

Regulamin Komisji Etyki przy Polskiej Federacji Stowarzyszeń Rzeczoznawców Majątkowych z siedzibą w Warszawie.

§ 1

1. Komisja Etyki PFSRM (Komisja Etyki) została powołana na podstawie § 26 ust. 1 pkt.3. Statutu Polskiej Federacji Stowarzyszeń Rzeczoznawców Majątkowych (PFSRM) oraz w wykonaniu uchwały Rady Krajowej nr 44/09 z dnia 21 września 2009 roku.
2. Kadencja Komisji Etyki trwa 4 lata.
3. Skład imienny Komisji Etyki przedstawia każdorazowo załącznik, który dołączany jest do niniejszego Regulaminu po dokonaniu wyboru członków Komisji.

§ 2

1. W skład Komisji Etyki wchodzi Rzeczoznawcy Majątkowi wybrani spośród członków stowarzyszeń zrzeszonych w PFSRM.
2. Członkami Komisji Etyki mogą zostać osoby rekomendowane przez stowarzyszenia tworzące PFSRM.
3. Członków komisji oraz Przewodniczącego Komisji Etyki powołuje Rada Krajowa PFSRM. Rada Krajowa określa też liczbę członków Komisji Etyki danej kadencji, ale jest to nie mniej niż 5 osób.
4. Odwołanie członka Komisji Etyki przed upływem kadencji następuje w wyniku:
 - a) rezygnacji członka Komisji Etyki złożonej na piśmie Przewodniczącemu Komisji,
 - b) uchwały Rady Krajowej PFSRM na wniosek Przewodniczącego Komisji Etyki lub Zarządu PFSRM,
 - c) cofnięcia rekomendacji przez macierzyste stowarzyszenie lub utraty praw członkostwa w stowarzyszeniu,
 - d) poniesienia kar dyscyplinarnych powodujących zawieszenie lub pozbawienie uprawnień zawodowych.
5. Uzupełnienie składu Komisji Etyki następuje na wniosek Przewodniczącego Komisji Etyki złożony Zarządowi PFSRM, który przedstawia kandydata Radzie Krajowej PFSRM.
6. Komisja Etyki wybiera ze swego składu osobę pełniącą funkcje Sekretarza Komisji. Kandydatów na tą funkcję wskazuje Przewodniczący Komisji. Wybór następuje zwykłą większością uczestniczących w głosowaniu członków Komisji.
7. Koordynację nad pracami Komisji Etyki sprawuje Zarząd PFSRM.
8. Przewodniczący Komisji Etyki składa sprawozdanie Radzie Krajowej z przebiegu prac Komisji nie rzadziej niż raz w roku.

§ 3

1. Do zadań Komisji Etyki należy :
 - a) opiniowanie postawy oraz zasad jakimi powinni kierować się Rzeczoznawcy Majątkowi w związku z wykonywaniem zawodu Rzeczoznawcy, a które mogłyby szkodzić dobrej opinii o zawodzie,
 - b) rozpatrywanie spraw skierowanych przez Zarząd Federacji i sfederowane stowarzyszenia dotyczących oceny zasad postępowania Rzeczoznawcy Majątkowego oraz ich kwalifikacja do stosownego postępowania,

- c) w szczególnie uzasadnionych przypadkach do zadań Komisji Etyki należy wnioskowanie do Zarządu Polskiej Federacji Rzecznawców Majątkowych o przekazanie sprawy do Komisji Odpowiedzialności Zawodowej.
2. Do zadań Przewodniczącego Komisji Etyki należy w szczególności:
- a) bieżące kierowanie pracami Komisji i nadzorowanie prac zespołów,
 - b) powołanie członków zespołu do rozpatrzenia wniosków wniesionych,
 - c) zawiadamianie zainteresowanych osób o wszczętym postępowaniu i terminie posiedzeń Zespołów,
 - d) przyjęcie wyjaśnień w toku postępowania od zainteresowanych osób,
 - e) prowadzenie rejestru wydanych opinii.

§ 4

1. Komisja Etyki pracuje na posiedzeniach plenarnych w 3 osobowych zespołach powołanych do realizacji wniosków z wydanych opinii. Ostateczną opinię w sprawie wydaje Komisja Etyki na swoim posiedzeniu plenarnym.
2. Plenarne posiedzenia Komisji odbywają się nie rzadziej niż raz na 6 miesięcy. Posiedzeniu plenarnemu przewodniczy Przewodniczący Komisji Etyki lub Sekretarz Komisji.
3. Na posiedzeniu plenarnym Komisji Etyki powinno być obecnych minimum 3 osoby.
4. Pracę Zespołu organizuje jego Przewodniczący, a jego praca przebiega w zależności od konkretnych potrzeb.
5. Opinia powinna być wydana w terminie nie później niż 6 miesięcy od daty wpłynięcia do PFSRM wniosku z załączoną pełną dokumentacją.
6. Komisja Etyki kończy prace stwierdzeniem o etycznym lub nieetycznym postępowaniu Rzecznawcy Majątkowego
7. Osoba, która została negatywnie zaopiniowana przez Komisję Etyki, może złożyć odwołanie do Zarządu PFSRM w terminie 14 dni od jej doręczenia.

§ 5

1. Organizacją pracy komisji kieruje Przewodniczący Komisji.
2. Przewodniczący Komisji Etyki ustala zakres i harmonogram pracy Komisji i Zespołów.
3. Sekretarz Komisji odpowiedzialny jest za prowadzenie dokumentacji prac Komisji i w sprawach pilnych zastępuje Przewodniczącego Komisji.
4. Biuro Zarządu PFSRM zapewnia warunki do pracy Komisji.

§ 6

1. Posiedzenia Komisji Etyki i Zespołu zwołuje Przewodniczący Komisji.
2. Zespoły pracują w składzie co najmniej: przewodniczący Komisji Etyki albo Sekretarz Komisji i dwóch członków.
3. Dopuszcza się pracę Komisji, w tym głosowania oraz pracę członków Zespołów, za pomocą środków elektronicznego porozumiewania się.
4. Z prac Komisji Etyki oraz zespołu jest sporządzany protokół, podpisany odpowiednio: przez Przewodniczącego i protokolanta.

5. Komisja Etyki wydaje opinię po zakończeniu pracy zespołu na swoim plenarnym posiedzeniu w formie uchwały podjętej zwykłą większością głosów. W przypadku takiej samej ilości głosów, decyduje głos przewodniczącego posiedzenia.

§ 7

1. Przyjęte przez Komisje dokumenty, w tym stanowiska dotyczące konkretnych opinii przekazywane są Zarządowi PFSRM.
2. Komisja informuje o wydanej opinii dotyczącej Rzeczoznawcy Majątkowego jego macierzyste stowarzyszenie, a odpis opinii przesyła zainteresowanemu Rzeczoznawcy.
3. Komisja, będąc organem PFSRM, może wносить swoje dokumenty i przekazywać je bezpośrednio pod dyskusję Rady Krajowej.

§ 8

1. Zasady postępowania Komisji Etyki określone w niniejszym Regulaminie stosują się do Rzeczoznawców Majątkowych – członków stowarzyszeń zrzeszonych w PFSRM.
2. Zaleca się aby stowarzyszenia zrzeszone w PFSRM wprowadziły zasady Regulaminu Komisji Etyki do stosowania w trybie właściwym dla danego stowarzyszenia w terminie 3 miesięcy od dnia uchwalenia go przez Radę Krajową PFSRM.
3. Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Krajową PFSRM.

Regulamin Komisji Etyki został przyjęty do stosowania na posiedzeniu Rady Krajowej PFSRM w dniu 22.12.2011r