**The checklist for update of the list of traders**

1. To add a new trader the Member sends an e-mail to Market Operations Team with the roles, the contacts etc. of the traders as per the e-mail template below.
2. The Member attaches the trader certificates (pdf files or links to certificates) or link to any exchange website where the trader / firmmanager is listed as a trader. In case there is no trader certificate, the Member’s Representative can provide a Letter of obligation using the template below.

 

1. The Member puts an Authorised Signatory (CEO) in a copy when sending the request.
2. MOD receives an e-mail request to update the traders list and proceeds with the request.
3. To delete a trader, add a trader, change the role, request a list of traders the Member sends an e-mail request to Market Operations Team putting an Authorised Signatory (CEO) in a copy.

**The e-mail request to add new traders is the following:**

Dear Market Operations,

Please kindly add new traders as per the table below. Please find attached the trader certificates / see the trader certificates by this link. The CEO of the company is put in a copy.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | Full name | Role (Firmviewer, Firmmanager, Trader) | Contacts (e-mail address and contact number) |
| 1 |   |   |   |
| 2.. |   |   |   |

Please choose the role from the provided list below.

|  |  |
| --- | --- |
|  FIRMVIEWER | Able to view firm’s orders and trades. No order management allowed.  |
| FIRMMANAGER              | Able to view, amend and withdraw firm’s orders and enter their own orders. |
| TRADER | Able to view, enter, amend and withdraw their own orders only. |

*Неофициальный перевод, все запросы принимаются на английском языке*

**Чек-лист для обновления списка трейдеров**

1. Чтобы добавить нового трейдера, необходимо отправить электронное письмо в Команду Market Operations с указанием ролей, контактов трейдеров в соответствии с шаблоном, предоставленным ниже.
2. К письму нужно прикрепить сертификаты трейдера (файлы в формате pdf или ссылки на сертификаты) или ссылку на официальный сайт фондовой биржи, на котором трейдер с ролью trader / firmmanager указан как трейдер Торгового Члена. В случае отсутствия сертификата трейдера, представитель Торгового Члена может предоставить Letter of obligation, используя приведенный ниже шаблон.

 

1. При отправке запроса Торговый Член ставит в копию Уполномоченного лица с правом подписи (председателя правления / генерального директора) согласно форме (доверенности) Proxy.
2. Команда Market Operations получает по электронной почте запрос на обновление списка трейдеров и выполняет запрос.
3. Чтобы удалить трейдера, добавить трейдера, изменить роль, запросить список трейдеров Торговый Член отправляет запрос по электронной почте Команде Market Operations и ставит в копию Уполномоченного лица с правом подписи (председателя правления / генерального директора) согласно форме (доверенности) Proxy.

**Электронный запрос на добавление новых трейдеров:**

Уважаемая Команда Market Operations,

Пожалуйста, добавьте новых трейдеров в соответствии с таблицей ниже. Пожалуйста, смотрите сертификаты трейдеров в приложении / по данной ссылке. Генеральный директор компании в копии.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО  | Роль (Firmviewer, Firmmanager, Trader) | Контакты (эл.почта и контактный номер) |
| 1 |   |   |   |
| 2.. |   |   |   |

Пожалуйста, выберите роль из приведенного ниже списка.

|  |  |
| --- | --- |
|  FIRMVIEWER | Может просматривать приказы и сделки компании. Управление приказами запрещено.  |
| FIRMMANAGER              | Может просматривать, изменять и отзывать приказы компании и подавать собственные приказы. |
| TRADER | Может просматривать, подавать, изменять и отзывать только собственные приказы. |