முதலீட்டாளர்களுக்கு ஓர் அறிவிப்பு இஷ்யு ஆஃப் செக்யூரிட்டீஸ் சம்பந்தப்பட்டது

செய்யக் கூடியவை

- ✓ தகவல் தொகுப்பு/தகவல் தொகுப்பின் சுருக்கத்தை படித்து கவனமாக குறித்துக் கொள்ள வேண்டியவை :
  - ✓ இஷ்யு சம்பந்தப்பட்ட பாதிப்பு காரணிகள்.
  - ✓ நிலுவையில் உள்ள வழக்கு மற்றும் செய்யத்தக்க செய்யாமை, ஏதேனும் இருப்பின்.
  - ✓ இஷ்யு வழங்குபவரின் நிதி நிலைமை.
  - ✓ இஷ்யுவின் குறிக்கோள்.
  - ✓ நிறுவனத்தின் வரலாறு.
  - ✓ நிறுவுவோர்களின் பின்னணி.
  - ✓ விண்ணப்பம் செய்வதற்கு முன்பான அறிவுரைகள்.
- ✓ ஏதேனும் சந்தேகம்/சிக்கல் இருப்பின் வழங்கு ஆவணத்தில் பெயரிடப்பட்டுள்ள குறைதீர் அதிகாரியுடன் தொடர்பு கொள்ளவும்.
- ✓ பருப்பொருள் சான்றிதழ்கள்/டிமாட் கணக்கில் பற்று வைத்தல் அல்லது விண்ணப்பத் தொகை திருப்பித்தருதல் உங்களுக்கு கிடைக்கப் பெறாவிட்டால் வழங்கு நிறுவனத்தின் குறை தீர் அதிகாரியிடம் குற்றச் சாட்டை பதிவு செய்யவும் மற்றும் வழங்கு பத்திரத்தில் குறிப்பிடப் பட்டுள்ள இஷ்யுவுக்கு பின்திய லீட் மானேஜரிடம் முறையீடு செய்யவும்.

செய்யக் கூடாதவை

- ✗ மார்க்கெட் புரளிகளுக்கு இரையாகாதீர்கள்.
- ✗ வழங்குபவர் அல்லது யாரோ ஒருவருடைய எந்த ஒரு முழுதும் நம்புகிற/தெளிவாக கூறப்பட்டுள்ள எந்த ஒரு உறுதி மொழிக்கும் செவி சாய்க்காதீர்கள்.
- ✗ மார்க்கெட் அட்டவணை/அதே தொழில் துறையில் உள்ள இதர நிறுவனங்களின் பங்கு சான்றுப் பத்திரம்/இஷ்யு வழங்கும் நிறுவனம் இவற்றின் ‘புல் ரன்’ அடிப்படையில் முதலீடு செய்யக்கூடாது.
- ✗ இஷ்யு வழங்கும் நிறுவனத்தின் பங்குகளின் விலை விரைவில் உயரும் என நம்பி இருக்க வேண்டாம்.

முதலீட்டாளர்களுக்கு ஓர் அறிவிப்பு கலெக்டிவ் இன்வெஸ்ட்மெண்ட் ஸ்கீம்ஸ் (CIS) சம்பந்தப்பட்டது

செய்யக் கூடியவை

- ✓ முதலீடு செய்யும் முன்பாக குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஒன்று செபி-யுடன் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளதா என்பதை உறுதி படுத்திக் கொள்ளுங்கள்.
- ✓ திட்டத்தின் வழங்கு பத்திரத்தை படிக்கவும் குறிப்பாக பாதிப்பு காரணிகளை கவனமாக பார்க்கவும்.
- ✓ திட்டத்தின் ஒப்பேற்று வாய்ப்பு நிலையை சரி பார்த்துக்கொள்ளவும்.
- ✓ நிறுவுவோர்களின் பின்னணி/நிபுணத்துவம் இவற்றை சரிபார்த்துக் கொள்ளவும்.
- ✓ குறிப்பிடப்பட்ட ஒன்றின் சொத்துரிமை/சொத்திருப்பின் உரிமை மூலம் செல்லு படியாகக் கூடியதா என்பதை உறுதி படுத்திக் கொள்ளவும்.
- ✓ கலெக்டிவ் இன்வெஸ்ட்மென்ட் மானேஜ்மென்ட் கம்பெனிக்கு இந்த திட்டத்தை செயல் படுத்தக்கூடிய தேவையான கட்டமைப்பு வசதி உள்ளதா என்பதை உறுதி செய்து கொள்ளவும்.
- ✓ திட்டத்தின் கிரெடிட் ரேட்டிங் மற்றும் ரேட்டிங்-ன் உரிமைக் காலத்தை சரி பார்த்துக் கொள்ளவும்.
- ✓ திட்டத்தின் மதிப்பீட்டை சரி பார்க்கவும் மற்றும் சுருக்கமான மதிப்பீட்டு அறிக்கையை படிக்கவும்.
- ✓ திட்டத்தின் குறிக்கோள்களை கவனமாக வாசிக்கவும்.
- ✓ வழங்கு பத்திரத்தில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள முந்தைய திட்டங்களின் உறுதிமொழி அதுபற்றிய செயலாற்றலை சரிபார்க்கவும்.
- ✓ நிதி ஆண்டு முடிந்த இரண்டு மாத காலத்திற்குள்ளாக CIMC ஆண்டு அறிக்கையின் பிரதியை கொடுக்கிறதா என்பதை உறுதி படுத்திக் கொள்ளவும்.
- ✓ முதலீட்டாளர்களுக்கு தொகை திரும்ப வழங்கப்படுவதற்கு உண்டான உத்தரவாதம் அல்லது பொறுப்பை செபி ஏற்காது என்பதை அறியவும்.

செய்யக் கூடாதவை

- ✗ செபி பதிவு பெற்றிருக்காத எந்த ஒரு குறிப்பிட்ட CIS-லில் முதலீடு செய்யாதீர்கள்
- ✗ சுட்டிக்காட்டப்பட்டுள்ள லாபங்களினால் மயங்கி விடாதீர்கள்.
- ✗ மார்க்கெட் புரளியின் அடிப்படையில் முதலீடு செய்யாதீர்கள்.

முதலீட்டாளர்களுக்கு ஓர் அறிவிப்பு டிரைவேட்டிவ்களில் முதலீடு செய்தல் சம்பந்தப்பட்டது

செய்யக் கூடியவை

- ✓ எக்சேஞ்சுகளினால் உருவாக்கப்பட்ட எல்லா விதிமுறைகள், ஒழுங்கு விதி முறைகள், துணை-விதிகள் மற்றும் வெளிப்படுத்துதல் அனைத்தையும் கவனமாகப் பார்க்கவும்.
- ✓ செபியுடன் பதிவு செய்துள்ள டிரேடிங் மெம்பர் (TM) அல்லது எக்சேஞ்சுடன் பதிவு செய்துள்ள TM-ன் அங்கீகாரம் பெற்ற நபருடன் மூலமாக மட்டுமே வர்த்தகம் செய்யவும்.
- ✓ அதிகார பூர்வமான நபருடன் நடவடிக்கை வைத்துக்கொள்ளும்போது ஒப்பந்தப் பத்திரம் TM-ன் அதிகாரபூர்வமான நபரால் மட்டுமே வழங்கப்படுகிறது என்பதை உறுதி படுத்திக்கொள்ளவும்.
- ✓ அதிகாரபூர்வமான நபருடன் நடவடிக்கை வைத்துக் கொள்ளும் போது தரகு/பணசெலுத்தம்/மார்ஜின் முதலியவை TMக்கு மட்டுமே செலுத்தவும்.
- ✓ ஒவ்வொரு வர்த்தக பரிவர்த்தனை நிறை வேற்றப்பட்டவுடன் உங்களுடைய TM டமிருந்து வர்த்தக விவரங்கள் விளக்கப்பட்டு உங்களுடைய ஒப்பற்ற Client-idயையும் கையொப்பமிடப் பட்ட ஒப்பந்தப் பத்திரத்தையும் நீங்கள் பெற்றுக் கொள் வதை உறுதி படுத்திக்கொள்ளவும்.
- ✓ மார்ஜினிற்காக ட்ரேடிங் மெம்பர் வசம்(TM) டெபாசிட் செய்யப்பட்ட துணைப்பிணையத்திற்கான ரசீதைப் பெற்றுக்கொள்ளவும்.
- ✓ கிளைன்ட்-ட்ரேடிங் மெம்பர் அக்ரிமென்ட் விவரங்களை முழுமையாக பார்க்கவும்.
- ✓ உங்களுடைய அவ்விதமே TM / கிளியரிங் மெம்பருடைய உரிமைகளையும் கடமைகளையும் அறிந்து கொள்ளுங்கள்.
- ✓ மார்க்கெட்டில் உங்களுடைய நிலை மற்றும் மார்ஜின் தொகை கேட்கப்படும் அளவு அத்துடன் சம்பந்தப்பட்ட பாதிப்பு இவற்றை அறிந்திருக்க வேண்டும்.
- ✓ அன்றாட அடிப்படையில் உங்கள் டிரேடிங் மெம்பரிடமிருந்து பெறவேண்டியதை அல்லது கொடுக்க வேண்டியதை உங்கள் எதிர்கால நிலைப்படி மார்க்கெட் மார்ஜினை பெற்றுக்கொள்ளவும்/செலுத்தவும்.

செய்யக் கூடாதவை

- ✗ பாதிப்பு வெளிப்படுத்தும் பத்திரங்களை படித்து புரிந்து கொள்ளும் முன்பாக வர்த்தகத்தை ஆரம்பிக்க வேண்டாம்.
- ✗ எந்த பொருள் மீதும் அதன் பாதிப்பு மற்றும் அதனுடன் இணைந்த நற் பலன்களை அறிந்து கொள்ளாமல் வர்த்தகம் செய்ய வேண்டாம்.

முதலீட்டாளர்களுக்கு ஓர் அறிவிப்பு புரோக்கர்கள் & சப்-புரோக்கர்களுடன் வரவு செலவு சம்பந்தப்பட்டது

செய்யக் கூடியவை

- ✓ செபி பதிவு செய்யப்பட்ட இடையீட்டாளர்களுடன் மட்டுமே வர்த்தக தொடர்பு வைத்துக் கொள்ளவும்.
- ✓ இடையீட்டாளரிடம் செல்லத்தக்க பதிவு நற்சான்றிதழ் உள்ளதை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளவும்.
- ✓ இடையீட்டாளர் மார்க்கெட்டில் நட வடிக்கை செய்ய அனுமதி பெற்றிருக்கின்றாரா என்பதை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளவும்.
- ✓ உங்கள் சார்பாக யார் கட்டளையிடுவார்கள் என்பதை தெளிவாக குறிப்பிடவும்.
- ✓ நடவடிக்கை துவங்கும் முன்பாக கட்கிக்காரர் பதிவு படிவம் இடையீட்டாளரால் கை யொப்பமிடப்பட வேண்டும் என்பதை வலியுறுத்தவும்.
- ✓ உங்களுடைய புரோக்கர் அல்லது சப்-புரோக்கருடன் விதிமுறைகளையும் நிபந்தனைகளையும் வகுத்துக் கொண்டு ஓர் உடன்படிக்கை செய்து கொள்ளவும்.
- ✓ ஒவ்வொரு நாளும் செய்யப்பட்ட வர்த்தகத்திற்கான கான்ட்ராக்ட நோட்/கன்ஃபர் மேஷன் மெமோ கேட்டு வாங்கவும்.
- ✓ ஒவ்வொரு செட்டில்மென்டிற்கும் பில் வேண்டும் என கேட்டு வாங்கவும்.
- ✓ ஒப்பந்தக் குறிப்பில் புரோக்கரின் பெயர், வர்த்தக நேரம் மற்றும் எண், நடவடிக்கை விலை மற்றும் புரோக்கரேஜ் தெளிவு பட காட்டப்பட்டுள்ளதை உறுதி படுத்திக்கொள்ளவும்.
- ✓ கால முறை கணக்கு அறிக்கைகளை கேட்டு வாங்கவும்.
- ✓ காசோலை/வரையோலையை இடையீட்டாளரின் வர்த்தக பெயரில் மட்டுமே வழங்கவும்.
- ✓ தொகை செலுத்தப்பட்ட 48 மணி நேரத்திற்குள்ளாக பட்டுவாடா ரசீது/கொடுக்கல் முறையை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளவும்.
- ✓ ஏதேனும் தகராறுகள் இருப்பின் நியாயமான கால கெடுவிற்குள் குற்றப் பத்திரிகையை எழுத்து மூலம்/இடையீட்டாளர்/ஸ்டாக் எக்சேஞ்சு/செபிக்கு அனுப்பவும்.
- ✓ தகராறு சப்-புரோக்கர் சம்பந்தப்பட்டதாக இருப்பின் இந்த தகராறு பற்றி 6 மாத காலத்திற்குள்ளாக மெயின் புரோக்கருக்கு தெரியப்படுத்தவும்.
- ✓ எந்த ஒரு நடவடிக்கையை நிறை வேற்றும் முன்பாக ஸ்டாக் எக்சேஞ்சுகள்/செபியின் விதி முறைகள்/ஒழுங்கு முறை விதிகள் மற்றும் சுற்றறிக்கை பற்றிய விவரங்களை தெரிந்து வைத்துக்கொள்ளவும்.

செய்யக் கூடாதவை

- ✗ பதிவு செய்யப் பெற்றிராத இடையீட்டாளருடன் நடவடிக்கை வைத்துக்கொள்ள வேண்டாம்.
- ✗ இடையீட்டாளருக்கு நியமனம் செய்யப்பட்டுள்ள தரகு தொகைக்கு மேல் கொடுக்க வேண்டாம்.
- ✗ மற்றவர்களுக்காக நடவடிக்கைகளில் ஈடுபட வேண்டாம்.
- ✗ தொலைபேசி மூலம் கொடுக்கப்பட்ட மேலான தொகைக்கு எழுத்து மூலம், ஆர்டர் மூலம் சீர் செய்ய கவனியாது இருந்திட வேண்டாம்.
- ✗ செக்யூரிட்டி செலுத்தும் கடப்பாடு நிறை வேற்றும்போது வெற்று டெலிவரி அறிவுரை சீட்டில் கையொப்பமிடக்கூடாது.
- ✗ கையொப்பமிடப்படாத/நகல் ஒப்பந்த குறிப்பு/கன்ஃபர்மேஷன் மெமொ-வை ஏற்றுக் கொள்ள வண்டாம்.
- ✗ எந்த ஒரு அங்கீகாரம் பெறாத நபரால் கையொப்பமிடப்பட்ட ஒப்பந்த குறிப்பு/ கன்ஃபர்மேஷன் மெமோவை ஏற்றுக் கொள் வேண்டாம்.
- ✗ புரோக்கருக்கு / சப்-புரோக்கருக்கு பண செலுத்தம் செய்வதையும்/செக்யூரிட்டீஸ்களை வழங்குவதில் தாமதம் செய்யவேண்டாம்.
- ✗ கவர்ச்சிகரமான விளம்பரங்களினால் மயங்கிவிடாதீர்கள்.
- ✗ மார்க்கெட் புரளி அல்லது ஐயப்படத்தக்க நடவடிக்கைகளில் ஈடுபடாதீர்கள்.

பொதுமக்கள் நலன் கருதி வெளியிடுவோர்

செக்யூரிட்டீஸ் அண்டு எக்சேஞ்சு போர்டு ஆஃப் இந்தியா (செபி)

(www.sebi.gov.in)
(http://investor.sebi.gov.in)

ஆபிஸ் ஆஃப் இன்வெஸ்டர் அசிஸ்டன்ஸ் அண்டு எஜுகேஷன்
எக்சேஞ்சு பிளாசா
சி-1 பிளாக் ஜி
பாந்திரா குர்லா காம்ப்ளக்ஸ்
மும்பை-400 051.

பொறுப்பு ஏற்காத நிலை: இதை வாசிப்பவர் விஷயத்தை விரிவாக, பொதுவாக அறிந்து கொள்ளும் விதத்திலேயே இத்தகவல் கொடுக்கப்பட்டுள்ளன. இதில் அடங்கியுள்ள விஷயங்கள் விளக்குவதற்கோ அல்லது சட்டங்கள், சுற்றறிக்கைகள், விதிகள், ஒழுங்கு முறைகள் அல்லது வழிகாட்டல்கள் போன்றவற்றை எளிமையாக எடுத்துச் சொல்வதற்கோ அல்ல.

முதலீட்டாளர்களுக்கு ஓர் அறிவிப்பு
டேக் ஓவர் ஒழுங்குமுறை விதிமுறைகள் கீழ் ஓப்பன் ஆஃப்பர் சம்பந்தப்பட்டது

செய்யக் கூடியவை

- ✓ ஆஃப்பரை ஏற்றுக் கொள்ளும் முன்பாக எல்லா போட்டிமுறை ஆஃப்பர்கள் மற்றும் திருத்தியமைக்கப்பட்ட ஆஃப்பர் பற்றிய தகவல்களை தெரிந்து வைத்துக் கொள்ளவும்.
- ✓ போட்டி முறை ஆஃப்பர்கள் அல்லது திருத்தியமைக்கப்பட்ட ஆஃப்பர்கள் பற்றிய விவரங்களை அறிந்து கொள்ள தேசிய நாளேடுகள்/செபி இணைய தளத்தைப் பார்க்கவும்.
- ✓ லெட்டர் ஆஃப் ஆஃப்பரில் இந்த ஆஃப்பர் சட்டப்பூர்வமான ஏற்றுக் கொள்ளுதலுக்கு உட்பட்டதாக இருப்பின் கவனிக்கவும்.
- ✓ ஆஃப்பர் கம்பெனி அட்டவணையிலிருந்து நீக்கப்படுமா என்பதை சரி பார்த்துக்கொள்ளவும்.
- ✓ ஈக்விட்டி பங்குகள் நிறைவேறாத பட்சம் தொகை ஸ்பெஷல் டெபாசிடரி கணக்கில் வரவு வைக்கப்படுவதை உறுதி படுத்திக்கொள்ளவும்.
- ✓ லெட்டர் ஆஃப் ஆஃப்பரில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பத்திரங்களை நேரடி பட்டுவாடா செய்யும் போது நேரம்/நாள் இவற்றை கவனமாக குறித்து வைக்கவும்.
- ✓ ஏற்றுக்கொள்ளுதலை சமர்ப்பிக்கும் முன்பு (அதாவது ஆஃப்பர் முடிவடையும் தேதிக்கு முன்பாக 7 வேலை நாட்கள்) ஆஃப்பர் ரிவிஷனுக்காக கடைசி நாள் வரை காத்து இருக்கவும்.
- ✓ சமர்ப்பிக்கப்பட்ட பங்குகளை நீங்கள் விலக்கிக் கொள்ள விரும்பினால் ஆஃப்பர் முடிவடையும் நாளுக்கு முன்பு 3 வேலை நாட்கள் வரைக்குள்ளாக ஏதாவது ஒரு குறிப்பிடப்பட்ட கலெக்ஷன் சென்டரில் லெட்டர் ஆஃப் ஆஃப்பருடன் விலகிக்கொள்வதற்கான படிவத்தையும் சேர்த்து ஒப்படைக்கவும்.
- ✓ கம்பெனியிடம் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ள கையொப்பத்துடன் ஃபார்ம் ஆஃப் அக்செப்டன்ஸ், டிரான்ஸ்பர் டீடு, டெபாசிட்டரி இன்ஸ்ட்ரக்ஷன் மற்றும் ஃபார்ம் ஆஃப் வித்ட்ராவல் முதலிய வற்றின் மீதுள்ள கையொப்பங்கள் ஒத்து இருக்க வேண்டியதை உறுதி படுத்திக் கொள்ளவும்.
- ✓ ஆஃப்பர் பத்திரம் கிடைத்திருக்காத பட்சம் நீங்கள் ஆஃப்பரை ஏற்றுக் கொள்வதையோ அல்லது விலகிக் கொள்வதையோ சாதாரண வெள்ளைத் தாளில் எழுதி தேவையான விவரங்களை குறிப்பிட்டு தெரிவிக்கலாம்.

செய்யக் கூடாதவை

- × உங்களுடைய ஒப்புதலை சமர்ப்பிக்க ஆஃப்பர் முடிவடையும் நாள் வரை காத்து இருக்க வேண்டாம்.
- × அனுப்பப்பட வேண்டிய உரிமை மாற்றப்பத்திரத்தில் வாங்குபவர்/மாற்றப்படுபவர் விவரங்களை பூர்த்தி செய்ய வெண்டாம்.
- × முழுமை பெறாக விண்ணப்பப் படிவத்தை செல்லுபடியாகா பத்திரங்களை பதிவு செய்ய வேண்டாம்.

முதலீட்டாளர்களுக்கு ஓர் அறிவிப்பு
செக்யூரிட்டீஸ்யை திரும்ப வாங்குதல் சம்பந்தப்பட்டது

செய்யக் கூடியவை

- ✓ முன்மொழியப்பட்ட திரும்ப வாங்குதல் பற்றிய சிறப்பு தீர்மானத்தை விவரமாக படித்து பின்னர் அதற்காக வாக்களிக்கவும்.
- ✓ திரும்ப வாங்குவதற்கு விதிக்கப்பட்டுள்ள விலையை கடந்த சில மாதங்களில் மார்க்கெட் விலையுடன், பங்கு ஒன்றுக்கு லாபம், ஏட்டில் மதிப்பு முதலியவற்றுடன் ஒப்பிட்டுப்பார்க்கவும்.
- ✓ வழங்கப்பட்டுள்ள விலை நியாயமானதா என்பதை முடிவு செய்யவும்.
- ✓ பங்குகளை சமர்ப்பிப்பதற்கான விண்ணப்பம் செய்வதற்காக உள்ள அறிவுரைகளை கவனமாக படித்து அவற்றைப் பின்பற்றவும்.
- ✓ உங்களுடைய விண்ணப்பம் குறிப்பிட்ட நேரத்திற்கு முன்பாக கலெக்ஷன் சென்டரை சென்றடைவதை உறுதிபடுத்திக் கொள்ளவும்.
- ✓ லெட்டர் ஆஃப் ஆஃப்பர் உங்களுக்கு நியாயமான கால கெடுவுக்குள் கிடைக்க வில்லை என்றால் மர்செண்ட் பாங்கருடன் தொடர்பு கொள்ளவும்.
- ✓ லெட்டர் ஆஃப் ஆஃப்பர்-ல் கேட்கப் பட்டுள்ள எல்லா விவரங்களையும் தெளிவாக குறிப்பிடவும்.
- ✓ லெட்டர் ஆஃப் ஆஃப்பர்-ல் கேட்கப் பட்டுள்ள எல்லா பத்திரங்களையும் கொடுக்கவும்.
- ✓ லெட்டர் ஆஃப் ஆஃப்பரில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதம் (அஞ்சல்/கூரியர்/ஹேண்டு டெலிவரி/சாதாரண அஞ்சல்) மூலமாக அனுப்பவும்.
- ✓ குறிப்பிடப்பட்ட நேரத்திற்குள்ளாக சமர்ப்பிக்கப்பட்ட பங்குகள் கவனத்திற்கு ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்டது பற்றிய விபரத்திற்கு நிறுவனம்/மர்செண்ட் பேங்கர் (MB) யிடமிருந்து பதில் இல்லை என்றால் MB உடன் தொடர்பு கொள்ளவும்.
- ✓ நிறுவனத்திற்கு எதிராக ஏதேனும் மனத் தாங்கல் இருந்தால் லெட்டர் ஆஃப் ஆஃப்பரில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள குறைதீர் அதிகாரியுடன் தொடர்பு கொள்ளவும்.
- ✓ கம்பெனிகள் சட்டம் குறித்த நிபந்தனைகளை மீறப்பட்டுள்ளதாக நீங்கள் எண்ணும் பட்சம் ரெஜிஸ்ட்ரார் ஆஃப் கம்பெனீஸ் உடன் தொடர்பு கொள்ளவும்.
- ✓ திரும்ப வாங்குதலில் பின்பற்றப் பட்டுள்ள வழிமுறைகளுக்கு எதிராக புகார் செய்ய வேண்டின் மர்செண்ட் பாங்கருடன் தொடர்பு கொள்ளவும்.

செய்யக் கூடாதவை

- × பல விண்ணப்பங்களை அனுப்ப வேண்டாம்.
- × விண்ணப்ப படிவத்தை தெளிவாக பூர்த்தி செய்ய மறக்க வேண்டாம்.
- × விண்ணப்ப படிவத்தை சேதப்படுத்த வேண்டாம்.
- × விண்ணப்ப படிவத்தில் குறுக்குக் கோடிடவோ வெட்டவோ கூடாது.
- × விண்ணப்பத்தை தவறான முகவரிக்கு அனுப்பக்கூடாது.
- × ஆஃப்பர் முடிவு காலம் முடிவடைந்த பின்பு விண்ணப்பம் அனுப்பக்கூடாது.
- × விண்ணப்ப படிவத்தில் முழுமையான தகவலை கொடுக்க மறக்க வேண்டாம்.
- × விண்ணப்ப படிவத்தில் கையொப்பம் இட மறக்க வேண்டாம்.
- × விண்ணப்ப படிவத்தில் தவறான/மாறு பட்ட தகவல்களை தர வேண்டாம்.

முதலீட்டாளர்களுக்கு ஓர் அறிவிப்பு
செக்யூரிட்டீஸ்-ல் வரவு செலவு சம்பந்தப்பட்டது

செய்யக் கூடியவை

- ✓ ஸ்டாக் எக்சேஞ்சு மூலமாக மட்டுமே நடவடிக்கை வைத்துக் கொள்ளவும்.
- ✓ செபி பதிவு பெற்ற இடையீட்டாளர் மூலம் மட்டுமே வரவு செலவு வைத்துக்கொள்ளவும்.
- ✓ முறையான ஒரு கணக்கு துவங்குவதற்கு தேவையான எல்லா ஒழுங்கு முறைகளையும் நிறைவேற்றவும். (வாடிக்கையாளர் பதிவு, வாடிக்கையாளர் ஒப்பந்த படிவங்கள் முதலியன.)
- ✓ ''உங்கள் வாடிக்கையாளர் ஒப்பந்தம் அறிந்து கொள்வீர்'' கேட்டு வாங்கி கையொப்பமிடவும்.
- ✓ நடவடிக்கையில் ஈடு படும் முன்பு செக்யூரிட்டீஸ் மற்றும் டிரைவேட்டிவ்ஸ்-ல் முதலீடு செய்வது சம்பந்தப்பட்ட பாதிப்புகளை நன்றாக படித்து புரிந்து கொள்ளவும்.
- ✓ நீங்கள் முதலீடு செய்ய முடிவெடுக்கும் முன்பு பாதிப்பு அம்சம், லாபம், ரொக்க மாக்கும் தன்மை மற்றும் பாதுகாப்பு அனைத்தையும் மதிப்பீடு செய்யவும்.
- ✓ நடவடிக்கையை மேற்கொள்ளும் முன்பு உங்களுடைய சம்பந்தப்பட்ட எல்லா கேள்விகளையும் சந்தேகங்களையும் உங்கள் புரோக்கரிடம் கேட்டு தெளிவு படுத்திக் கொள்ளவும்.
- ✓ வெளிப்படையாகக் கிடைக்கக்கூடிய தகவல் மற்றும் அடிப்படைகள் அனைத்தையும் கருத்தில் கொண்டு வலுவான காரணங்களின் பேரில் முதலீடு செய்யவும்.
- ✓ உங்களுடைய புரோக்கர்/சப்-புரோக்கர்/டெபாசிட்டரி பங்கேற்பாளருக்கு தெளிவான குழப்பமற்ற அறிவுரைகளை கொடுக்கவும்.
- ✓ உங்களுடைய நடவடிக்கைகளில் எச்சரிக்கையாக இருக்கவும்.
- ✓ உங்களுடைய நடவடிக்கைக்கான ஒப்பந்த குறிப்பை கேட்டுப் பெறவும்.
- ✓ ஒப்பந்த குறிப்பைப் பெற்றுக்கொண்ட உடனேயே எல்லா விவரங்களையும் சரி பார்க்கவும்.
- ✓ எக்சேஞ்சு இணைய தளத்தில் கிடைக்கின்ற விவரங்களுடன் உங்கள் வர்த்தக விவரங்களை ஒப்பிட்டுப் பார்க்கவும்.
- ✓ நடவடிக்கை மற்றும் உங்கள் டெபாசிட்டரி பங்கேற்பாளரிடமிருந்து பெறப்பட்ட பிடிப்பு அறிக்கை இரண்டையும் நுணுக்கமாக ஆய்ந்து பார்க்கவும்.
- ✓ உங்களுடைய எல்லா முதலீட்டு பத்திர வகைகளுக்கும் பிரதிகளை வைத்துக்கொள்ளவும்.
- ✓ டெபாசிட்டரி பங்கேற்பாளரிடமிருந்து பெற்ற டெலிவரி இன்ஸ்ட்ரக்ஷன் ஸ்லிப்ஸ் (DIS) புக்-யை பத்திரமாக கையாளவும்.
- ✓ முன் அச்சிடப்பட்ட DIS எண்கள் மற்றும் முன் முத்திரையிடப்பட்ட உங்கள் கணக்கு எண் (கிளைன்ட் ஐடி)-யை கேட்கவும்.
- ✓ நீங்கள் அடிக்கடி நடவடிக்கை செய்யாதபோது உங்கள் டிமேட் கணக்கில் வழங்கப்பட்டுள்ள ஃப்ரீஸிங் வசதியை பயன் படுத்திக்கொள்ளவும்.
- ✓ குறிப்பிடப்பட்டுள்ள காலத்திற்குள்ளாக செலுத்தப்பட வேண்டிய மார்ஜின் தொகையை கட்டிவிடவும்.
- ✓ குறிப்பிடப்பட்டுள்ள காலத்திற்குள்ளாக விற்கவேண்டும் எனும் போது பங்குகளை பட்டுவாடா செய்துவிடவும் அல்லது வாங்கவேண்டும் எனும்போது தொகையை செலுத்திவிடவும்.
- ✓ பொதுப் பேரவை கூட்டங்களில் தாங்களே நேரிலோ அல்லது ப்ராக்ஸி மூலமாகவோ பங்கு கொண்டு வாக்கு அளிக்கவும்.
- ✓ உங்களுடைய உரிமைகள் மற்றும் பொறுப்புகளைப் பற்றி தெரிந்து வைத்துக்கொள்ளவும்.
- ✓ புகார்கள் ஏதேனும் இருப்பின் உரிய நேரத்தில் குறைகளை தீர்த்துக்கொள்ள சரியான அதிகாரிகளை அணுகவும்.

செய்யக் கூடாதவை

- × மார்க்கெட்டிற்கு வெளியே செக்யூரிட்டீஸ் நடவடிக்கைகளில் மேற்கொள்ள வேண்டாம்.
- × பதிவு செய்யப் பெறாத இடையீட்டாளருடன் வரவு செலவு வைத்துக்கொள்ள வேண்டாம்.
- × உண்மையற்ற லாபங்களின் உறுதிமொழிகளுக்கு இரையாக வேண்டாம்.
- × செவிவழிச் செய்தி மற்றும் புரளிகளை வைத்துக்கொண்டு முதலீடு செய்ய வேண்டாம். முதலீடு செய்யும் முன்பு சரிபார்க்கவும்.
- × முதலீட்டில் சம்பந்தப்பட்டுள்ள பாதிப்பு களைப்பற்றி குறித்துக்கொள்ள மறக்க வேண்டாம்.
- × மார்க்கெட்டில் பரவும் புரளிகளால் தவறான வழியில் செல்ல வேண்டாம்.
- × வர்த்தக அளவில் திடீர் ஏற்றம் அல்லது விலைகள் அல்லது நம்பகமற்ற சாதகமானதாக தோன்றும் கட்டுரைகள்/கதைகள் இவற்றின் ஆதாரத்தில் அடிப்படையிலேயே பலவீனமான கம்பெனி பங்குகளை வாங்கிட செய்யப்படும் செல்வாக்கிற்கு ஆளாக வேண்டாம்.
- × மந்தை மாதிரியாக நீங்கள் பின்பற்றக்கூடாது அல்லது விசைக்கு ஏற்ப விளையாடவும் கூடாது. அது உங்களுக்கு எதிராக அமைந்து விடலாம்.
- × ஹாட் டிப்ஸ் என்பவைகளால் தவறான போக்கில் செல்ல வேண்டாம்.
- × மார்க்கெட் நிலையை நம்பி இருக்க வேண்டாம்.
- × உங்களுடைய சந்தேகங்களுக்கும்/குறைகளுக்கும் தீர்வுகாண சரியான அதிகாரிகளை அணுக தயங்க வேண்டாம்.
- × உங்களுடைய டிமாட் கணக்கின் எழுதப்படாத டெலிவரி இனஸ்ட்ரக்ஷன் ஸ்லிப்களை கையொப்பமிட்டு கவனக்குறைவாக வெளியில் விட்டு வைப்பதோ அல்லது யாரிடமாவது கொடுத்த வைப்பதோ கூடாது.
- × வெற்று டெலிவரி இன்ஸ்ட்ரக்ஷன் ஸ்லிப்-ல் கையொப்பமிடக் கூடாது மற்றும் அவற்றை டெபாசிட்டரி பங்கேற்பாளர் (DP) அல்லது புரோக்கரிடம் நேரத்தை மிச்சப்படுத்துவதற்காக விட்டு வைக்கக் கூடாது. உங்கள் கவனக் குறைவே உங்களுக்கு இடுக்கண் ஆகி விடக்கூடும்.

முதலீட்டாளர்களுக்கு ஓர் அறிவிப்பு
மியூச்சுவல் ஃபண்டில் முதலீடு செய்தல் சம்பந்தப்பட்டது

செய்யக் கூடியவை

- ✓ ஆஃப்பர் பத்திரத்தை முதலீடு செய்யும் முன்பு கவனமாக படிக்கவும்.
- ✓ மியூச்சுவல் ஃபண்டில் செய்யப்படும் முதலீடு பாதிப்பிற்கு உள்ளாகக் கூடும் என்பதை அறியவும்.
- ✓ விண்ணப்ப படிவத்தில் உங்கள் வங்கி கணக்கு எண்-யை குறிப்பிடவும்.
- ✓ உங்களுடையை முதலீட்டு குறிக்கோள் மற்றும் பாதிப்பு நாட்டத்தைப் பொருத்து ஒரு திட்டத்தில் முதலீடு செய்யவும்.
- ✓ திட்டத்தின் நிகர சொத்து மதிப்பு (NAV) மார்க்கெட் நிலவரத்திற்கு உட்பட்டு மாறக்கூடும் என்பதை அறியவும்.
- ✓ முதலீடு செய்யும் முன்பாக ஆஃப்பர் பத்திரத்தின் பிரதி/அமைப்புக்குறிப்பு பற்றிய முக்கிய தகவல்களை கேட்டுப் பெறவும்.
- ✓ ஒரு திட்டத்தின் கடந்தகால செயலாற்றல் எதிர்கால செயலாற்றலை குறிப்பதாக ஆகாது என்பதை அறியவும்.
- ✓ ஒரு திட்டத்தின் கடந்த கால செயலாற்றல் எதிர்காலத்தில் ஆதரிக்கவோ அல்லது ஆதரிக்காமலோ போக்ககூடும்.
- ✓ முறையான வழியில் நீங்கள் முதலீடு செய்துள்ள ஒரு திட்டத்தின் நிகர சொத்து மதிப்பை தொடர்ந்து கவனித்து வரவும்.
- ✓ நீங்கள் மூதலீடு செய்துள்ள தொகைக்கான கணக்கு அறிக்கையை பெறுவதை உறுதி செய்து கொள்ளவும்.
- ✓ முறைப்படி திட்டத்தின் செயலாற்றலை நீங்களே கிரமப்படி குறித்து வைக்கவும்.

செய்யக் கூடாதவை

- × யாரோ ஒருவர் உங்களுக்கு தரகு அல்லது இதர ஊக்கத்தொகை, பரிசு முதலியவை தருகிறார் என்பதற்காகவே ஒரு திட்டத்தில் முதலீடு செய்யக்கூடாது.
- × திட்டத்தின்/மியூச்சுவல் ஃபண்டின் பெயரை வைத்தே மயங்கி விடாதீர்கள்.
- × உண்மையற்ற லாப உறுதிமொழிகளுக்கு இரையாகாதீர்கள்.
- × முதலீட்டில் உள்ளடங்கியுள்ள பாதிப்புகளை குறித்துக்கொள்ள மறக்க வேண்டாம்.
- × எந்த ஒரு பிரச்னைக்கும் சம்பந்தப்பட்ட நபர்களை மற்றும் பொருத்தமான அதிகாரக் குழுவை தொடர்பு கொள்ள தயங்காதீர்கள்.
- × அசோசியேஷன் ஆஃப் மியூச்சுவல் ஃபண்ட்ஸ் இன் இந்தியா (AMFI) உடன் பதிவு செய்யப்பெற்றிருக்காத எந்த ஒரு ஏஜென்ட்/புரோக்கர் டீலருடன் நடவடிக்கை வைத்துக் கொள்ள வேண்டாம்.

Tamil

செக்யூரிட்டீஸ் அண்டு எக்சேஞ்சு போர்டு ஆஃப் இந்தியா (செபி)

முதலீட்டாளர்களுக்கு ஓர் அறிவிப்பு
சம்பந்தப்பட்டவை

இஷ்யு ஆஃப் செக்யூரிட்டீஸ்

டிரைவேட்டிவ்களில் முதலீடு செய்தல்

கலெக்டிவ் இன்வெஸ்ட்மென்ட் ஸ்கீம்ஸ் (CIS)

புரோக்கர்கள் & சப்-புரோக்கர்கள் உடன் வரவு செலவு

மியூச்சுவல் ஃபண்டில் முதலீடு செய்தல்

செக்யூரிட்டீஸ்யை திரும்ப வாங்குதல்

டேக் ஓவர் ஒழுங்குமுறை விதிமுறைகள் கீழ் ஓப்பன் ஆஃப்பர்

செக்யூரிட்டீஸ்-ல் வரவு செலவு