

அரசு பங்குகளுக்கான வாடிக்கையாளர் ஓப்பந்தம் (CAGS)

இவ் ஓப்பந்தம் ஆம் திகதி.....மாதம்.....ஆண்டு முதற் கட்சிக்காரராகிய இலங்கை கம்பனிச் சட்டத்தின் கீழ் பதிவு செய்யப்பட்டு கூட்டிணைக்கப்பட்டு PB 127/PQ என்பதை பதிவிலக்கமாகக் கொண்டு, இலக்கம் 02, டீல் பிளேஸ், கொழும்பு 03 இல் பதிவு செய்யப்பட்ட அலுவலகத்தைக் கொண்டு இயங்கிவரும் **பெஸ்ட் கெபிட்டல் டிரசரீஸ் பிளஸி** நிறுவனம் அதிகாரமளிக்கப்பட்ட விற்பனையாளர் அல்லது **பெஸ்ட் கெபிட்டல் டிரசரீஸ் பிளஸி** நிறுவனத்தின் வாரிசுகள் அல்லது வழித்தோன்றல்கள் இதன் பிறகு “விற்பனையாளர்” என அறியப்படும் முதற் கட்சிக்காரருக்கும்

..... என்ற முகவரியுடைய
..... (தே.அ.அ/பி.ஆர்/கணக்கு இல.....) என்பவர் அல்லது அவரின், வாரிசுகள், நிறைவேற்றுபவர்கள், நிர்வாகிகள் இவ் ஓப்பந்தத்தின் “வாடிக்கையாளர்” என அறியப்படுவர் என்பவருக்கும் இடையில் உடன்படிக்கை மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

(இங்கு “குழு” என்பது ஒரு குழுவையும் “குழுக்கள்” என்பது இரு தர்பாரையும் குறிக்கும்)

இங்கு விற்பனையாளர் இலங்கை மத்திய வங்கியினால் அனுமதி பெற்ற முதந்தர அரசு பங்குகள் விற்பனையாளராக இருப்பதால் அரசு பங்குகளின் மீது கொடுக்கல் வாங்கல்களை இந்நிறுவனத்தின் ஊடாக மேற்கொள்வதற்கு வாடிக்கையாளர் விரும்புகின்றார்.

அரசு பங்குகள் மீதான கொடுக்கல் வாங்கல்கள் தொடர்பில் உள்ள விதிகள், நடைமுறைகள், உரிமைகள், கடமைகள் மற்றும் பொறுப்புக்களை இரு சாராரும் விளங்கிக் கொண்டு உடன்படிக்கையொன்றுக்கு வருவதற்கு இணக்கம் காணப்பட்டுள்ளது.

உடன்படிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதிகள், நிபந்தனைகள் பிரமாணங்கள், கடமைகள் பொறுப்புக்கள், இணக்கப்பாடுகள், தொடர்பில் இரு சாராரும் பின்பற்றப்பட வேண்டியதன் உறுதிப்பாட்டை வழங்கும் சாட்சியமாக இந்த ஓப்பந்தமானது காணப்படுவதுடன் அது தொடர்பில் பின்வருமாறு இரு சாராருக்கும் இடையில் உடன்பாடு ஏற்படுகின்றது.

விளக்கம்

CAGS என்ற பெயருக்குள் பின்வரும் கருத்துக்களும் உள்ளடங்கும்

(அ) **வாடிக்கையாளர்:-** வாடிக்கையாளர் அல்லது வாடிக்கையாளரின் சட்டபூர்வமான பிரதிநிதி (அட்டர்னி தத்துவதின் மூலம் அதிகாரமளிக்கப்பட்ட தனிநபர்கள் மற்றும் நிறுவனங்கள்), விற்பனையாளர் ஒருவரின் ஊடாக ஏதாவது பொருளொன்றை விற்பனை செய்பவர் அல்லது சேவையொன்றை வாங்குபவர் அல்லது விற்பவர், அல்லது கொள்வனவு செய்பவர் அல்லது பொருளொன்றை அல்லது சேவையொன்றை விற்பனையாளர் ஊடாக கொள்வனவு செய்வதற்காகப் பேரம் பேசுபவர்,

(ஆ) **CAGS இன் நோக்கம்-** பங்குகள் மீதான முதலீடு தொடர்பில் ஓப்பந்தம் நடைமுறையிலுள்ள காலத்தில் விற்பனையாளருக்கும் வாடிக்கையாளருக்குமிடையே (தகுதிபெறும் முதலீட்டாளர்) காணப்பட வேண்டிய பொறுப்புக்கள், கடமைகள் மற்றும் சட்டரீதியான பொறுப்புக்கள் ஆகியன 1923 ஆம் ஆண்டின் 08 ஆம் இலக்க உள்நாட்டு திறைசேரிகள் உண்டியல்கள் சட்டத்தின் பட்டியல் இலக்கம் 01இல் பட்டியல் படுத்தப்பட்டுள்ளதன் படி இவ்வொப்பந்ததிலும் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன.

அரசு பங்குகளுக்கான வாடிக்கையாளர் ஓப்பந்தம் (CAGS)

(இ) திறைசேரி உண்டியல்கள் / முறிகள்: 1937 ஆண்டு 07 ஆம் இலக்க பங்குகள் சட்டத்தின் (திருத்தப்பட்ட) அடிப்படையில் பதிவு செய்யப்பட்ட பங்குகளாக வழங்கப்பட்டு இலங்கை அரசாங்கத்தினால் கடன் பெற்றுக் கொள்ளும் உபகரணங்களாகும். மத்திய வங்கியின் பொதுப்படுகடன் திணைக்களம் அரசாங்கத்தின் முகவராக செயற்பட்டு திறைசேரி உண்டியல்களையும் திறைசேரி முறிகளையும் வழங்கும்.

(உ) திறைசேரி உண்டியல்கள் மற்றும் முறிகள் மீது முதலீடு செய்ய தகுதி பெறுபவர்கள்:-

- இலங்கையின் பிரஜைகள்
- இலங்கையில் கூட்டிணைக்கப்பட்ட கம்பனிகள்
- வெளிநாட்டு நிதிகள், பிராந்திய நிதிகள், மற்றும் பரஸ்பர நிதிகள்
- நாட்டிற்கு வெளியே பதிவு செய்யப்பட்டுள்ள நிறுவனங்கள்
- வெளிநாட்டுப் பிரஜைகள்
- தொடர்புடைய பிரமாணங்கள் மற்றும் விதிகளின் அடிப்படையில் அரசாங்கத்தின் முறிகள் மற்றும் உண்டியல்களை கொள்வனவு செய்யக்கூடிய அதிகாரமளிக்கப்பட்டுள்ள ஏனைய வகுதியினர்.

(ஊ) வர்த்தக திகதி: பங்கொன்றை வாங்கும் அல்லது விற்பனை செய்யப்படும் திகதி வர்த்தக திகதியாகக் கணிக்கப்படும். பங்குக்கான கொள்வனவுக் கட்டளை கிடைத்தவுடன் சந்தையில் பரிமாற்றம் செய்யப்படும் திகதியாகும்.

(எ) தீர்வுத் திகதி / மதிப்புத் திகதி: வர்த்தகம் நடைபெற்ற திகதியிலேயே வாடிக்கையாளருக்கும் விற்பனையாளருக்கும் இடையில் கொடுக்கல் வாங்கல் தீர்வு செய்யப்படல் வேண்டும். அதாவது எழுத்துப் பங்குப் பத்திரங்களைச் (Scripless Securities) வழங்கிய விற்பனையாளருக்கு கொடுப்பனவு தீர்வு செய்யப்படும் தினமாகும்.

(ஏ) எழுத்துப் பத்திரங்கள் / பங்குப் பத்திரங்கள்: பங்குகள் வழங்கும் போது சான்றிதழ் ஒன்று இல்லாமல் தரவு நிரப்புப் பத்திரத்திலேயே வழங்கப்படும். ஆரம்பத்தில் திறைசேரி உண்டியல்களும் முறிகளும் எழுத்துப் பத்திரங்கள் ஊடாகவே வழங்கப்படும். சந்தையில் ஆரம்பமட்ட மற்றும் இரண்டாம் மட்டத்தில் எழுத்துப் பத்திரங்களின் ஊடாக கொடுக்கல்-வாங்களைச் செயற்படுத்த கணனி மயப்படுத்தப்பட்ட மத்திய சேமிப்பு மற்றும் தீர்வுகள் முறையொன்று அமைக்கப்பட்டுள்ளது. கொடுப்பனவுகள் இலக்ரோனிக் முறைமையின் ஊடாக தீர்வு செய்வதற்கு ஏற்பாடு செய்யப்பட்டுள்ள முறைமையினை “ஸ்க்ரிப்ட்லெஸ் செகியூரிடீஸ் சென்டிமன்ட் சிஸ்டம்” (SSSS) என அழைக்கப்படுகின்றது. குறித்த (SSSS) மற்றும் மத்திய சேமிப்பு முறைமை (CDS) இரண்டையும் சேர்த்து “லங்கா சேக்யூர” (Lanka Secure) என அழைக்கப்படுகின்றது.

4. பிரதிநிதித்துவம், உத்தரவாதங்கள் மற்றும் நிபந்தனைகள்

இங்கு குறிப்பிடப்படும் பொதுவான விதிகளானது வாடிக்கையாளருக்கும் விற்பனையாளருக்கும் இடையில் கொடுக்கல் வாங்கல்களில் போது பிரயோகிக்கப்படும். மேலும் குறித்த கொடுக்கல் வாங்கல்களின் போது விசேட விதிகளும் பிரயோகிக்கப்படலாம். அவ்வேளை அவ்விசேட விதிகளானது முரண்பாடுகள் ஏற்படும் வேளை பொது விதிகளையும் விஞ்சி ஆதிக்கம் செலுத்தும்.

1. அதிகாரம்

(அ) விற்பனையாளர், விசேட நிபந்தனைகள் மற்றும் விதிமுறைகளுக்கமைய வாடிக்கையாளர் நலன் கருதி அவர் பெயரில், கணக்குகளை திறக்கவும், பராமரிக்கவும்

அரசு பங்குகளுக்கான வாடிக்கையாளர் ஓப்பந்தம் (CAGS)

மற்றும் எழுத்துமூலப் பங்குப்பத்திரகளை வைத்திருக்கவும் அதிகாரம் உடையவராக இருப்பார்.

(ஆ)கீழே வரையறை செய்யப்பட்டுள்ளதன்படி வாடிக்கையாளரினால் அதிகாரமளிக்கப்பட்ட நபர்களுடன் விற்பனையாளர் தொடர்புகளை மேற்கொள்ள முடியுமாக இருக்கும் அல்லது வாடிக்கையாளரிடமிருந்து அதிகாரமளிக்கப்பட்ட நபர்கள் தொடர்பில் மாற்றங்கள் ஏற்படுத்தியது தொடர்பில் எழுத்துமூல அறிவித்தல் கிடைக்கும் வரை விற்பனையாளர் ஸ்க்ரிப்ட்லெஸ் செகியூரிடீஸ் சென்டிஸ்மன்ட் சிஸ்டம்” (SSSS) முறைமைக்குப் பொருந்தும் வகையில் செயற்பாடுகளை மேற்கொள்ளலாம். அத்துடன் வாடிக்கையாரால் மாற்றங்கள் ஏற்படுத்தும் சந்தர்ப்பத்தில் விற்பனையாளருக்கு அதன்படி செயற்பட போதுமான காலம் வழங்கப்படல் வேண்டும்.

(இ) விஷேட நிபந்தனைகளில் வழங்கப்பட்டுள்ள அதிகாரங்களுக்கமைய விற்பனையாளர், வாடிக்கையாளரின் அறிவுறுத்தல்கள் இன்றி பரிமாற்றங்களைச் செய்யலாம்.

(ஈ) விஷேட நிபந்தனைகளில் வழங்கப்பட்டுள்ள அதிகாரங்களுக்கமைய விற்பனையாளர், முதிர்வடையும் முறிகள் மற்றும் உண்டியல்கள் தொடர்பில் வாடிக்கையாளர் சார்பாக கொடுப்பனவுகளைப் பெற்றுக் கொள்ளவும் மற்றும் முறிகள் மற்றும் உண்டியல்கள் தொடர்பில் வாடிக்கையாளருக்கு உரித்தானதில் பரிமாற்றங்களை மேற்கொள்ளவும் விற்பனையாளர் அதிகாரமுடையவராக இருக்கின்றார்

(உ) விற்பனையாளர், வாடிக்கையாளரின் பங்குக் கணக்கில் வரவு மற்றும் செலவு மீதிகளில் வழக்கள் ஏதும் ஏற்படின் அதைத் திருத்தவும் அது தொடர்பில் எழுத்து மூலமான அறிவித்தலை வாடிக்கையாளருக்கு வழங்கவும் முடியுமானவராக இருப்பார்.

2. தொடர்பாடல்

வேறு விதங்களில் உடன்பட்டாலன்றி, வாடிக்கையாளர் மற்றும் விற்பனையாளர் தங்களுக்கிடையில் தகவல்களை எழுத்துமூலம், தொலைநகல் ஊடாக அல்லது வேறு வகையான இலக்டேரானிக் ஊடகங்கள் ஊடாக விற்பனையாளர் ஏற்றுக் கொள்ளும் வகையில் பரிமாறிக் கொள்ளலாம். தொடர்பாடலின் போது பின்பற்றப்பட வேண்டிய அல்லது உடன்பட்டுள்ள பாதுகாப்பு முறைமைகளுக்கு வாடிக்கையாளர் உடன்படுதல் வேண்டும். அவ்வாறு உடன்படாத பட்சத்தில் பாதுகாப்பு பலவீனத்தால் விற்பனையாளருக்கு ஏதும் இழப்புக்கள் ஏற்படுமாயின் அதற்கு வாடிக்கையாளர் பொறுப்பாக வேண்டும்.

3. செயல்திறன்

(அ) முதந்தர விற்பனையாளர் தொழிற்துறையில் பின்பற்றப்பட்டு வரும் நியமங்கள் மற்றும் செயல் முறைகளுக்கேற்ப வாடிக்கையாளர் சார்பில் பரிமாற்றங்களை மேற்கொள்ளும் போது அதற்குரிய கடமைகளை உரிய முறையில் நிறைவேற்ற வேண்டியதுடன் நம்பிக்கை மற்றும் அதிகூடிய கவனத்தையும் கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.

(ஆ) அரசின், விதிகள் சட்டதிட்டங்கள், பிரமானங்கள் மற்றும் தேவைப்பாடுகளை வாடிக்கையாளரோ அல்லது விற்பனையாளரோ மீறினாலன்றி பரிவர்த்தனையின் போது ஏற்படும் ஏதும் பிழைகள் மற்றும் இழப்புக்களுக்கு இரு சாராரும் பொறுப்பாக மாட்டார்கள்.

4. வாடிக்கையாளர் தகவல்கள்

(அ) பங்குக் கணக்கை முறையாக பராமரிப்பதற்குத் தேவையான அனைத்து வகையான ஆவணங்கள், மற்றும் தகவல்களை எவ்வித தயக்கமும் இன்றி விற்பனையாளரிடம்

கையளித்தல் வேண்டும். வாடிக்கையாளரின் தகவல்களில் ஏதும் மாற்றங்கள் ஏற்படின் அது தொடர்பில் விற்பனையாளருக்கு உடனடியாக அறிவிக்கப்படல் வேண்டும்.

(ஆ) வாடிக்கையாளரினால் வழங்கப்பட்ட தகவல்களின் இரகசியத் தன்மையைப் பாதுகாப்பது விற்பனையாளரின் பொறுப்பாக இருப்பதுடன் வாடிக்கையாளரின் அனுமதியின் பேரில் அல்லது சட்டத்தின் அவசியத் தன்மைக்கேற்ப மூன்றாம் வகுப்பாருக்கு தகவல்கள் பரிமாறப்படும்.

5. பொறுப்பு மற்றும் இழப்பீடு

(அ) மறைமுகமாக ஏற்படும் ஏதாவது சம்பவங்கள் மற்றும் நட்டங்கள் அல்லது சேதங்களுக்கு விற்பனையாளர் மற்றும் வாடிக்கையாளரே பொறுப்பாக இருப்பர்.

(ஆ) விற்பனையாளர், விற்பனையாளரின் ஊழியர்கள் மற்றும் அவரின் பிரதிகள் மூலம் ஏற்படும் நட்டங்களுக்கு மட்டுமே விற்பனையாளர் பொறுப்பெடுப்பார். வாடிக்கையாளர் அல்லது வாடிக்கையாளரின் பிரதிநிதிகளால் ஏற்படுத்தப்படும் இழப்புக்களுக்கு விற்பனையாளர் எவ்வகையிலும் பொறுப்பாக மாட்டார்.

(இ) பொது நிபந்தனைகள் மற்றும் விஷேட நிபந்தனைகளுக்கு அமைவாக வாடிக்கையாளரினால் வழங்கப்படும் அறிவுறுத்தல்களின் நடவடிக்கைகளை மேற்கொண்டு அதன் விளைவாக விற்பனையாளருக்கு ஏதும் இழப்புக்கள் ஏற்படின் அவ் இழப்பீட்டுக்காக வாடிக்கையாளர் பொறுப்பேற்றுக் கொள்வார். கொடுப்பனவு தீர்வு செய்யப்பட வேண்டிய தினம் தொடர்பிலும் அதனுடன் தொடர்பற்ற வேறு கொடுப்பனவுகள் தொடர்பிலும் விற்பனையாளருக்கு ஏற்படும் நட்டங்கள் இதில் உள்ளடங்கும்.

6. கட்டணங்கள், வரிகள் மற்றும் விதிப்புகள்

(அ) விற்பனையாளரினால் வரையறை செய்யப்பட்டுள்ள அடிப்படையில் கட்டணங்களையும் செலவுகளையும் வாடிக்கையாளரினால் முகவருக்கு கொடுப்பனவு செய்யப்படும். முகவர் விரும்பினால் கட்டணங்களை முற்றாகவோ அல்லது பகுதியளவிலோ இரத்துச் செய்யலாம்.

(ஆ) வாடிக்கையாளர் சார்பில் விற்பனையாளர் மேற்கொண்ட பங்குப் பரிமாற்றல்கள் தொடர்பான அனைத்துச் செலவுகளையும் (கட்டணங்கள் மற்றும் அனைத்து வரிகளும் உட்பட) வாடிக்கையாளர் விற்பனையாளருக்குச் செலுத்துதல் வேண்டும்.

7. உரிமை மற்றும் தீர்வு செய்தல்

(அ) விற்பனையாளருக்கு வரவேண்டிய கொடுப்பனவுகள் அனைத்தும் தீர்க்கப்படும் வரை வாடிக்கையாளரின் பங்குகள் பரிவர்த்தனை தொடர்பில் அவரின் சார்பாகப் பெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட அனைத்து பண வரவுகளும் விற்பனையாளரின் கணக்கில் நிறுத்தி வைக்கப்பட்டிருக்கும்.

(ஆ) விற்பனையாளர் நிறுத்தி வைத்திருக்கும் நிதித் தொகையில் வாடிக்கையாளரிடமிருந்து விற்பனையாளருக்கு வர வேண்டிய ஏதும் கொடுப்பனவுகள் இருப்பின் அத்தொகைகளைக் கழித்துக் கொள்வதற்கு அனைத்து உரிமைகளையும் விற்பனையாளர் கொண்டுள்ளார்.

8. ஒப்பந்த உறுதி மற்றும் வாடிக்கையாளர் அறிக்கை

(அ) வாடிக்கையாளர் சார்பாக மேற்கொண்ட ஒவ்வொரு பரிவர்த்தனை தொடர்பிலும் விற்பனையாளர் எழுத்துபூர்வ உறுதிப்படுத்தலை அனுப்புதல் வேண்டும்.

(ஆ) வாடிக்கையாளருக்குத் தேவையான அறிக்கைகளைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கு இலங்கை மத்திய வங்கியினால் ஏற்படுத்திக் கொடுக்கப்பட்டுள்ள வசதிகளைப் பாவித்து மின்அஞ்சல் மூலமாகவோ அல்லது தபால் மூலமாகவோ பெற்றுக் கொள்ளலாம்.

(இ) விற்பனையாளரினால் அல்லது மத்திய வங்கியினால் வழங்கப்பட்ட அறிக்கைகளில் ஏதும் வழக்கள் காணப்படின் அது தொடர்பில் 14 நாட்களுக்குள் எழுத்து மூலம் தெரியப்படுத்தல் வேண்டும்.

(ஈ) பங்குகள் முதிர்ச்சியடைவதற்கு 07 கலண்டர் நாட்களுக்கு முன்னதாக விற்பனையாளருக்கு அது தொடர்பில் தெரியப்படுத்தல் வேண்டும் என்பதில் வாடிக்கையாளர் உடன்படுகின்றார். முதிர்ச்சி தொடர்பில் வாடிக்கையாளரிடமிருந்து எவ்வித அறிவுறுத்தல்களும் கிடைக்கப் பெறாவிடின், வாடிக்கையாளர் சாசனத்தின் விதிமுறைகளுக்கிணங்க முந்தைய பரிவர்த்தனை காலத்திற்கு அதிகமாக இல்லாத காலத்திற்கு விற்பனையாளர் இந்த வருவாயை மீண்டும் முதலீடு செய்யலாம்.

9. அறிவுறுத்தல்கள்

விற்பனையாளர் மற்றும் வாடிக்கையாளர் தமக்கிடையே இவ்வுடன்படிக்கை தொடர்பில் தொடர்பு கொள்ள வேண்டிய நபரின் பெயர், முகவரி, பதவி மற்றும் ஏனைய தொடர்பாடல் முகவரிகளைப் பரிமாறிக் கொள்ள ஒப்புக் கொண்டுள்ளார்கள். இரு சாராரினாலும் வழங்கப்பட்ட முகவரிகளுக்கு அனைத்து தொடர்பாடல்களையும் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டியதுடன் ஏதும் மாற்றங்கள் ஏற்படின் இரு சாராரும் தெரியப்படுத்திக் கொள்ளுதல் வேண்டும்.

10. முறைப்பாடுகளும் தீர்த்தலும்

வாடிக்கையாளருடன் ஏற்படும் பிணக்குகள், முதந்தர விற்பனையாளர்களுக்காக வேண்டி மத்திய வங்கியினால் வெளியிடப்பட்டுள்ள வாடிக்கையாளர் சாசனத்தின் 14 ஆம் பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முரண்பாடுகளைத் தீர்க்கும் பிரமாணங்களின் அடிப்படையில் பிணக்குகள், முறைப்பாடுகள் மற்றும் முரண்பாடுகள் தீர்ப்பதற்கு ஒப்புக் கொள்ளப்படுகின்றது.

11. திருத்தங்கள்

விற்பனையாளர், வாடிக்கையாளருக்கு சேவைகளில் மாற்றங்கள் அல்லது திருத்தங்கள் ஏதும் செய்யவேண்டியிருப்பின் அது தொடர்பில் வாடிக்கையாளருக்கு ஒரு மாதத்துக்குக் குறையாமல் எழுத்துமூல முன்னறிவித்தலை வழங்குதல் வேண்டும்.

12. மொழியும் தொடர்பாடலும்

விற்பனையாளர் ஆங்கில மொழி மூல தொடர்பாடலையே விரும்பும் அதே வேளை வாடிக்கையாளர் தான் விரும்பிய மொழியில் அதாவது சிங்களம் அல்லது தமிழ் மொழிகளில் தனக்குத் தேவையான ஆவணங்களையும், தரவுகளையும் பெற்றுக் கொள்ள உரிமையுடையவராக இருப்பார்.

13. பிரயோகிக்கப்படும் சட்டம்

வாடிக்கையாளருக்கு வழங்கும் சேவைகள் தொடர்பில் விற்பனையாளர் எல்லா நேரங்களிலும் குறித்த விடயத்துடன் பொருத்தமுடைய இலங்கையின் எழுதப்பட்ட சட்டதிட்டங்களுக்கு பூரணமாக கட்டுப்பட்டு நடப்பதை உறுதிப்படுத்துகின்றார்.

இரு சாராரும் சாட்சிகளின் முன்னிலையில் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள திகதி, மாதம் வருடத்தில் இந்த ஆவணத்தின் நகல் பத்திரத்தில் இணக்கப்பாடு கொழும்பில் வைத்து எட்டப்படுகின்றது.

பெஸ்ட் கெபிட்டல் டிரசரீஸ் பிளஸி

கையொப்பம்.....	கையொப்பம்.....
பெயர்.....	பெயர்.....
பதவி.....	பதவி.....
சாட்சிகள்	
1.....	2.....
பெயர்.....	பெயர்.....

(வாடிக்கையாளர் தனி / கூட்டாக முன்வரும் போது)

கையொப்பம் (1).....	கையொப்பம் (2)
பெயர்.....	பெயர்.....
சாட்சிகள்	
1.....	2.....
பெயர்.....	பெயர்.....

(வாடிக்கையாளர் கம்பனியொன்றாக இருக்கும் போது)

கம்பனியின் பொதுவான முத்திரை.....	}	ஒப்பம்.....	
கொழும்பில் வைத்து பணிப்பாளர்களின் முன்னிலையில் பணிப்பாளர்.....		}	ஒப்பம்.....
பணிப்பாளர்.....			
ஆகியோர் முன்னிலையில் அன்று..... மாதம் ஆண்டு இடப்பட்டது. சாட்சிகள்:			

1.....	2.....
பெயர்.....	பெயர்.....

கையொப்பம்..... (கம்பனியின் அதிகாரமளிக்கப்பட்டவர்)ஆம் திகதி.....
.....மாதம்.....ஆண்டு கொழும்பு இல் இக் கையொப்பம் இடப்படல் வேண்டும்.

கையொப்பம் (1).....	கையொப்பம் (2)
பெயர்.....	பெயர்.....
சாட்சிகள்	
1.....	2.....
பெயர்.....	பெயர்.....

அரசு பங்குகளுக்கான வாடிக்கையாளர் ஒப்பந்தம் (CAGS)

14. முறைப்பாடுகளும் தீர்வுகளும்

14.1 ஒரு முதந்தர விற்பனையாளர் வாடிக்கையாளரின் முறைப்பாடுகளை தீர்த்து வைப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும்.

14.2 ஒரு முதந்தர விற்பனையாளர் வாடிக்கையாளரிடமிருந்து வாய்மூலமான முறைப்பாடொன்றைப் பெற்றுக் கொள்வாராயின், குறித்த முறைப்பாட்டை விற்பனையாளர்களின் முறைப்பாட்டைக் கையாளும் விதிமுறைகளுக்கு ஏற்ப கையாள்வதற்கு வாடிக்கையாளருக்கு வாய்ப்பளிக்க வேண்டும்.

14.3 முறைப்பாடுகளைக் கையாளல் தொடர்பில் எழுத்து மூலமான பிரமாணங்களை விற்பனையாளர் கொண்டிருத்தல் வேண்டும். முறைப்பாடுகள் 05 அலுவலக நாட்களுக்குள் தீர்த்து வைக்கப்படின் இப்பிரமாணங்களைப் பிரயோகிக்க அவசியமேற்படாது. இருந்த போதும் ஆவணப்படுத்தல் அவசியமாகும். இப்பிரமாணங்கள் ஆகக்குறைந்தது பின்வரும் விடயங்களைக் கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.

(அ) முதந்தர விற்பனையாளர் தம்மிடம் முறைப்பாடு கிடைத்தது தொடர்பில் 05 அலுவலக நாட்களுக்குள் வாடிக்கையாளருக்குத் தெரியப்படுத்தல் வேண்டும்.

(ஆ) ஒரு முதந்தர விற்பனையாளர் வாடிக்கையாளரின் முறைப்பாடுகளைக் கையாள்வதற்கு அலுவலகத்தில் ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட அலுவலர்களை அமர்த்தி முறைப்பாடுகள் கையாளப்படுகின்றதா அல்லது இடைநிறுத்தப்பட்டுள்ளதா என்பது தொடர்பில் வாடிக்கையாளர்களுக்கு தெளிவுகளை வழங்குதல் வேண்டும்.

(இ) ஒரு முதந்தர விற்பனையாளர் வாடிக்கையாளரின் முறைப்பாட்டின் மீது மேற்கொள்ளப்படும் புலனாய்வு தொடர்பில் தொடர்சியான பின்னூட்டல்களை எழுத்து மூலம் வழங்க வேண்டும். ஒவ்வொரு பின்னூட்டல்களுக்கும் இடையே இருக்க வேண்டிய ஆகக் கூடிய கால இடைவெளி 20 நாட்களாகும்.

(ஈ) ஒரு முதந்தர விற்பனையாளர் வாடிக்கையாளரின் முறைப்பாட்டின் மீது மேற்கொள்ளப்படும் புலனாய்வை மேற்கொண்டு தீர்வை வழங்க ஆகக்கூடியது 40 அலுவலக நாட்களை எடுத்தல் வேண்டும். குறித்த காலத்துக்குள் தீர்க்கப்பட முடியாது விடின் எழுத்து மூலமாக வாடிக்கையாளருக்குத் தெரியப்படுத்த வேண்டியதுடன் புலனாய்வுக்காக மேலதிக காலத்தைக் கேட்டுப் பெறலாம். வாடிக்கையாளர் குறித்த முறைப்பாட்டை நிதியியல் ஒம்புட்ஸ்மன் அவர்களுக்கு அனுப்புவதற்கு விரும்புவாராயின் சகல விபரங்களையும் விற்பனையாளர் வழங்குதல் வேண்டும். அத்துடன்

(உ) முறைப்பாட்டின் மீதான புலனாய்வு நிறைவு பெற்றதன் பின்னர் 05 நாட்களுக்குள் விற்பனையாளர் பின்வருவன தொடர்பில் வாடிக்கையாளருக்கு எழுத்து மூலம் தெரியப்படுத்தல் வேண்டும்

(i) புலனாய்வின் முடிவு

(ii) ஏதாவது பொருத்தமான தீர்ப்பனவுகள் கிடைக்கப் பெற்றிருப்பின்

(iii) குறித்த விடயத்தை நிதியியல் ஒம்புட்ஸ்மன் அவர்களுக்கு வாடிக்கையாளர் தெரியப்படுத்த முடியும் எனவும்

(iv) நிதியியல் ஒம்புட்ஸ்மன் அவர்களைத் தொடர்பு கொள்ள வேண்டிய முகவரி

14.4 ஒரு முதற்தர விற்பனையாளர் வாடிக்கையாளரின் முறைப்பாடு தொடர்பில் பின்வரும் அடிப்படையில் ஆவணப்படுத்தல் வேண்டும்

(அ) ஒவ்வொரு முறைப்பாட்டினதும் விபரங்கள்:

(ஆ) முறைப்பாடு கிடைத்த திகதி

(இ) விற்பனையாளரின் பதில்களும் (திகதியுடன்)

(ஈ) இது தொடர்பில் மேற்கொள்ளப்பட்ட தொடர்பாடல்கள் அல்லது பதிவுகள்

(உ) முறைப்பாடு தொடர்பில் எடுக்கப்பட்ட நடவடிக்கைகளும் தீர்வுகளும்

(ஊ) முறைப்பாட்டின் தற்போதைய நிலைமை மற்றும் நிதியியல் ஒம்புட்ஸ்மனுக்கு அனுப்பப் பட்டது தொடர்பான விபரங்கள்.

14.5 ஒரு முதற்தர விற்பனையாளர் வாடிக்கையாளரிடமிருந்து பெறப்படும் முறைப்பாடுகள் தொடர்பில் தெளிவானதும் விவரமான அடிப்படையில் தகவல்களை பேணிப் பாதுகாத்தல் வேண்டும்.

14.6 ஒரு முதற்தர விற்பனையாளர் வாடிக்கையாளரின் முறைப்பாட்டின் தன்மைக்கேற்ப முறையானதும் தெளிவானதும் பொருத்தமானதுமான பகுப்பாய்வு முறையொன்றின் ஊடாக புலனாய்வுகளை மேற்கொள்ள வேண்டும். அம்முறைப்பாடுகள் ஒதுக்கப்பட்ட அல்லது பரவலான விடயமாகவும் இருக்கலாம். இந்த வாடிக்கையாளர் முறைப்பாட்டு பகுப்பாய்வு முறையானது விற்பனையாளரின் இடர் தொழிற்பாடுகள் மற்றும் சிரேஷ்ட முகாமைத்துவ மட்டத்தினால் அனுமதிக்கப்பட்டதாக இருத்தல் வேண்டும்.