

REGULAMIN DZIAŁANIA
KOMISJI ETYKI

Łódzkiego Stowarzyszenia Rzeczoznawców Majatkowych
po zmianach zatwierdzonych na Walnym Zgromadzeniu
w dniu 7 października 2020 roku

KOMISJA ETYKI ZAWODOWEJ

§1

Komisja Etyki Łódzkiego Stowarzyszenia Rzecznawców Majątkowych powoływana jest na podstawie §20a Statutu Łódzkiego Stowarzyszenia Rzecznawców Majątkowych.

§2

1. Komisja działa na podstawie przepisów Statutu Stowarzyszenia, Uchwał Walnego Zgromadzenia i Kodeksu Etyki Zawodowej PFSRM dla dobra zawodu rzeczoznawcy majątkowego, jako zawodu zaufania publicznego.

2. Komisja posiada inicjatywę w sprawach dotyczących spraw etyki zawodowej w zakresie rzeczoznawstwa majątkowego.

§3

1. Liczba członków wchodzących w skład Komisji Etyki wynika z Uchwały Walnego Zgromadzenia dotyczącej jej powołania.

2. Na członka Komisji Etyki może być powołany rzeczoznawca majątkowy :

- a) będący członkiem ŁSRM co najmniej 5 lat,
- b) posiadający wyższe wykształcenie,
- c) wypełniający warunki ustawicznego kształcenia doskonalenia zawodowego,
- d) o nienagannej postawie etycznej,
- e) w stosunku do którego nie orzeczono żadnych kar dyscyplinarnych

§4

1. Przyjmuje się zasadę, że we wszystkich głosowaniach w ramach Komisji Etyki Zawodowej jednemu członkowi komisji przysługuje jeden głos.

2. Uchwały Komisji Etyki zapadają większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków.

W przypadku równej ilości głosów, głos decydujący ma Przewodniczący Komisji Etyki.

§5

1. Pracami Komisji Etyki Zawodowej kieruje Przewodniczący Komisji wybrany przez Walne Zgromadzenie.

2. Komisja Etyki Zawodowej na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona Wiceprzewodniczącego Komisji, który w przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji kieruje pracami Komisji Etyki Zawodowej i przewodniczy jej posiedzeniom.

3. Posiedzenia Komisji Etyki Zawodowej odbywają się w celu rozpatrzenia zgłaszanych spraw lub zgłaszanych inicjatyw.

Z posiedzenia Komisja sporządza protokół.

W posiedzeniach Komisji mogą brać udział, za zgodą członków Komisji, inne osoby właściwe ze względu na omawianą sprawę.

4. Za pośrednictwem Zarządu Stowarzyszenia Komisja Etyki Zawodowej składa Walnemu Zgromadzeniu coroczne sprawozdanie ze swej działalności.

5. Z wszelkich czynności kontrolnych Komisja Etyki Zawodowej sporządza protokół lub opinię wraz z wnioskami.

6. Komisja Etyki Zawodowej w kontaktach wewnątrz stowarzyszeniowych może wykorzystywać elektroniczne środki komunikacji udostępnione przez ŁSRM.

§6

Zakres działania Komisji Etyki Zawodowej.

1. Komisja rozpatruje sprawy dotyczące wyłącznie członków Łódzkiego Stowarzyszenia Rzecznawców Majątkowych.

2. Komisja orzeka o zgodności postępowania rzeczoznawców majątkowych z zasadami określonymi w Kodeksie Etyki Zawodowej PFSRM, Statutem Stowarzyszenia lub uchwałami Walnego Zgromadzenia .

3. Komisja rozpatruje sprawy wniesione przez:

- 1) Zarząd Łódzkiego Stowarzyszenia Rzecznawców Majątkowych.
- 2) Członków Łódzkiego Stowarzyszenia Rzecznawców Majątkowych.
- 3) Zleceniodawców operatów szacunkowych lub opinii niestanowiących operatów szacunkowych, w tym sądów.

§7

Tryb pracy Komisji Etyki Zawodowej:

1. Komisja pracuje w oparciu o wszelkie sprawy i zarzuty strony postępowania lub Zarządu Stowarzyszenia zgłaszane w formie pisemnych skarg i wniosków za pośrednictwem Biura Stowarzyszenia.

2. Komisja rozpatruje skargi na działalność członków Stowarzyszenia w oparciu o wnioski o rozstrzygnięcie sporu wraz z uzasadnieniem, oraz udokumentowane wnioski o ukaranie członka Stowarzyszenia z uzasadnieniem.

3. Komisja rozpatruje sprawy złożone w okresie nie dłuższym niż 3 lata od daty zaistnienia zdarzenia będącego przedmiotem skargi.

4. Komisja nie rozpatruje spraw zgłoszonych jako anonim.

5. Rozpatrzenie wniosku lub skargi następuje w terminie nieprzekraczającym dwóch miesięcy od daty zgłoszenia do Komisji

6. Od orzeczeń Komisji i wydanych na tej podstawie uchwał Zarządu Stowarzyszenia służy odwołanie do Walnego Zgromadzenia Stowarzyszenia.

§8

Postępowanie wyjaśniające:

1. Rozstrzygnięcie Komisji w sprawach przez nią rozpatrywanych następuje po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego.

2. Postępowanie wyjaśniające polega na zbadaniu niezbędnych dokumentów i materiałów oraz wysłuchaniu osób, których wyjaśnienia mogą mieć znaczenie dla rozstrzygnięcia sprawy.

3. O wszczęciu postępowania wyjaśniającego Komisja zawiadamia osobę lub osoby, których postępowanie przed Komisją dotyczy.

4. Osoby lub osobom, o których mowa w ust. 3 należy w toku postępowania wyjaśniającego umożliwić złożenie wszelkich wyjaśnień mogących mieć znaczenie w sprawie, a po zakończeniu postępowania zapoznać tę osobę lub osoby z treścią zebranych dowodów i umożliwić jej złożenie ustnie lub na piśmie dodatkowych wyjaśnień.

Wątpliwości nie dających się usunąć nie wolno rozstrzygać na niekorzyść osoby lub osób, o których mowa w ust. 3.

Odmowa złożenia wyjaśnień przez osobę lub osoby, których dotyczy postępowanie wyjaśniające, nie wstrzymuje biegu postępowania.

5. Komisja ma prawo powoływać ekspertów.

6. Postępowanie przed Komisją jest niejawne.

7. Komisja Etyki Zawodowej pisemnie zawiadamia strony o sposobie załatwienia sprawy.

§9

1. Jeżeli wyniki postępowania wyjaśniającego wskazują na zasadność przedstawionych zarzutów, Komisja wydaje orzeczenie o naruszeniu zasad etycznych i wnioskuje do zarządu o zastosowanie kar dyscyplinarnych zgodnie z niniejszym Regulaminem.

2. Jeżeli wyniki postępowania wyjaśniającego nie wskazują na zasadność przedstawionych zarzutów, Komisja wydaje orzeczenie o umorzeniu postępowania.

3. Orzeczenie powinno zawierać:

- 1) Dane osoby, której postępowanie dotyczyło.
- 2) Dokładne określenie zarzutu.
- 3) Rozstrzygnięcie w sprawie.

§10

1. Uzasadnienie oparte na wynikach postępowania wyjaśniającego może być wydane na wniosek uczestnika postępowania.

2. Z treścią orzeczenia o naruszeniu bądź nienaruszeniu zasad etycznych zapoznaje się osobę, której postępowanie dotyczyło.

3. Komisja może powrócić do rozstrzygniętej sprawy jeśli zajdą nowe okoliczności, które mogą mieć istotny wpływ na treść wydanego orzeczenia.

§11

1. Orzeczenia Komisji przekazuje się Zarządowi Łódzkiego Stowarzyszenia Rzeczoznawców Majątkowych.

2. Zarząd Stowarzyszenia podejmuje uchwałę zgodną z orzeczeniem jak w §9 pkt. 3 . p. pkt. 3.

3. Z tytułu naruszenia Zasad Kodeksu Etyki Zawodowej można udzielić pouczenia lub orzec następujące kary dyscyplinarne:

- a) upomnienie
- b) nagana
- c) wykluczenie ze stowarzyszenia

4. Zarząd zobowiązany jest do poinformowania Komisji o podjętej uchwale.

§ 12

1. Kara upomnienia ulega zatarciu po upływie 6–ciu miesięcy od daty orzeczenia, na wniosek ukaranego.

2. Kara nagany ulega zatarciu po upływie jednego roku od daty orzeczenia, na wniosek ukaranego.

PRZEPISY KOŃCOWE

§13

1. Zmiany regulaminu mogą być dokonywane wyłącznie w trybie jego wprowadzenia.

2. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Walne Zgromadzenie ŁSRM.

3. Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu, tracą moc dotychczasowe regulacje w tym względzie.