

**REGULAMIN**  
**KOMISJI ETYKI ZAWODOWEJ**  
**STOWARZYSZENIA RZECZOZNAWCÓW MAJĄTKOWYCH W SŁUPSKU**

Kierując się zasadami zapisanym w Kodeksie Etyki Zawodowej Rzecznawcy Majątkowego obowiązującego wszystkich rzeczoznawców majątkowych, w trosce o zapewnienie wysokich standardów etyczno – moralnych zawodu uchwalono niniejszy Regulamin.

§ 1

1. Podstawą działania Komisji Etyki Stowarzyszenia jest Kodeks Etyki Rzecznawcy Majątkowego
2. Każdy rzeczoznawca majątkowy ma prawo i moralny obowiązek zawiadomić Zarząd lub Komisję Etyki o łamaniu zasad zawartych w Kodeksie Etyki Rzecznawcy Majątkowego
3. Regulamin niniejszy określa właściwości oraz tryb postępowania Komisji Etyki Zawodowej Stowarzyszenia Rzecznawców Majątkowych w Słupsku.

§ 2

Komisja Etyki Zawodowej przy Stowarzyszeniu Rzecznawców Majątkowych w Słupsku została powołana do:

- rozstrzygania spraw związanych z nieprzestrzeganiem Statutu, Kodeksu Etyki, regulaminów i uchwał Walnego Zebrania,
- rozstrzygania sporów pomiędzy członkami wynikłymi w obrębie Stowarzyszenia,
- rozstrzygania sporów i skarg wniesionych przez osoby prawne bądź fizyczne na członków Stowarzyszenia,
- rozstrzygania innych spraw wynikających z Kodeksu Etyki Zawodowej Rzecznawców Majątkowych w tym związanych z nieuczciwą konkurencją.
- w przypadku powzięcia wiadomości o łamaniu zasad Kodeksu Etyki przez rzeczoznawcę nie będącego członkiem naszego Stowarzyszenia – przekazania jej do Komisji Etyki Federacji Stowarzyszeń.

§ 3

Komisja Etyki Zawodowej działa w składzie:

- przewodniczącego, który ustala doraźnie dobór składu trzyosobowego do rozpatrzenia konkretnych spraw jakie wpłyną do komisji

§ 4

Posiedzenia Komisji Etyki Zawodowej odbywają się na wniosek Przewodniczącego. Posiedzenia Komisji są protokołowane.

## § 5

Komisja Etyki Zawodowej:

1. Orzeka przy składzie minimum 3 osobowym. Zespołowi orzekającemu przewodniczy przewodniczący Komisji lub wyznaczony członek .
2. Zespół orzekający wybiera spośród siebie protokolanta.

## § 6

1. Przewodniczący Komisji Etyki Zawodowej prowadzi akta składające się z:
  - rejestru spraw
  - protokoły zebrań,
  - protokół posiedzeń zespołów orzekających wraz ze wszystkimi zebranymi w sprawie dowodami.
2. Obsługę kancelaryjną Komisji zapewnia Zarząd Stowarzyszenia.

## § 7

1. Komisja Etyki Zawodowej wszczyna postępowanie na podstawie pisemnego wniosku o rozpatrzenie sprawy złożonego przez członka SRM w Słupsku, osobę trzecią lub organ Stowarzyszenia.
2. Wnioski podlegają wpisowi do rejestru spraw, wnioski te powinny być złożone w terminie 14 dni od dnia powstania sporu lub od dnia powzięcia wiadomości o okolicznościach stanowiących jego podstawę lub popełnienie czynu podlegającego odpowiedzialności dyscyplinarnej.
3. W razie przekroczenia terminu o którym mowa w ustępie 2, osoby uprawnione do złożenia wniosku mogą złożyć wniosek o przywrócenie terminu, uzasadniając przyczynę, która spowodowała jego przekroczenie. Decyzję o przywróceniu terminu podejmuje Przewodniczący Komisji.

## § 8

1. Komisja może do prowadzenie postępowania wyznaczać ze swojego składu rzecznika.
2. Rzecznik stoi na straży etyki Stowarzyszenia i sporządza wnioski dyscyplinarne na zasadach określonych w regulaminie.
3. Rzecznik może wchodzić w skład zespołu orzekającego.
4. Rzecznik podejmuje postępowanie wyjaśniające w przypadkach:
  - zawiadomienia przez pokrzywdzonego,
  - otrzymania w każdej formie wiadomości o postępowaniu członków Stowarzyszenia kwalifikującym się do rozpatrzenia przez Komisję
  - skazania przez sąd powszechny prawomocnym wyrokiem

5. Rzecznik w postępowaniu wyjaśniającym:
  - zbiera materiał dowodowy,
  - ustala listę świadków,
  - bada rozmiar i znaczenie stawiających zarzutów.
6. Rzecznik po zakończonym postępowaniu wyjaśniającym:
  - składa wniosek dyscyplinarny do Komisji Etyki Zawodowej,
  - odstępuje od jego złożenia.
7. Rzecznik jest zobowiązany zawiadomić pisemnie Komisję Etyki Zawodowej o odstąpieniu złożenia wniosku dyscyplinarnego. Komisja w takim przypadku może rządać dodatkowych wyjaśnień lub przekazać sprawę rzecznikowi do ponownego przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.
8. Rzecznik w toku postępowania ma prawo strony. Może zgodnie z poczuciem słuszności i według własnego uznania cofnąć wniosek dyscyplinarny jak również złożyć odwołanie od orzeczenia Komisji.

#### § 9

1. Posiedzenie Komisji odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu przez przewodniczącego zespołu orzekającego wniosku o rozpoznanie sprawy lub wniosku dyscyplinarnego składa wyjaśnienia strona obwiniona lub też jej obrońca. Następnie przeprowadza się postępowanie dowodowe z dokumentów i świadków. Po zakończeniu posiedzenia zespół odbywa naradę a potem ogłasza orzeczenie i poucza o przysługujących środkach odwoławczych.
2. Przewodniczący zespołu orzekającego powinien w każdym czasie skłaniać strony do zawarcia ugody. Jej treść powinna być podpisana przez strony. Od zawartej ugody nie służy odwołanie.
3. Odroczenie posiedzenia może nastąpić jedynie w razie usprawiedliwionej nieobecności strony oraz powstania potrzeby przeprowadzenia dodatkowych dowodów lub stwierdzenia nieprawidłowości, których natychmiastowe usunięcie jest niemożliwe.

#### § 10

1. Po wpłynięciu wniosku o rozpatrzenie sprawy lub wniosku dyscyplinarnego przewodniczący Komisji Etyki zawodowej wszczyna postępowanie.
2. Wszczęcie postępowania polega na:
  - wydaniu stronom pisemnego zawiadomienia o wszczęciu postępowania,
  - ustaleniu składu zespołu orzekającego,
  - przekazanie zespołowi orzekającemu wniosku o rozpatrzenie sprawy albo wniosku dyscyplinarnego wraz z materiałami dowodowymi.

## § 11

1. Wszczynając postępowanie przewodniczący zespołu orzekającego pisemnie:
  - wyznacza termin posiedzenia i podaje go do wiadomości członkom zespołu i stronom,
  - wzywa na posiedzenie strony, ewentualnie świadków i obrońcę obwinionego, jeżeli występują w sprawie.
2. Obwinionemu należy przesłać wniosek dyscyplinarny i pouczyć go o możliwości złożenia odpowiedzi na wniosek.

## § 12

1. Strony mogą uczestniczyć w postępowaniu osobiście lub przez wyznaczonego przez siebie pełnomocnika.
2. Pełnomocnikiem może być tylko członek SRM w Słupsku. Pełnomocnictwo może być udzielone na piśmie lub ustnie do protokołu.

## § 13

1. Członek zespołu orzekającego jest wyłączony z mocy samego prawa:
  - w sprawach swego małżonka, krewnych lub powinowatych w linii prostej lub bocznej do drugiego stopnia,
  - w sprawach, w których może być przesłuchany jako świadek.
2. Wyłączenie członka zespołu orzekającego może także nastąpić na jego wniosek albo na wniosek strony, złożony najpóźniej na posiedzeniu, jeżeli między tym członkiem, a jedną ze stron zachodzi stosunek osobisty mogący wywołać uzasadnioną wątpliwość co do bezstronności członka. Wniosek o wyłączenie członka zespołu orzekającego rozpoznaje zespół orzekający po wysłuchaniu wyjaśnień członka zespołu podlegającego wyłączeniu. Decyzje podejmuje przewodniczący Komisji Etyki.

## § 14

Obrońcą obwinionego może być tylko członek Stowarzyszenia Rzecznawców Majątkowych w Słupsku.

## § 15

W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący zespołu orzekającego może z urzędu lub na wniosek strony uchylić jawność posiedzenia lub jego części.

## § 16

Z przebiegu posiedzenia sporządza się protokół. Protokół powinien zwięźle obrazować: przebieg posiedzenia, a w szczególności zawierać wnioski i twierdzenia stron, przebieg i wynik postępowania dowodowego oraz wydane zarządzenia i orzeczenia.

## § 17

1. Jeżeli po zebraniu dowodów zespół orzekający uzna, że sprawa jest dostatecznie wyjaśniona do rozstrzygnięcia sprawy wydaje orzeczenie na podstawie obowiązujących przepisów regulujących rozpoznawaną sprawę, a głównie Kodeksu Etyki, Statutu i regulaminów, a także innych norm etycznych.
2. Orzeczenie może być wydane jedynie przez członków zespołu orzekającego, biorących udział w posiedzeniu.
3. Zespół orzekający nie może orzekać co do przedmiotu sprawy, który nie był objęty wnioskiem o rozpatrzenie sprawy albo wnioskiem dyscyplinarnym.
4. Orzeczenie zapada większością głosów członków zespołu orzekającego. W razie równości głosów decyduje głos przewodniczącego. Członek zespołu, który przy głosowaniu nie zgodził się z treścią orzeczenia, może przy jego podpisaniu zaznaczyć swoje zdanie odrębne. Składający zdanie odrębne sporządza jego uzasadnienie w ciągu 7 dni od daty wydania orzeczenia.

## § 18

1. Orzeczenie zespołu powinno zawierać:
  - nazwę, miejsce i datę wydania,
  - nazwiska i imiona członków zespołu oraz protokolanta,
  - dokładne określenie przedmiotu sprawy,
  - rozstrzygnięcie sprawy,
  - uzasadnienie faktyczne i prawne,
  - podpisy członków zespołu.
2. Odpis orzeczenia doręcza się stronom.

## § 19

1. Jeżeli strona po otrzymaniu wezwania na posiedzenie nie stawiała się na posiedzenie ani też w jej imieniu nie stawił się jej pełnomocnik albo obrońca Komisja przeprowadza posiedzenie i wydaje orzeczenie zaocznie albo odracza posiedzenie na inny termin. W razie powtórnej, nieusprawiedliwionej nieobecności Komisja wydaje orzeczenie zaocznie.
2. Odpis posiedzenia zaocznego doręcza się stronom z pouczeniem o środkach odwoławczych.

## § 20

Komisja Etyki Zawodowej po rozpoznaniu zasadnego wniosku dyscyplinarnego wnioskuje o zastosowanie jednej z następujących kar:

- upomnienia,
- nagany;
- zawieszenia w prawach członka SRM w Słupsku na czas określony nie dłużej jednak niż na 2 lata,
- wykluczenie ze SRM w Słupsku.
- wnioskowanie o zawieszenie, odebranie uprawnień zawodowych lub innych kar przywdzianych prawem

Komisja może odstąpić w uzasadnionych przypadkach od wniosku o wymierzenie kary. Orzeczenia Komisji przedstawia się do wiadomości Zarządowi Stowarzyszenia.

#### § 21

Osoba zawieszona w prawach członka nie ma w okresie zawieszenia czynnego i biernego prawa wyborczego do organów Stowarzyszenia.

#### § 22

Od orzeczenia Komisji Etyki Zawodowej służy stronom odwołanie do Komisji Etyki Federacji Stowarzyszeń Rzeczoznawców Majątkowych w terminie 14 dni od doręczenia orzeczenia. W razie niewniesienia w tym terminie odwołania orzeczenie staje się prawomocne.

#### § 23

1. Odwołanie do Komisji Etyki Federacji Stowarzyszeń wnosi się za pośrednictwem Komisji Etyki Zawodowej SMR w Słupsku.
2. Komisja Etyki Zawodowej przesyła akta sprawy z odwołaniem do Komisji Etyki FSRM w terminie 14 dni od dnia otrzymania odwołania.

#### § 24

Regulamin uchwalono na Walnym Zwyczajnym Zebraniu Członków Stowarzyszenia Rzeczoznawców Majątkowych w Słupsku w dniu 20.04.2018r.