**大连商品交易所商品互换业务**

**交易商开户操作流程**

一、电子材料审核

交易商填写并提供以下材料电子版，邮件发至swaps@dce.com.cn，邮件主题务必标明公司名称，交易所会邮件答复收到并进行电子材料审核。具体提交材料清单如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 材料序号 | 材料名称 | 要求 |
| 1 | 《开户申请表》 | 电子版 |
| 2 | 《交易商信息搜集表》 | 电子版 |
| 3 | 《营业执照》 | 扫描件 |
| 4 | 企业法定代表人的身份证 | 扫描件 |
| 5 | 最近一年的企业年度报告和审计报告 | 电子版或盖章的摘要扫描件 |
| 6 | 商品互换业务相关实施方案和管理流程 | 电子版 |

二、纸质材料提交

电子版材料审核通过后，进入纸质材料提交环节，交易所向交易商发送协议。交易商填写并按要求完成纸质材料提交。

1. 现场审核

纸质版材料需要法人授权的专人进行现场提交审核，可供选择的提交地点包括大连及上海总部，联系电话为：0411-84808162，工作时间为：工作日上午8:30-11:30，下午1:30-5:00。

1. 远程见证

对于无法现场提交材料审核的交易商，可申请采用远程见证开户方式。交易商应指派经法人授权的专人（开户经办人）与交易所业务人员进行音视频连接，通过远程方式进行开户资料审核。整个开户过程将全程录制，录制不得中断暂停，不得切换镜头，应确保音视频连接保持画质及声音清晰。

远程开户审核流程如下：

1.交易所业务人员及企业开户经办人进行自我介绍，包括所在单位、职务、姓名、当前日期及视频目的。

2.开户经办人展示自己的身份证原件及企业营业执照原件。

3.开户经办人展示已填写好待盖章的开户材料，由交易所业务人员进行审核。

4.开户经办人在视频中展示全部开户材料的公章盖章过程。如由他人进行盖章操作，开户经办人应保持在录制镜头里面。

1. 具体提交材料清单

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 材料序号 | 材料名称 | 份数 | 要求 |
| 1 | 《开户申请表》 | 1 | 加盖公章，法人签字或加盖法人章 |
| 2 | 《大连商品交易所综合服务平台协议（交易商和客户）》 | 4 | 加盖公章，法人签字或加盖法人 章，加盖骑缝章，骑缝章请确保协 议每页都有清晰印章字样，签约日期请务必留空 |
| 3 | 《营业执照》 | 1 | 加盖公章 |
| 4 | 企业法定代表人的身份证 | 1 | 加盖公章 |
| 5 | 授权书及经办人员身份证明文件 | 1 | 加盖公章 |
| 6 | 最近一年的企业年度报告和审计报告 | 1 | 加盖公章和骑缝章 |
| 7 | 商品互换业务相关实施方案和管理流程 | 1 | 加盖公章和骑缝章 |

1. 交易所材料审核和银行账户绑定

交易商递交的开户申请材料在交易所审核通过后，交易所将《综合服务平台协议》（2份，加盖双方公章）寄送给交易商。交易商向交易所综合业务指定存管银行申请并填写《综合服务平台资金账号签约表》（2份），由银行办理后续银行账户和综合服务平台清算账户签约工作。

交易所在收到银行盖章的《综合服务平台资金账号签约表》后，激活该交易商的综合服务平台用户的银行账户