

شناسنامه

عنوان:

ضوابط تشکیل و فعالیت کارگروه های تخصصی کانون کارگزاران بورس و اوراق بهادار

نوع:

مصوبات تشکل های خود انتظام

تاریخ تصویب:

۱۳۹۱/۱۲/۰۸

نهاد تصویب کننده:

هیئت مدیره کانون کارگزاران بورس اوراق بهادار

وضعیت تنقیحی

معتبر (بدون تغییر)

مسیر:

اشخاص تحت نظارت / مقررات اختصاصی / خود انتظام / کانون ها / ضوابط تشکیل و فعالیت کارگروه های تخصصی کانون کارگزاران بورس و اوراق بهادار

مصوبات تشکل های خود انتظام

براساس بند ۹ ماده ۷۲ اساسنامه کانون کارگزاران بورس و اوراق بهادار و به منظور برطرف شدن مشکلات حرفه ای صنعت کارگزاری، ایجاد راهکارهای توسعه ای و بررسی موضوعات مختلف صنعت به صورت کارشناسی، تشکیل و فعالیت کارگروه های تخصصی مطابق ضوابط ذیل تصویب گردید.

- ماده يك:

اصطلاحات و واژه‌های تعریف شده در ماده يك قانون بازار اوراق بهادار و دستورالعمل عضویت در کانون کارگزاران بورس و اوراق بهادار با همان تعاریف در این ضوابط به کار رفته است. سایر اصطلاحات به شرح زیر تعریف می‌شوند:

- بند يك:

نماینده کانون: منظور نماینده کانون در کارگروه است که توسط دبیرکل کانون از میان کارشناسان و یا مشاوران واجد شرایط و دارای تجربه و تحصیلات مرتبط کانون انتخاب می‌گردد.

- بند دو:

کارگروه: منظور کارگروه های تخصصی موضوع فصل سوم اساسنامه کانون است که بر اساس این ضوابط تشکیل و فعالیت می‌نمایند.

- ماده دو:

براساس نیازهای صنعت کارگزاری در يك زمینه خاص، کارگروه به عنوان هیات تخصصی و کارشناسی تشکیل و شروع به فعالیت می‌نماید. نظرات کارگروه صرفاً جنبه مشورتی دارد و کانون درخصوص نظرات و گزارشات ارائه شده توسط کارگروه تصمیم‌گیری می‌کند.

- تبصره:

تشکیل، عنوان، ماموریت و انحلال کارگروه به پیشنهاد دبیرکل و تصویب هیات مدیره کانون انجام می پذیرد. فعالیت ها، عملکرد، جلسات، مکاتبات و گزارش های کارگروه تحت نظارت کانون است.

• **ماده سه:**

تعداد اعضای کارگروه بین ۳ الی ۵ نفر است. اعضا و رئیس کارگروه با پیشنهاد دبیرکل و تأیید هیات مدیره کانون از میان اشخاص وابسته به اعضا و یا از بین متخصصین و کارشناسان ذی صلاح انتخاب می شوند.

○ **تبصره یک:**

نماینده کانون در تمامی جلسات کارگروه بدون حق رای حضور می یابد.

○ **تبصره دو:**

جلسات کارگروه با حضور اکثریت اعضا رسمیت می یابد.

○ **تبصره سه:**

رئیس و اعضای کارگروه لازم است سمت، وظایف و مسئولیت های خود را با امضای فرم پیوست شماره (۱) این ضوابط قبول نمایند.

○ **تبصره چهار:**

هیات مدیره کانون می تواند علاوه بر اعضای کارگروه، سایر افرادی را به منظور ارتقاء فعالیت ها و دستیابی به اهداف کارگروه جهت شرکت در این جلسات مشخص نماید.

○ **تبصره پنج:**

تجدید انتخاب اعضای هر کارگروه برای دوره های متوالی بلامانع است.

○ **تبصره شش:**

در صورت فوت، استعفا و یا سلب شرایط از هر یک از اعضای کارگروه، جایگزین وی به پیشنهاد دبیرکل به تصویب هیات مدیره کانون انتخاب می شود.

• **ماده چهار:**

وظایف و مسئولیت های رئیس کارگروه به شرح زیر است:

الف. اداره جلسات کارگروه؛

ب. برنامه ریزی جلسات کارگروه؛

ج. تعیین دستور جلسات کارگروه؛

د. دعوت از اعضای کارگروه و نماینده کانون جهت شرکت در کلیه جلسات کارگروه؛

ه. تنظیم صورت جلسات کارگروه؛

و. ارائه گزارش پیشرفت کار به کانون؛

ز. پیگیری سیاست ها و برنامه های کانون در راستای ماموریت کارگروه و در چارچوب این ضوابط؛

ح. پیگیری اجرای صورت جلسات کارگروه.

○ **تبصره یک:**

در صورت احاله موضوعی به کارگروه توسط کانون، درج آن در دستور اولین جلسه توسط رئیس کارگروه و بررسی توسط کارگروه در بازه زمانی اعلامی از سوی کانون در اولویت است.

○ **تبصره دو:**

رئیس کارگروه دستور جلسات و صورت جلسات کارگروه را برای هر جلسه مطابق فرم های پیوست شماره (۲) و (۳) این ضوابط به کانون ارسال می نماید.

○ **تبصره سه:**

رئیس کارگروه، رابط کارگروه با کانون است.

• **ماده پنج:**

وظایف و مسئولیت های نماینده کانون به شرح زیر است:

الف. حضور در تمامی جلسات کارگروه؛

ب. ارائه گزارش در خصوص نحوه تشکیل، اداره و برنامه ریزی جلسات به کانون؛

ج. هماهنگی با اعضای کارگروه برای تشکیل جلسات؛

د. هماهنگی با مدیران و کارشناسان سایر نهادها برای حضور در جلسات؛

ه. ارائه گزارش از فعالیت و عملکرد کارگروه، حضور رئیس و اعضای کارگروه در جلسات و نحوه و میزان رعایت مفاد این ضوابط توسط کارگروه به کانون؛

و. انجام امور دفتری و رفع نیازهای کارگروه از نظر ارسال دعوت نامه، حروف چینی صورت جلسات، دریافت صورت جلسات امضا شده و بایگانی آن ها.

• **ماده شش:**

عدم حضور هریک از اعضای کارگروه به دلایل غیر موجه در سه جلسه متوالی یا پنج جلسه غیرمتوالی به تشخیص رئیس کارگروه به منزله استعفای آن فرد تلقی می شود. رئیس کارگروه موضوع عدم حضور عضو کارگروه را به منظور اتخاذ تصمیم مقتضی به کانون منعکس می نماید.

• **ماده هفت:**

جلسات کارگروه باید به نحوی تنظیم گردد که کارگروه بتواند طبق برنامه زمان بندی و مهلت تعیین شده توسط کانون نسبت به ارائه کار و گزارش ها اقدام کند.

○ **تبصره:**

کارگروه باید حداقل یک جلسه در هر ماه برگزار نماید.

• **ماده هشت:**

صورت جلسات کارگروه دارای شماره ترتیب، تاریخ، ساعت آغاز و پایان جلسه، اسامی حاضرین و غایبین، موضوع صورت جلسه بوده و به امضاء اکثریت اعضا کارگروه برسد.

• **ماده نه:**

کلیه اطلاعات مطرح شده در جلسات کارگروه محرمانه تلقی می گردد و اعضای کارگروه نمی توانند نتایج جلسات و گزارش های کارگروه را در اختیار کارگزاران، سایر نهادها و یا افراد دیگر قرار دهند و یا در رسانه ها افشاء نمایند. افشاء این اطلاعات توسط کانون مجاز است.

• **ماده ده:**

کارگروه جهت مکاتبه با کارگزاران و یا سایر اشخاص حقیقی و حقوقی متن نامه پیشنهادی را به کانون ارائه می نماید. متن نامه پیشنهادی پس از تأیید، توسط کانون به اشخاص ثالث ارسال می گردد.

• **ماده یازده:**

رئیس و اعضای کارگروه نمی توانند نظرات خود یا کارگروه را حتی در زمینه موضوع فعالیت کارگروه، به عنوان نظرات کانون یا کارگروه به اشخاص ثالث ارائه نمایند. نظرات و مفاد صورت جلسات کارگروه پس از تأیید هیات مدیره کانون، به منزله نظرات کانون تلقی می گردد.

• **ماده دوازده:**

رئیس و یا اعضای کارگروه صرفاً پس از تأیید کانون به عنوان نماینده از سوی کانون در سایر نهادها معرفی و یا در جلساتی که بدین منظور با سایر نهادها تشکیل می شود به عنوان نماینده از طرف کانون حضور می یابند.

• **ماده سیزده:**

محل برگزاری جلسات کارگروه بنا به تشخیص رئیس کارگروه خواهد بود و چنانچه جلسات در محل کانون برگزار گردد، کلیه امکانات و نیازها درخصوص برگزاری جلسات توسط کانون در اختیار کارگروه قرار می گیرد.

• **ماده چهارده:**

کارگروه می تواند پس از موافقت کانون، از مدیران و کارشناسان سایر نهادها و یا مشاوران کانون در جلسات کارگروه دعوت نماید.

• **ماده پانزده:**

در صورتیکه به منظور رفع مشکلات صنعت کارگزاری و یا در راستای مأموریت های کارگروه، پرداخت هایی به منظور استفاده از نظرات کارشناسان در زمینه مربوطه و یا سایر هزینه ها نیاز باشد، مراتب قبل از انجام، به اطلاع کانون می رسد و پس از تأیید، هزینه ها توسط کانون پرداخت می شود.

• **ماده شانزده:**

آئین نامه داخلی کارگروه های کانون کارگزاران بورس و اوراق بهادار، مصوب ۱۳۸۷/۰۶/۱۹ شورای کانون از تاریخ تصویب این ضوابط، لغو می گردد.

• **ماده هفده:**

این ضوابط مشتمل بر ۱۷ ماده و ۱۱ تبصره و ۳ پیوست در تاریخ ۱۳۹۱/۱۲/۰۸ به تصویب هیأت مدیره کانون رسید.

• **پیوست یک - فرم قبول سمت رئیس و اعضای کارگروه:**

(این فرم در سربرگ کانون تهیه و از سوی رئیس و اعضای کارگروه امضا و توسط نماینده کانون در پرونده کارگروه بایگانی میشود.)

دبیرکل محترم کانون کارگزاران بورس و اوراق بهادار

باسلام و احترام؛

اینجانبان رئیس و اعضای کارگروه به شرح زیر متعهد میگردیم در راستای حفظ حقوق تمامی اعضا کانون و با رعایت "ضوابط تشکیل و فعالیت کارگروههای تخصصی کانون کارگزاران بورس و اوراق بهادار" تمام اهتمام خود را بکار گرفته و تلاش خود را برای دستیابی به مأموریت کارگروه معطوف نمائیم.

رئیس کارگروه نام و نام خانوادگی: امضاء	عضو کارگروه نام و نام خانوادگی: امضاء	عضو کارگروه نام و نام خانوادگی: امضاء
عضو کارگروه نام و نام خانوادگی: امضاء	عضو کارگروه نام و نام خانوادگی: امضاء	عضو کارگروه نام و نام خانوادگی: امضاء
عضو کارگروه نام و نام خانوادگی: امضاء	عضو کارگروه نام و نام خانوادگی: امضاء	عضو کارگروه نام و نام خانوادگی: امضاء
عضو کارگروه نام و نام خانوادگی: امضاء	عضو کارگروه نام و نام خانوادگی: امضاء	عضو کارگروه نام و نام خانوادگی: امضاء

• پیوست دو - فرم دستور جلسه:

(این فرم در سربرگ کانون تهیه و از سوی رئیس و توسط نماینده کانون در پرونده کارگروه بایگانی میشود.)

۱) مشخصات کارگروه:

- نام کارگروه:
- نام رئیس کارگروه:

۲) مشخصات جلسه:

- شماره جلسه: محل: جلسه:
- تاریخ جلسه: ساعت: و مدت جلسه:

۳) حاضرین در جلسه همراه با نام شرکت: (میبایست نام افراد غیر عضو که قراراست در جلسه دعوت شوند، ذکر گردد.)

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت
۱		رئیس کارگروه	۷		
۲		نماینده کانون	۸		
۳			۹		
۴			۱۰		
۵			۱۱		
۶			۱۲		

۴) دستور جلسه:

ردیف	موضوع	زمان تقریبی (جهت تبادل نظر)	پیشنهاد دهنده
۱			
۲			
۳			
۴			
۵			
۶			
۷			
۸			
۹			
۱۰			

• پیوست سه - فرم صورت جلسه:

(این فرم در سربرگ کانون تهیه و از سوی رئیس و اعضای کارگروه امضا و توسط نماینده کانون در پرونده کارگروه بایگانی میشود.)

۱) مشخصات کارگروه:

- نام کارگروه:
- نام رئیس کارگروه:

۲) مشخصات جلسه:

- شماره جلسه: محل: جلسه:
- تاریخ جلسه: ساعت: و مدت جلسه:

۳) حاضرین در جلسه همراه با نام شرکت: (میبایست نام افراد غیر عضو که در جلسه دعوت شده اند ذکر گردد.)

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت
۱		رئیس کارگروه	۷		
۲		نماینده کانون	۸		
۳			۹		
۴			۱۰		
۵			۱۱		
۶			۱۲		

۴) جمع بندی، تصمیمات و نتیجه گیری جلسه:

ردیف	شرح اقدام	پیگیری کننده	تاریخ اقدام (مهلت اقدام)
۱			
۲			
۳			
۴			
۵			

۵) امضا حاضرین در جلسه: