

ପରିଶିଷ୍ଟ - 4

ମାର୍ଗଦର୍ଶନ ଟିପ୍ପଣୀ – ଗ୍ରାହକମାନଙ୍କ ପାଇଁ କରଣୀୟ ଏବଂ ବର୍ଜନୀୟ ବିଷୟଗୁଡ଼ିକ

କରଣୀୟ

1. ସୁନିଶ୍ଚିତ କରନ୍ତୁ ଯେ ଆପଣ କେବଳ ପଞ୍ଜୀକୃତ ଏକ୍ସଚେଞ୍ଜର ସଦସ୍ୟମାନଙ୍କ ମାଧ୍ୟମରେ କାରବାର କରୁଛନ୍ତି। ଆପଣ ନିମ୍ନଲିଖିତ ଲିଙ୍କରେଏହି ସଦସ୍ୟ ଜଣକ ଏକ୍ସଚେଞ୍ଜରେ ପଞ୍ଜୀକୃତ ହୋଇଛନ୍ତି କି ନା ଜାଣିପାରିବେ।
2. ଆପଣ ଟ୍ରେଡିଂ ଆରମ୍ଭ କରିବା ପୂର୍ବରୁ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ରୂପେ ‘‘ଆପଣଙ୍କ ଗ୍ରାହକଙ୍କୁ ଜାଣନ୍ତୁ (KYC)’’ ଫର୍ମ ପୂରଣ କରିବା ଉପରେ ଜୋର ଦିଅନ୍ତୁ।
3. ଆପଣ ଏକ ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ଗ୍ରାହକ କୋଡ୍ (UCC) ପାଇବା ଉପରେ ଜୋର ଦିଅନ୍ତୁ ଏବଂ ସମସ୍ତ କାରବାର UCCରେ ଦିଆଯାଇଥିବା ବର୍ଣ୍ଣନା ଅନୁଯାୟୀ କରାଯାଉଛି ସୁନିଶ୍ଚିତ କରନ୍ତୁ।
4. ଏକ ମାନାଙ୍କ ‘ବିପଦର ଆଶଙ୍କା ପରିପ୍ରକାଶ ରାଜିନାମା’ ପଢ଼ିବା ଓ ସ୍ୱାକ୍ଷର ଉପରେ ଜୋର ଦିଅନ୍ତୁ।
5. ସଦସ୍ୟଙ୍କଠାରୁ ସଦସ୍ୟଙ୍କ ପାଖରେ ଥିବା ଆପଣଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ସମ୍ପାଦିତ ହୋଇଥିବା ସମସ୍ତ ଡକ୍ୟୁମେଣ୍ଟର KYC ନକଲ ଅର୍ଥାତ୍ କପି ପ୍ରାପ୍ତ କରନ୍ତୁ।
6. ଏକ୍ସଚେଞ୍ଜର ସମ୍ପାଦିତ କାର୍ଯ୍ୟର ବୈଧତା ଯାଞ୍ଚ କରିବା ପାଇଁ ଏକ୍ସଚେଞ୍ଜ ସ୍ୱେଚ୍ଛାକୃତ ନିମ୍ନଲିଖିତ ଲିଙ୍କରେଉପଲବ୍ଧ ଟ୍ରେଡ୍ ଯାଞ୍ଚ ବ୍ୟବସ୍ଥାରେ ପୁନଃଯାଞ୍ଚ କରିନିଅନ୍ତୁ। ଅନ ଲାଇନରେ ଏହି ଟ୍ରେଡ୍ ସୂଚନା ଟ୍ରେଡ୍ ତାରିଖର 5 ଦିନ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟଦିବସ ମଧ୍ୟରେ ଯାଞ୍ଚ କରାଯାଇପାରିବ।
7. ପ୍ରତି ସମ୍ପାଦିତ ଟ୍ରେଡ୍ ପାଇଁ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ଫର୍ମାଟ୍ରେ ଯଥାର୍ଥ ଭାବରେ ସ୍ୱାକ୍ଷରିତ କଣ୍ଟ୍ରାକ୍ଟ ନୋଟ୍ ବା ରାଜିନାମା ଟିପ୍ପଣୀ, ଆପଣଙ୍କର UCC ସହିତ କାରବାରର ବିବରଣୀ ଦର୍ଶାଉଥିବା ଟିପ୍ପଣୀ, ଟ୍ରେଡ୍ 24 ଘଣ୍ଟା ମଧ୍ୟରେ ପାଇବା ଉପରେ ଗୁରୁତ୍ୱ ଦିଅନ୍ତୁ।
8. ସୁନିଶ୍ଚିତ କରନ୍ତୁ ଯେ କଣ୍ଟ୍ରାକ୍ଟ ନୋଟ୍ ବା ରାଜିନାମା ଟିପ୍ପଣୀ ସମସ୍ତ ଯଥାର୍ଥ ସୂଚନା ଯଥା ସଦସ୍ୟ ପଞ୍ଜୀକରଣ ନମ୍ବର, ଅର୍ଡର ନମ୍ବର, ଅର୍ଡର ତାରିଖ, ଅର୍ଡର ସମୟ, ଟ୍ରେଡ୍ ନମ୍ବର, ଟ୍ରେଡ୍ ହାର, ପରିମାଣ, ମଧ୍ୟସ୍ଥତା ଧାରା ଇତ୍ୟାଦି ଧାରଣ କରେ।
9. ମାର୍ଜିନ୍ ବାବଦକୁ ସଦସ୍ୟଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଦାଖଲ କରାଯାଇଥିବା କୋଲ୍ୟାଟେରାଲ୍ ବା ବନ୍ଧକ ବାବଦକୁ ରସିଦ୍ ହାସଲ କରନ୍ତୁ।
10. ଏକ୍ସଚେଞ୍ଜ ତଥା ନିୟନ୍ତ୍ରଣକାରୀ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷ ସରକାର ଏବଂ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କର ଆଇନ, ନିୟମାବଳି, ନୀତି, ବିଜ୍ଞପ୍ତି, ନିର୍ଦ୍ଦେଶନାମା, ସୂଚନା ଇତ୍ୟାଦିରୁ ଆପଣଙ୍କର ତଥା ସଦସ୍ୟଙ୍କର ଅଧିକାର ଓ କର୍ତ୍ତବ୍ୟ ବିଷୟରେ ଜାଣନ୍ତୁ।
11. କାରବାର କରିବା ପୂର୍ବରୁ ସଦସ୍ୟମାନଙ୍କୁ ସମସ୍ତ ଯଥାର୍ଥ ପ୍ରଶ୍ନ ପଚାରନ୍ତୁ ଏବଂ କୌଣସି ସନ୍ଦେହ ଥିଲେ ଦୂର କରନ୍ତୁ।
12. ପ୍ରତି ବନ୍ଦୋବସ୍ତ ପାଇଁ ବିଲ୍ ପାଇବା ଉପରେ ଜୋର ଦିଅନ୍ତୁ।
13. ଆପଣଙ୍କ ଲେଜର ଆକାଉଣ୍ଟର ମାସିକ ବିବରଣୀ ମାଗନ୍ତୁ ଏବଂ ଆପଣଙ୍କ ସଦସ୍ୟମାନଙ୍କର ବିବରଣୀରେ କୌଣସି ତ୍ରୁଟି ବିଦ୍ୟୁତି ଥିଲେ 7 କାର୍ଯ୍ୟ ଦିବସ ମଧ୍ୟରେ ଜଣାନ୍ତୁ। ଯଦି ତ୍ରୁଟି ବିଷୟରେ ଜବାବ ସନ୍ତୋଷଜନକ ହୁଏ ନାହିଁ, ତେବେ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନର କାରଣର ତାରିଖଠାରୁ 15 କାର୍ଯ୍ୟ ଦିବସ ମଧ୍ୟରେ ଏକ୍ସଚେଞ୍ଜକୁ ଏ ବିଷୟରେ ଜଣାନ୍ତୁ।
14. ଆପଣଙ୍କର ଜମାକାରୀ ସହଭାଗୀଙ୍କଠାରୁ ଆପଣ ପ୍ରାପ୍ତ କରୁଥିବା ଉଭୟେ କାରବାର ଏବଂ ଧାରଣା ବକ୍ତବ୍ୟ ଗୋଟି ଗୋଟି କରି ଯାଞ୍ଚ କରନ୍ତୁ।
15. ଡିପିଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଜାରି କରାଯାଇଥିବା ଡେଲିଭେରି ଇନଷ୍ଟିଚ୍ୟୁସନ ସ୍କିମ୍ (DIS) ସୁରକ୍ଷିତ ଭାବରେ ରଖିବା ପାଇଁ DPଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଜାରି କରାଯାଇଥିଲା।

16. ସୁନିଶ୍ଚିତ କରନ୍ତୁ ଯେ DIS ନମ୍ବର ପୂର୍ବରୁ ମୁଦ୍ରିତ ହୋଇଛି ଏବଂ ଆପଣଙ୍କ ଆକାଉଣ୍ଟ ନମ୍ବର (UCC) DIS ବହିରେ ବର୍ଣ୍ଣିତ ହୋଇଛି।
17. ଦୀର୍ଘ ଦିନ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ଆପଣଙ୍କର ଅନୁପସ୍ଥିତି ଘଟଣାରେ କିମ୍ବା ଆପଣ ବାରମ୍ବାର ବ୍ୟବହାର ନ କରିବା ଘଟଣାରେ ଆପଣଙ୍କର ଡିମାର୍ ଆକାଉଣ୍ଟ ଫ୍ରିଜ୍ ହୋଇଯାଏ।
18. ଆବଶ୍ୟକ ମାର୍ଜିନ ଠିକ୍ ସମୟରେ କେବଳ ଟେକ୍ସ୍ ଦ୍ଵାରା ପ୍ରଦାନ କରନ୍ତୁ ଏବଂ ସଦସ୍ୟଙ୍କୁ ଏଥିପାଇଁ ରସିଦ୍ ମାଗନ୍ତୁ।
19. ବିକ୍ରି କ୍ଷେତ୍ରରେ ପଣ୍ୟଦ୍ରବ୍ୟ ପହଞ୍ଚାନ୍ତୁ ଏବଂ କ୍ରୟ କ୍ଷେତ୍ରରେ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ସମୟ ମଧ୍ୟରେ ରାଶି ପୈଠ କରନ୍ତୁ।
20. ଡେରିଭେଟିଭ୍ ପାଇଁ ହିସାବର ମାନାଙ୍କ ବୁଝନ୍ତୁ ଏବଂ ଅନୁସରଣ କରନ୍ତୁ।
21. ସ୍ଵେଚ୍ଛାକୃତ ଧାରାଗୁଡ଼ିକ, ଯଦି କିଛି ଥାଏ, ଆପଣଙ୍କ ମଧ୍ୟରେ ଓ ସଦସ୍ୟଙ୍କ ମଧ୍ୟରେ ସହମତି ପ୍ରକାଶ ପାଇଥାଏ ପଡ଼ିବା, ବୁଝିବା ପରେ ସ୍ଵାକ୍ଷର କରିବା ସୁନିଶ୍ଚିତ କରନ୍ତୁ। ଧ୍ୟାନ ଦିଅନ୍ତୁ ଯେ ଏହି ସ୍ଵେଚ୍ଛାକୃତ ଧାରାଗୁଡ଼ିକ ଉଭୟ ଆପଣ ଓ ସଦସ୍ୟଙ୍କ ମଧ୍ୟରେ ବୁଝାମଣାରେ ହୋଇଥାଏ ଏବଂ ଆପଣଙ୍କ ସମ୍ପତ୍ତି ବ୍ୟତୀତ ପରିବର୍ତ୍ତନ କରାଯାଇପାରିବ ନାହିଁ।
22. ଟ୍ରେଡିଂ ନିମନ୍ତେ ସଦସ୍ୟଙ୍କ ଦ୍ଵାରା ଆପଣଙ୍କ ଉପରେ ଲାଗୁ ହୋଇଥିବା ସମସ୍ତ ଟ୍ରୋକରେଜ୍, କମିଶନ୍, ଖର୍ଚ୍ଚ ଏବଂ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଦେୟ ଏବଂ SEBI ପଣ୍ୟଦ୍ରବ୍ୟ ବିନିମୟ ଦ୍ଵାରା ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ପ୍ରାସଙ୍ଗିକ ବ୍ୟବସ୍ଥା/ନିର୍ଦ୍ଦେଶାବଳି ସମ୍ବନ୍ଧରେ ଏକ ସ୍ପଷ୍ଟ ଧାରଣା ପ୍ରାପ୍ତ କରନ୍ତୁ।
23. ସଦସ୍ୟଙ୍କ ସପକ୍ଷରେ ଆକାଉଣ୍ଟରେ ପୈଠଯୋଗ୍ୟ ଟେକ୍ସ୍ ଜରିଆରେ ଦେୟ ପ୍ରଦାନ କରନ୍ତୁ। ସୁନିଶ୍ଚିତ କରନ୍ତୁ ଯେ ସଦସ୍ୟଙ୍କ ନିକଟରେ ଆପଣଙ୍କର ସିଲ୍ଲ୍ୟୁରିଟି ଦାଖଲ/ଜମାଦାନ ଏକ ଦସ୍ତାବିଜ୍ ଅର୍ଥାତ୍ ଡକ୍ୟୁମେଣ୍ଟ୍ ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ପ୍ରମାଣ ରହିଛି, ଯାହା ତାରିଖ, ପଣ୍ୟଦ୍ରବ୍ୟ, ପରିମାଣ, କେଉଁ ବ୍ୟାଙ୍କ/ଡିମାଟ୍ ଆକାଉଣ୍ଟ ସପକ୍ଷରେ (ଗୋଦାମ ଘର ରସିଦ୍ ଭାବରେ) ଏହି ଟଙ୍କା କିମ୍ବା ପଣ୍ୟଦ୍ରବ୍ୟ ଜମା ହୋଇଛି ଏବଂ କେଉଁ ବ୍ୟାଙ୍କ/ଡିମାଟ୍ ଆକାଉଣ୍ଟରୁ ଏହା କରାଯାଇଛି ତାହା ପ୍ରକାଶ କରିଥାଏ।
24. ପାଣ୍ଡି ପୈଠ କରିବା କିମ୍ବା ପଣ୍ୟଦ୍ରବ୍ୟ ପହଞ୍ଚାଇବା (ଘଟଣା ଅନୁଯାୟୀ) ଏକ୍ସଚେଞ୍ଜରୁ ପୈଠ ଲାଭ କରିବାର ଏକ କାର୍ଯ୍ୟ ଦିବସ ମଧ୍ୟରେ ଆପଣଙ୍କୁ ଦିଆଯିବ ନାହିଁ, ଯଦି ଆପଣ ସଦସ୍ୟଙ୍କ ପାଇଁ ଚାଲୁଥିବା ଆକାଉଣ୍ଟ ଧାରଣ କରିବା ପାଇଁ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ପ୍ରାଧୀକରଣ ପାଇନାହାନ୍ତି। ଏଣୁ, ଏହି ପରିପ୍ରେକ୍ଷୀରେ ଆପଣଙ୍କ ଦ୍ଵାରା ସଦସ୍ୟଙ୍କୁ ଦିଆଯାଇଥିବା ରନିଂ ଆକାଉଣ୍ଟ ପ୍ରାଧୀକରଣ ନିମ୍ନଲିଖିତ ସର୍ତ୍ତ ଅନୁଯାୟୀ ହେବ:
 - a) ଏପରି ପ୍ରାଧିକରଣ ଫର୍ମରେ ଆପଣ ତାରିଖ ପକାଇବେ ଓ କେବଳ ଆପଣ ସ୍ଵାକ୍ଷର କରିବେ ଏବଂ ଏହା ଏପରି ଧାରା ଧାରଣ କରେ ଯାହାକୁ ଆପଣ ଯେକୌଣସି ସମୟରେ ଖଣ୍ଡନ କରିପାରିବେ।
 - b) ଆକାଉଣ୍ଟ ବିବରଣୀ ରୁ ଉତ୍ପତ୍ତିଥିବା ଯେକୌଣସି ବିବାଦ ଷ୍ଟକ୍ ଟ୍ରୋକରେଜ୍ ପାଣ୍ଡି/ସିଲ୍ଲ୍ୟୁରିଟି କିମ୍ବା ବିବରଣୀ ପ୍ରାପ୍ତ କରିବା ତାରିଖ ପରଠାରୁ, ଘଟଣା ଅନୁଯାୟୀ, 7 (ସାତ)ଟି କାର୍ଯ୍ୟ ଦିବସ ମଧ୍ୟରେ ଲିଖିତ ଭାବେ ସୂଚିତ କରିବା ଆବଶ୍ୟକ । ବିବାଦ କ୍ଷେତ୍ରରେ, ବିନା ବିଳମ୍ବରେ ଘଟଣାଟିକୁ ଲିଖିତ ଭାବେ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ଷ୍ଟକ୍ ଏକ୍ସଚେଞ୍ଜର ନିବେଶକାରୀ ଅଭିଯୋଗ ପ୍ରକୋଷ୍ଟକୁ ପ୍ରେରଣ କରନ୍ତୁ।
 - c) ଆପଣ ରନିଂ ଆକାଉଣ୍ଟ ଚଳାଇବା ପାଇଁ ମନୋନୟନ କରିନଥିବା ଏବଂ ପେ-ଆଉଟ୍ ପାଣ୍ଡି ପ୍ରାପ୍ତ କରିବାର ପରବର୍ତ୍ତୀ କାର୍ଯ୍ୟ ଦିବସରେ ଗ୍ରହଣ କରାଯାଇନଥିବା କ୍ଷେତ୍ରରେ, ଦୟାକରି ଘଟଣାକୁ ଷ୍ଟକ୍ ଟ୍ରୋକରେଜ୍ ପଠାନ୍ତୁ। ବିବାଦ ରହିଥିବା କ୍ଷେତ୍ରରେ, ସୁନିଶ୍ଚିତ କରନ୍ତୁ ଯେ ଆପଣ ସଙ୍ଗେ ସଙ୍ଗେ ଲିଖିତ ଭାବେ ଏକ ଅଭିଯୋଗ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ଷ୍ଟକ୍ ଏକ୍ସଚେଞ୍ଜର ନିବେଶକାରୀ ଅଭିଯୋଗ ପ୍ରକୋଷ୍ଟ ନିକଟରେ ଦାଖଲ କରିବେ।
 - d) ଦୟାକରି ପଣ୍ୟଦ୍ରବ୍ୟ ବିନିମୟ ପାଇଁ କାରବାର ଦିବସର ଶେଷରେ SMS କିମ୍ବା ଇମେଲ ମାଧ୍ୟମରେ କାରବାର ବିବରଣୀ/ନିଶ୍ଚିତକରଣ ସ୍ପର୍ଶ ସୂଚନା ପାଇବା ପାଇଁ ସଦସ୍ୟଙ୍କ ନିକଟରେ ଆପଣଙ୍କ ମୋବାଇଲ ନମ୍ବର ଏବଂ ଇମେଲ୍ ଆଇଡି ପଞ୍ଜୀକରଣ କରନ୍ତୁ।

25. ଆପଣ ନିଜକୁ ଆପଣ ସଦସ୍ୟଙ୍କ ନିକଟରେ ଜମା କରୁଥିବା ସମ୍ପତ୍ତି ବା ଟଙ୍କା ବାବଦକୁ ସୁରକ୍ଷା ସହିତ ପରିଚିତ କରାଇବା ଉଚିତ୍, ବିଶେଷକରି ଯେତେବେଳେ କମୋଡିଟି ଡେରିଭେଟିଭ୍ ମାର୍କେଟ୍ ବା ସଦସ୍ୟ ଦେବାଳିଆ ବା ଅଯୋଗ୍ୟ ହୋଇଯାଆନ୍ତି।
26. ଦୟାକରି ସୁନିଶ୍ଚିତ କରନ୍ତୁ ଯେ ଆପଣ ସଦସ୍ୟ ନିକଟରେ ଦାଖଲ କରୁଥିବା ଟଙ୍କା ବା ସମ୍ପତ୍ତି ଜମାର ଏକ ପ୍ରାମାଣିକ ତଥ୍ୟ ଆପଣଙ୍କ ପାଖରେ ରହିଛି, ଯାହାକି କେଉଁ ଆକାଉଣ୍ଟରେ ଏପରି ଟଙ୍କା ବା ସମ୍ପତ୍ତି ଜମା କରାଯାଇଛି ଦର୍ଶାଇଥାଏ।
27. ଜଡ଼ିତ ସଦସ୍ୟ/ ଅଧିକୃତ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ ଦ୍ଵାରା ସମସ୍ୟା/ଆପତ୍ତି/ବିଷୟ ସମାଧାନ ହୋଇନପାରିଲେ ଆପଣ ଏହି ବିଷୟକୁ କମୋଡିଟି ଏକ୍ସଚେଞ୍ଜକୁ ନିଅନ୍ତୁ। ଯଦି ଆପଣ ଅଭିଯୋଗର ସମାଧାନରେ ସନ୍ତୁଷ୍ଟ ନୁହଁନ୍ତି ଆପଣ ଏହି ବିଷୟକୁ SEBI କୁ ଅଗ୍ରଗାମୀ କରାଇପାରିବେ।

କରନ୍ତୁ ନାହିଁ

1. ଅଣପଞ୍ଜୀକୃତ ମଧ୍ୟସ୍ଥତାକାରୀଙ୍କ ସହ କାରବାର କରନ୍ତୁ ନାହିଁ।
2. ଅଫ୍ ମାର୍କେଟ୍ କାରବାର ଯେପରିକି ଅବୈଧ ଓ ଏକ୍ସଚେଞ୍ଜର ନ୍ୟାୟିକ ପରିସର ବହିର୍ଭୁକ୍ତ କାରବାରରେ ଅଂଶଗ୍ରହଣ କରନ୍ତୁ ନାହିଁ।
3. କୌଣସି ସଦସ୍ୟଙ୍କ ସହିତ ନିଶ୍ଚିତ ଆୟ ବ୍ୟବସ୍ଥାରେ ପ୍ରବେଶ କରନ୍ତୁ ନାହିଁ।
4. ପ୍ରଲୋଭନକାରୀ ବିଜ୍ଞାପନ, ଗୁଜବ, ଉତ୍ତେଜନାମୂଳକ ତଥ୍ୟ, ଅତ୍ୟଧିକ ଆୟ ପ୍ରତିଶ୍ରୁତି ଇତ୍ୟାଦି ଦ୍ଵାରା ପ୍ରଭାବିତ ହୁଅନ୍ତୁ ନାହିଁ।
5. ସଦସ୍ୟଙ୍କୁ କେବେବି ନଗଦ ରାଶିରେ ପୈଠ କରନ୍ତୁ ନାହିଁ/ମାର୍ଜିନ ଏବଂ ବନ୍ଦୋବସ୍ତ ନଗଦ ରାଶି ଭାବରେ ସଦସ୍ୟଙ୍କଠାରୁ ନିଅନ୍ତୁ ନାହିଁ।
6. କେବେବି ବିପଦର ଆଶଙ୍କା ପରିପ୍ରକାଶ ରାଜିନାମା ପଡ଼ିବା ଓ ବୁଝିବା ପୂର୍ବରୁ କାରବାର ଆରମ୍ଭ କରନ୍ତୁ ନାହିଁ।
7. ଅଧିକ ମୂଲ୍ୟର ଅର୍ଡର ଫୋନରେ ଦେଇଥିଲେ ଲିଖିତ ଭାବରେ ଏହା ଜଣାଇବାକୁ ଅବହେଳା କରନ୍ତୁ ନାହିଁ।
8. କେବେବି ସ୍ଵାକ୍ଷରିତ ହୋଇନଥିବା/ଡ୍ରପ୍‌ଲିକେଟ୍ କଣ୍ଟ୍ରାକ୍ଟ୍ ନୋଟ୍/ନିଶ୍ଚିତକରଣ ମେମୋ ଗ୍ରହଣ କରନ୍ତୁ ନାହିଁ।
9. କେବେବି ଅନାଧିକୃତ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ ଦ୍ଵାରା ସ୍ଵାକ୍ଷରିତ ଡ୍ରପ୍‌ଲିକେଟ୍ କଣ୍ଟ୍ରାକ୍ଟ୍ ନୋଟ୍/ନିଶ୍ଚିତକରଣ ମେମୋ ଗ୍ରହଣ କରନ୍ତୁ ନାହିଁ।
10. ଆପଣ କାହାକୁ ଆପଣଙ୍କର ଟ୍ରେଡିଂ ଆକାଉଣ୍ଟ ପାସୱାର୍ଡ ଜଣାନ୍ତୁ ନାହିଁ।
11. ସଦସ୍ୟଙ୍କୁ ଆପଣଙ୍କର ପୈଠ/ପଣ୍ୟଦ୍ରବ୍ୟ ପହଞ୍ଚାଇବାରେ ବିଳମ୍ବ କରନ୍ତୁ ନାହିଁ।
12. କେବେବି ନିବେଶରେ ଜଡ଼ିତ ବିପଦର ଆଶଙ୍କା ବିଷୟରେ ବିଚାରକରିବାକୁ ଭୁଲନ୍ତୁ ନାହିଁ।
13. କେବେବି ପଣ୍ୟଦ୍ରବ୍ୟ ସଂଲଗ୍ନ କଲା ବେଳେ, ଜମା ଦେଲା ବେଳେ ଶୂନ୍ୟ ଡେଲିଭେରି ଇନଷ୍ଟିଚ୍ୟୁସନ ସ୍କିମ୍ (DIS) ରେ ସ୍ଵାକ୍ଷର କରନ୍ତୁ ନାହିଁ ଏବଂ/କିମ୍ବା ସମୟ ସଞ୍ଚୟ କରିବା ପାଇଁ ସେଗୁଡ଼ିକ ଜମାକାରୀ ସହଭାଗୀବୃନ୍ଦ ବା ଡିପୋଜିଟୋରୀ ପାର୍ଟିସିପାଣ୍ଟ (DP) କିମ୍ବା ସଦସ୍ୟଙ୍କ ନିକଟରେ ରଖନ୍ତୁ ନାହିଁ।
14. ଏକ୍ସଚେଞ୍ଜର ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ହାରଠାରୁ ଅତିରିକ୍ତ ବ୍ରୋକରେଜ୍ ପୈଠ କରନ୍ତୁ ନାହିଁ।
15. ଅଧିକୃତ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ ନାମରେ ଟେକ୍ ଜାରି କରନ୍ତୁ ନାହିଁ।