

Załącznik
do uchwały nr 953/27/2019
Zarządu Głównego SKwP
z dnia 28 sierpnia 2019 r.

Nowe brzmienie załącznika
do uchwały nr 698/21/2007
Zarządu Głównego
Stowarzyszenia Księgowych w Polsce
z dnia 23.10.2007 r.

REGULAMIN DZIAŁANIA KOMISJI ETYKI

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Komisja Etyki jest stałą komisją działającą przy Stowarzyszeniu Księgowych w Polsce (dalej: Stowarzyszenie).
2. Komisja Etyki (dalej: Komisja) jest powoływana przez Zarząd Główny Stowarzyszenia zgodnie z postanowieniem XIX Krajowego Zjazdu Delegatów Stowarzyszenia.
3. Komisja działa na podstawie Statutu Stowarzyszenia i niniejszego regulaminu.
4. Komisja działa na rzecz środowisk sygnatariuszy „Kodeksu Zawodowej Etyki w Rachunkowości” (dalej: Kodeks).

ROZDZIAŁ II Liczebność i tryb powoływania składu Komisji Etyki

§ 2

1. Komisja liczy nie więcej niż 7 osób.
2. Skład osobowy Komisji uwzględnia w szczególności przedstawicielstwo środowisk:
 - 1) nauki rachunkowości,
 - 2) praktyki rachunkowości (osób fizycznych wykonujących czynności z zakresu rachunkowości i dziedzin pokrewnych),
 - 3) jednostek prowadzących rachunkowość,
 - 4) jednostek świadczących usługi w zakresie rachunkowości.
3. W skład Komisji powoływani są w szczególności:
 - 1) członkowie Stowarzyszenia,
 - 2) przedstawiciele członków wspierających Stowarzyszenia.

§ 3

1. Członkowie Komisji powoływani są, na wniosek Prezydium Zarządu Głównego, na okres wspólnej kadencji, która odpowiada kadencji władz naczelnych Stowarzyszenia. Komisja wykonuje swoje obowiązki do czasu powołania Komisji na nową kadencję, nie dłużej jednak niż przez trzy pełne miesiące kalendarzowe od upływu kadencji.
2. Działalnością Komisji kieruje Prezydium, składające się z przewodniczącego - powoływanego przez Zarząd Główny, oraz wiceprzewodniczącego i sekretarza,

- wybijanych przez członków Komisji z jej składu.
3. Członek Komisji może być odwołany przez Zarząd Główny w trakcie kadencji.
 4. Prezydium Zarządu Głównego może wyznaczyć ze swojego grona osobę współpracującą z Komisją w realizacji jej zadań.

ROZDZIAŁ III

Cele i zasady działania Komisji Etyki

§ 4

Celem działania Komisji jest:

- 1) propagowanie zasad zawartych w „Kodeksie Zawodowej Etyki w Rachunkowości”,
- 2) ocena przestrzegania przez sygnatariuszy zasad etycznych zawartych w Kodeksie,
- 3) oddziaływanie na eliminowanie czynów i zachowań niezgodnych z zasadami etycznymi.

§ 5

Komisja realizuje swoje cele w szczególności przez:

- 1) inicjowanie różnych form upowszechniania wiedzy o zasadach zawartych w Kodeksie i współuczestniczenie członków Komisji w realizacji tych przedsięwzięć,
- 2) uczestniczenie w procesie pozyskiwania sygnatariuszy Kodeksu,
- 3) rozpatrywanie uwag i propozycji odnoszących się do treści Kodeksu, zwłaszcza zgłaszanych przez sygnatariuszy,
- 4) przygotowywanie, na podstawie prowadzonych prac, propozycji zmian i uzupełnień (rozwiniecia) zasad zawartych w Kodeksie oraz przedkładanie ich Zarządowi Głównemu Stowarzyszenia,
- 5) rozpatrywanie zgłoszonych do Komisji spraw dotyczących naruszenia zasad wynikających z Kodeksu, informowanie sygnatariuszy, których zgłoszenia dotyczą, pozyskiwanie materiałów informacyjnych i dowodowych, dokonywanie ich oceny i formułowanie wniosków,
- 6) rozstrzyganie spraw związanych z naruszeniem zasad zawartych w Kodeksie przez sygnatariuszy oraz wdrażanie odpowiedniego trybu postępowania, a mianowicie:
 - a) przekazanie sprawy do właściwego Sądu Koleżeńskiego w Stowarzyszeniu Księgowych w Polsce - w przypadku gdy sygnatariusz jest członkiem Stowarzyszenia jako osoba fizyczna,
 - b) zastosowanie właściwych środków oddziaływania – w przypadku, gdy sygnatariusz nie jest członkiem Stowarzyszenia jako osoba fizyczna,
- 7) stosowanie odpowiednich środków oddziaływania wobec sygnatariuszy, o których mowa wyżej w pkt. 6 lit. b), a mianowicie:
 - a) zwrócenie uwagi na stwierdzone naruszenia zasad,
 - b) napiętnowanie występowania naruszeń zasad,
 - c) skreślenie z listy sygnatariuszy,
- 8) inicjowanie różnych działań zmierzających do usuwania przyczyn powstawania zachowań i czynów nieetycznych,

- 9) odpowiednie wykorzystanie zasobów „Banku dylematów etycznych” dla upowszechniania wiedzy o zagrożeniach występujących w sferze etyki w rachunkowości,
- 10) dokonywanie wykładni treści „Kodeksu Zawodowej Etyki w Rachunkowości”.

§ 6

Realizując swoje cele Komisja współdziała w szczególności z:

- 1) Prezydium Zarządu Głównego Stowarzyszenia, zwłaszcza w zakresie:
 - a) zapewnienia warunków organizacyjno-technicznych dla działalności Komisji,
 - b) propagowania zasad zawartych w Kodeksie,
 - c) pozyskiwania sygnatariuszy Kodeksu,
 - d) wykonywania decyzji Komisji o skreśleniu sygnatariusza z listy prowadzonej przez Stowarzyszenie,
- 2) Radą Naukową Stowarzyszenia, zwłaszcza w zakresie:
 - a) propagowania zasad zawartych w Kodeksie,
 - b) prowadzenia prac naukowych nad zagadnieniami etyki zawodowej w rachunkowości,
 - c) tworzenia „Banku dylematów etycznych”.

ROZDZIAŁ IV

Tryb działania Komisji Etyki

§ 7

1. Główną formą wykonywania przez Komisję swoich funkcji są posiedzenia Komisji.
2. Komisja odbywa posiedzenia w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
3. Posiedzenia Komisji zwołuje przewodniczący wskazując porządek obrad posiedzenia. W przypadku niemożności pełnienia funkcji przez przewodniczącego funkcje te spełnia wiceprzewodniczący albo sekretarz.
4. Posiedzenie Komisji zwołuje się także na wniosek Prezydium Zarządu Głównego lub na żądanie 3 członków Komisji.
5. Posiedzenia Komisji odbywają się w siedzibie Zarządu Głównego Stowarzyszenia. Przewodniczący Komisji może zwołać posiedzenie w innym miejscu, w porozumieniu z prezesem Zarządu Głównego.
6. Posiedzenia prowadzi jej przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności – wiceprzewodniczący albo sekretarz.

§ 8

1. Przewodniczący Komisji powiadamia członków o terminie, miejscu i porządku posiedzenia na co najmniej 14 dni przed posiedzeniem Komisji.
2. Materiały dotyczące spraw będących przedmiotem obrad przekazuje się członkom Komisji na co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia. Przewodniczący może wyrazić zgodę na ich przedłożenie w czasie krótszym.
3. Każdy członek Komisji ma prawo wnioskować o rozszerzenie porządku obrad. Wniosek o rozszerzenie porządku obrad podlega rozpatrzeniu w trakcie posiedzenia.
4. Przewodniczący ma prawo przerwać obrady z ważnych przyczyn i wyznaczyć dalszy ciąg posiedzenia w terminie późniejszym.

§ 9

1. Komisja podejmuje uchwały albo zajmuje stanowisko w formie opinii i/lub wniosków w zakresie rozpatrywanych spraw.
2. Komisja może podjąć uchwałę lub zająć stanowisko, jeśli o posiedzeniu zostali powiadomieni wszyscy jej członkowie.
3. Komisja podejmuje uchwały lub zajmuje stanowisko zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
4. Komisja może podejmować uchwały lub zajmować stanowisko w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu powszechnie dostępnych środków łączności. Podjęcie decyzji w tym trybie wymaga przedstawienia projektu stanowiska wszystkim członkom Komisji.
5. Decyzje podjęte w trybie ust. 4 wymagają przedstawienia na najbliższym posiedzeniu Komisji z podaniem wyniku głosowania.

§ 10

Komisja może:

- 1) powoływać ze swego składu zespoły problemowe lub doraźne grupy robocze,
- 2) zapraszać do współpracy osoby niebędące członkami Komisji; osoby zaproszone mogą brać udział z głosem doradczym w posiedzeniach Komisji,
- 3) powoływać ekspertów do opracowania specjalistycznych opinii.

§ 11

1. Posiedzenia Komisji są protokołowane. Protokół powinien zawierać: kolejny numer, datę posiedzenia, nazwiska członków Komisji i innych osób obecnych na posiedzeniu, porządek obrad, treść uchwał i stanowisk oraz – w razie wystąpienia – odrębne zdanie zgłoszone przez członków Komisji.
2. Materiały będące przedmiotem obrad powinny być załączone do protokołu.
3. Protokół powinien być podpisany przez osobę przewodniczącą posiedzeniu i sekretarza, a w przypadku jego nieobecności przez innego członka Komisji obecnego na posiedzeniu. Członek Komisji ma prawo wniesienia do protokołu zdania odrębnego odnośnie treści protokołu.

§ 12

1. Członkowie Komisji wykonują swoje prawa i obowiązki osobiście.
2. Udział w posiedzeniach Komisji jest obowiązkiem członka Komisji. Uczestniczenie członka Komisji w posiedzeniu może odbywać się zdalnie za zgodą przewodniczącego.

§ 13

Składanie oświadczeń w imieniu Komisji, jak również podpisywanie dokumentów należy do obowiązków przewodniczącego Komisji, a w jego zastępstwie do wiceprzewodniczącego albo sekretarza.

§ 14

Komisja składa sprawozdanie ze swojej działalności Zarządowi Głównemu – okresowo (roczne oraz za okres kadencji) lub doraźnie po wykonaniu zadania.

Rozdział V **Postanowienia końcowe**

§ 15

1. Członkom Komisji Etyki przysługuje wynagrodzenie według zasad i w wysokości obowiązującej w Stowarzyszeniu oraz zwrot kosztów podróży według zasad określonych w Regulaminie gospodarki finansowej Stowarzyszenia.
2. Koszty ponoszone w związku z działalnością Komisji pokrywa Biuro Zarządu Głównego.
3. Obsługę administracyjno-organizacyjną Komisji zapewnia Biuro Zarządu Głównego Stowarzyszenia.

§ 16

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się zasady wynikające z postanowień Statutu Stowarzyszenia oraz powszechnie obowiązujące przepisy prawa.