

金融糾紛調解計劃

取錄至調解中心調解員名單及調解中心仲裁員名單的 標準和程序 （“《標準和程序》”）

（此為譯本，有關內容以英文本為準。）

金融糾紛調解中心
香港中環雪廠街11號律政中心西座4樓408-09室
網址：www.fdrc.org.hk
電郵：fdrc@fdrc.org.hk
傳真：2565 8662
電話：3199 5100 (一般)
3199 5199 (查詢熱線)

(2022年1月修訂)

目錄

前言	3
I. 取錄至調解員名單的要求	4
II. 取錄至仲裁員名單的要求	6
III. 豁免	7
IV. 持續專業發展 (CPD)要求	8
V. 取錄至調解中心名單及續會	10
VI. 收費表	11
VII. 個人資料收集聲明	11
VIII. 雜項	12
附件 I 為調解中心的調解員和仲裁員提供訓練課程的認可提供者	13
附件 II – 表格 A-1 (只供英文版)	14
附件 III – 表格 A-2	18
附件 IV-表格 A-3(只供英文版)	19
附件 V - 表格 A-4 (只供英文版).....	21
附件 VI.....	23

前言

(A) 金融糾紛調解中心的成立

金融糾紛調解中心(“調解中心”)的成立目的，是管理一個獨立的金融糾紛調解計劃(“調解計劃”)，藉以解決個人或獨資經營者與金融機構的金錢爭議。根據《調解中心與調解計劃相關的職權範圍》(“《職權範圍》”)(不時修訂)所訂，金融機構是指相關監管機構或當局(下稱“監管機構”)認可或領有所發牌照的金融機構。調解中心備存調解員名單和仲裁員名單(統稱“名單”)於調解計劃下提供專業服務。不超過最高申索金額之申索將先透過調解處理，如調解失敗，合資格申索人可按其意願選擇提交仲裁。

(B) 訂立取錄標準的目的

調解中心考慮到在調解計劃下，調解員和仲裁員的技巧、經驗及行業知識有利於有效解決金融糾紛。行業背景知識能促進對相關事項有更佳了解，並以達成協議，而紮實的經驗能使糾紛解決的過程以迅速及有效的方式進行。因此，必須有一套取錄標準，以確保被取錄於調解中心調解員名單和調解中心仲裁員名單的調解員和仲裁員符合最基本要求，以至可推廣更優質服務、鼓勵進一步的專業發展及保護公眾利益。

(C) 調解中心遴選委員會

為了確保審核及取錄過程公平獨立及充份利用從業員的專業知識，調解中心董事局同意成立遴選委員會(“選委會”)，由社會中傑出且具豐富經驗的成員組成，對所有的被取錄至名單的申請作出審批。

(D) 本標準和程序

本文件羅列出取錄標準及由申請到被取錄至名單的程序，將適用於調解中心及選委會。

I. 取錄至調解員名單的要求

申請被取錄至調解中心調解員名單的申請人(“申請人”)須符合以下要求：

1.1 基本要求

申請人需為以下任何認可的名冊／名單上的調解員：

- i. 香港國際仲裁中心
- ii. 香港律師會
- iii. 香港大律師公會
- iv. 香港和解中心
- v. 香港測量師學會
- vi. 香港建築師學會
- vii. 特許仲裁學會(東亞分會)
- viii. 香港仲裁司學會
- ix. 香港調解資歷評審協會有限公司
- x. 香港工程師學會

申請人不是以上任何一個組織的認可的名冊／名單上的調解員，選委會將有權根據具體情況逐案審批及接受其申請。

1.2 培訓及評核要求

申請人需完成一個由選委會不時批出見於**附件一**所載列的培訓課程，並達至滿意水平。

該等培訓課程將涵蓋以下內容：

第一部分：監管規定框架，調解中心及經驗分享

此部分包括 6 小時的講課，涵蓋監管規定框架及金融界的相關行為守則，監管機構的角色及責任，監管機構處理常見投訴的個案研習，調解員/仲裁員的經驗分享，及調解中心個案管理的理念。

申請人需符合出席率要求及取得出席證明書，即視為「達至滿意水平」完成第一部分的培訓。

第二部分：金融產品及其銷售過程

此部分包括 6 小時的講課及一套預計以 20 小時完成的自學教材。該培訓旨意提供由監管機構監管的金融機構經常銷售的金融產品，其銷售過程及潛在糾紛的全面基本概念。

此部分的講課將分為不同金融行業部分，每部分均有為時 30 分鐘的評核。申請人需在所

有部分均符合出席率及評核要求，並獲得該部分的完成證明書，以視為「達至滿意水平」完成第二部分的培訓。

備註：以上的培訓課程將按認可的培訓提供者，場地及對有關培訓的需求不時舉辦。培訓課程的內容及學習時數將考慮行業產品及政策發展及其他改變不時作適當調整。

1.3 經驗要求

申請人須備有證據支持的相關個案的調解經驗：

- i. 於過去 3 年最少 3 個有關金融產品(即受監管機構監管的金融活動)；**或**
- ii. 於過去 3 年最少 3 個有關
 - (a) 一個或多個個人及一個法人團體；**或**
 - (b) 兩個或多個法人團體之間的商業合約糾紛。

1.4 申請程序

要被取錄至調解中心的調解員名單，申請人須向調解中心提出申請，且需於完成上述 1.2 段的培訓課程後**兩年**內，填妥**附件二**中的**表格 A-1**並於選委會開會前 2 星期交回調解中心。

申請人需將**表格 A-1** 連同下列文件一併提交：

- i. 上述 1.2 段第一部分及第二部分的培訓課程的相關證書；
- ii. 上述 1.3 段的調解經驗的文件證明。為證明相關經驗，申請人需向調解中心提交可證明申請人經驗的保薦人的保薦信；及
- iii. 按收費表列出的申請費。

如選委會認為有需要，申請被取錄至調解中心的調解員名單的申請人可能需要參與由選委會主持的面試。所有申請將依據申請人的經驗及調解中心所訂定的準則，作出評核及審批。選委會將有權考慮所有其他事實及情況而評核申請人是否有必須的經驗和資歷被取錄至調解中心的調解員名單。

申請需於完成培訓課程後兩年內向調解中心提出。

II. 取錄至仲裁員名單的要求

申請被取錄至調解中心仲裁員名單，申請人須符合以下要求：

2.1 基本要求

申請人需為以下任何認可的名冊／名單上的仲裁員：

- i. 香港國際仲裁中心
- ii. 香港大律師公會
- iii. 香港測量師學會
- iv. 香港建築師學會
- v. 特許仲裁學會(東亞分會)
- vi. 香港仲裁司學會
- vii. 香港工程師學會
- viii. 香港律師會

申請人不是以上任何一個組織的認可的名冊／名單上的仲裁員，選委會將有權根據具體情況逐案審批及接受其申請。

2.2 培訓及評核要求

申請人需完成一個由選委會不時批出見於**附件一**所載列的培訓課程，並達至滿意水平。

該等培訓課程將涵蓋以下內容：

第一部分: 監管規定框架，調解中心及經驗分享

此部分包括 6 小時的講課，涵蓋監管規定框架及金融界的相關行為守則，監管機構的角色及責任，監管機構處理常見投訴的個案研習，調解員/仲裁員的經驗分享，及調解中心個案管理的理念。

申請人需符合出席率要求及取得出席證明書，即視為「達至滿意水平」完成第一部分的培訓。

第二部分: 金融產品及其銷售過程

此部分包括 6 小時的講課及一套預計以 20 小時完成的自學教材。該培訓旨意提供由監管機構監管的金融機構經常銷售的金融產品，其銷售過程及潛在糾紛的全面基本概念。

此部分的講課將分為不同金融行業部分，每部分均有為時 30 分鐘的評核。申請人需在所有部分均符合出席率及評核要求，並獲得該部分的完成證明書，以視為「達至滿意水平」完成第二部分的培訓。

備註：以上的培訓課程將按認可的培訓提供者，場地及對有關培訓的需求不時舉辦。培訓課程的內容及學習時數將考慮行業產品及政策發展及其他改變不時作適當調整。

2.3 經驗要求

申請人須備有證據支持，並以 2.1 段羅列出的機構名單/名冊的仲裁員身份的相關個案的仲裁經驗：

- i. 於過去 3 年最少 3 個有關金融產品(即受監管機構監管的金融活動)的仲裁個案；**或**
- ii. 於過去 3 年最少 3 個有關
 - (a) 一個或多個個人及一個法人團體；**或**
 - (b) 兩個或多個法人團體之間的商業合約糾紛的仲裁個案。

2.4 申請程序

要被取錄至調解中心的仲裁員名單，申請人須向調解中心提出申請，且申請需於完成上述 2.2 段的培訓課程後兩年內，填妥附件二中的**表格 A-1** 並於選委會開會前 2 星期交回調解中心。

申請人需將**表格 A-1** 連同下列文件一併提交：

- i. 上述 2.2 段第一部分及第二部分的培訓課程的相關證書；
- ii. 上述 2.3 段的仲裁經驗的文件證明。為證明相關經驗，申請人需向調解中心提交可證明申請人經驗的保薦人的保薦信；及
- iii. 按收費表列出的申請費。

如選委會認為有需要，申請被取錄至調解中心的仲裁員名單的申請人可能需要參與由選委會主持的面試。所有申請將依據申請人的經驗及調解中心所訂定的準則，作出評核及審批。選委會將有權考慮所有其他事實及情況而評核申請人是否有必須的經驗和資歷被取錄至調解中心的仲裁員名單。

申請需於完成培訓課程後兩年內向調解中心提出。

III. 豁免

- 3.1 於特殊情況下，選委會可考慮及批准豁免。豁免請求需以書面提出及連同所有有關文件一同呈交。選委會有酌情權決定甚麼構成「特殊情況」並會按個別個案情況，以申請人提供的事實及證據為基礎，決定是否就個別申請人之申請批准豁免。

IV. 持續專業發展 (CPD) 要求

- 4.1 調解中心注意到金融市場迅速發展，金融產品及運行不時推陳出新。監管機制為應對迅速發展的金融市場同樣需要改變。因此，名單上的調解員及仲裁員均必須要與時並進，掌握最新的市場知識及運作，以確保在被取錄於名單上之後，依然保持高質素及能滿足已確立的標準。有見及此，名單上的調解員及仲裁員的持續專業發展被視為一項重要元素。
- 4.2 名單上的調解員及仲裁員需於緊接會籍到期的前 2 年(“CPD 年度”)最少取得 10 CPD 培訓小時/學分。10 個 CPD 學分其中 5 個 CPD 學分必須是出席由調解中心或調解中心認可的 CPD 提供機構或其他舉辦者已向調解中心登記之 CPD 項目/活動。這強制要求對名單上的調解員及仲裁員均適用。
- 4.3 上述 5 個 CPD 學分中至少有 2.5 個 CPD 學分必須通過參加「認可項目範圍」內涉及「解決金融產品爭議的專門知識」、「銀行業及金融業的監管事項」和「金融產品」課程或活動¹。這強制要求對名單上的調解員及仲裁員均適用²。
- 4.4 名單上的調解員及仲裁員可以透過各種自選活動以獲取餘下的 5 個 CPD 學分，並在如有要求下提交他們的出席紀錄，以便選委會批准他們的續期會籍。活動包括：
- a. 參與由調解中心或其他專業團體舉辦在認可項目範圍中的 CPD 課程或活動，有關課程或活動將由調解中心在 CPD 年度完結時按課程或活動的性質，內容及授課時數檢視及批核；
 - b. 預備、發表及協助由調解中心或其他專業機構舉辦，有關認可項目範圍的調解中心 CPD 課程或活動，有關課程或活動將由調解中心在 CPD 年度完結時按參與程度檢視及批核；及
 - c. 於學術期刊發表有關認可項目範圍的文章或個案研習由調解中心在出版前檢視及批核。該文章應呈交選委會，由選委會考慮個別個案決定批核的 CPD 學分。
- 4.5 以上的 CPD 要求本意為最低的要求，名單上的調解員及仲裁員鼓勵盡量超過此最低要求。
- 4.6 選委會可在當特殊情況出現及公平合理的情況下，就個別情況豁免 CPD 要求的培訓。選委會可不時決定甚麼構成「特殊情況」。
- 4.7 參與經核准的調解中心的各類活動亦有可能符合要求，有關活動不限於由調解中心舉辦。選委會將不時決定甚麼構成「經核准的活動」。

¹ 名單上的調解員及仲裁員參與證券和期貨事務監察委員會 (SFC) 發布的《持續專業培訓指南》中列出的 CPT 活動，會被認為符合此《標準和程序》第 4.3 段的要求。

² 如果調解/仲裁培訓課程涵蓋此《標準和程序》第 4.3 段所述的「認可項目範圍」的內容，則相應的培訓部分/小時將被視為可滿足強制要求。

4.8 認可項目範圍

作為獲得 CPD 學分的認可項目範圍包括：

- a. 溝通技巧
- b. 談判
- c. 進階調解技巧
- d. 調解員的衝突指導技巧
- e. 替代性糾紛解決程序
- f. 衝突管理
- g. 解決金融產品爭議的專門知識
- h. 銀行業及金融業的監管事項
- i. 金融產品

當檢查 CPD 紀錄時，選委會將會就個別個案考慮其他不包括在上面項目的課程或培訓，能否符合要求。

4.9 保存 CPD 紀錄

名單上的調解員及仲裁員應備存適當及準確的 CPD 紀錄。CPD 紀錄需包括所有事件及活動的所有有關資料，有關資料將用以計算 CPD 的合規要求。

每位名單上的調解員及仲裁員可使用附件 IV 中的表格 A-3(a) (“CPD 紀錄”)提交調解中心。如果有需要，調解中心會就持續專業發展事件及活動的詳情尋求澄清。所有 CPD 的紀錄將不會發還相關的調解員及仲裁員。

4.10 調解中心認可 CPD 提供機構

培訓機構可被邀申請成為調解中心的認可 CPD 提供機構。該機構將承諾達至由調解中心不時訂定的準則和要求，並向調解中心提供相關文件以確保質素，包括：

- 課程大綱；
- 準備給參加者的活動資料及筆記；
- 活動講者的最新履歷；
- CPD 活動的出席紀錄；和
- 以附件 V 中列出的格式的檢討分析(表格 A-4)。

調解中心選委會將檢視申請及決定該提供機構是否成為調解中心認可 CPD 提供機構。調解中心認可 CPD 提供機構所舉辦的課程及活動將自動按教學時數給予 CDP 學分。

申請程序在《與紛調解計劃有關的 CPD 課程/講座/研討會/工作坊/活動計劃註冊程序》中說明。

V. 取錄至調解中心名單及續會

- 5.1 名單由調解中心管理。
- 5.2 申請人將要於成功申請後，按附件 III 列出的格式(表格 A-2)提供履歷。有關參考以雙語(中文及英文)填妥為佳。
- 5.3 名單上的會籍為期 2 年，會籍於到期時續會。調解員及/或仲裁員需於申請續會時向調解中心提交續會費用。
- 5.4 續會申請要視乎於此《標準和程序》的第 IV 部分列明之 CPD 要求。申請人需在現時會籍到期日最少兩個月前 (即該 CPD 年度的 10 月 31 日)填妥附件 IV 中列出的**表格 A-3(b)**(“會員續會”) 並提交調解中心。
- 5.5 名單上的調解員及/或仲裁員需遵守《職權範圍》，包括金融糾紛調解計劃《調解及仲裁規則》及調解中心《調解員及仲裁員操守守則》(附件 VI)。
- 5.6 會籍續會生效日為每年 1 月 1 日。有見及此，所有續會申請(符合以上指明的 CPD 要求)需於前一年 10 月 31 日前提出，否則該續會程序可能不會在續會年的 1 月 1 日前處理。
- 5.7 如果名單上的會籍已失效，則在滿足 CPD 要求後，會籍將從選委會批准續會之日起生效，直至剩餘的會籍期滿為止。如名單上的會籍是在這種情況下恢復的話，其為恢復會籍而曾申報的任何 CPD 小時，均不適用於緊接的會籍續會的申請。
- 5.8 續會安排不適用於已超過 2 年或以上不再列於名單上的調解員及仲裁員。已超過 2 年或以上不再列於名單上的調解員/仲裁員，需按上述 1.4 及 2.4 項列出的程序再次申請。
- 5.9 所有發出會籍將於取錄年後三年的 1 月 1 日到期續會。

VI. 收費表

- 6.1 申請人需於首次申請取錄至調解中心名單時繳交申請費或於被取錄後每 2 年申請續會繳交續會費。恢復名單上的會籍需繳交行政費。各項費用列明於下表：

	(費用以港幣\$)
每項申請的申請費 (同時申請取錄至調解中心調解員名單及調解中心仲裁員名單將被視為 2 項獨立申請)	\$200*
每個名單每 2 年申請續會的續會費用	\$200*
每個名單的恢復會籍行政費	\$200*

備註：所有費用不設退款及調解中心有權調整任何費用。

*支票、本票或銀行轉帳抬頭／致「金融糾紛調解中心」。

VII. 個人資料收集聲明

- 7.1 申請人就有關申請而向調解中心提供的個人資料將會被調解中心職員或調解中心選委會及/或其他相關的調解中心董事局成員使用，以評核取錄至名單及相關之目的。如申請人不按要求提供部分或所有個人資料，有可能引致調解中心未能處理有關申請。
- 7.2 於申請的審批已完滿完成後，所有有關資料將保存於由調解中心建立的獨立檔案中。有關資料將由調解中心保管至於該年年終直至：
- (1) 有關申請被拒絕；或
 - (2) 有關人士不再為調解中心調解員名單及/或調解中心仲裁員名單(如適用)。
- 7.3 在個人資料(私隱)條例下，申請人有權要求查閱和改正他/她在調解中心保存的個人資料。根據個人資料(私隱)條例下的有關要求須以書面形式向調解中心的資料保障主任提出。

VIII. 雜項

- 8.1 調解中心有權不時更改《標準和程序》。有關更改的通知將於調解中心的網址或透過其他調解中心認為合適的方式發佈。
- 8.2 對名單上的調解員和仲裁員的投訴將由調解中心的紀律委員會/審裁組根據《投訴調解中心名單上的調解員及仲裁員之處理程序》處理。

為調解中心的調解員和仲裁員提供訓練課程的認可提供者

訓練課程		機構 / 認可提供者
第一部分	監管框架, 經驗分享及調解中心工作流程	調解中心
第二部分	金融產品及他們的銷售過程 1. 銀行提供的產品及服務總覽 2. 證券行提供的產品及服務總覽	1. 香港銀行學會 2. 香港證券及投資學會

備註：以上的培訓課程將按認可提供者，場地及對有關培訓的需求不時舉辦。培訓課程的內容及長度將考慮行業產品及政策發展及其他改變不時作適當調整。調解中心將不時更新上表所列的認可提供者。

Please send Application Form and cheque to:
Financial Dispute Resolution Centre
Room 408-409, 4/F, West Wing, Justice Place,
11 Ice House Street, Central, Hong Kong

Our Ref: FDRC/APP/_____
Date Received: _____
(for official use only)

Financial Dispute Resolution Centre (FDRC)
Application Form for Admission to the
FDRC List of Mediators and/or FDRC List of Arbitrators

Please fill in all sections in BLOCK letters & write on separate sheets if necessary. Please put a “√” in where appropriate.

Application for Admission to <input type="checkbox"/> FDRC List of Mediators <input type="checkbox"/> FDRC List of Arbitrators
<i>[This form can be used for application to both Lists]</i>

I. Particulars of Applicant

Name <input type="checkbox"/> Dr <input type="checkbox"/> Mr <input type="checkbox"/> Ms <input type="checkbox"/> Mrs	(in English)	(in Chinese)
Date of Birth		<input type="checkbox"/> HKID No.
Place of Birth		<input type="checkbox"/> Passport No.
Language Ability (including dialects)	Written : <input type="checkbox"/> English <input type="checkbox"/> Chinese <input type="checkbox"/> Others: _____ Spoken : <input type="checkbox"/> English <input type="checkbox"/> Cantonese <input type="checkbox"/> Mandarin <input type="checkbox"/> Others: _____	
Correspondence Address		
Contact Tel	Fax	Email

II. Membership of Recognised Lists / Panels of Mediators / Arbitrators

(Please refer to paragraphs 1.1 & 2.1 of the Standards and Procedures for Admission to the FDRC List of Mediators and FDRC List of Arbitrators (“S & P”) for the Recognised Lists / Panels)

Date (dd/mm/yyyy)	Authority / Institution / Organisation / Professional Body (Copy of certificate / appointment letter must be provided for verification)	Membership Obtained	
		List / Panel of Mediators	List / Panel of Arbitrators
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

III. Mediation Experience (Applicable if applying for admission to the FDRC List of Mediators)

Note: An Applicant must have proven relevant experience **in the past 3 years as a mediator** in:-
 - at least **3 cases** related to **financial products** (i.e. financial activities regulated by the Regulators as specified in *FDRC Terms of Reference*); or
 - at least **3 cases** of **commercial contract dispute** between a **body corporate and one or more individuals** or between **two or more corporates**.

Termination Date of Mediation (dd/mm/yyyy)	No. and Capacity of Parties (body corporate / individuals)	Brief Description of the Dispute (whether it is related to financial products, commercial contracts, building management, personal injuries or others)	Outcome		Name of issuer of Reference Letter (Reference Letter must be provided)
			Settled	Not settled	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Mediation training & other mediation related experience (e.g. Trainer, Coach, Assessor, including names of Training Providers and Accreditation Bodies, and dates)

IV. Arbitration Experience (Applicable if applying for admission to the FDRC List of Arbitrators)

Note: An Applicant must have proven relevant experience **in the past 3 years as an arbitrator** in:-
 - at least **3 arbitration cases** related to **financial products** (i.e. financial activities regulated by the Regulators as specified in *FDRC Terms of Reference*); or
 - at least **3 arbitration cases** of **commercial contract dispute** between a **body corporate and one or more individuals** or between **two or more corporates**.

No. of Appointments	No. of Hearings Conducted	No. of Awards Issued	Name of issuer of Reference Letter (Reference Letter must be provided)

Particulars of the arbitration experience

Approximate No. of days of hearing (if any)	The extent to which cases were conducted if no hearing conducted or no award issued	No. of parties and their capacities (body corporate / individuals)

個人簡歷 *

姓名 (博士/先生/女士)				
現任職位				
職業				
語言能力 (包括方言) (請註明程度)	書寫程度 (極佳、流暢、中間或一般)			
	英文	中文	其他 (請註明)	
	口語程度 (母語、流利、精通或一般)			
	英語	廣東話	普通話	其他 (請註明)
調解/仲裁資格認可機構 及認可年份				
曾參與之調解 / 仲裁課程				
調解 / 仲裁經驗 (請註明個案數字及性質)				
其他相關工作經驗 (處理糾紛或其他性質)及 獲得相關工作經驗的日期 / 時間				

請以✓顯示您擁有的專業或相關經驗/知識

銀行業務 證券 保險 法律/合規 人力資源
財務/會計 社會服務 其他: _____

* 注意：如表格中的空位不夠應用，可另外加紙填寫詳細資料。

**Continuing Professional Development Record (CPD) for
Mediators on the FDRC List of Mediators and/or Arbitrators on the FDRC List of Arbitrators**

Our Ref: _____
Date Received: _____
(for official use only)

Name: _____

Date: _____

Item No.	Date (dd/mm/yyyy)	Name of the Organiser	Name of the Event (Details appended)	CPD points claimed	(For official use only)		
					Category of CPD points. (Please put a "√" in the box below.)		
					Mandatory (para 4.2) ³	Mandatory (para 4.3) ⁴	Other (para. 4.4) ⁵

Total CPD Points: _____

³ Mediators and arbitrators on the Lists are required to obtain at least 10 CPD training hours/points during the 2 years immediately preceding renewal of membership ("CPD Year"). 5 CPD points out of the 10 CPD points must be obtained by attending CPD events organised by the FDRC or the FDRC Approved CPD Providers or other event organisers registered with the FDRC.

⁴ At least 2.5 CPD points out of the above 5 CPD points must be obtained by attending courses or events on the Recognised Subject Areas in relation to "Special knowledge on resolving financial products disputes", "Regulatory issues in connection with the banking and financial industry" and "Financial products".

⁵ Mediators and arbitrators on the Lists may through a variety of activities of their own choice obtain the remaining 5 CPD points and submit their attendance records if so requested for the Committee's approval for renewal of their membership on the Lists.

FDRC is a non-profit making company limited by guarantee

Membership Renewal for Mediators on the FDRC List of Mediators and/or Arbitrators on the FDRC List of Arbitrators

Name: _____

Our Ref: _____ Date Received: _____ (for official use only)

Please put a "√" in where appropriate & fill in all sections in BLOCK letters.

I. Membership renewal (* Please delete where appropriate.)

I would like to remain on the:

- FDRC List of Mediators for 2 years; and/or FDRC List of Arbitrators for 2 years

I enclose a cheque/bank-in slip*1 in a sum of HK\$200/HK\$400* made payable to "Financial Dispute Resolution Centre". (Note 1: Bank account no. (004)-848-218731-838 of The Hongkong and Shanghai Banking Corporation Ltd)

Name of Bank: _____ Cheque/Slip* No.: _____

II. Compliance with CPD Requirements

- I have achieved the CPD requirements during the 2 years immediately preceding renewal of membership.
- I apply for granting exemption from the CPD requirements.

III. Declaration Statement

- I have no previous criminal convictions for crimes of dishonesty, violence or misuse of drugs for the last 2 years.
- I have no criminal cases pending against me. I undertake to inform the FDRC if I am charged with any criminal offences during the time that I am on the FDRC List of Mediators and/or FDRC List of Arbitrators for the last 2 years.
- I confirm that there are no disciplinary actions against me by any professional body for the last 2 years.

IV. Personal Information Collection Statement

- (a) Personal data collected in this form ("the data") will be used by the Appointment Committee for the purposes of considering the fulfilment of CPD requirements and membership renewal.
- (b) The data may be disclosed to any FDRC staff members responsible for carrying out the purposes mentioned in Paragraph (a) above. Such information will be retained by the FDRC until the end of the calendar year after either (1) the renewal of membership is rejected or (2) you cease to be listed on the FDRC List of Mediators and/or FDRC List of Arbitrators.
- (c) An applicant has the right to request access to and correction of the data. Formal requests under the Personal Data (Privacy) Ordinance should be submitted in writing to the Data Protection Officer at the FDRC at **Room 408-409, 4/F, West Wing, Justice Place, 11 Ice House Street, Central, Hong Kong.**

Signature: _____ Date: _____

Our Ref: _____
Date Received: _____
(for official use only)

Evaluation Analysis by Event Organiser

In order to assist us to fully assess your event, please complete this Form in detail.

Event Organiser : _____
Event Topic/Title : _____

1. General Evaluation of the Event

Session(s)	Evaluation Statistics (Please list the number of attendees who have rated each session according to the following scale i.e. if there are in total "3" <i>Good</i> ratings from 3 attendees for the session please state "3" in the box)				Number of Attendees	Number of Evaluations Received
	<i>Excellent</i>	<i>Good</i>	<i>Fair</i>	<i>Poor</i>		
a.						
b.						
c.						

2. Evaluation of Presenter(s)

Name of Presenter(s)	Evaluation Statistics (Please list the number of attendees who have rated each presenter according to the following scale i.e. if there are in total "8" <i>Excellent</i> ratings from 8 attendees please state "8" in the box)				Number of Attendees	Number of Evaluations Received
	<i>Excellent</i>	<i>Good</i>	<i>Fair</i>	<i>Poor</i>		
a.						
b.						
c.						

3. Other comments and suggestions from the attendees:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Note:

If there is insufficient space in this Form, please provide details on a separate A4 sheet in the same format.

I confirm that the information provided in this Form is accurate and complete.	
Signature: _____ <i>(authorised person and company stamp of the event organiser)</i>	Date: _____
Name: _____	

金融糾紛調解計劃 (調解計劃) 調解中心《調解員操守守則》

一般責任

1. 調解員須公平地對待調解各方，對任何《經調解的和解協議》的條款不得有任何個人利益關係，也不得偏袒任何一方當事人，還須在合理的情況下應當事人的要求提供調解服務，並確保當事人獲告知調解程序。

對當事人的責任

2. 秉持公正持平 / 避免利益衝突

調解員務須公正持平。調解員如可能或曾與任何一方當事人有任何從屬/利益關係或有任何與調解有關的利益關係，必須向雙方當事人披露。遇有這種情況，調解員必須在展開調解程序之前取得所有當事人的書面同意。

3. 知情同意

- (a) 調解員須向所有當事人解釋調解程序的性質、擬採用的程序和調解員的角色。
- (b) 調解員須確保當事人在進行實質磋商之前已簽署《職權範圍》附件 VI 訂明的《調解協議》。

4. 保密規定

- (a) 調解員須把因調解過程而產生或與調解工作有關的所有資料保密，但若藉法律或基於公共政策理由而被強制者則作別論。
- (b) 未經事先准許，調解員不得把任何一方當事人向他披露的保密資料向另一方當事人披露。
- (c) 如有合理理由相信，披露資料對避免或盡量減低人身傷害或兒童利益嚴重受損的危險屬必要的，則上文第 4(a) 及 4(b)段所述守則並不適用。
- (d) 調解員須告知當事人與調解過程有關連的通訊的保密程度，包括任何與個別會面有關的特別保密原則。
- (e) 調解員須確保所有參與調解程序但本身並非合資格爭議任何一方當事人的人，包括所有法律顧問、專家及出席人士，各自簽署一份調解中心《職權範圍》附件 VII 訂明的《保密協議》。

5. 終止調解

- (a) 調解員須告知合資格申索人，他們有權退出調解。
- (b) 調解員如認為再沒有充分理由繼續進行調解，可終止調解。
- (c) 調解員如認為任何一方當事人不能或不願意積極參與調解程序，可終止調解。
- (d) 調解員如相信繼續進行調解會引致道德問題，可終止調解。
- (e) 調解員如認為沒有足夠資料繼續進行有建設性的調解，可終止調解。

6. 保險

調解員須考慮購買專業彌償保險是否適當；如屬適當，須確保自己獲得充分保障。

確立調解程序

7. 獨立意見和資料

調解員須視乎情況考慮是否鼓勵當事人徵詢法律意見或有關的專業意見。

8. 利益衝突

調解員須盡早披露所有他理當知悉的實際及潛在利益衝突，並須在披露有關利益衝突後，拒絕進行調解，除非所有當事人都選擇留用調解員，則作別論。

9. 費用

調解員須按照與調解計劃相關的調解中心《職權範圍》附件 I 訂明的《收費表》收取費用。

10. 另外充當代表或從事其他事務

調解員不得就調解所涉爭議的事項另外充當代表或從事非調解事務。

對調解程序及公眾的責任

11. 勝任程度

調解員在進行調解時，必須表現稱職和具備所需的知識。培訓、專門培訓及持續進修都是須予考慮的相關因素，而調解員獲得認可所依據的相關標準及/或認可計劃，則會用作參考。

12. 委任

調解員在接受委任前，必須確信自己可騰出時間，以確保調解可以迅速進行。

13. 宣傳 / 推廣調解員所提供的服務

調解員如為調解中心的董事局成員或轄下人員，可使用調解中心的名稱及/或徽號推廣調解中心及其服務。調解員可以顯示自己名列於調解中心調解員名單上，推廣調解中心及其服務，和其私人執業業務。

調解中心《仲裁員操守守則》

《牛津英語大辭典》把“ethics”（“倫理”或“道德”）界定為“道德原則或行為操守守則”。操守守則提供了一套道德原則，供人們按之行事。

採用仲裁員操守守則，目的不只是為仲裁員定下行為操守的指引，也是為仲裁程序的使用者提供參考標準，提高公眾對以仲裁作為適當的解決爭議方式的信心。守則本身並不是一套一成不變的規則，但反映了國際接納的準則。

在某些情況下，本文列出的操守守則可能已納入仲裁法例、案例或一些團體所採用的守則。在大部分情況下，仲裁員也須遵守其基本所屬專業團體所訂立的其他專業及行為守則。

第一條

仲裁員的首要責任，是在仲裁程序中每個階段都公正持平地對待當事人。

第二條

仲裁員不得存有偏見。如仲裁員在仲裁中有利益關係或與任何一方當事人有關係，以致相當可能令他難以公正持平地進行仲裁，或有合理可能引致看似不公正或存有偏見的情況，仲裁員便須披露該等利益或關係。遇有這種情況，仲裁員必須在展開仲裁程序之前，取得所有當事人的書面同意。這是一項持續責任，仲裁員應貫徹履行至仲裁結束為止。不披露該等利益或關係，可能會引致存有偏見的情況，仲裁員或會因而被取消資格。

仲裁員不應讓外界的壓力、對受到批評的恐懼或任何形式的自身利益影響其裁決。仲裁員須仔細考慮交給他裁斷的事項，運用本身的判斷力，作出持平的裁決。

在與當事人聯繫時，仲裁員須避免作出不恰當的行為或予人行為不恰當的感覺。仲裁員不應為了個案的實質問題而與任何一方當事人私下通訊。除了在聆訊中傳遞的訊息外，所有通訊都必須以書面方式進行。在未得到爭議當事人同意之前，任何往來函件均須保密，且不得複製給當事人以外的人士。

仲裁員不得接受任何一方當事人直接或間接的餽贈或實質款待，除非當時有其餘各方當事人在場及／或得到他們的同意。

第三條

仲裁員須具備處理有關個案所需的適當經驗及能力，並能騰出所需時間，才可接受委任。

第四條

仲裁員須忠於源自其仲裁員身分的互信關係，並恪守保密原則。

第五條

仲裁員須按照調解中心《職權範圍》附件 I 訂明的《收費表》收取費用。

第六條

仲裁員如為調解中心的董事局成員或轄下人員，可使用調解中心的名稱及／或徽號推廣調解中心及其服務。仲裁員可以顯示自己名列於調解中心仲裁員名單上，推廣調解中心及其服務，和其私人執業業務。

第七條

仲裁員須考慮購買專業彌償保險是否適當；如屬適當，須確保自己獲得充分保障。

[註：本守則由特許仲裁學會制訂，為獨立爭議解決者提供指引。特許仲裁學會同意金融糾紛調解中心(調解中心)採納此守則，以用作其調解計劃之守則。特許仲裁學會就調解中心採納或採用此守則於其金融糾紛調解計劃的適用性並不給予任何擔保或保證。]

-- 完 --