

رویه پذیره نویسی صدور و ابطال واحد سرمایه گذاری

۱- تعاریف :

در این رویه کلیه اصطلاحات تعریف شده در اساسنامه صندوق به همان معانی به کار می روند سایر اصطلاحات دارای معانی زیر می باشد:

۱-۱- نماینده سرمایه گذار منظور شخصی است که از طرف سرمایه گذار اقدام می کند و شامل، وکیل ولی و قیم سرمایه گذار و نماینده قانونی وی نظیر صاحبان امضای مجاز از طرف اشخاص حقوقی می گردد.

۱-۲- رویه منظور رویه پذیره نویسی صدور و ابطال واحد سرمایه گذاری صندوق سرمایه گذاری رویه (حاضر) می باشد.

۲- مراحل شناسایی سرمایه گذار

۲-۱- برای پذیره نویسی یا صدور واحدهای سرمایه گذاری ابتدا باید سرمایه گذار یا نماینده وی به یکی از شعب مدیر ثبت (که فهرست آنها در پیوست این رویه آمده است مراجعه کرده و فرم مشخصات سرمایه گذار و نماینده وی مطابق) نمونه انتهای این رویه را تحویل گرفته و تکمیل نماید در صورتی که امکان تکمیل فرم از طریق پایگاه الکترونیکی صندوق فراهم شده باشد سرمایه گذار میتواند فرم را در پایگاه الکترونیکی صندوق تکمیل نماید نحوه امضای این فرم پس از تکمیل در بند ۲-۲ توضیح داده شده است.

۲-۲- پس از تکمیل فرم مشخصات سرمایه گذار و نماینده وی فرم مذکور توسط سرمایه گذار یا نماینده وی امضاء می شود. در صورتی که فرم در پایگاه الکترونیکی، صندوق تکمیل شده، باشد پرینت آن تهیه و امضاء می شود. در صورتی که امضاء الکترونیک در پایگاه الکترونیکی صندوق پیش بینی شده و سرمایه گذار مراحل مربوط به دریافت رمز یا امضاء الکترونیک را گذرانده باشد، امضاء الکترونیک فرم کافی است و نیازی به پرینت فرم و امضای آن نیست.

۲-۳- پس از انجام مرحله ۲۲ در صورتی که فرم از طریق امضای الکترونیک امضاء شود بدان معنی است که مراحل احراز هویت سرمایه گذار در زمان اعطای امضای الکترونیک انجام شده است؛ در غیر این صورت لازم است هویت و امضای سرمایه گذار یا نماینده وی بر روی فرم مشخصات سرمایه گذار و نماینده وی تأیید شود تأییدیه مذکور از طرق زیر امکان پذیر است ۱-۳-۲ از طریق مراجعه به یکی از شعب مدیر ثبت که فهرست آنها در پیوست این رویه آمده است و تأیید فرم توسط نماینده مدیر ثبت در آن شعبه

۲-۳-۲- از طریق مراجعه به یکی از دفاتر اسناد رسمی در داخل ایران و اخذ تأییدیه امضاء،

۳-۳-۲- از طریق مراجعه به سفارتخانه ها یا کنسولگریهای جمهوری اسلامی ایران در خارج از کشور و اخذ تأییدیه امضاء،

۴-۳-۲- از طریق مراجعه به نهادهایی در کشور محل اقامت سرمایه گذار که طبق قوانین آن کشور این خدمات را انجام میدهند؛

۴-۲- در صورتی که سرمایه گذار برای تأییدیه موضوع بند ۲-۳- به یکی از شعب مدیر ثبت مراجعه کند ارائه مدارک زیر ضروری است:

۱-۴-۲- در صورتی که سرمایه گذار شخص حقیقی باشد مدارک هویتی سرمایه گذار (شامل اصل شناسنامه و کارت ملی یا گذرنامه معتبر به همراه تصویر آنها و در صورتی که سرمایه گذار شخص حقوقی باشد مدارک ثبتی شخص حقوقی (شامل اصل مدارک ثبت نظیر آگهی تأسیس و مدارکی که نشان دهنده صاحبان امضای مجاز شخص حقوقی و حدود اختیارات آنها باشد نظیر آگهی در روزنامه رسمی و تصویر آنها)

۲-۴-۲- مدارک هویتی نماینده سرمایه گذار در صورتی که فرم سرمایه گذار به وسیله نماینده سرمایه گذار تکمیل و ارائه شده باشد باید مدارک هویتی سرمایه گذار مشابه بند (۱-۴-۲) به همراه مدرکی که سمت نمایندگی وی را اثبات میکند و تصویر آنها نیز ارائه شود.

نماینده مدیر ثبت باید ضمن احراز هویت سرمایه گذار یا نماینده وی تصویر مدارک هویتی سرمایه گذار و نماینده وی و همچنین مدارک اثبات کننده سمت نمایندگی را با اصل آنها تطبیق داده و با ضرب مهر برابر با اصل ابرازی است امضاء نماید. برای برابر با اصل کردن تصاویر مدارک هویتی، مذکور، سرمایه گذار یا نماینده وی میتواند از خدمات نهادهای مذکور در بندهای ۲-۳-۲، ۲-۳-۳ یا ۲-۳-۴ استفاده نماید.

مدرک اثبات کننده سمت نمایندگی در هر مورد به شرح زیر است:

الف) در مورد وکیل اصل وکالتنامه رسمی معتبر حاوی اختیارات لازم، وکیل به زبان فارسی و در صورتی که وکالتنامه به زبان دیگری باشد ترجمه رسمی آن به زبان فارسی؛ شناسنامه

ب) در مورد ولی مدرک اثبات کننده سمت ولی نظیر شناسنامه فرزند صغیر و پدر وی که در آن مشخصات پدر در فرزند و مشخصات فرزند در شناسنامه پدر درج شده باشد برای اشخاص ایرانی برای اشخاص خارجی طبق قوانین کشور متبوع عمل خواهد شد؛

ج) در مورد قیم، قیم نامه معتبر رسمی؛

د) در مورد نمایندگان اشخاص حقوقی اصل آگهی مشخص کننده صاحبان امضای مجاز شخص حقوقی و حدود اختیارات آنها و در صورتی که صاحبان امضای مجاز شخص دیگری را به نمایندگی تعیین نموده باشند نامه رسمی شرکت با امضای صاحبان امضای مجاز که در آن نماینده و حدود اختیارات آن تعیین شده باشد.

۵-۲- فرم مشخصات سرمایه گذار و نماینده وی و همچنین تصویر مدارک هویتی سرمایه گذار و نماینده وی (در صورت وجود) و تصویر مدرک اثبات کننده نمایندگی در صورت (وجود که به شرح بندهای ۲-۳ و ۲-۴ تأیید شده اند باید به نماینده مدیر ثبت مستقر در یکی از شعب تسلیم شود یا از طریق پست سفارشی به نشانی مدیر ثبت ارسال گردد در صورت ارسال از طریق پست سفارشی باید فرم پذیره نویسی یا درخواست صدور واحدهای سرمایه گذاری نیز ضمیمه گردد در غیر این صورت مدیر ثبت ترتیب اثری به آن نخواهد داد. در صورتی که سرمایه گذار یا نماینده، وی فرم مشخصات سرمایه گذار و نماینده وی را در پایگاه الکترونیکی صندوق تکمیل نموده باشد مدیر ثبت صحت اطلاعات وارد شده و تطبیق آنها با مدارک را در نرم افزار صندوق کنترل می کند در غیر این صورت مدیر ثبت موظف است این اطلاعات را در نرم افزار ثبت نماید.

در صورتی که فرم مذکور از طریق امضای الکترونیک امضاء شده باشد ارسال پرینت آن ضرورتی ندارد لکن ارسال تصاویر برابر اصل شده مدارک موضوع بند ۴ ضروری است مدیر ثبت نتیجه بررسی یا ثبت اطلاعات را به سرمایه گذار یا نماینده وی منعکس می نماید تا در صورتی که وی هرگونه اشکالی در اطلاعات وارده مشاهده کند موضوع را به مدیر ثبت اطلاع دهد.

۳- پذیره نویسی یا درخواست صدور واحد سرمایه گذاری

۱-۳- پس از شناسایی سرمایه گذار طبق بند (۲) یا همزمان با آن سرمایه گذار میتواند برای سرمایه گذاری در صندوق اقدام کند. برای این امر لازم است وی فرم پذیره نویسی یا درخواست صدور واحد سرمایه گذاری انتهای این رویه را تکمیل و از طرق مذکور در بند ۲۳ به مدیر ثبت ارائه نماید فرم خام مربوطه در شعب مدیر ثبت به صورت کاغذی در اختیار متقاضیان قرار داده می شود و همچنین به صورت الکترونیکی از طریق پایگاه الکترونیکی صندوق نیز در دسترس است.

۳-۲- فرم پذیره نویسی یا درخواست صدور را میتوان از سه طریق زیر به مدیر ثبت ارائه نمود:

۳-۲-۱- از طریق مراجعه حضوری سرمایه گذار یا نماینده وی به یکی از شعب مدیر ثبت و تسلیم فرم به نماینده مدیر ثبت مستقر در شعبه که در این صورت لازم است نماینده مدیر، ثبت ضمن احراز هویت سرمایه گذار یا احراز هویت و سمت نماینده وی و تطبیق امضای سرمایه گذار یا نماینده وی با نمونه امضای ارائه شده طی فرم مشخصات سرمایه گذار و نماینده، وی اطلاعات فرم پذیره نویسی یا درخواست صدور واحد سرمایه گذاری را در نرم افزار صندوق ثبت و پرینت آن را حداقل در دو نسخه تهیه کرده و پس از رؤیت و تأیید سرمایه گذار یا نماینده، وی هر دو نسخه آن را امضاء و مهر نموده و یک نسخه را به عنوان رسید، فرم به سرمایه گذار یا نماینده وی تحویل دهد. ۲-

۳-۲-۲- از طریق مراجعه به پایگاه الکترونیکی صندوق و تکمیل فرم تعبیه شده در آن و سپس امضاء و ارسال آن به صورت الکترونیکی به ثبت این روش در صورتی امکان پذیر است که سرمایه گذار یا نماینده وی قبلاً رمز عبور یا امضای الکترونیک مخصوص به خود را طبق رویه مربوطه دریافت نموده باشد).

۳-۲-۳- از طریق ارسال به دفتر مرکزی یا یکی از شعب مدیر ثبت به صورت پست سفارشی در این صورت لازم است هویت و امضای سرمایه گذار یا نماینده وی از طریق مراجعه به یکی از مراجع مذکور در بندهای ۲-۳-۲ تا ۲-۳-۴ تأیید گردد. مدیر ثبت پس از دریافت فرم یاد شده از طریق پست در صورتی که امضای آن با نمونه امضای ارائه شده طی فرم مشخصات سرمایه گذار یا نماینده وی تطبیق داشته باشد اطلاعات فرم را در نرم افزار صندوق ثبت و پرینت آن را حداقل در دو نسخه تهیه کرده و پس از امضاء و مهر یک نسخه از آن را به عنوان، رسید به طریق تعیین شده در فرم مشخصات سرمایه گذار و نماینده، وی به سرمایه گذار یا نماینده وی ارائه میدهد. در غیر این صورت موضوع را به سرمایه گذار یا نماینده وی اطلاع میدهد مسئولیت مدیر ثبت در تطبیق امضاء، در حد عرف می باشد.

۳-۳- فرم پذیره نویسی یا درخواست صدور واحد سرمایه گذاری در صورتی قابل ارائه است که وجه متناظر با تعداد واحدهای سرمایه گذاری که سرمایه گذار قصد پذیره نویسی یا درخواست صدور را دارد به همراه هزینههای صدور گواهی سرمایه گذاری به حساب بانکی صندوق واریز شده و مشخصات مبلغ واریزی در فرم پذیره نویسی یا درخواست صدور واحد سرمایه گذاری درج گردد. پس از واریز وجه به حساب بانکی صندوق سرمایه گذار یا نماینده وی باید اطلاعات واریز وجه را در فرم پذیره نویسی یا درخواست صدور واحد سرمایه گذاری درج نموده و مدارک واریز وجه را به ضمیمه فرم مذکور به نماینده مدیر ثبت در شعبه تسلیم کند. در صورتی که امکان واریز الکترونیکی در پایگاه الکترونیکی صندوق تعبیه شده باشد سرمایه گذار یا نماینده وی میتواند از آن طریق نسبت به واریز وجه اقدام کند. در این صورت واریز وجه قسمتی از فرآیند تکمیل فرم پذیره نویسی یا درخواست صدور واحد سرمایه گذاری است و لازم است اطلاعات واریز وجه در فرم پذیره نویسی یا درخواست پذیره نویسی درج گردد در مورد واریز وجه لازم است به نکات زیر توجه شود ۱-۳-۱- قیمت صدور هر واحد سرمایه گذاری در دوره پذیره نویسی اولیه ۱,۰ یک (میلیون ریال و در سایر مواقع در صورتی که درخواست صدور قبل از ساعت ۱۶ ارائه شده، باشد معادل قیمت صدور هر واحد سرمایه گذاری در پایان روز کاری بعد از ارائه درخواست صدور و در صورتی که درخواست صدور پس از ساعت ۱۶ ارائه شده باشد معادل قیمت صدور هر واحد سرمایه گذاری در پایان دو روز کاری پس از ارائه درخواست صدور خواهد بود با توجه به اینکه سرمایه گذار یا نماینده، وی میتواند از قیمت صدور هر واحد سرمایه گذاری در روز قبل یا روز جاری برای تخمین مبلغ واریزی، استفاده نماید. توصیه میشود مبلغ واریزی کمی (مثلاً ۵ درصد بیشتر از مبلغی باشد که بر اساس قیمت هر واحد سرمایه گذاری در روز قبل یا روز جاری تخمین زده می شود تا در اثر نوسانات قیمت مشکل کسری مبلغ واریزی به وجود نیاید مبالغه اضافه پرداختی ظرف دو روز کاری پس از ارائه درخواست صدور گواهی سرمایه گذاری توسط مدیر صندوق به حساب

بانکی سرمایه گذار عودت داده می.شود قیمت صدور واحد سرمایه گذاری در پایان هر روز از طریق تابلو اعلانات مستقر در شعب و همچنین تارنمای صندوق به طور روزانه اعلام میگردد برای صدور هر واحد سرمایه گذاری، سرمایه گذار باید علاوه بر قیمت صدور کارمزد صدور واحدهای سرمایه گذاری را که در امیدنامه قید شده است،پردازد. ۲-۳-۱- به غیر از،مدیر اعضای گروه مدیران سرمایه گذاری،متولی،حسابرس ضامن نقد شوندگی ضامن جبران خسارت یا سود و مؤسسان حداقل سرمایه گذاری هر سرمایه گذار در صندوق (۱) (یک) واحد سرمایه گذاری و حداکثر ۵ درصد حداکثر واحدهای سرمایه گذاری صندوق است.

۴- صدور واحد سرمایه گذاری و تسلیم گواهی مربوطه

۴-۱- در پایان دوره پذیره نویسی اولیه و در مدت فعالیت صندوق بر اساس زمانبندی و مهلهای مقرر در امیدنامه صندوق، مدیر ثبت اطلاعات مربوط به پذیره نویسی یا درخواست صدور واحدهای سرمایه گذاری را برای مدیر و متولی ارسال می دارد. در صورتی که مدیر صندوق یا متولی به اطلاعات درخواستهای صدور یا پذیره نویسی ثبت شده توسط مدیر ثبت در نرم افزار صندوق دسترسی داشته باشند؛ ارسال اطلاعات یادشده به مدیر صندوق یا متولی توسط مدیر ثبت موضوعیت ندارد مدیر در مهلت مقرر در امیدنامه صندوق درخواست پذیره نویسی یا درخواست صدور واحد سرمایه گذاری را با اساسنامه و این رویه تطبیق و نتیجه را برای مدیر ثبت ارسال می.دارد در صورتی که مدیر،ثبت به نتیجه بررسی اعم از تأیید یا عدم تأیید درخواستهای صدور یا پذیره نویسی واحدهای سرمایه گذاری از طریق نرم افزار صندوق دسترسی داشته باشد؛ ارسال نتایج بررسی از طرف مدیر صندوق به مدیر ثبت موضوعیت ندارد. براساس نتایج ارسالی از طرف مدیر صندوق یکی از دو اقدام زیر انجام میپذیرد

۱-۱-۱- در صورتی که پذیره نویسی یا درخواست صدور واحد سرمایه گذاری توسط مدیر تأیید شده باشد مدیر

ثبت باید ظرف مهلت مقرر در امیدنامه صندوق اعلامیه صدور و گواهی سرمایه گذاری مربوطه را صادر و براساس

درخواست سرمایه گذار به یکی از طرق زیر عمل

الف) اعلامیه صدور و گواهی سرمایه گذاری را به همان شعبه محل ارایه درخواست ارسال کند تا هنگام مراجعه

سرمایه گذار یا نماینده وی یا ذینفع گواهی سرمایه گذاری تسلیم ایشان نماید.

ب) اعلامیه صدور و گواهی سرمایه گذاری را به آخرین نشانی اعلامی توسط سرمایه گذار یا نماینده وی به صورت

پست سفارشی ارسال نماید. در صورتی که وجوه واریزی توسط سرمایه گذار بیش از مبلغ اختصاص داده شده به

صدور واحدهای سرمایه گذاری باشد، مدیر صندوق موظف است مابه التفاوت را ظرف مهلت مقرر در امیدنامه

،صندوق به حساب بانکی سرمایه گذار واریز کند. ۱-۱-۲ در صورتی که پذیره نویسی یا درخواست صدور

واحدهای سرمایه گذاری توسط مدیر تأیید نشده باشد مدیر باید وجوه واریزی را ظرف مهلت مقرر در امیدنامه

،صندوق به حساب بانکی سرمایه گذار واریز کند و نتیجه را به مدیر ثبت اطلاع دهد تا مدیر ثبت موضوع را

به روشی که سرمایه گذار یا نماینده وی تعیین نموده است به اطلاع سرمایه گذار یا نماینده وی برساند.

۲-۴- گواهی سرمایه گذاری چاپی و دارای شماره مسلسل و تاریخ است و با مهر صندوق و امضای نماینده مجاز

مدیر ثبت مطابق نمونه های انتهای این رویه صادر می.شود کلیه ارکان صندوق مسئولیتهای خود مندرج در اساسنامه

و امیدنامه صندوق را در قبال دارندگان گواهیهای سرمایه گذاری که مطابق این رویه صادر میشوند بر عهده دارند

نوع واحدهای سرمایه گذاری اعم از عادی و ممتاز و قابل ابطال یا انتقال بودن گواهی باید در گواهی سرمایه گذاری

قید شود گواهی سرمایه گذاری واحدهای سرمایه گذاری عادی و ممتاز به صورت جداگانه صادر خواهد شد.

۳-۴- سرمایه گذار موظف است در حفظ و نگهداری گواهی سرمایه گذاری صادره کوشا باشد. در صورت مفقود شدن گواهی سرمایه گذاری صدور مجدد آن مشروط به طی کردن تشریفات صدور گواهی «المثنی» خواهد بود.

۵- درخواست ابطال واحد سرمایه گذاری

۱-۵- دارنده واحد سرمایه گذاری عادی یا نماینده وی در هر زمان میتواند برای ابطال تمام یا بخشی از واحدهای سرمایه گذاری خود اقدام کند. برای این امر لازم است وی فرم درخواست ابطال واحد سرمایه گذاری انتهای این رویه را تکمیل و از طرق مذکور در بند ۵-۲ به مدیر ثبت ارائه نماید فرم خام مربوطه در شعب مدیر ثبت به صورت کاغذی در اختیار متقاضیان قرار داده میشود در صورتی که امکان تکمیل فرم از طریق پایگاه الکترونیکی صندوق فراهم شده، باشد سرمایه گذار میتواند فرم را در پایگاه الکترونیکی صندوق تکمیل نماید.

۲-۵- درخواست ابطال را میتوان از سه طریق زیر به مدیر ثبت ارائه نمود

۱-۲-۵- از طریق مراجعه حضوری سرمایه گذار یا نماینده وی به یکی از شعب مدیر ثبت و تسلیم فرم به نماینده مدیر ثبت مستقر در شعبه که در این صورت لازم است نماینده مدیر، ثبت ضمن احراز هویت سرمایه گذار یا احراز هویت و سمت نماینده وی و تطبیق امضای سرمایه گذار یا نماینده وی با نمونه امضای ارائه شده طی فرم مشخصات سرمایه گذار و نماینده، وی اطلاعات فرم درخواست ابطال واحد سرمایه گذاری را در نرم افزار صندوق ثبت و پرینت آن را حداقل در دو نسخه تهیه کرده و پس از رؤیت و تأیید سرمایه گذار یا نماینده وی هر دو نسخه آن را امضاء و مهر نموده و یک نسخه را به عنوان رسید، فرم به سرمایه گذار یا نماینده وی تحویل دهد.

۲-۲-۵- از طریق مراجعه به پایگاه الکترونیکی صندوق و تکمیل فرم تعبیه شده در آن و سپس امضا و ارسال آن به صورت الکترونیکی به مدیر ثبت این روش در صورتی امکان پذیر است که سرمایه گذار یا نماینده وی قبلاً رمز عبور یا امضای الکترونیک مخصوص به خود را طبق رویه مربوطه دریافت نموده باشد.

۳-۲-۵- از طریق ارسال به دفتر مرکزی یا یکی از شعب مدیر ثبت به صورت پست سفارشی در این صورت لازم است هویت و امضای سرمایه گذار یا نماینده وی از طریق مراجعه به یکی از مراجع مذکور در بندهای ۲-۳-۲ تا ۲-۴-۳ تأیید گردد. مدیر ثبت پس از دریافت فرم یاد شده از طریق پست در صورتی که امضای آن با نمونه امضای ارائه شده طی فرم مشخصات سرمایه گذار یا نماینده وی تطبیق داشته باشد اطلاعات فرم را در نرم افزار صندوق ثبت و پرینت آن را حداقل در دو نسخه تهیه کرده و پس از و مهر، یک نسخه از آن را به عنوان رسید به طریق تعیین شده در فرم مشخصات سرمایه گذار و نماینده وی، به سرمایه گذار یا نماینده وی ارائه میدهد در غیر این صورت موضوع را به سرمایه گذار یا نماینده وی اطلاع میدهد مسئولیت مدیر ثبت در تطبیق امضاء در حد عرف می باشد.

۳-۵- درخواست ابطال واحد سرمایه گذاری در صورتی قابل ارائه است که گواهی سرمایه گذاری مورد نظر به صورت حضوری یا از طریق پست سفارشی به همان شعبه محل ارائه درخواست ابطال تحویل شود.

۴-۵- در ابطال واحدهای سرمایه گذاری به نکات زیر توجه می شود:

۱-۴-۵- در صورتی که درخواست ابطال قبل از ساعت ۱۷ ارائه شده باشد قیمت ابطال هر واحد سرمایه گذاری معادل قیمت ابطال واحد سرمایه گذاری در پایان روز کاری بعد از ارائه درخواست ابطال و در صورتی که درخواست ابطال پس از ساعت ۱۷ ارائه شده معادل قیمت ابطال واحد سرمایه گذاری در پایان دو روز کاری پس از ارائه درخواست ابطال خواهد بود مدیر صندوق موظف است وجوه حاصل از ابطال واحدهای سرمایه گذاری را پس از کسر کارمزد ابطال یا هزینههای مربوطه ظرف ۷ روز از تاریخ درخواست منحصرأ به حساب بانکی سرمایه گذار یا نماینده وی به گونه ای که قبلاً اعلام شده است واریز کند قیمت ابطال واحد سرمایه گذاری در پایان هر روز از طریق تابلو اعلانات مستقر در شعب و همچنین تارنمای صندوق به طور روزانه اعلام می گردد.

۲-۴-۵- به غیر از مدیر مؤسسان و ضامن نقد شوندگی حداقل تعداد واحدهای سرمایه گذاری عادی هر سرمایه گذار (۱) (یک) واحد سرمایه گذاری می باشد چنانچه با ابطال واحدهای سرمایه گذاری درخواست شده، تعداد واحدهای سرمایه گذاری شخص سرمایه گذار به کمتر از این میزان برسد دستور وی تایید نخواهد شد. سرمایه گذار یا نماینده وی موظف است، تعداد واحدهای درخواستی برای ابطال را به گونهای مشخص نماید که تعداد واحدهای سرمایه گذاری نزد وی بیشتر از (۱) (یک) واحد بوده یا تعداد آن به صفر برسد.

۶- ابطال واحد سرمایه گذاری و تسلیم گواهی مربوطه

۱-۶- مدت فعالیت صندوق در مهلهای مقرر در امیدنامه صندوق، مدیر ثبت اطلاعات مربوط به درخواست ابطال واحدهای سرمایه گذاری را برای مدیر و متولی ارسال می دارد در صورتی که مدیر صندوق یا متولی به اطلاعات درخواستهای ابطال ثبت شده توسط مدیر ثبت در نرم افزار صندوق دسترسی داشته باشند؛ ارسال اطلاعات یاد شده به مدیر صندوق یا متولی توسط مدیر ثبت موضوعیت ندارد مدیر در مهلت مقرر در امیدنامه درخواست ابطال واحد سرمایه گذاری را با اساسنامه و این رویه تطبیق و نتیجه را برای مدیر ثبت ارسال می دارد در صورتی که مدیر، ثبت به نتیجه بررسی اعم از تأیید یا عدم تأیید درخواستهای ابطال واحدهای سرمایه گذاری از طریق نرم افزار صندوق دسترسی داشته باشد؛ ارسال نتایج بررسی از طرف مدیر صندوق به مدیر ثبت موضوعیت ندارد. براساس نتایج ارسالی از طرف مدیر صندوق یکی از دو اقدام زیر انجام می پذیرد.

۱-۱-۶- در صورتی که درخواست ابطال واحد سرمایه گذاری توسط مدیر تأیید شده باشد مدیر ثبت باید ظرف مهلت مقرر در امیدنامه صندوق اعلامیه ابطال را صادر کرده و در صورتی که کل واحدهای سرمایه گذاری سرمایه گذار ابطال نشده باشد، علاوه بر اعلامیه مذکور، گواهی سرمایه گذاری جدید را برای واحدهای سرمایه گذاری ابطال نشده آماده کرده و براساس درخواست سرمایه گذار به یکی از طرق زیر عمل کند.

الف) اعلامیه ابطال و در صورت وجود گواهی سرمایه گذاری جدید را به همان شعبه محل ارایه درخواست ارسال کند تا هنگام مراجعه سرمایه گذار یا نماینده، وی تسلیم ایشان نماید.

ب) اعلامیه ابطال و در صورت وجود گواهی سرمایه گذاری جدید را به آخرین نشانی اعلامی توسط سرمایه گذار به صورت پست سفارشی ارسال نماید.

۲-۱-۶- در صورتی که درخواست ابطال واحدهای سرمایه گذاری توسط مدیر تأیید نشده باشد مدیر باید ظرف مهلت مقرر در امیدنامه صندوق، نتیجه را به مدیر ثبت اطلاع دهد تا مدیر ثبت موضوع را به روشی که سرمایه گذار یا نماینده وی تعیین نموده است به اطلاع سرمایه گذار یا نماینده وی برساند و گواهی سرمایه گذاری مربوطه را به یکی از دو روش مذکور در بند ۶-۱-۱ به سرمایه گذار، عودت دهد.

۳-۱-۶- در صورتی که مدیر درخواست ابطال را تأیید، کند موظف است ظرف مهلت مقرر در امیدنامه، صندوق تشریفات مربوط به واریز وجه نقد حاصل از ابطال واحدهای سرمایه گذاری را پس از کسر هزینه ها و کارمزدهای مربوطه به حساب بانکی سرمایه گذار به انجام رساند.