

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 Members@seba.ir 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 خوانده:	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.)

شماره ثبت:

تاریخ ثبت:

ماده ۸ ضوابط استخدام و نقل و انتقال اشخاص وابسته به اعضاء کانون کارگزاران بورس و اوراق بهادار: کمیته حل اختلاف به اختلافات فی مابین 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 فی مابین 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 نمی تواند گواهی پایان خدمت شخص وابسته به عضو را صادر نماید و اعضاء نیز مجاز به استخدام وی نمی باشند. در صورت اعلام رضایت عضو مربوطه و حل شدن اختلاف فی مابین عضو و شخص وابسته به عضو، می بایست جهت لغو رای قبلی موضوع مجدداً در کمیته صادر کننده رای قطعی مطرح شود.