

## ضوابط اجرایی شناسایی و پذیرش مشتریان در شرکت بورس کالای ایران

در راستای اجرایی نمودن مفاد بند ۴ ماده ۴ دستورالعمل ثبت سفارش کالا در بورس کالای ایران، دستورالعمل شناسایی مشتریان در بازار سرمایه مصوب دهمین جلسه شورای عالی مبارزه با پولشویی مورخ ۱۳۹۰/۰۷/۱۹، ضوابط زیر به تصویب هیات مدیره شرکت بورس کالای ایران رسید.

**ماده ۱: تعاریف اصطلاحات و عبارات بکار رفته در این دستورالعمل بشرح زیر است:**

۱. **دستورالعمل:** دستورالعمل ثبت سفارش کالا در بورس کالای ایران

۲. **سازمان:** سازمان بورس اوراق بهادار

۳. **بورس:** شرکت بورس کالای ایران

۴. **مشتری:** شخصی است که متقاضی یا فروش کالا یا اوراق بهادار مبتنی بر کالا در بورس می‌باشد.

۵. **شناسایی مشتری:** شناخت و تایید هویت مشتری با استفاده از منابع اطلاعاتی

۶. **پرونده اطلاعاتی مشتری:** پرونده‌ای که حاوی اطلاعات مربوط به شناسایی مشتری می‌باشد. این اطلاعات در هنگام شناسایی مشتری جهت صدور کد و یا در حین فعالیت وی توسط بورس کالا جمع‌آوری یا تکمیل می‌شود.

۷. **کمیته:** منظور کمیته پذیرش مشتری است که طبق مواد این دستورالعمل تشکیل و انجام وظیفه می‌نماید.

۸. **کد معاملاتی:** شناسه منحصر به فردی است که هر شخص برای انجام معاملات در بورس کالا بایستی اخذ نماید.

۹. **حد تخصیص یا حد خرید:** محدودیت خرید در نظر گرفته شده برای کالای معین از نظر مبلغ، حجم، یا زمان طبق مقررات بورس.

۱۰. **پذیرش مشتری:** تطبیق وضعیت موجود مشتری با شرایط مندرج در این دستورالعمل جهت فراهم شدن امکان معامله وی در بورس.

۱۱. **مسوول پذیرش مشتری:** از پرسنل بورس است که از طرف مدیر عامل بورس به عنوان مسوول پذیرش مشتریان و دبیر کمیته پذیرش مشتری منصوب و وظایف محوله را به انجام می‌رساند.

### ماده ۲: ساختار و وظایف کمیته پذیرش مشتری

۱-۲. جهت بررسی تقاضای مشتریان برای دریافت کد معاملاتی خاص کالا و خاص گروه کالا، کمیته‌ای تحت عنوان کمیته پذیرش مشتری تشکیل می‌شود.

۲-۲. کمیته دارای ۵ نفر عضو و یک دبیر می‌باشد. اعضای کمیته و دبیر آن توسط مدیرعامل بورس منصوب می‌شوند.

۳-۲. جلسات کمیته با حضور حداقل سه عضو رسمیت می‌یابد و مصوبات آن با رای موافق حداقل سه عضو معتبر و نافذ خواهد بود. برنامه زمان‌بندی جلسات در جلسه اول کمیته به تصویب کمیته خواهد رسید.

۴-۲. دبیر کمیته هم‌زمان مسوول پذیرش مشتریان نیز می‌باشد. آموزش، سازماندهی، همکاری با کارگزاران و مدیران بورس کالا، تکمیل اسناد و مدارک لازم جهت ارائه به کمیته به منظور اخذ کد معاملاتی، نگهداری و بایگانی اسناد، شرکت در جلسات مقرر، شرکت در جلسات کمیته، تهیه گزارشات لازم و اجرا مصوبات کمیته از جمله وظایف مسوول پذیرش مشتریان می‌باشد.

۵-۲. کمیته ضمن ارائه گزارش‌های دوره ای سه ماهه ، می‌تواند برای اجرای مفاد این دستورالعمل موارد مورد نیاز را جهت تصویب هیات مدیره به مدیرعامل پیشنهاد دهد.

### ماده ۳: شناسایی مشتری

۱-۳. کلیه متقاضیان معاملات در بورس بایستی از طریق کارگزار به مسوول پذیرش مشتری معرفی شوند.

۲-۳. کارگزاران موظفند فرم شناسایی مشتری جهت درخواست کد معاملاتی را همراه با مدارک شناسایی مشتری به مسوول پذیرش مشتریان ارائه دهند.

۳-۳. مدارک مورد نیاز جهت شناسایی مشتریان حقیقی:

- تکمیل فرم درخواست کد مشتری که به تایید کارگزار رسیده باشد

- تصویر شناسنامه و کارت ملی که توسط کارگزار برابر با اصل شده باشد

- نشانی کامل اقامت شامل کدپستی و شماره تلفن مشتری

- نشانی کامل محل کار

- تصویر مجوزهای فعالیت به همراه اسناد مربوط به فعالیت

- سایر موارد به تشخیص کمیته

۴-۳. مدارک مورد نیاز جهت شناسایی مشتریان حقوقی:

- تکمیل فرم درخواست کد مشتری که به تایید کارگزار رسیده است

- کپی مدارک ثبت شرکت از جمله اساسنامه شرکت

- کپی روزنامه رسمی آخرین تغییرات شرکت

- کپی آخرین روزنامه رسمی در خصوص اعضای هیات مدیره و دارندگان امضای مجاز شرکت

- کپی شناسنامه و کارت ملی صاحبان امضای مجاز و کلیه اعضای هیات مدیره و مدیرعامل

- موارد ۱ تا ۵ بایستی توسط کارگزار برابر با اصل شده باشد

- صورت‌های مالی آخرین دوره مالی شرکت به همراه گزارش حسابرس رسمی و بازرس قانونی

- مجوزهای دریافتی جهت فعالیت شرکت

- کد اقتصادی و اظهارنامه مالیاتی

- سایر موارد به تشخیص کمیته

تبصره: مشتریان حقوقی موظفند آخرین تغییرات ثبتی شرکت خود را حداکثر ظرف مهلت یک هفته به کمیته پذیرش مشتریان اعلام نمایند.

۳-۵. وکیل یا نماینده قانونی شخص حقیقی یا حقوقی در صورتی می‌توانند موضوع پذیرش آنها را پیگیری نماید که سند رسمی وکالت از موکل خود داشته و مدارک شناسایی خود را نیز به بورس کالا ارایه نماید.

۳-۶. متقاضیان خارج از کشور، ایرانیان خارج از کشور و اتباع خارجی بایستی مدارک مثبت خود را به دو زبان فارسی یا انگلیسی به همراه فرم درخواست کد مشتری که به تایید سفارت یا کنسولگری ایران رسیده از طریق کارگزار مربوط به مسوول پذیرش جهت دریافت کد ارایه دهند.

۳-۷. متقاضیان خارج از کشور می‌توانند به طور مستقیم یا از طریق کارگزار خود یک مرتبه نسبت به تصمیم کمیته پذیرش مشتری در خصوص پذیرش یا عدم پذیرش متقاضی، اعتراض نمایند.

#### ماده ۴: انواع کدهای معاملاتی

۴-۱. کد معاملاتی عام: کد معاملاتی است که جهت خرید و فروش کالا یا گروه کالایی خاص ایجاد نشده و دارنده آن مجاز است به شرط عدم وجود محدودیتی اعلامی جهت خرید کالا یا گروه کالایی خاص در بورس اقدام به خرید کلیه کالاهای پذیرفته شده در بورس نماید.

۴-۲. کد معاملاتی خاص گروه کالا: کد معاملاتی است که جهت خرید و فروش یک گروه کالای خاص ایجاد شده و دارنده آن مجاز است به شرط عدم وجود محدودیت اعلامی جهت خرید یک کالای خاص از کلیه کالاهای پذیرفته شده آن گروه کالایی نیز خرید نماید.

۴-۳. کد معاملاتی خاص کالا: کد معاملاتی است که جهت خرید یکی یا چند کالای خاص ایجاد شده و دارنده آن مجاز است کالا یا کالاهای خاص را خرید نماید.

۴-۴. کلیه معامله‌گران کالا و اوراق بهادار مبتنی بر کالا بایستی کد معاملاتی عام دریافت نمایند.

۴-۵. اشخاص حقیقی می‌توانند جهت خرید کالاهای کشاورزی، سیمان، طلا و کالاهای صادراتی، قبض انبار قراردادهای مشتقه با رعایت مفاد این دستورالعمل کد معاملاتی دریافت دارند.

#### ماده ۵: نحوه صدور انواع کدهای معاملاتی

۵-۱. کد معاملاتی عام توسط مسوول پذیرش و کد معاملاتی خاص گروه کالا توسط کمیته صادر می‌شود.

۵-۲. صدور کد معاملاتی عام

مسوول پذیرش موظف است حداکثر ظرف سه روز کاری پس از ارایه مدارک کامل مشتری توسط کارگزاری، نسبت به صدور کد معاملاتی عام برای مشتری اقدام نماید یا اینکه عدم کفایت مدارک ارایه شده را به کارگزار اعلام کند.

۵-۳. صدور کد معاملاتی خاص کالا و خاص گروه کالا

الف: جهت صدور کد معاملاتی خاص کالا و خاص گروه کالا، متقاضی بایستی مدارک و مستندات خود را به کمیته پذیرش مشتریان ارایه نماید.

ب: مشتریانی که واجد شرایط خرید بیش از یک کالا می باشند اعم از اینکه در یک گروه کالایی یا در گروه های کالایی متفاوت قرار داشته باشند، بایستی فرآیند اخذ کد معاملاتی را بطور جداگانه طی نمایند. بدیهی است به هر مشتری صرفاً یک کد معاملاتی اختصاص می یابد.

ج: دبیر کمیته موظف است حداکثر ظرف مدت ده روز کاری پس از ارائه مدارک مشتری توسط کارگزاری، گزارش کارشناسی خود حاوی اظهار نظر در خصوص احراز یا عدم احراز شرایط اعطای کد معاملاتی خاص کالا و یا خاص گروه کالا را به انضمام مستندات مربوط به کمیته ارسال نماید.

د: کمیته موظف است حداکثر ظرف ۵ روز کاری پس از دریافت گزارش و مستندات مربوط نظر کتبی خود را با ذکر دلایل مبنی بر اعطای کد معاملاتی خاص کالا و یا گروه کالا را به متقاضی اعلام کند و در صورت رد درخواست، متقاضی می‌تواند مراتب اعتراض خود را حداکثر ظرف مدت ۱۰ روز از تاریخ ابلاغ تصمیم کمیته به وی به بورس اعلام کند.

ماده ۶: شرایط اختصاصی برای دریافت کد معاملاتی خاص کالا یا خاص گروه کالا برای کلیه گروه های کالایی به شرح ذیل می باشد:

الف: رعایت مقررات خارج از بورس از جمله اخذ مجوزهای لازم از مراجع ذی ربط در صورت وجود

ب: اخذ تاییدیه کمیته پذیرش مشتریان بورس کالا

تبصره: گروه های کالایی به تشخیص کمیته پذیرش مشتریان تعیین می شوند.

**ماده ۷: حد تخصیص**

۷-۱- کالاهای مشمول محدودیت به کالاهایی اطلاق می‌گردد که در یک دوره زمانی طبق مقررات یا دستور مقامات ذی‌صلاح حد تخصیص یا حد خرید برای آنها در نظر گرفته شده است.

۷-۲- کالاهای فاقد محدودیت به کالاهایی اطلاق می‌شود که حد تخصیص نداشته باشند.

۷-۳- کلیه مشتریان بورس می‌توانند از کالاهای فاقد محدودیت به هر مقدار خرید نمایند.

۷-۴- تعیین کنندگان حد تخصیص یا حد خرید:

۱. شرکت بورس کالای ایران

۲. فروشندگان کالا که در اطلاعیه عرضه، محدودیت فوق را اعلام نمایند.

۳. وزارتخانه‌ها و نهادهای ذی‌ربط.

۷-۵. کالاهای دارای محدودیت خرید یا فاقد محدودیت خرید می‌تواند در شرایط زمانی خاص به یکدیگر تبدیل گردند.

#### ماده ۸: مقررات عمومی:

۸-۱. کمیته مجاز است جهت احراز هویت مشتریان به کارگزاران، سازمان ثبت احوال کشور، سازمان ثبت اسناد و املاک کشور، سازمان امور مالیات، وزارتخانه‌ها، شرکت‌های فروشنده، بانک‌ها، صندوق‌های اعتباری، سندیکاها و سایر ارگان‌ها به تشخیص خود مراجعه و تاییدیه اسناد و مدارک مشتریان را از نهادهای مزبور دریافت نمایند.

۸-۲. مشتری یا کارگزار موظف است در هر زمان بنا به درخواست کمیته نسبت به ارائه مدارک و مستندات مجدداً اقدام نماید.

۸-۳. کمیته پذیرش مشتریان در شرایط ذیل نسبت به تعلیق یا لغو کد معاملاتی اقدام خواهد نمود:

۱. دستور دادگاه صالح و یا دستور مراجع ذی صلاح

۲. ورشکستگی مشتری

۳. عدم ارسال مدارک مورد نیاز یا ارسال مدارک ناقص

۴. از دست دادن شرایط صدور کد معاملاتی

۵. تغییر یا ابطال مجوزهای صادر شده از سوی نهادهای خارج از بورس

۸-۴. در صورت رفع یک یا چند مورد از موارد فوق، کمیته یا مسوول پذیرش مشتریان می‌تواند مجدداً نسبت به فعال سازی کد مشتری اقدام نماید.

۸-۵. مستندات شناسایی مشتریان نزد بورس بصورت فیزیکی به مدت ۵ سال از تاریخ آخرین فعالیت مشتری و به صورت الکترونیکی برای همیشه نگهداری می‌شود.

۸-۶. نتایج تصمیمات و بررسی های کمیته در خصوص هریک از موارد ارجاع شده بایستی به صراحت در متن صورتجلسات درج شود. سوابق و مستندات صورتجلسه کمیته بایستی نگهداری شده و در موارد لزوم در اختیار مقامات ذی صلاح قرار گیرد.

۸-۷. کلیه شرکت های ایرانی یا خارجی می توانند در بورس به خرید و فروش کالا مبادرت نمایند و بر اساس این دستورالعمل کد معاملاتی دریافت دارند.

۸-۸ کمیته موظف است مشتریان قبلی بورس را که از بورس کد معاملاتی دریافت کرده اند، طبق مقررات این دستورالعمل شناسایی نماید. مشتریانی که به موجب این بند با آنها تماس گرفته شده است، بایستی حداکثر ظرف سه ماه مدارک مورد نیاز را به بورس تحویل دهند. در صورت عدم ارائه مدارک مورد نیاز توسط مشتریان، کمیته می تواند نسبت به غیر فعال نمودن کد آنان اقدام کند.

۹-۸ مدیریت فن آوری اطلاعات و ارتباطات بورس موظف است تدابیر لازم جهت حفظ و نگهداری مدارک و مستندات مربوط به شناسایی مشتریان بورس را پیش بینی نماید. همچنین در موارد ضروری طبق مفاد این دستورالعمل یا به درخواست کمیته محدودیت هایی را در سامانه معاملاتی بورس اعمال نماید.