت سپرده گذاری اطلاع دهد.

۲-۷ - کنترل تکمیل اطلاعات سرمایه‌گذاران در نرم‌افزار سپرده‌گذاری

مدیر صندوق به طور روزانه نسبت به بررسی اطلاعات سرمایه‌گذاران صندوق اقدام می‌کند و فهرست سرمایه‌گذارانی که اطلاعات آنها به طور ناقص وارد نرم‌افزار سپرده‌گذاری شده است را استخراج کرده و به شرکت سپرده‌گذاری مرکزی اعلام می‌کند. شرکت سپرده‌گذاری مرکزی می‌تواند تا اعلام تکمیل اطلاعات سرمایه‌گذاران یادشده از سوی مدیر صندوق از فروش واحدهای سرمایه‌گذاری آنها ممانعت به عمل می‌آورد. در صورت تکمیل اطلاعات، مدیر صندوق حداکثر ظرف یک روز کاری مراتب را به اطلاع شرکت سپرده‌گذاری مرکزی می‌رساند.

۲-۸ - بایگانی

شرکت کارگزاری باید پس از طی مراحل موضوع بند ۲ و تشکیل پرونده برای هر مشتری، پرونده مذکور را بایگانی و نگهداری کند. بایگانی پرونده‌های یادشده باید بر اساس حروف الفبای نام مشتریان یا براساس هر روش مناسب مشخص و مکتوب دیگر بایگانی انجام شود. محل بایگانی باید محلی محفوظ باشد به طوری که دسترسی به پرونده مشتریان فقط توسط مدیران و کارکنان مدیر صندوق، متولی یا کارگزاری که برای ارائه خدمات به مشتری و انجام وظایف خود

به این پرونده‌ها نیاز دارند، امکان‌پذیر باشد. شرکت کارگزاری باید رویه‌ای مکتوب برای نحوه دسترسی به پرونده‌های مشتریان تنظیم و اجرا کند.

۳) پذیرهنویسی اولیه واحد سرمایه‌گذاری:

۳-۱- پس از شناسایی مشتری طبق بند ۲، مشتری می‌تواند برای سرمایه‌گذاری در صندوق اقدام کند. برای این امر لازم است مشتری یا نماینده وی با مراجعه حضوری به دفاتر پذیرش کارگزاری، فرم و درخواست خرید مربوطه را تکمیل و به نماینده مسئول پذیرهنویسی مستقر در دفتر پذیرش کارگزاری تسلیم کند. نماینده مسئول پذیرهنویسی موظف است، پس از احراز هویت مشتری یا احراز هویت و سمت نماینده وی و تطبیق امضای مشتری یا نماینده وی با نمونه امضای ارائه شده طی فرم مشخصات مشتری و نماینده وی، درخواست ایشان را طبق مقررات اجرا نماید.

۳-۲- درخواست خرید واحد سرمایه‌گذاری، در صورتی قابل ارائه است که وجه متناظر با تعداد واحدهای سرمایه‌گذاری که مشتری قصد خرید آنها را دارد به همراه کارمزد مربوطه، به حساب بانکی اعلام‌شده توسط شرکت کارگزاری واریز شده و مشخصات مبلغ واریزی در فرم درخواست، درج گردد. پس از واریز وجه به حساب بانکی مذکور، مشتری یا نماینده وی باید اطلاعات واریز وجه را در فرم درخواست خرید واحد سرمایه‌گذاری درج نموده و مدارک واریز وجه را به ضمیمه فرم مذکور، به نماینده مسئول پذیرهنویسی در دفتر پذیرش کارگزاری تسلیم کند. در مورد واریز وجه لازم است به نکات زیر توجه شود:

۳-۲-۱- قیمت صدور هر واحد سرمایه‌گذاری در دوره پذیرهنویسی اولیه ۱۰,۰۰۰ (ده هزار) ریال است.

۳-۲-۲- برای صدور هر واحد سرمایه‌گذاری در مرحله پذیرهنویسی اولیه، مشتری باید علاوه بر قیمت صدور، کارمزد پذیرهنویسی اولیه واحدهای سرمایه‌گذاری اعلام‌شده طبق مقررات را بپردازد.

۴) سپرده‌گذاری واحدهای سرمایه‌گذاری صندوق

پس از پایان دوره پذیرهنویسی اولیه و در صورت پذیرهنویسی حداقل واحدهای سرمایه‌گذاری مطابق مفاد اساسنامه و امیدنامه صندوق، مدیر تقاضای دریافت مجوز فعالیت صندوق را به سبا ارائه می‌دهد. در صورت ارائه مجوز فعالیت صندوق از سوی سبا، در صورتی که پذیرهنویسی اولیه از طریق بورس/ فرابورس انجام پذیرفته‌باشد؛ مدیر صندوق حداکثر ۵ روز کاری پس از دریافت مجوز فعالیت، اطلاعات مربوط به مشتریان به تفکیک مشخصات هویتی هر مشتری و نوع و تعداد واحدهای سرمایه‌گذاری تحت تملک وی را به شرکت سپرده‌گذاری مرکزی ارائه می‌دهد. شرکت سپرده‌گذاری مرکزی اطلاعات

دریافتی را در نرم افزار مربوطه ثبت و واحدهای سرمایه گذاری صندوق را نزد خود سپرده می کند. مدیر صندوق پیش از طی مراحل سپرده گذاری واحدهای سرمایه گذاری و پس از دریافت مجوز فعالیت از سبا و کد معاملاتی از شرکت سپرده گذاری مرکزی، می تواند در چارچوب مفاد اساسنامه و امیدنامه و با رعایت مقررات مربوطه اقدام به خرید و فروش اوراق بهادار به نام صندوق سرمایه گذاری نماید.

۵) صدور واحد سرمایه گذاری صندوق پس از پذیره نویسی اولیه:

۵-۱- در صورت تأیید فرآیند پذیره نویسی اولیه و صدور مجوز فعالیت صندوق توسط سبا، صدور واحدهای سرمایه گذاری در طول فعالیت صندوق، تنها به نام بازارگردان و به درخواست وی صورت می گیرد. تعداد واحدهای سرمایه گذاری که بازارگردان در هر درخواست، صدور آنها را تقاضا می کند، باید مضربی مشخص از عدد تعیین شده در امیدنامه صندوق باشد. بازارگردان درخواست صدور واحدهای سرمایه گذاری را در قالب فرم درخواست صدور واحد سرمایه گذاری (برای بازارگردان) از طریق نرم افزار صندوق سرمایه گذاری به مدیر ارایه می دهد. در صدور واحدهای سرمایه گذاری به درخواست بازارگردان، آخرین قیمت صدور قبل از ارایه درخواست که بر اساس مفاد اساسنامه و امیدنامه محاسبه می شود، ملاک خواهد بود. برای صدور واحد سرمایه گذاری کارمزدی از بازارگردان دریافت نخواهد شد. صدور واحد سرمایه گذاری به تقاضای بازارگردان، منوط به آن است که وجوه لازم در حساب بانکی معرفی شده از سوی بازارگردان، تأمین شده باشد. مدیر صندوق پس از دریافت درخواست صدور واحد سرمایه گذاری، نسبت به برداشت وجوه لازم از حساب بانکی یاد شده اقدام می کند. مدیر موظف است حداکثر ۵ دقیقه پس از این که درخواست صدور واحد سرمایه گذاری را از بازارگردان دریافت نمود، درخواست ارایه شده را بررسی و نتیجه را از طریق نرم افزار صندوق به بازارگردان اطلاع دهد. در صورتی که درخواست صدور واحد سرمایه گذاری تأیید شده باشد، مدیر ظرف مهلت یاد شده نتیجه را به شرکت سپرده گذاری مرکزی نیز اعلام می کند.

۵-۲- در صورت تأیید درخواست صدور واحد سرمایه گذاری، مدیر باید ظرف مهلت مندرج در بند ۵-۱، واحدهای سرمایه گذاری مربوطه را صادر کرده و نزد شرکت سپرده گذاری مرکزی، سپرده کند.

۵-۳- شرکت سپرده گذاری مرکزی در اسرع وقت ممکن پس از دریافت تأییدیه درخواست صدور واحدهای سرمایه گذاری از مدیر صندوق، تعداد واحدهای سرمایه گذاری که تأیید شده است را برای بازارگردان در نرم افزار معاملات، قابل معامله می کند.

توضیح: مدیر تنها در صورتی درخواست صدور واحدهای سرمایه گذاری را تأیید نخواهد کرد که در صورت صدور واحدهای سرمایه گذاری درخواست شده، سقف مجاز تعداد واحدهای

سرمایه‌گذاری صندوق رعایت نشود یا مبلغ واریزی توسط بازارگردان متناسب با درخواست یادشده نباشد.

۶) ابطال واحد سرمایه‌گذاری:

۱-۶- بازارگردان در هر زمان می‌تواند برای ابطال تمام یا بخشی از واحدهای سرمایه‌گذاری خود اقدام کند. برای این امر لازم است وی فرم درخواست ابطال واحد سرمایه‌گذاری (برای بازارگردان) را از طریق نرم‌افزار صندوق دریافت و تکمیل کرده و از طریق نرم‌افزار یادشده به مدیر صندوق ارسال کند.

۲-۶- در ابطال واحدهای سرمایه‌گذاری مبنای محاسبه مطالبات بازارگردان ناشی از ابطال هر واحد سرمایه‌گذاری، آخرین قیمت ابطال هر واحد سرمایه‌گذاری است که مطابق مفاد اساسنامه قبل از ارایه درخواست ابطال محاسبه می‌شود.

۳-۶- مدیر صندوق موظف است پیش از ابطال واحدهای سرمایه‌گذاری بازارگردان، موضوع را با ذکر تعداد واحدهای سرمایه‌گذاری در حال ابطال از طریق نرم‌افزار صندوق به اطلاع شرکت سپرده‌گذاری مرکزی برساند. شرکت سپرده‌گذاری مرکزی پس از اطلاع از درخواست ابطال واحدهای سرمایه‌گذاری بلافاصله میزان واحدهای سرمایه‌گذاری سپرده‌شده بازارگردان را به میزان واحدهای در حال ابطال کاهش داده و بلافاصله موضوع را به مدیر اطلاع می‌دهد. مدیر موظف است پس از اطلاع‌رسانی از سوی شرکت سپرده‌گذاری مرکزی نسبت به ابطال واحدهای سرمایه‌گذاری درخواستی اقدام کند. انجام مراحل ابطال باید حداکثر ۵ دقیقه پس از اطلاع‌رسانی از سوی شرکت سپرده‌گذاری مرکزی صورت گیرد. مدیر موظف است پس از انجام مراحل ابطال بلافاصله مراتب را از طریق پایگاه الکترونیک صندوق به بازارگردان، شرکت سپرده‌گذاری مرکزی و متولی اطلاع دهد.

۴-۶- درخواست ابطال واحدهای سرمایه‌گذاری تنها در صورتی از سوی مدیر تأیید نمی‌شود که با ابطال واحدهای یادشده تعداد واحدهای سرمایه‌گذاری صندوق از حداقل واحدهای سرمایه‌گذاری نزد سرمایه‌گذاران کمتر شود. مدیر صندوق موظف است در صورت عدم تأیید ابطال واحدهای سرمایه‌گذاری مراتب را ظرف حداکثر ۵ دقیقه از طریق نرم‌افزار صندوق به بازارگردان و متولی اطلاع دهد.

۵-۶- در صورت ابطال واحدهای سرمایه‌گذاری بازارگردان مطابق مواد پیشین، مدیر موظف است نسبت به پرداخت مطالبات بازارگردان بر اساس مفاد اساسنامه، امیدنامه و سایر مواد این رویه اقدام کند.

۷) معامله واحدهای سرمایه‌گذاری

برای معامله واحدهای سرمایه‌گذاری صندوق در طول دوره فعالیت صندوق، مشتریان می‌توانند با مراجعه به هر یک از کارگزاران دارای مجوز و یا شبکه معاملات برخط، تقاضای خرید یا فروش واحدهای سرمایه‌گذاری صندوق را به آنها ارایه کنند. انجام معاملات واحدهای سرمایه‌گذاری صندوق سرمایه‌گذاری تابع مقررات عمومی معاملات اوراق بهادار در بورس یا بازار خارج از بورس مربوطه خواهد بود.

تاریخ تکمیل فرم توسط مشتری:/...../..... ۱۳
این قسمت توسط مشتری تکمیل می‌گردد.

تاریخ دریافت فرم توسط کارگزار:/...../..... ۱۳
این قسمت توسط شرکت کارگزاری تکمیل می‌گردد.

بسمه تعالی

شرکت کارگزاری (سهامی خاص)

فرم مشخصات مشتریان حقیقی ایرانی

- اطلاعات این فرم محرمانه محسوب شده و در اختیار اشخاص غیرمجاز قرار داده نمی‌شود. (تکمیل قسمت‌های ستاره‌دار الزامی و سایر قسمت‌ها اختیاری است)
- هر یک از اشخاصی که از مشتری برای امضاء سفارش‌های خرید و فروش و ارائه آنها به کارگزاری معرفی شده‌اند، باید این فرم را تکمیل نمایند.

۱. مشخصات مشتری: (تذکر: حتماً تاریخ تکمیل فرم در قسمت مربوط در بالای فرم درج گردد)

* نام:
* نام خانوادگی:
* جنسیت: مرد زن وضعیت تاهل: متاهل مجرد متاهل
* نام پدر: * شماره شناسنامه: * تاریخ تولد: * محل تولد: * محل صدور شناسنامه:
* شماره سریال شناسنامه: * تاریخ صدور شناسنامه: * تابعیت:
* شماره ملی: * کد پستی:
آخرین مدرک تحصیلی: رشته تحصیلی: تاریخ اخذ مدرک تحصیلی: صادره مدرک تحصیلی:
نشانی پست الکترونیکی: * تلفن تماس: تلفن همراه:
نمبر:
* نشانی: استان: شهر: خیابان: کوچه: پلاک:

* کد معاملاتی	
در بورس اوراق بهادار	در بورس کالای ایران

این قسمت توسط کارگزاری تکمیل می‌شود.

* اینجانب در تاریخ:/...../..... ۱۳ تعلق کد/کدهای معاملاتی ذکر شده فوق به مشتری را از طریق بررسی نموده و تأیید می‌نمایم.

نام و امضاء بررسی کننده:

امضاء تأیید کننده:

۲. مشخصات نماینده مشتری:

در صورتی که سفارش‌های خرید و فروش اوراق بهادار یا کالا توسط نماینده مشتری (اعم از وکیل، ولی یا قیم) ارائه می‌شود، مشخصات نماینده مشتری در زیر تکمیل شده و فرم جداگانه‌ای تحت عنوان فرم مشخصات نماینده مشتری نیز تکمیل و ارائه گردد:
نام: نام خانوادگی: تابعیت: شماره ملی (درمورد اتباع بیگانه، شماره فراگیر
اتباع خارجی یا شماره گذرنامه):

۳. اطلاعات شغلی:

لطفاً در این قسمت اطلاعات مربوط به شغلی که مشتری بیشترین وقت خود را به آن اختصاص می‌دهد، درج شود:

عنوان شغل: تاریخ اشتغال: نام شرکت/مؤسسه: سمت:

* نشانی محل کار:

* تلفن محل کار: دورنگار: * کد پستی:

۶. تأیید مشتری یا نماینده وی:

مشخصات و نمونه امضاء مشتری (یا نماینده مشتری که سفارش‌های معاملات را به نام مشتری به شرکت کارگزاری ارائه می‌دهد)، درجدول زیر تکمیل گردد.

نام و نام خانوادگی	شماره ملی	نمونه امضاء

۷. تأیید شرکت کارگزاری:

اینجانب از پرسنل شرکت کارگزاری در تاریخ...../...../۱۳..... این فرم را دریافت و تطبیق اطلاعات مندرج در آن را با مدارک شناسایی ارائه شده توسط مشتری تأیید می‌نمایم.

نام و امضاء تأییدکننده:

نام و امضاء تطبیق دهنده:

مدارکی که باید ضمیمه این فرم ارائه شود.

- اصل و تصویر صفحه اول و صفحه توضیحات شناسنامه (در صورت وجود توضیحات در صفحه توضیحات)
- اصل و تصویر کارت ملی.

توضیح: در صورتی که تصویر مدارک مذکور مطابق مقررات مربوطه برابر اصل شده باشد، ارائه اصل مدارک ضرورت ندارد.

تاریخ تکمیل توسط مشتری:/...../..... ۱۳
این قسمت توسط مشتری تکمیل می‌گردد.

بسمه تعالی

شرکت کارگزاری (سهامی خاص)

تاریخ دریافت فرم توسط کارگزار:/...../..... ۱۳
این قسمت توسط شرکت کارگزاری تکمیل می‌گردد.

فرم مشخصات مشتریان حقیقی خارجی

- اطلاعات این فرم محرمانه محسوب شده و در اختیار اشخاص غیرمجاز قرار داده نمی‌شود. (تکمیل قسمت‌های ستاره‌دار الزامی و سایر قسمت‌ها اختیاری است)
- هر یک از اشخاصی که از طرف یک مشتری برای امضاء سفارش‌های خرید و فروش و ارائه آنها به کارگزاری معرفی شده‌اند، باید این فرم را تکمیل نمایند.

۲. مشخصات مشتری: (تذکر: حتماً تاریخ تکمیل فرم در قسمت مربوط در بالای فرم درج گردد)

*نام:.....									
*نام خانوادگی:.....									
*جنسیت: مرد زن وضعیت تاهل: مجرد متاهل *محل تولد:.....									
*نوع مدرک ارائه شده: گذرنامه معتبر کارت هویت برگ آمایش اتباع خارجی *کشور صادر کننده مدرک:.....									
*شماره مدرک ارائه شده:..... *تاریخ انقضاء مدرک ارائه شده:..... *تابعیت:..... *شماره فراگیر اتباع بیگانه یا شماره گذرنامه:.....									
*کد پستی:.....									
آخرین مدرک تحصیلی:..... رشته تحصیلی:..... تاریخ اخذ مدرک تحصیلی:..... صادره مدرک تحصیلی:.....									
نشانی پست الکترونیکی:..... *تلفن تماس:..... تلفن همراه:.....									
*نشانی: استان:..... شهر:..... خیابان:..... کوچه:..... پلاک:.....									

*کد معاملاتی	
دربورس اوراق بهادار	دربورس کالای ایران

*اطلاعات مجوز معامله صادره از سیا		
شماره مجوز	تاریخ صدور	تاریخ انقضاء

این قسمت توسط کارگزاری تکمیل می‌شود.
* اینجانب در تاریخ...../...../..... ۱۳ تعلق کد/کدهای معاملاتی ذکر شده فوق به مشتری را از طریق بررسی نموده و تأیید می‌نمایم.

نام و امضاء بررسی کننده: امضاء تأیید کننده:

۲. مشخصات نماینده مشتری:

در صورتی که سفارش‌های خرید و فروش اوراق بهادار یا کالا توسط نماینده مشتری (اعم از وکیل، ولی یا قیم) ارائه می‌شود، مشخصات نماینده مشتری در زیر تکمیل شده و فرم جداگانه‌ای تحت عنوان فرم مشخصات نماینده مشتری نیز تکمیل و ارائه گردد:
نام: نام خانوادگی: تابعیت: شماره ملی (درمورد اتباع بیگانه، شماره فراگیر اتباع خارجی یا شماره گذرنامه):

۳. اطلاعات شغلی:

لطفاً در این قسمت اطلاعات مربوط به شغلی که مشتری بیشترین وقت خود را به آن اختصاص می‌دهد، درج شود:

عنوان شغل: تاریخ اشتغال: نام شرکت/مؤسسه: سمت:
*نشانی محل کار:
*تلفن محل کار: دورنگار: *کد پستی:

۶. تأیید مشتری یا نماینده وی:

مشخصات و نمونه امضاء مشتری (یا نماینده مشتری که سفارش‌های معاملات را به نام مشتری به شرکت کارگزاری ارائه می‌دهد)، درجدول زیر تکمیل گردد.

نام و نام خانوادگی	شماره ملی	نمونه امضاء

۷. تأیید شرکت کارگزاری

اینجانب از پرسنل شرکت کارگزاری در تاریخ..... این فرم را دریافت و تطبیق اطلاعات مندرج در آن را با مدارک شناسایی ارائه شده توسط مشتری تأیید می‌نمایم.

نام و امضاء تأییدکننده:

نام و امضاء تطبیق دهنده:

مدارکی که باید ضمیمه این فرم ارائه شود.

- تقاضای مجوز معامله اوراق بهادار ناشران ایرانی برای اشخاص حقیقی یا حقوقی به زبان فارسی یا انگلیسی مطابق فرم های پیوست.
 - اصل و تصویر شناسنامه یا گذرنامه معتبر و کارت ملی برای ایرانیان با سرمایه منشاء خارجی و اصل و تصویر گذرنامه معتبر برای اشخاص خارجی.
- توضیح: در صورتی که تصویر مدارک مذکور مطابق مقررات مربوطه برابر اصل شده باشد، ارائه اصل مدارک ضرورت ندارد.

بسمه تعالی

شرکت کارگزاری (سهامی خاص)

تاریخ دریافت فرم توسط کارگزار:/...../..... ۱۳
این قسمت توسط شرکت کارگزاری تکمیل می‌گردد.

فرم مشخصات مشتریان حقوقی

- اطلاعات این فرم محرمانه محسوب شده و در اختیار اشخاص غیرمجاز قرار داده نمی‌شود. (تکمیل قسمت‌های ستاره‌دار الزامی و سایر قسمت‌ها اختیاری است)
- هر یک از اشخاصی که از طرف یک مشتری برای امضاء سفارش‌های خرید و فروش و ارائه آنها به کارگزاری معرفی شده‌اند، باید این فرم را تکمیل نمایند.

۱. مشخصات مشتری حقوقی: (تذکر: حتماً تاریخ تکمیل فرم در قسمت مربوط در بالای فرم درج گردد)

* نام:									
* نوع شخصیت حقوقی: * شماره فراگیر اتباع بیگانه (در صورت وجود): * شماره ثبت:									
* محل ثبت: * تاریخ ثبت:/...../..... * تابعیت: * شناسه ملی (برای اشخاص ایرانی):									
* نشانی: * نشانی پست الکترونیکی:									
* نشانی: استان: شهر: خیابان: کوچه: پلاک:									
* تلفن: دورنگار: * کد پستی اقامتگاه قانونی:									

* کد معاملاتی		* اطلاعات مجوز معامله صادره از سبای اشخاص خارجی		
دربورس اوراق بهادار	دربورس کالای ایران	شماره مجوز	تاریخ صدور	تاریخ انقضاء

این قسمت توسط کارگزاری تکمیل می‌شود.

* اینجانب در تاریخ:/...../..... ۱۳ تعلق کد/کدهای معاملاتی ذکر شده فوق به مشتری را از طریق بررسی نموده و تأیید می‌نمایم.

نام و امضاء بررسی کننده:

امضاء تأیید کننده:

۲. اطلاعات اشخاص دارای حق رأی عمده:

* مشخصات اشخاصی که بیش از ۱۰ درصد حق رأی را برای انتخاب مدیران و اتخاذ سایر تصمیمات در مجامع عمومی و ارکان مشابه، در اختیار دارند در جدول زیر قید گردد:

ردیف	نام و نام خانوادگی	شماره ملی یا شناسه ملی	تابعیت	درصد حق رأی نسبت به کل
۱				
۲				
۳				
۴				
۵				
۶				
۷				
۸				
سایر				
جمع				

۳. اطلاعات ارکان اداره کننده مشتری:

* مشخصات اداره کنندگان مشتری (اعم از اعضاء هیأت مدیره، هیأت امناء، مدیر عامل و...)

ردیف	مشخصات عضو هیأت مدیره / عضو هیأت امضاء / مدیر عامل و ...			مشخصات نماینده (در صورت وجود)			سمت	پایان دوره تصدی	کد پستی محل سکونت
	نام	شماره ملی / شناسه ملی	تابعیت	نام	شماره ملی	تابعیت			
۱								۱۳...../...../.....	
۲								۱۳...../...../.....	
۳								۱۳...../...../.....	
۴								۱۳...../...../.....	
۵								۱۳...../...../.....	
۶								۱۳...../...../.....	

۴. اهداف سرمایه گذاری و افق سرمایه گذاری مشتری:

۴-۱- حدود ارزش معاملات مشتری طی یک سال اخیر در جدول زیر درج نمایید:

در بورس اوراق بهادار تهران (میلیون ریال)	در بورس کالای ایران (میلیون ریال)	در فرابورس ایران (میلیون ریال)	در بورس های خارج از کشور (هزار دلار آمریکا)

۴-۲- نام شرکت / شرکت های کارگزاری که مشتری از طریق آنان مبادرت به خرید و فروش نموده است ذکر شود:

۴-۳- مشتری از طریق این کارگزاری در کدام موارد زیر قصد معامله و سرمایه گذاری دارد؟ (علامت گذاری چند مورد نیز مجاز است) اوراق بهادار پذیرفته شده در بورس تهران کالا پذیرفته شده در بورس کالای ایران واحدهای سرمایه گذاری صندوق سرمایه گذاری سایر ذکر شود.....

۴-۴- انتظار دارید جمع مبلغ معاملات مشتری در طی یک ماه چه مبلغی باشد؟ کمتر از ۲۵۰ میلیون ریال بین ۲۵۰ تا ۵۰۰ میلیون ریال بیشتر از ۱ میلیارد ریال

۴-۵- هدف مشتری از انجام معاملات را بطور کامل بیان کنید.

۷. تأیید صاحبان امضاء:

ردیف	نام و نام خانوادگی	شماره ملی/شماره فراگیر اتباع بیگانه یا شماره گذرنامه	سمت	نمونه امضاء
۱				
۲				

۸. تأیید شرکت کارگزاری:

اینجانب از پرسنل شرکت کارگزاری در تاریخ...../...../..... این فرم را دریافت و تطبیق اطلاعات مندرج در آن را با مدارک شناسایی ارائه شده توسط مشتری تأیید می نمایم.

نام و امضاء تطبیق دهنده: نام و امضاء تأیید کننده:

مدارکی که باید ضمیمه این فرم ارائه شود.

۱- برای اشخاص حقوقی ایرانی:

- اصل و تصویر آگهی تأسیس در روزنامه رسمی کشور
- اصل و تصویر آگهی در روزنامه رسمی یا سایر مدارک که نشان دهنده مشخصات دارندگان امضاء مجاز شخص حقوقی باشد.

۲- برای اشخاص حقوقی غیر ایرانی:

- اصل و تصویر اساسنامه یا مدرک مشابه
- مدرک نشان دهنده تأسیس شخص حقوقی و تابعیت آن
- مدرک نشان دهنده مشخصات و حدود اختیارات صاحبان امضای مجاز شخص حقوقی

توضیح: در صورتی که تصویر مدارک مذکور مطابق مقررات مربوطه برابر اصل شده باشد، ارائه اصل مدارک ضرورت ندارد.

۶. مشخصات اصیل:

* مشخصات شخصی را که شما از طرف وی نمایندگی دارید، را در این قسمت قید نمایید:

* نام: * نام خانوادگی:

* کد ملی (در مورد اتباع خارجی، شماره فراگیر اتباع بیگانه یا شماره گذرنامه):

۷. اطلاعات مالی و افق سرمایه گذاری:

۷-۱- میزان آشنایی مشتری با مفاهیم مالی و سرمایه گذاری در اوراق بهادار: عالی خوب متوسط کم بسیار کم

۷-۲- از طریق این کارگزاری در کدام موارد زیر قصد معامله و سرمایه گذاری در ایران را دارید؟ (علامت گذاری چند مورد نیز مجاز است) اوراق بهادار پذیرفته

شده در بورس تهران کالا پذیرفته شده در بورس کالای ایران واحدهای سرمایه گذاری صندوق سرمایه گذاری سایر ذکر شود.....

۸. اطلاعات مدرک ارائه شده برای اثبات سمت:

* ۸-۱- نوع مدرک ارائه شده:

وکالتنامه رسمی شناسنامه ولی یا مولی علیه قیم نامه رسمی معرفی نامه نماینده شخص حقوقی سایر موارد.....

* ۸-۲- شماره مدرک: تاریخ تنظیم مدرک:/...../..... تاریخ انقضاء مدرک:/...../.....

۸-۳- حدود اختیارات نماینده مطابق با مدرک ارائه شده:

الف) حدود اختیار نماینده در خصوص خرید انواع اوراق بهادار و کالا به نام مشتری قید گردد:.....

ب) حدود اختیار نماینده در خصوص فروش انواع اوراق بهادار و کالا به نام مشتری قید گردد:.....

ج) حدود اختیارات نماینده در خصوص دریافت وجوه از طرف مشتری قید گردد:.....

د) حدود اختیارات نماینده در خصوص دریافت اوراق بهادار یا گواهی سپرده اوراق بهادار یا کالای خریداری شده به نام مشتری قید گردد:.....

ه) سایر شرایط خاص مندرج در وکالتنامه:.....

۹. تأیید مشتری یا نماینده وی:

مشخصات و نمونه امضاء مشتری یا نماینده مشتری که سفارش های معاملات را به نام مشتری به شرکت کارگزاری ارائه می دهد، در جدول زیر تکمیل

گردد.

نام و نام خانوادگی	شماره ملی/شماره فراگیر اتباع بیگانه یا شماره گذرنامه	نمونه امضاء

۱۰. تأیید شرکت کارگزاری:

اینجانب از پرسنل شرکت کارگزاری در تاریخ...../...../.....۱۳ این فرم را دریافت و تطبیق اطلاعات مندرج در آن را با مدارک شناسایی ارائه شده توسط مشتری تأیید می نمایم.

نام و امضاء تأیید کننده:

نام و امضاء تطبیق دهنده:

مدارک زیر به پیوست فرم باید ارائه شود:

- مدارک هویتی و کیل، قیم، ولی یا نماینده قانونی به شرح زیر:

- ۱-۱- برای شخص ایرانی:
 - اصل و تصویر صفحه اول و صفحه توضیحات شناسنامه (در صورت وجود توضیحات در صفحه توضیحات)
 - اصل و تصویر کارت ملی.
 - ۲-۱- برای شخص غیر ایرانی:
 - اصل و تصویر صفحه اول گذرنامه یا کارت هویت معتبر .
 - **اصل و تصویر مدارک اثبات کننده سمت و کیل، قیم، ولی یا نماینده قانونی مشتری به شرح زیر:**
 - ۱-۲- در مورد وکیل: اصل و تصویر وکالتنامه که طبق مقررات مربوطه (دستورالعمل نحوه انجام معاملات وکالتی اوراق بهادار) به تأیید رسیده باشد.
 - ۲-۲- در مورد قیم: اصل و تصویر قیم نامه معتبر که توسط مرجع ذی صلاح قضایی صادر شده است.
 - ۳-۲- در مورد ولی: اصل و تصویر مدارک هویتی ولی حسب مورد. توضیح اینکه پدر، ولی فرزندان صغیر -کمتر از ۱۸ سال تمام- محسوب می شود یا در صورت فوت پدر، پدر بزرگ پدري فرزندان صغیر، ولی آنها محسوب می گردد که در این شرایط علاوه بر مدارک هویتی پدر بزرگ ارائه گواهی فوت پدر، نیز باید اخذ گردد. همچنین ولایت یک شخص خارجی بر دیگری طبق قوانین کشور متبوع تعیین می شود. برای اثبات این امر لازم است یک وکیل عالی در آن کشور، موضوع را تأیید و به همراه مدارک اثبات کننده درجه وکالت شخص وکیل ارائه شود یا موضوع از سازمان استعلام گردد.
 - ۴-۲- در مورد نماینده شخص حقوقی:
 - در مورد نماینده ای که برای تشکیل پرونده به نام شخص حقوقی اقدام می کند لازم است معرفی نامه ای برای شخص نماینده در سربرگ رسمی شرکت با امضای صاحبان امضای مجاز و مهر شرکت که در آن حدود اختیارات نماینده قید شده و مطابق مقررات تأیید شده باشد، ارائه گردد.
 - در مورد نماینده هایی که دستورات خرید و فروش و سایر دستورات و ارتباطات را با کارگزاری برقرار می کند، مشخصات و حدود اختیارات آنها باید در قسمت مربوطه در فرم مشخصات مشتریان حقوقی قید و تأیید گردد. این اشخاص باید هر کدام بطور جداگانه، فرم مشخصات نماینده قانونی مشتری را نیز تکمیل و ارائه نمایند.
- توضیح: در صورتی که تصویر مدارک مذکور مطابق مقررات مربوطه برابر اصل شده باشد، ارائه اصل مدارک ضرورت ندارد.

صندوق سرمایه‌گذاری

با شماره ثبت نزد سازمان بورس و اوراق بهادار

و شماره ثبت نزد مرجع ثبت شرکت‌ها

فرم درخواست صدور واحدهای سرمایه‌گذاری

(برای بازارگردان)

شماره درخواست:

تاریخ درخواست:

بازارگردان صندوق سرمایه‌گذاری با مشخصات زیر:

نام..... شماره ثبت..... محل ثبت شناسه ملی

تقاضای صدور واحدهای سرمایه‌گذاری این صندوق به تعداد را به مدیر صندوق ارایه می‌دهد و از این بابت مدیر

مجاز به برداشت وجه متناسب برای صدور واحدهای سرمایه‌گذاری درخواستی از حساب شماره..... نزد بانک

..... به نام بازارگردان است.

امضاء و مهر

نام و نام خانوادگی

صندوق سرمایه‌گذاری

با شماره ثبت نزد سازمان بورس و اوراق بهادار

و شماره ثبت نزد مرجع ثبت شرکت‌ها

فرم درخواست ابطال واحدهای سرمایه‌گذاری

(برای بازارگردان)

شماره درخواست:

تاریخ درخواست:

بازارگردان صندوق سرمایه‌گذاری با مشخصات زیر:

نام..... شماره ثبت..... محل ثبت شناسه ملی

تقاضای ابطال واحدهای سرمایه‌گذاری این صندوق به تعداد را به مدیر صندوق ارایه می‌دهد و از مدیر

صندوق درخواست می‌کند مطابق با مفاد اساسنامه و امیدنامه صندوق وجوه ناشی از ابطال واحدهای سرمایه‌گذاری

مذکور را به حساب شماره..... نزد بانک به نام بازارگردان واریز نماید.

امضاء و مهر

نام و نام خانوادگی