

**REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ**  
**Warszawskiego Stowarzyszenia Pośredników w Obrocie Nieruchomościami**

Na podstawie art. 31 ust. 7 Statutu Warszawskiego Stowarzyszenia Pośredników w Obrocie Nieruchomościami przyjmuje się następujący Regulamin Komisji Rewizyjnej:

**§ 1.**  
**Postanowienia ogólne**

1. Użyte w niniejszym Regulaminie definicje, pisane dużymi literami, oznaczać będą:
  - 1) **WSPON** - Warszawskie Stowarzyszenie Pośredników w Obrocie Nieruchomościami z siedzibą w Warszawie,
  - 2) **Statut WSPON** – Statut Warszawskiego Stowarzyszenia Pośredników w Obrocie Nieruchomościami z siedzibą w Warszawie,
  - 3) **Komisja** – Komisja Rewizyjna WSPON,
  - 4) **Zarząd** – Zarząd WSPON,
  - 5) **Walne Zgromadzenie** – Walne Zgromadzenie Członków WSPON;
  - 6) **Regulamin** – niniejszy Regulamin.
2. W przypadku jakichkolwiek sprzeczności pomiędzy postanowieniami Statutu WSPON a Regulaminem, postanowienia Statutu WSPON mają charakter nadrzędny.

**§ 2.**  
**Kompetencje Komisji**

Do uprawnień i obowiązków Komisji należy:

- 1) kontrola całokształtu działalności WSPON, a w szczególności działalności finansowo-gospodarczej, pod względem celowości i rzetelności,
- 2) występowanie do Walnego Zgromadzenia i Zarządu z wnioskami wynikającymi z ustaleń kontrolnych,
- 3) składanie sprawozdań Walnemu Zgromadzeniu,
- 4) żądanie udzielania przez Zarząd wyjaśnień,
- 5) opiniowanie wniosków Zarządu dot. przystąpienia do innych organizacji i stowarzyszeń,
- 6) zwoływanie Walnych Zgromadzeń w sytuacjach szczególnych,
- 7) rozpatrywanie odwołań, o których mowa w art. 11 ust. 9 Statutu WSPON,
- 8) opracowywanie projektów regulaminu Komisji Rewizyjnej oraz projektów jego nowelizacji.

**§ 3.**  
**Skład, kadencja, pierwsze posiedzenie Komisji**

1. Komisja składa się z 5 członków wybieranych na okres kadencji przez Walne Zgromadzenie.
2. Pierwsze posiedzenie Komisji, w terminie 14 dni od dnia wyboru, zwołuje Prezes Zarządu zawiadamiając o tym każdego członka Komisji.
3. Na pierwszym posiedzeniu Komisja, w formie uchwały, wybiera ze swego grona Przewodniczącego. Jeżeli w trakcie kadencji Komisji powstanie wakat na stanowisku Przewodniczącego Komisja, w formie uchwały, niezwłocznie dokonuje wyboru nowego Przewodniczącego spośród swego grona.
4. Na pierwszym posiedzeniu członkowie Komisji otrzymują indywidualne konta w Microsoft 365 w celu wewnętrznej komunikacji związanej z pracą na rzecz WSPON.

**§ 4.**  
**Przewodniczący Komisji**

1. Przewodniczący Komisji przewodzi i organizuje jego pracami, a w szczególności:

- 1) ustala przedmiot, porządek, terminy posiedzeń Komisji,
  - 2) zarządza zwołanie posiedzeń Komisji,
  - 3) reprezentuje Komisję na zewnątrz, w tym w stosunkach z innymi organami statutowymi WSPON,
  - 4) inicjuje inne prace Komisji.
2. Przewodniczący może wybrać spośród członków Komisji Wiceprzewodniczącego. Przewodniczący może na stałe lub czasowo delegować niektóre ze swych kompetencji na Wiceprzewodniczącego.
  3. Wiceprzewodniczący zastępuje Przewodniczącego i wykonuje jego kompetencje w razie wakatu na stanowisku Przewodniczącego lub w razie jego nieobecności na posiedzeniu.

## **§ 5.**

### **Uprawnienia Komisji**

1. W celu wykonania swoich obowiązków Komisja może w szczególności badać wszystkie dokumenty WSPON, może żądać w określonej przez siebie formie od organów statutowych oraz Rady Programowej WSPON, jak również od pracowników WSPON stosownych sprawozdań lub wyjaśnień oraz dokonywać rewizji stanu majątku WSPON.
2. Komisja w razie stwierdzenia naruszeń lub uchybień w działalności organów statutowych lub Rady Programowej WSPON ma obowiązek niezwłocznie skierować do nich odpowiednie wnioski i zalecenia. Organy statutowe lub Rada Programowa WSPON, których dotyczą wnioski lub zalecenia Komisji, są obowiązane zająć wobec nich stanowisko niezwłocznie chyba, że Komisja Rewizyjna wskazała termin, w którym oczekuje stanowiska.
3. Komisji Rewizyjnej nie przysługuje uprawnienie do wydawania Zarządowi lub pozostałym organom statutowym Stowarzyszenia wiążących poleceń dotyczących prowadzenia spraw zastrzeżonych do ich właściwości.

## **§ 6.**

### **Zespoły problemowe**

1. Komisja może, w drodze uchwały, powołać stałe lub czasowe zespoły problemowe.
2. Przewodniczącym zespołów problemowych mogą być eksperci i doradcy, których wiedza i doświadczenie będą pomocne w prowadzeniu i wykonywaniu zadań powierzonych do kompetencji Komisji.

## **§ 7.**

### **Posiedzenia Komisji**

1. Posiedzenie Komisji zwołuje stosownie do potrzeb Przewodniczący nie rzadziej niż raz na 2 (dwa) miesiące.
2. Każdy z członków Komisji może domagać się zwołania posiedzenia w określonej sprawie lub rozszerzenia porządku zwołanego posiedzenia o określoną sprawę; wnioski w tym zakresie składa się do Przewodniczącego Komisji.
3. W zarządzeniu o zwołaniu posiedzenia wskazuje się datę, godzinę, miejsce, porządek posiedzenia oraz osoby spoza grona członków Komisji, które należy zawiadomić lub wezwać do wzięcia w nim udziału; jeżeli wraz z zawiadomieniem mają być przekazane określone materiały należy ogólnie je wskazać.
4. Zarządzenie o zwołaniu posiedzenia można przekazać do wykonania Biuru WSPON; materiały, które mają być przekazane wraz z zawiadomieniem Biuro WSPON przekazuje w kopiach lub skanach, chyba że zwołując posiedzenie zarządzono inaczej.
5. Członek Komisji, który nie może wziąć udziału w posiedzeniu jest obowiązany usprawiedliwić swoją nieobecność wobec Przewodniczącego Komisji.
6. Posiedzenia Komisji mogą odbywać się przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej, co obejmuje w szczególności:
  - 1) transmisję obrad posiedzenia w czasie rzeczywistym;
  - 2) dwustronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy posiedzenia mogą wypowiadać się w toku obrad posiedzenia, przebywając w miejscu innym niż miejsce posiedzenia Komisji Rewizyjnej.

## **§ 8.**

### **Protokołowanie posiedzeń**

1. Posiedzenia Komisji są protokołowane.
2. Protokół oddaje przebieg posiedzenia.
3. Protokół posiedzenia spisuje pracownik Biura WSPON lub inna osoba wyznaczona przez Przewodniczącego Komisji.
4. Protokół z posiedzenia podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniu oraz protokolant.
5. Przebieg czynności protokołowanych może być nadto utrwalony za pomocą urządzenia rejestrującego obraz lub dźwięk, o czym należy przed uruchomieniem urządzenia uprzedzić osoby uczestniczące w posiedzeniu. Nośnik zapisu obrazu lub dźwięku stanowi załącznik do protokołu. Przewodniczący Komisji może zarządzić przekład zapisu dźwięku na pismo zlecając tę czynność Biuru WSPON.
6. Czynności protokołowane za pomocą urządzenia rejestrującego obraz lub dźwięk po odbyciu posiedzenia nie podlegają sprostowaniu.

## **§ 9.**

### **Podejmowanie uchwał**

1. Uchwały Komisji zapadają zwykłą większością głosów „za” podjęciem uchwały przy kworum wynoszącym połowę składu Komisji. W razie równości głosów decyduje głos Przewodniczącego.
2. Uchwały Komisji zapadają w głosowaniu na posiedzeniu lub poza posiedzeniem.
3. Przewodniczący może zarządzić, jeżeli na posiedzeniu brak kworum, że uchwały Komisji w określonej sprawie mogą być głosowane dodatkowo przez nieobecnych Członków Komisji poza posiedzeniem w drodze indywidualnego oddawania głosów drogą elektroniczną.
4. Przewodniczący może zarządzić głosowanie w określonych sprawach bez uprzedniego zwoływania posiedzenia w tym celu i poza posiedzeniem w drodze indywidualnego oddawania głosów drogą elektroniczną. Sprzeciw choćby jednego z członków Komisji wobec głosowania w tym trybie powoduje konieczność rozpoznania sprawy na posiedzeniu i głosowania wg zasad określonych w § 9 ust. 2 lub ust. 3 Regulaminu.
5. W przypadku zarządzenia głosowania w określonej sprawie w drodze indywidualnego oddawania głosów drogą elektroniczną należy członkom Komisji, którzy mają głosować w tym trybie, doręczyć projekt uchwały podlegającej głosowaniu oraz oznaczyć odpowiedni termin, po którym oddanie głosu w tym trybie przez członków Komisji będzie uznane za nieważne.
6. Uchwały Komisji zapadają w głosowaniu jawnym przez podniesienie ręki „Za” lub „Przeciw” podjęciu uchwały lub poprzez „Wstrzymanie się” od głosu. Przewodniczący może w uzasadnionych przypadkach, a zwłaszcza w sprawach osobowych, zarządzić głosowanie tajne.
7. W razie głosowania w drodze indywidualnego oddawania głosów drogą elektroniczną wyrażenie głosu „Za” lub „Przeciw” podjęciu uchwały lub „Wstrzymanie się” od głosu następuje przez złożenie odpowiedniego oświadczenia w ramach wiadomości e-mail wysłanej do wszystkich członków Komisji na adresy, o których mowa w § 3 ust. 4 Regulaminu.
8. Uchwały Komisji podpisuje Przewodniczący.
9. Uchwały Komisji wpisywane są do księgi uchwał Komisji, którą prowadzi Biuro WSPON.
10. Komisja może w określonych sprawach, a w szczególności podyktowanych ważnymi względami, jednocześnie z podjęciem uchwały zadecydować o nadaniu jej klauzuli poufności ze skutkiem, o którym mowa w art. 12 ust. 1 litera g) Statutu WSPON. Klauzula poufności nadana przez Komisję może być zniesiona tylko w drodze uchwały Walnego Zgromadzenia.

## **§ 10.**

### **Rozpatrywanie odwołań od uchwał Zarządu**

1. Od uchwały Zarządu w przedmiocie przyjęcia lub odmowy przyjęcia w poczet członków zwyczajnych Stowarzyszenia przysługuje odwołanie do Komisji.
2. Prawo do złożenia odwołania przysługuje kandydatowi w ciągu 14 (czternastu) dni od daty powiadomienia o treści uchwały. Odwołania złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
3. Komisja rozpatruje odwołanie w okresie nie dłuższym niż 2 (dwa) miesiące od daty jego wniesienia.
4. W przedmiocie odwołania Komisja może zaciągnąć opinii innych organów statutowych WSPON.
5. Rozstrzygnięcie Komisji ma charakter ostateczny i nie przysługują od niego dalsze środki odwoławcze.

### **§ 11.**

#### **Sprawozdawczość**

1. Komisja na Zwyczajnym Walnym Zgromadzeniu składa sprawozdanie ze swej działalności.
2. Sprawozdanie Komisji powinno w szczególności zawierać informację o liczbie odbytych w okresie sprawozdawczym posiedzeń, liczbie nieobecności poszczególnych członków na tych posiedzeniach, informację o czynnościach podjętych przez Komisję w celu wypełnienia zadań zastrzeżonych do jej właściwości oraz o ich wynikach, informację o ewentualnych innych sprawach, nad którymi Komisja pracowała w okresie sprawozdawczym oraz o ich wynikach.

### **§ 12.**

#### **Nowelizacje Regulaminu**

Komisja Rewizyjna stosownie do potrzeb inicjuje zmiany w swoim regulaminie, przygotowuje ich projekty oraz przedkłada jej Zarządowi z wnioskiem o poddanie ich zatwierdzeniu przez Walne Zgromadzenie

### **§ 13.**

#### **Obsługa organizacyjna i administracyjna Komisji**

Biuro WSPON zapewnia Komisji obsługę organizacyjną i administracyjną.

#### **Uwagi:**

- 1) Regulamin w niniejszej wersji został przyjęty uchwałą Walnego Zgromadzenia z dnia 09.06.2021r. Nr 9