

۱- مشخصات عضو:

نام عضو: نام مدیرعامل / نماینده رکن مدیریت عضو:

۲- مشخصات شخص وابسته به عضو:

نام و نام خانوادگی: نام پدر: تاریخ تولد:

کدملی: شماره شناسنامه: محل صدور:

پست الکترونیک: تلفن ثابت: تلفن همراه:

آدرس:

❖ نکته: تمامی مکاتبات از طریق ایمیل به آدرس komitesazesh.seba@gmail.com صورت می گیرد.

۳- روابط فی مابین شخص وابسته به عضو و عضو:

مدت همکاری سال و ماه از تاریخ تا تاریخ

آخرین سمت شخص وابسته به عضو، محل خدمت و شرح مختصری از وظایف و مسئولیتهای عضو در شرکت کارگزاری:

آیا قرارداد کار یا استخدام فی مابین عضو و شخص وابسته به عضو منعقد شده است؟ بلی خیر
(در صورت انعقاد، تصویری از آن قرارداد به پیوست این درخواست به کمیته حل اختلاف ارسال گردد.)

آیا شخص وابسته به عضو استعفا یا درخواست قطع همکاری نموده است؟ بلی خیر
(در صورت اعلام استعفا یا درخواست قطع همکاری تصویری از آن به پیوست این درخواست به کمیته حل اختلاف ارسال گردد.)

۴- شرح کمیته حل اختلاف برگزار شده:

تاریخ برگزاری:	تاریخ ابلاغ رأی:
نام خواننده / نام نماینده خواننده:	نام خواهان / نام نماینده خواهان:
رأی صادره در کمیته حل اختلاف:	

۶- درخواست رسیدگی به اعتراض عضو / شخص وابسته به عضو

اینجانب (آقای/ خانم/ شرکت) _____ درخواست رسیدگی به اعتراض خود را نسبت به رأی صادره از سوی کمیته حل اختلاف کانون کارگزاران بورس و اوراق بهادار به شرح ذیل اعلام می‌دارم؛

شرح دلایل درخواست اعتراض به رأی:

امضاء / مهر شرکت - تاریخ

(این قسمت توسط کارشناس مربوطه تکمیل گردد.)

تاریخ ثبت:

شماره ثبت:

ماده ۸ ضوابط استخدام و نقل و انتقال اشخاص وابسته به اعضاء بین اعضاء کانون کارگزاران بورس و اوراق بهادار: کمیته حل اختلاف به اختلافات فی‌مابین شخص وابسته به عضو و عضو در خصوص صدور یا عدم صدور گواهی خاتمه همکاری در چارچوب این ضوابط و قرارداد استخدام، با درخواست هر یک از طرفین، رسیدگی می‌نماید. این کمیته پس از بررسی اختلافات در جلسه رسیدگی و با توجه به میزان رعایت و یا عدم رعایت مفاد قرارداد استخدام توسط طرفین می‌تواند آراء زیر را صادر نماید:

- مجوز استخدام شخص وابسته به عضو توسط دیگر اعضاء؛
- مجوز استخدام شخص وابسته به عضو توسط دیگر اعضاء پس از گذشت مدت معین؛
- عدم مجوز استخدام شخص وابسته به عضو توسط دیگر اعضاء تا حصول شرایط مقرر توسط کمیته؛
- عدم مجوز استخدام شخص وابسته به عضو توسط دیگر اعضاء.

رای این کمیته، حداکثر ۳ روز کاری پس از صدور، توسط کانون حسب مورد به طرفین و یا کلیه اعضاء اطلاع رسانی می‌گردد.

تبصره ۱: چنانچه عضو یا شخص وابسته به عضو به رای کمیته حل اختلاف اعتراض داشته باشند، می‌توانند مراتب اعتراض خود را ظرف یک هفته پس از ابلاغ رای، به دبیر کمیته اعلام نمایند. در این صورت اعتراض به رای صادره توسط کمیته حل اختلاف در کمیته استیناف کانون بررسی می‌شود. آرای کمیته حل اختلاف کانون در صورتی که در مهلت مقرر به آن اعتراضی نشده باشد و آرای کمیته استیناف کانون، قطعی و برای کلیه اعضا و اشخاص وابسته به اعضا لازم الاجراست. مقررات تبصره ۳، ۴ و ۵ ماده ۷ این ضوابط در خصوص رسیدگی در کمیته استیناف کانون نیز لازم الاجراست. حکم این تبصره در خصوص آرای عدم مجوز استخدام شخص وابسته به عضو توسط سایر اعضا که تاکنون از سوی کمیته حل اختلاف صادر شده است نیز مجری خواهد بود.

تبصره ۲: در صورت قطعی شدن رای عدم مجوز استخدام شخص وابسته به عضو توسط دیگر اعضاء تا حصول شرایط مقرر، آنگاه در صورت اعلام رضایت عضو مربوطه و حل شدن اختلاف فی‌مابین عضو و شخص وابسته به عضو، عضو مربوطه می‌تواند گواهی خاتمه همکاری شخص وابسته به

عضو را صادر نماید، در غیر این صورت با طرح مجدد موضوع در کمیته صادر کننده رای قطعی و احراز شرایط مقرر توسط کمیته، کمیته رای متناسب را صادر خواهد کرد.

تبصره ۳: در صورت قطعی شدن رای عدم مجوز استخدام شخص وابسته به عضو توسط دیگر اعضاء، آنگاه عضو مربوطه نمی‌تواند گواهی پایان خدمت شخص وابسته به عضو را صادر نماید و اعضاء نیز مجاز به استخدام وی نمی‌باشند. در صورت اعلام رضایت عضو مربوطه و حل شدن اختلاف فی‌مابین عضو و شخص وابسته به عضو، می‌بایست جهت لغو رای قبلی موضوع مجدداً در کمیته صادر کننده رای قطعی مطرح شود.