

تاریخ: ۱۴۰۴/۰۷/۱۵

شماره: ۱۴/۸۵۷۲/ص

پیوست: دارد



تشخیص اصالت نامه

اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی ایران

Iran Chamber of Commerce, Industries, Mines & Agriculture



باسمه تعالی

سرمایه گذاری برای تولید

روسای محترم تشکل های اقتصادی وابسته به اتاق ایران

با سلام؛

احتراماً، تصویر نامه شماره ۱۶/۱/۱۶۵۱۱/د مورخ ۱۴۰۴/۵/۱۱ مدیریت محترم امور حقوقی اتاق ایران بانضمام دستورالعمل اداری شماره ۱ "موضوع مدارک مورد نیاز برای تشکیل پرنده و اقامه دعوی در دفتر حقوقی اتاق ایران"، جهت استحضار و بهره برداری به پیوست تقدیم می گردد.

سید جواد زمانی
معاون امور استان ها و تشکل

اتوماسیون داخلی

باسمه تعالی

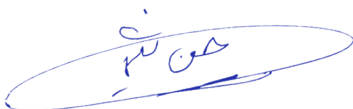
سرمایه گذاری برای تولید

جناب آقای دکتر شاه ویسی

دیر کل محترم اتاق بازرگانی ایران

با سلام

احتراماً، به پیوست نامه شماره ۱۶۵۱۰ مورخ ۱۴۰۴/۵/۱۱، دستور العمل تنظیمی این امور جهت تشکیل پرونده و اقامه دعوی در دبیرخانه کمیسیون انضباطی جهت اطلاع، و ابلاغ به واحدهای مربوط ارسال می گردد.



حسن سلیمانی
مدیر امور حقوقی

[افق ارزش برون سازمانی است]

دستورالعمل اداری شماره ۱

موضوع: مدارک مورد نیاز برای تشکیل پرونده و اقامه دعوی در
دفتر حقوقی اتاق ایران

۱- هدف دستورالعمل:

این دستورالعمل با هدف تسهیل، تسریع و نظام مند کردن روند دریافت شکایات، طرح دعاوی و مستندسازی حقوقی اعضای محترم اتاق ایران تهیه شده است تا از مکاتبات مکرر و تأخیرهای غیرضروری جلوگیری شود.

۲- دامنه شمول:

این دستورالعمل شامل کلیه اعضای حقیقی و حقوقی اتاق ایران است که قصد طرح شکایت، اقامه دعوی یا اعلام ادعا علیه سایر اعضا یا اشخاص ثالث را دارند.

الف) شکایات انضباطی:

- شکایت و گزارش مکتوب تخلف یا رفتار غیرحرفه ای، براساس ماده ۵ آیین نامه نحوه عضویت در اتاق های بازرگانی ایران مصوب ۱۳۹۸/۰۵/۱۳ شورای عالی نظارت بر اتاق ایران.

- دلیل سمت خواهان یا وکیل قانونی (تصویر اساسنامه - آخرین آگهی روزنامه رسمی)

- شهادتنامه یا گواهی شهود (در صورت وجود)

- مستندات پشتیبان (تصویر، ویدئو، اسناد مربوط)

- گزارش عملکرد یا سوابق قبلی شخص مورد شکایت

۴- نحوه ارسال مدارک

- کلیه مدارک باید خوانا، کامل و در فرمت PDF یا نسخه چاپی ارائه شوند.
- ارسال از طریق یکی از روشهای زیر امکانپذیر است:
- حضوری به دفتر حقوقی اتاق ایران
- ثبت در دبیرخانه اتاق بازرگانی ایران و دریافت کد رهگیری و شماره نامه
- ارسال به پست الکترونیک: legal@iccima.ir
- بارگذاری در سامانه اعضای اتاق ایران (در صورت فعال بودن)
- مشخصات کامل خواهان / خواننده: نام و نام خانوادگی / نام شرکت و مدیر عامل / و کالتنامه / معرفینامه رسمی نماینده قانونی / نشانی پستی / فکس / تلفن / همراه / ایمیل

۵- مهلت تکمیل مدارک

تمامی مدارک لازم باید حداکثر ظرف ۱۰ روز کاری از تاریخ ثبت اولیه شکایت ارسال و تکمیل شوند. در صورت تأخیر، پرونده ناقص تلقی شده و مورد بررسی قرار نمیگیرد.

۶- فرآیند بررسی پرونده

پس از دریافت مدارک:

۱. بررسی اولیه توسط دفتر حقوقی انجام میشود.
۲. در صورت کامل بودن، پرونده ثبت و جهت صدور دستور به مدیریت محترم حقوقی ارجاع داده می شود.
۳. ارجاع دستور مدیریت حقوقی به مشاور / کارشناس حقوقی.
۴. در صورت ناقص بودن شکایت، تا دو نوبت اطلاع رسانی جهت رفع نقص انجام خواهد شد.

۵. تکمیل بررسی های نهایی و تهیه گزارش پرونده توسط کارشناس دبیرخانه کمیسیون انضباطی.

۶. صدور دستور طرح در کمیسیون توسط دبیر کمیسیون انضباطی

۷- مسئولیت تکمیل مدارک

تکمیل مدارک بر عهده خواهان (یا نماینده قانونی وی) است. هرگونه تأخیر یا نقص در ارسال اسناد میتواند موجب توقف یا رد درخواست شود.

۸- واحد پاسخگو و پیگیری

جهت راهنمایی، رفع نقص یا پیگیری وضعیت پرونده، میتوانید با دفتر حقوقی اتاق ایران تماس حاصل فرمایید:

-شماره تماس: ۰۲۱-۸۵۷۳۲۵۴۲-۴۶- خانم دلیری کارشناس دبیرخانه کمیسیون

انضباطی

-پست الکترونیک: legal@iccima.ir

-ساعت پاسخگویی: روزهای شنبه تا چهارشنبه از ساعت ۸:۳۰ تا ۱۴:۳۰