

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: ارسال تصویر شناسنامه و کارت ملی شخص وابسته به عضو به همراه درخواست الزامی است.

❖ نکته: تمامی مکاتبات از طریق ایمیل به آدرس [Members@seba.ir](mailto:Members@seba.ir) صورت می گیرد.

گواهینامه های حرفه ای اخذ شده:

- |                                                      |                                                                      |                                                                |
|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> اصول بازار سرمایه           | <input type="checkbox"/> معامله گری اوراق تامین مالی                 | <input type="checkbox"/> تحلیل گری بازار سرمایه                |
| <input type="checkbox"/> کارشناس عرضه و پذیرش        | <input type="checkbox"/> معامله گری بورس کالا                        | <input type="checkbox"/> ارزشیابی اوراق بهادار                 |
| <input type="checkbox"/> مدیریت نهادهای بازار سرمایه | <input type="checkbox"/> معامله گری ابزار مشتقه                      | <input type="checkbox"/> مدیریت سبد اوراق بهادار               |
| <input type="checkbox"/> گواهی نامه مدیر عاملی       | <input type="checkbox"/> گواهی نامه پذیرش سفارش مشتریان اوراق بهادار | <input type="checkbox"/> گواهی نامه پذیرش سفارش مشتریان کالایی |
| <input type="checkbox"/> معامله گری بورس انرژی       | <input type="checkbox"/> نظارت و کنترل داخلی شرکت های کارگزاری       | <input type="checkbox"/> گواهی نامه معامله گر برخط گروهی       |

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 مسئولیت های شخص وابسته به عضو در نهادهای مالی عضو:

- 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- خواهان

اینجانب (آقای / خانم) \_\_\_\_\_ درخواست رسیدگی به اختلاف خود را، با (آقای/خانم/شرکت/صندوق) \_\_\_\_\_ به شرح ذیل دارم؛

شرح درخواست:

امضاء / مهر شرکت - تاریخ

ادامه شرح درخواست:

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 اعضا بین اعضا 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 می نماید. این کمیته پس از بررسی اختلافات در جلسه رسیدگی و با توجه به میزان رعایت و یا عدم رعایت مفاد قرارداد استخدام توسط طرفین می تواند آراء زیر را صادر نماید:

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

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

**تبصره ۱:** چنانچه عضو یا شخص وابسته به عضو به رای کمیته حل اختلاف اعتراض داشته باشند، می توانند 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 می شود. 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 اعضا 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 می تواند 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 اعضا، آنگاه عضو مربوطه نمی تواند گواهی پایان خدمت شخص وابسته به عضو را صادر نماید و اعضا 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.

❖ نکته: تمامی مکاتبات از طریق ایمیل به آدرس [Members@seba.ir](mailto:Members@seba.ir) صورت خواهد پذیرفت.