

REGULAMIN SĄDU KOLEŻEŃSKIEGO

Warszawskiego Stowarzyszenia Pośredników w Obrocie Nieruchomościami

Na podstawie art. 37 oraz art. 27 pkt. 1 Statutu Warszawskiego Stowarzyszenia Pośredników w Obrocie Nieruchomościami przyjmuje się Regulamin Sądu Koleżeńskiego:

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Użyte w Regulaminie definicje, pisane dużymi literami, oznaczać będą:
 - 1) **WSPON** - Warszawskie Stowarzyszenie Pośredników w Obrocie Nieruchomościami z siedzibą w Warszawie;
 - 2) **Statut** – Statut WSPON;
 - 3) **Członek Stowarzyszenia** – członek zwyczajny oraz członek senior, o których mowa w art. 10 ust. 1, 2 i 5 Statutu;
 - 4) **Sąd Koleżeński** – Sąd Koleżeński WSPON;
 - 5) **Zarząd** – Zarząd WSPON;
 - 6) **Walne Zgromadzenie** – Walne Zgromadzenie Członków WSPON;
 - 7) **Komisja Etyki Zawodowej** – Komisja Etyki Zawodowej WSPON;
 - 8) **Komisja Rewizyjna** – Komisja Rewizyjna WSPON;
 - 9) **Standardy** – standardy zawodowe oraz etyczne obowiązujące w WSPON;
 - 10) **Regulamin** – niniejszy Regulamin.
2. W przypadku sprzeczności pomiędzy postanowieniami Statutu a Regulaminem, postanowienia Statutu mają charakter nadrzędny.

§ 2.

Kompetencje Sądu Koleżeńskiego

1. Do kompetencji Sądu Koleżeńskiego należy:
 - 1) rozpatrywanie skarg Członków Stowarzyszenia na działalność innych organów WSPON lub ich członków dotyczących przestrzegania – w zakresie pełnionej funkcji – postanowień Statutu, uchwał lub regulaminów przyjętych przez właściwe władze WSPON,
 - 2) rozpatrywanie spraw spornych pomiędzy Członkami Stowarzyszenia, na wniosek jednego z nich, jeżeli spór dotyczy wykładni lub stosowania w stosunkach pomiędzy nimi, określonych postanowień Statutu, uchwał lub regulaminów przyjętych przez właściwe władze WSPON, jeżeli rozstrzygnięcie sporu nie jest zastrzeżone do właściwości innych organów WSPON,
 - 3) rozpatrywanie spraw indywidualnych z zakresu przestrzegania przez Członków Stowarzyszenia: postanowień Statutu WSPON, Standardów, uchwał lub regulaminów przyjętych przez właściwe władze WSPON,
 - 4) inicjowanie zmian w Regulaminie oraz opiniowanie projektów Regulaminu oraz jego zmian przed podjęciem przez Zarząd uchwały, o której mowa w art. 27 pkt. 1 Statutu WSPON,
 - 5) rozpatrywanie skarg, o których mowa w art. 36¹ Statutu.
2. Sąd Koleżeński w sprawach, o których mowa w ust. 1 pkt 3 niniejszego paragrafu, może skierować strony do mediacji prowadzonej przez Komisję Etyki Zawodowej. Procedurę kierowania do mediacji określa niniejszy Regulamin. Dalszą mediację prowadzi się na zasadach określonych w Regulaminie Komisji Etyki Zawodowej.
3. Sąd Koleżeński rozpatruje sprawy z zakresu przestrzegania standardów zawodowych i etycznych obowiązujących w Stowarzyszeniu przez inne niż członkowie Stowarzyszenia osoby, jeżeli osoby te zobowiązały się do ich przestrzegania w prowadzonej przez siebie działalności oraz do poddania się

odpowiedzialności za ich naruszenie w postępowaniu przed Sądem Koleżeńskim - w zakresie i na podstawie odrębnych umów zawartych między tymi osobami, a Stowarzyszeniem.

4. Sąd Koleżeński organizuje własną działalność według swojego uznania, w granicach zastrzeżonych Statutem oraz Regulaminem. W szczególności, Sąd Koleżeński może przygotowywać wzory dokumentów służących jego pracom.

§ 3.

Skład, kadencja, pierwsze posiedzenie Sądu Koleżeńkiego

1. Sąd Koleżeński składa się z 5 do 7 członków powoływanych przez Walne Zgromadzenie na okres kadencji władz WSPON. Gdy skład osobowy Sądu Koleżeńkiego ulegnie zmniejszeniu poniżej liczby 5 osób, występujący wakat zostanie uzupełniony w drodze kooptacji na zasadach określonych w art. 16 ust. 2 Statutu.
2. Pierwsze posiedzenie Sądu Koleżeńkiego, w terminie 14 dni od dnia wyboru, zwołuje Prezes Zarządu zawiadamiając o tym każdego członka Sądu Koleżeńkiego.
3. Na pierwszym posiedzeniu Sąd Koleżeński, w formie uchwały, wybiera ze swego grona Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza. Jeżeli w trakcie kadencji Sądu Koleżeńkiego powstanie wakat na stanowisku Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego lub Sekretarza Sąd Koleżeński, w formie uchwały, niezwłocznie dokonuje wyboru nowego Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego lub Sekretarza spośród swego grona.
4. Na pierwszym posiedzeniu członkowie Sądu Koleżeńkiego otrzymują indywidualne konta e-mail z domeny @wspon.org.pl lub innej przypisanej WSPON.

§ 4.

Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Sądu Koleżeńkiego

1. Przewodniczący Sądu Koleżeńkiego kieruje jego pracami a w szczególności:
 - 1) ustala przedmiot, porządek, terminy posiedzeń Sądu Koleżeńkiego,
 - 2) zarządza zwołanie posiedzeń Sądu Koleżeńkiego,
 - 3) może podejmować samodzielnie w imieniu Sądu Koleżeńkiego wszystkie czynności i decyzje, które nie wymagają uchwał Sądu Koleżeńkiego,
 - 4) inicjuje inne prace Sądu Koleżeńkiego,
 - 5) reprezentuje Sąd Koleżeński na zewnątrz, w tym w stosunkach z innymi organami statutowymi WSPON.
2. Przewodniczący może na stałe lub czasowo delegować niektóre ze swych kompetencji na Wiceprzewodniczącego.
3. Wiceprzewodniczący zastępuje Przewodniczącego i przejmuje jego kompetencje w razie wakatu lub w razie jego nieobecności na posiedzeniu.

§ 5.

Posiedzenia Sądu Koleżeńkiego

1. Posiedzenia Sądu Koleżeńkiego zwołuje stosownie do potrzeb Przewodniczący.
2. Każdy z członków Sądu Koleżeńkiego może wnioskować o zwołanie posiedzenia w określonej sprawie lub o rozszerzenie porządku zwołanego posiedzenia o określoną sprawę; wnioski w tym zakresie składa się do Przewodniczącego Sądu Koleżeńkiego, który je rozpatruje. W razie odmowy ze strony Przewodniczącego, wniosek można złożyć do Sądu Koleżeńkiego, który go rozpoznaje na najbliższym posiedzeniu podejmując w tym względzie uchwałę.
3. W zarządzeniu o zwołaniu posiedzenia wskazuje się datę, godzinę, miejsce, porządek posiedzenia oraz osoby spoza grona członków Sądu Koleżeńkiego, które należy zawiadomić lub wezwać do

wzięcia w nim udziału. Jeżeli wraz z zawiadomieniem mają być przekazane określone materiały należy je wskazać.

4. Zarządzenie o zwołaniu posiedzenia realizuje Biuro WSPON, które zawiadamia uczestników i udostępnia materiały, chyba że zwołując posiedzenie zarządzono inaczej.
5. O posiedzeniu Sądu Koleżeńskiego, z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem, zawiadamia się:
 - 1) innych członków Sądu Koleżeńskiego oraz
 - 2) strony lub inne osoby, jeżeli zostały wezwane do wzięcia udziału w posiedzeniu.
6. Posiedzenie można zwołać z pominięciem 7 dniowego wyprzedzenia, jeżeli członkowie Sądu Koleżeńskiego i osoby, których posiedzenie dotyczy lub mają wziąć w nim udział wyrażą na to zgodę.
7. Posiedzenie może się odbyć bez zarządzenia jego zwołania oraz bez żadnego wyprzedzającego zawiadomienia, jeżeli do jego odbycia niezbędny jest udział tylko członków Sądu Koleżeńskiego, a wszyscy jego członkowie wyrażą na to zgodę.
8. Członek Sądu Koleżeńskiego, który nie może wziąć udziału w posiedzeniu jest obowiązany usprawiedliwić swoją nieobecność wobec Przewodniczącego Sądu Koleżeńskiego.
9. Posiedzenia Sądu Koleżeńskiego mogą odbywać się przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej wymagającej połączenia co najmniej audio.

§ 6.

Zawiadomienie o posiedzeniu Sądu Koleżeńskiego

1. Biuro WSPON, wykonując zarządzenie o zwołaniu posiedzenia Sądu Koleżeńskiego, w szczególności:
 - 1) wskazuje cel, datę, godzinę, miejsce i porządek posiedzenia,
 - 2) załącza niezbędne materiały,
 - 3) wskazuje inne informacje, jeżeli są potrzebne dla zapewnienia właściwej organizacji posiedzenia.
2. Jeżeli posiedzenie dotyczy spraw, o których mowa w § 2 pkt 1 do 3, § 2 pkt 5 oraz § 2 ust. 2 Regulaminu, Biuro WSPON kierując zawiadomienie do stron postępowania:
 - 1) wskazuje datę, godzinę, miejsce posiedzenia,
 - 2) informuje, co jest przedmiotem posiedzenia oraz wskazuje numer kancelaryjny sprawy,
 - 3) załącza niezbędne materiały,
 - 4) informuje osobę, której zawiadomienie dotyczy, w jakim charakterze została wezwana,
 - 5) wskazuje inne informacje, jeżeli są potrzebne dla zapewnienia właściwej organizacji posiedzenia.
3. O zwołaniu posiedzenia Sądu Koleżeńskiego Biuro WSPON zawiadamia członków Sądu Koleżeńskiego drogą e-mail z wykorzystaniem adresów, o których mowa w § 3 ust. 4 Regulaminu oraz inne osoby, jeżeli zostały wezwane do wzięcia udziału w posiedzeniu.

§ 7.

Protokołowanie posiedzeń

1. Posiedzenia Sądu Koleżeńskiego są protokołowane przez pracownika Biura WSPON lub inną osobę wyznaczoną przez Przewodniczącego Sądu Koleżeńskiego. Protokół oddaje przebieg posiedzenia.
2. Protokół z posiedzenia podpisują wszyscy członkowie Sądu Koleżeńskiego obecni na posiedzeniu oraz protokolant.
3. Przebieg czynności protokołowanych może być ponadto 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 Sądu Koleżeńskiego może zarządzić przekład zapisu dźwięku na pismo zlecając tę czynność Biuru WSPON.

4. Objęte protokołem treści zeznań świadków, wyjaśnień stron lub oświadczenia innych osób wezwanych przed Sąd Koleżeński celem złożenia wyjaśnień do protokołu są na posiedzeniu drukowane i przedstawiane ww. osobom celem zapoznania się z nimi. Po zapoznaniu się z nimi ww. osoby mogą wnosić do Sądu Koleżeńskiego o ich sprostowanie lub uzupełnienie. W braku takich wniosków lub po sprostowaniu lub uzupełnieniu, protokół obejmujący treść zeznań, wyjaśnień lub innych oświadczeń jest podpisywany przez osobę, która je złożyła. Treści obejmujące wyżej opisane sprostowania lub uzupełnienia spisuje się odrębnie, a w protokole zaznacza się wyraźnie, że są to sprostowania lub uzupełnienia, np. poprzez użycie słów „Po zapoznaniu się z treścią swych zeznań świadek prostuje/uzupełnia:”. Odmowę podpisania protokołu przez świadka, stronę lub inną osobę wezwaną przed Sąd Koleżeński celem złożenia wyjaśnień oraz jej przyczynę, jeżeli została podana, zaznacza się w protokole.

§ 8.

Podejmowanie uchwał

1. Uchwały Sądu Koleżeńskiego zapadają zwykłą większością głosów „za” podjęciem uchwały przy kworum wynoszącym minimum połowę składu Sądu Koleżeńskiego. W razie równości głosów decyduje głos Przewodniczącego, a pod jego nieobecność głos Wiceprzewodniczącego Sądu Koleżeńskiego.
2. Sąd Koleżeński podejmuje uchwały w przypadkach określonych w Regulaminie w § 3 ust. 3, § 5 ust. 2, § 5 ust. 7, § 8 ust. 3, § 11 ust. 5, § 12 ust. 4, § 14 ust. 4, § 32 ust. 3, § 35 ust. 4.
3. W sprawach, które nie wymagają uchwał Sądu Koleżeńskiego wymagane czynności lub decyzje może podejmować samodzielnie Przewodniczący. Każdy z członków Sądu Koleżeńskiego w sprawach, które zgodnie z Regulaminem nie wymagają uchwały, może domagać się jej rozstrzygnięcia w formie uchwały.
4. Uchwały Sądu Koleżeńskiego zapadają w głosowaniu na posiedzeniu lub poza posiedzeniem.
5. W przypadku zarządzenia głosowania w drodze indywidualnego oddawania głosów drogą elektroniczną głosującym należy doręczyć projekt uchwały podlegającej głosowaniu oraz oznaczyć termin, po którym oddanie głosu będzie uznane za nieważne.
6. Uchwały Sądu Koleżeńskiego zapadają w głosowaniu jawnym „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 Biura WSPON, które przekaże ją następnie pozostałym członkom Sądu Koleżeńskiego na adresy, o których mowa w § 3 ust. 4 Regulaminu. Głosowanie drogą elektroniczną jest wykluczone w głosowaniach tajnych.
8. Uchwały Sądu Koleżeńskiego wpisywane są do księgi uchwał Sądu Koleżeńskiego, którą prowadzi Biuro WSPON.
9. Sąd Koleżeński w określonych sprawach, a w szczególności podyktowanych ochroną danych osobowych lub innymi ważnymi względami, może 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 Sąd Koleżeński nie dotyczy Zarządu; Zarząd może w każdej chwili zdecydować o zdjęciu klauzuli poufności w całości lub w odpowiedniej części na wniosek innych organów WSPON lub Członka Stowarzyszenia.
10. Postanowienie ust. 9 niniejszego paragrafu nie uchybia obowiązкови upublicznienia ostatecznych orzeczeń Sądu Koleżeńskiego, zgodnie z postanowieniami art. 36² Statutu.

§ 9.

Wymogi formalne pism

1. Każde pismo wnoszone do Sądu Koleżeńskiego powinno zawierać, co najmniej imię, nazwisko, adres osoby wnoszącej oraz jej podpis, jeżeli jest wnoszone drogą tradycyjną. Kolejne pisma powinny również zawierać numer kancelaryjny sprawy.
2. Jeżeli pismo wniesione do Sądu Koleżeńskiego zawiera braki formalne wzywa się osobę je wnoszącą do ich uzupełnienia w terminie 7 (siedmiu) dni od otrzymania wezwania z pouczeniem, że ich nieuzupełnienie w terminie może spowodować pozostawienie pisma bez rozpoznania.
3. Anonimowe pisma wniesione do Sądu Koleżeńskiego pozostawi się bez rozpoznania.

§ 10.

Rozpatrywanie skarg Członków Stowarzyszenia na działalność innych organów WSPON lub ich członków

1. Każdy Członek Stowarzyszenia może złożyć do Sądu Koleżeńskiego skargę na działalność innych organów WSPON lub ich członków, dotyczących przestrzegania przez te organy lub ich członków – w zakresie pełnionej funkcji – postanowień Statutu WSPON, uchwał lub regulaminów przyjętych przez właściwe władze WSPON.
2. Skarga oprócz wymagań określonych w § 9 Regulaminu powinna zawierać wskazanie zachowania organu WSPON lub ich członków będące przedmiotem skargi.
3. Sąd Koleżeński po otrzymaniu skargi, spełniającej wymagania, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, przesyła jej kopię organowi, którego dotyczy z żądaniem zajęcia stanowiska na piśmie w terminie nie krótszym niż 2 (dwa) tygodnie. Sąd Koleżeński, jeżeli będzie to niezbędne dla rozpatrzenia skargi, może przeprowadzić dodatkowe czynności wyjaśniające, w tym zwrócić się z żądaniem wyjaśnień do innych organów WSPON.
4. Sąd Koleżeński powinien rozpatrzyć skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 2 (dwóch) miesięcy.
5. Sąd Koleżeński zawiadamia skarżącego o sposobie rozpatrzenia skargi. Zawiadomienie o odmownym rozpatrzeniu skargi powinno zawierać uzasadnienie.
6. Uwzględniając skargę, Sąd Koleżeński może, jeżeli jest to uzasadnione okolicznościami sprawy i zmierzać będzie do usunięcia stwierdzonych naruszeń w działalności organów WSPON, zobowiązać organ do określonego postępowania, wskazując sposób załatwienia sprawy lub jej rozstrzygnięcie, chyba że rozstrzygnięcie Sąd Koleżeński pozostawia uznaniu tego organu.
7. W sprawach rozpatrywanych przez Sąd Koleżeński decyzje zapadają w formie uchwały.

§ 10¹

Rozpatrywanie skarg na działalność Sądu Koleżeńskiego lub jego członków

1. Skargi na działalność Sądu Koleżeńskiego lub jego poszczególnych członków, związaną z pełnioną w Sądzie Koleżeńskim funkcją, podlegają rozpoznaniu przez Komisję Rewizyjną.
2. Skargi, w zakresie dotyczącym działalności Sądu Koleżeńskiego lub jego poszczególnych członków w dziedzinie, w której są niezawiśli, nie podlegają rozpatrzeniu. Jeżeli jednak skarga dotyczy czynności Sądu Koleżeńskiego, która podlega zaskarżeniu albo stanowi wniosek o wyłączenie członka Sądu Koleżeńskiego z udziału w danej sprawie wówczas skardze tej nadaje się bieg właściwy dla tego środka zaskarżenia albo wniosku o wyłączenie.
3. Wniesione skargi Sąd Koleżeński niezwłocznie przekazuje Komisji Rewizyjnej wraz ze swoim stanowiskiem w sprawie. O rozpatrzeniu lub odmowie rozpatrzenia skargi decyduje Komisja Rewizyjna.

§ 11.

Rozpatrywanie spraw spornych pomiędzy Członkami Stowarzyszenia

1. Sąd Koleżeński rozpatruje sprawy sporne pomiędzy Członkami Stowarzyszenia, na wniosek jednego z nich, jeżeli spór dotyczy wykładni lub stosowania w stosunkach pomiędzy nimi, określonych postanowień Statutu WSPON, uchwał lub regulaminów przyjętych przez właściwe władze WSPON, jeżeli rozstrzygnięcie sporu nie jest zastrzeżone do właściwości innych organów WSPON.
2. Wniosek oprócz wymagań określonych w § 9 Regulaminu powinien zawierać: (1) oznaczenie strony przeciwnej, (2) dokładne określenie tego, czego spór dotyczy, (3) określenie rozstrzygnięcia, którego domaga się wnioskodawca.
3. Sąd Koleżeński po złożeniu wniosku, spełniającego wymagania, o których mowa w § 11 ust. 2 Regulaminu, przesyła jego odpis do strony przeciwnej oraz wzywa ją w terminie nie krótszym niż 7 (siedem) dni do zajęcia stanowiska.
4. Sąd Koleżeński po rozpatrzeniu stanowisk stron, a w razie potrzeby po przeprowadzeniu niezbędnego postępowania wyjaśniającego, rozstrzyga spór wskazując na prawidłową wykładnię lub właściwy sposób zastosowania w stosunkach między stronami spornych postanowień Statutu WSPON, uchwał lub regulaminów przyjętych przez właściwe władze WSPON. Sąd Koleżeński może również, jeżeli jest to uzasadnione okolicznościami sprawy i zmierzać będzie do usunięcia stwierdzonych naruszeń w postępowaniu członków Stowarzyszenia, zobowiązać ich do określonego postępowania, wskazując sposób załatwienia sprawy lub jej rozstrzygnięcie.
5. Sąd Koleżeński decyduje o rozstrzygnięciu sprawy w formie uchwały.

§ 12.

Wszczęcie postępowania dyscyplinarnego

1. Sąd Koleżeński wszczyna postępowania dyscyplinarne w sprawach, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 3 Regulaminu z urzędu lub na skutek wniesionej skargi.
2. Wszczęcie postępowania dyscyplinarnego ze skargi następuje postanowieniem Przewodniczącego Sądu Koleżeńskiego.
3. Przewodniczący Sądu Koleżeńskiego wydaje postanowienie o wszczęciu postępowania dyscyplinarnego w razie stwierdzenia, że skarga nie zawiera braków formalnych lub po ich uzupełnieniu przez skarżącego.
4. Wszczęcie postępowania dyscyplinarnego z urzędu następuje uchwałą Sądu Koleżeńskiego. Uchwała Sądu Koleżeńskiego o wszczęciu postępowania dyscyplinarnego z urzędu zawiera elementy wskazane w § 14 ust. 3 pkt 2 – 3, pkt 5, 8 Regulaminu.

§ 13.

Strony postępowania dyscyplinarnego

1. Stronami postępowania dyscyplinarnego przed Sądem Koleżeńskim są: obwiniony Członek Stowarzyszenia oraz skarżący.
2. Skarżącym może być tylko osoba fizyczna lub prawna, której dobro zostało bezpośrednio naruszone lub zagrożone przez zachowanie Członka Stowarzyszenia, którego dotyczy zarzut naruszenia postanowień Statutu WSPON, Standardów, uchwał lub regulaminów przyjętych przez właściwe władze WSPON.
3. Skarga nie pochodząca od podmiotu, o którym mowa w ustępie 2 niniejszego paragrafu, może stanowić podstawę do wszczęcia postępowania dyscyplinarnego z urzędu. W takim przypadku Sąd Koleżeński o wszczęciu lub odmowie wszczęcia postępowania z urzędu informuje wnoszącego taką skargę.

§ 14.

Wymogi formalne skargi w postępowaniu dyscyplinarnym

1. Skarga może zostać złożona osobiście w siedzibie WSPON, przesłana pocztą na adres siedziby WSPON lub drogą elektroniczną na adres e-mail biura WSPON.
2. Skarga powinna zawierać:
 - 1) oznaczenie danych skarżącego z podaniem adresu do korespondencji oraz numeru telefonu;
 - 2) oznaczenie danych osoby lub osób, których skarga dotyczy,
 - 3) opis sprawy, ze wskazaniem czynu, którego skarga dotyczy;
 - 4) zgodę na przetwarzanie danych osobowych skarżącego przez WSPON w celu rozpoznania jego skargi;
 - 5) odpowiednie dowody uzasadniające skargę,
 - 6) w miarę możliwości, zgodę na przetwarzanie danych osobowych innych osób, jeżeli zostały wymienione w skardze,
 - 7) informację o wyrażeniu zgody lub odmowy mediacji przed Komisją Etyki Zawodowej,
 - 8) dodatkowe odpisy skargi wraz z odpisami załączników w liczbie odpowiadającej liczbie osób, których skarga dotyczy.
3. Skarżący powinien w skardze podać obok adresu do korespondencji również swój adres e-mail oraz adres e-mail swego pełnomocnika, jeżeli został ustanowiony, w celu jego wykorzystania do doręczeń, o których mowa w § 31 Regulaminu.
4. Komisja opracowuje i zatwierdza w formie uchwały formularz skargi spełniający wymagania określone w § 14 ust. 2 Regulaminu.

§ 15.

Wybór składu sędziowskiego

Moc postanowień i orzeczeń składu sędziowskiego

1. Po wszczęciu postępowania dyscyplinarnego Przewodniczący Sądu Koleżeńskiego wyznacza w sprawie skład sędziowski po zasięgnięciu opinii członków Sądu. Skład sędziowski nie może być mniejszy niż 3 osobowy. Skład sędziowski rozpatruje sprawę w imieniu całego Sądu Koleżeńskiego.
2. Skład sędziowski wyznacza sędziego sprawozdawcę, który kieruje pracami składu sędziowskiego. Sędzia sprawozdawca w szczególności: wyznacza terminy posiedzeń niejawnych składu sędziowskiego Sądu Koleżeńskiego, terminy posiedzeń jawnych z udziałem stron oraz reprezentuje Sąd Koleżeński w stosunkach ze stronami postępowania.
3. Wydane przez skład sędziowski Sądu Koleżeńskiego postanowienia i orzeczenia mają moc uchwały Sądu Koleżeńskiego.

§ 16.

Odrzucenie skargi w postępowaniu dyscyplinarnym

1. Po wyznaczeniu składu sędziowskiego Sąd Koleżeński na posiedzeniu niejawnym odrzuca skargę postanowieniem, jeżeli:
 - 1) dotyczy spraw, do których rozpoznania Sąd Koleżeński nie ma kompetencji,
 - 2) z przedstawionego materiału wynika, że jest oczywiście nieuzasadniona;
 - 3) od dnia popełnienia zarzucanego przewinienia dyscyplinarnego, upłynęły 2 lata chyba, że w tym czasie wszczęto postępowanie dyscyplinarne;
 - 4) z innych przyczyn, które uniemożliwiają nadanie skardze dalszego biegu.
2. Postanowienie o odrzuceniu skargi doręcza się skarżącemu wraz z uzasadnieniem przyczyn odrzucenia oraz z pouczeniem, że kończy ona sprawę przed Sądem Koleżeńskim.

3. Jeżeli okoliczności wskazane w skardze uzasadniają jej odrzucenie, ale jednocześnie stanowią one podstawę dla jej rozpoznania przez inny organ WSPON, po odrzuceniu skargi Sąd Koleżeński przekazuje ją do tego organu.
4. W sprawie, w której wcześniej odrzucono skargę kolejną skargę w tym samym przedmiocie Sąd Koleżeński pozostawia bez rozpoznania.

§ 17.

Odpowiedź obwinionego na zarzuty

1. Po wszczęciu postępowania, jeżeli nie zachodzi przeszkoda, o której mowa w § 16 Regulaminu - Sąd Koleżeński doręcza obwinionemu Członkowi Stowarzyszenia skargę lub postanowienie o wszczęciu postępowania dyscyplinarnego z urzędu i wzywa go w terminie nie krótszym niż 14 (czternaście) dni od dnia doręczenia wezwania do złożenia pisma obejmującego stanowisko w sprawie, w tym zawierającego wszystkie twierdzenia, zarzuty i wnioski dowodowe pod rygorem:
 - 1) utraty prawa powoływania spóźnionych twierdzeń, zarzutów i wniosków dowodowych na dalszym etapie postępowania;
 - 2) wydania orzeczenia zaocznego.
2. W wezwaniu, o którym mowa w § 17 ust. 1 poucza się, że:
 - 1) postępowanie przed Sądem Koleżeńskim odbywa się wg zasad określonych Regulaminem, który dostępny jest do pobrania na stronie internetowej WSPON lub w jego siedzibie,
 - 2) strona może ustanowić w sprawie pełnomocnika,
 - 3) dowodami w sprawie może być wszystko, co może przyczynić się do wyjaśnienia sprawy, a nie jest sprzeczne z prawem;
 - 4) niezajęcie stanowiska w sprawie w wyznaczonym terminie spowoduje wydanie orzeczenia zaocznego,
 - 5) wniosek dowodowy powinien spełniać wymogi określone w Regulaminie,
 - 6) obwiniony może złożyć wniosek o dobrowolne poddanie się karze wg zasad określonych w § 16 Regulaminu.
3. Jeśli skarżący wyraził w skardze zgodę na mediację przed Komisją Etyki Zawodowej w wezwaniu, o którym mowa w § 17 ust. 1 Regulaminu, wzywa się obwinionego do wyjaśnienia, czy wyraża zgodę na mediację przed Komisją Etyki Zawodowej.

§ 18.

Wniosek obwinionego o dobrowolne poddanie się karze

1. Przyznając się do zarzuconych przewinień dyscyplinarnych obwiniony może w piśmie, o którym mowa w § 17 ust. 1 Regulaminu, złożyć wniosek o dobrowolne poddanie się karze.
2. W razie złożenia takiego wniosku Sąd Koleżeński informuje o tym skarżącego oraz podejmuje z obwinionym negocjacje dla uzgodnienia z nim odpowiedniego wymiaru kary korzystając w tym zakresie z katalogu kar, o których mowa w art. 35 ust. 1 oraz ust. 3 Statutu WSPON.
3. W przypadku uzgodnienia z obwinionym kary Sąd Koleżeński wyznacza posiedzenie jawne w celu zamknięcia postępowania dyscyplinarnego i wydania orzeczenia. W orzeczeniu należy wskazać jakich przewinień dyscyplinarnych dopuścił się obwiniony oraz wymierzyć uzgodnioną z Sądem Koleżeńskim karę.
4. W braku uzgodnienia z obwinionym kary Sąd Koleżeński prowadzi dalej postępowanie dyscyplinarne.

§ 19.

Orzeczenie zaoczne

1. Jeżeli Członek Stowarzyszenia nie złoży pisma, o którym mowa w § 17 ust. 1 Regulaminu, Sąd Koleżeński zamyka dochodzenie przyjmując okoliczności wskazane w skardze lub postanowieniu o wszczęciu postępowania dyscyplinarnego z urzędu za prawdziwe. Po zamknięciu postępowania Sąd Koleżeński wydaje orzeczenie zaoczne.
2. Orzeczenie zaoczne doręcza się stronom postępowania. W terminie 7 dni od doręczenia orzeczenia zaocznego obwiniony może wnieść sprzeciw. Wraz ze sprzeciwem obwiniony składa pismo, o którym mowa w § 17 ust. 1 Regulaminu. Sprzeciw jest skuteczny jeśli obwiniony wykaze, że bez swej winy uchybił terminowi do złożenia pisma, o którym mowa w § 17 ust. 1 Regulaminu.
3. W przedmiocie sprzeciwu Sąd Koleżeński wydaje postanowienie. Uwzględniając sprzeciw Sąd Koleżeński prowadzi dalej postępowanie dyscyplinarne. Postanowienie oddalające sprzeciw jest ostateczne bez prawa odwołania.

§ 20.

Postępowanie zwykłe

1. Po złożeniu w sprawie pisma, o którym mowa w § 17 ust. 1 Regulaminu, Sąd Koleżeński wyznacza termin jawnego posiedzenia dyscyplinarnego albo wydaje postanowienie o skierowaniu stron do mediacji.
2. Wraz z doręczeniem zawiadomienia o terminie jawnego posiedzenia albo wraz z doręczeniem postanowienia o skierowaniu stron do mediacji Sąd Koleżeński doręcza skarżącemu odpis pisma obwinionego, o którym mowa w § 17 ust. 1 Regulaminu.
3. Celem posiedzeń dyscyplinarnych jest przede wszystkim przeprowadzenie przez Sąd Koleżeński postępowania dowodowego.

§ 21.

Skierowanie stron do mediacji przed Komisją Etyki Zawodowej

1. Sąd Koleżeński wydaje postanowienie o skierowaniu stron do mediacji przed Komisją Etyki Zawodowej, jeśli skarżący i obwiniony wyrazili na nią zgodę.
2. W postanowieniu o skierowaniu stron do mediacji określa się termin w ciągu, którego mediacja powinna się zakończyć, nie krótszy jednak niż 1 miesiąc; Sąd Koleżeński na wniosek mediatorów Komisji Etyki Zawodowej powinien wyrazić zgodę na wydłużenie terminu mediacji.
3. Postanowienie o skierowaniu do mediacji doręcza się stronom.
4. Komisji Etyki Zawodowej przekazuje się akta sprawy wraz z postanowieniem o skierowaniu stron do mediacji niezwłocznie po jego wydaniu.
5. Mediację prowadzi się na zasadach określonych w Regulaminie Komisji Etyki Zawodowej.
6. Sąd Koleżeński umarza postępowanie dyscyplinarne jeśli w ramach mediacji doszło do ugody.

§ 22.

Postępowanie dowodowe – zasady ogólne

1. We wniosku o przeprowadzenie dowodu strona powinna oznaczyć dowód w sposób umożliwiający przeprowadzenie go przez Sąd Koleżeński oraz wyszczególnić fakty, które mają zostać wykazane tym dowodem.
2. Niestawiennictwo stron na terminie posiedzenia nie wstrzymuje przeprowadzenia dowodu chyba, że strona należycie usprawiedliwi swoją nieobecność, jednocześnie wnosząc o odroczenie posiedzenia. Sąd Koleżeński może nie uwzględnić wniosku o odroczenie posiedzenia, jeżeli uzna, że usprawiedliwienie nieobecności nie było należyte.

3. Sąd Koleżeński ocenia wiarygodność i moc dowodów według własnego przekonania, na podstawie wszechstronnego rozważenia zebranego materiału dowodowego. Nie dające się wyjaśnić wątpliwości należy tłumaczyć na korzyść obwinionego.

§ 23.

Możliwość pominięcia twierdzeń, zarzutów, dowodów

1. Jeżeli w postępowaniu dyscyplinarnym przed Sądem Koleżeńskim wezwano stronę do terminowego zgłoszenia twierdzeń, zarzutów lub wniosków dowodowych pod rygorem ich późniejszego pominięcia to ich nie zgłoszenie w wyznaczonym terminie powoduje, że Sąd Koleżeński może na dalszym etapie postępowania je pominąć chyba, że strona wykaże, że nie mogła ich powołać w terminie albo że potrzeba ich zgłoszenia powstała później.
2. Sąd Koleżeński, może również pominąć dowód, w tym wniosek dowodowy gdy:
 - 1) ma wykazać fakt bezsporny lub nieistotny dla rozstrzygnięcia sprawy albo udowodniony zgodnie z twierdzeniem strony wnioskującej o jego przeprowadzenie;
 - 2) jest nieprzydatny do wykazania danego faktu;
 - 3) jest niemożliwy do przeprowadzenia;
 - 4) zmierza jedynie do przedłużenia postępowania.
3. Pomijając dowód Sąd Koleżeński wydaje postanowienie uzasadniając przyczynę pominięcia.

§ 24.

Wymogi dotyczące dowodu z zeznań świadków

1. Jeżeli wniosek dowodowy dotyczy zeznań świadków strona wnioskująca o jego przeprowadzenie przed Sądem Koleżeńskim oznacza dane osobowe świadka oraz jego adres do korespondencji.
2. Strona, która wnosiła o wezwanie na posiedzenie świadka powinna dołożyć starań, by świadek stawiał się w wyznaczonym czasie i miejscu, w szczególności zawiadomić go o czasie i miejscu posiedzenia.
3. Udział Członków Stowarzyszenia w dochodzeniu w charakterze świadków jest obowiązkowy.
4. Jeżeli mimo wezwania świadka nie stawiał się on na posiedzenie bez usprawiedliwienia, Sąd Koleżeński może pominąć ten dowód i prowadzić dalej postępowanie.
5. W razie nieusprawiedliwionego niestawiennictwa na posiedzenie świadka - będącego Członkiem Stowarzyszenia - mimo jego prawidłowego wezwania - Sąd Koleżeński nakłada na niego w drodze postanowienia karę porządkową w wysokości od 100 do 1.000 złotych. Na uzasadniony wniosek ukaranego Sąd Koleżeński może postanowieniem uchylić nałożoną karę porządkową w całości lub w części.

§ 25.

Wymogi dotyczące dowodu z dokumentów

1. Jeżeli wniosek dowodowy dotyczy dowodu z dokumentu, który nie znajduje się u stron postępowania lub od nich nie pochodzi, strona wnioskująca o jego przeprowadzenie przed Sądem Koleżeńskim obowiązana jest przedstawić ten dowód samodzielnie, a jeżeli tego uczynić nie może, Sąd Koleżeński może pominąć ten dowód i prowadzić dalej postępowanie.
2. Przedłożenie na wezwanie Sądu Koleżeńskiego dokumentów, które znajdują się u Członków Stowarzyszenia jest ich obowiązkiem. W razie jego nieusprawiedliwionego niewykonania Sąd Koleżeński w formie postanowienia nakłada na Członka Stowarzyszenia karę porządkową w wysokości od 100 do 1.000 złotych. Na uzasadniony wniosek ukaranego Sąd Koleżeński może w formie postanowienia uchylić nałożoną karę porządkową w całości lub w części.

§ 26.

Zamknięcie postępowania i wydanie orzeczeń

1. Po przeprowadzeniu dowodów Sąd Koleżeński zamyka postępowanie w celu podjęcia orzeczenia o uznaniu obwinionego za winnego zarzucanych mu czynów i wymierzenia mu kary lub orzeczenia o uznaniu obwinionego za niewinnego zarzucanych mu czynów.
2. Podjęcie orzeczenia poprzedza tajna narada członków Sądu Koleżeńskiego. Narada obejmuje dyskusję i głosowanie nad mającym zapaść orzeczeniem oraz spisanie sentencji orzeczenia.
3. Orzeczenie Sądu Koleżeńskiego zapada większością głosów składu sędziowskiego. Sprawozdawca głosuje pierwszy. Członek Sądu Koleżeńskiego, który przy głosowaniu nie zgodził się z większością, może przy podpisywaniu sentencji zgłosić zdanie odrębne i obowiązany jest uzasadnić je na piśmie przed podpisaniem uzasadnienia. Sentencję wyroku podpisuje cały skład sędziowski Sądu Koleżeńskiego, w tym członkowie, którzy nie zgodzili się z większością.
4. Sentencja orzeczenia powinna zawierać wymienienie składu sędziowskiego Sądu Koleżeńskiego oraz protokolanta, datę wydania orzeczenia, miejsce rozpoznania sprawy, wymienienie stron postępowania, zarzucanych obwinionemu przewinień dyscyplinarnych oraz treść rozstrzygnięcia Sądu Koleżeńskiego.
5. Orzeczenie uznające obwinionego za winnego zarzucanych mu czynów powinno zawierać dokładne określenie przypisanego obwinionemu czynu oraz rozstrzygnięcie, co do kary.
6. Ogłoszenie orzeczenia Sądu Koleżeńskiego powinno nastąpić na posiedzeniu, na którym zamknięto postępowanie. Postanowieniem wydanym niezwłocznie po zamknięciu postępowania Sąd Koleżeński może odroczyć ogłoszenie wyroku na oznaczony termin przypadający nie później niż dwa tygodnie po dniu zamknięcia postępowania. Jeżeli sprawa jest szczególnie zawiła, materiał sprawy jest szczególnie obszerny lub Sąd Koleżeński jest znacznie obciążony czynnościami w innych sprawach, termin ten może wynosić 1 miesiąc po dniu zamknięcia postępowania.
7. Ogłoszenie orzeczenia Sądu Koleżeńskiego obejmuje odczytanie jego sentencji oraz ustne uzasadnienie zasadniczych motywów rozstrzygnięcia.
8. Orzeczenia Sądu Koleżeńskiego są uzasadniane w formie pisemnej na wnioski zgłoszonych przez stronę w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia orzeczenia. Uzasadnienie pisemne sporządza się w terminie 3 tygodni. Uzasadnienie pisemne doręczane jest w kopiach stronom postępowania. Orzeczenia stosujące karę wykluczenia ze Stowarzyszenia są po ich doręczeniu stronom wraz z pisemnym uzasadnieniem przekazywane Zarządowi.
9. Wraz z doręczeniem stronom kopii orzeczenia wraz kopią pisemnego uzasadnienia poucza się strony o możliwości wniesienia odwołania do Komisji Rewizyjnej lub Walnego Zgromadzenia.
10. Uzasadnienie pisemne orzeczenia Sądu Koleżeńskiego powinno zawierać zwięzłe: (1) wskazanie, jakie fakty Sąd Koleżeński uznał za udowodnione lub nieudowodnione, na jakich w tej mierze oparł się dowodach i dlaczego nie uznał dowodów przeciwnych; (2) wyjaśnienie podstawy prawnej orzeczenia. Uzasadnienie orzeczenia uznającego obwinionego za winnego zarzucanych mu czynów powinno zawierać również przytoczenie okoliczności, które Sąd Koleżeński miał na względzie przy wymiarze kary.
11. Ostateczne orzeczenia Sądu Koleżeńskiego, dla osiągnięcia funkcji wychowawczych, w tym kształcenia świadomości prawnej oraz standardów zawodowych i etycznych wśród członków Stowarzyszenia oraz zapobiegania deliktom dyscyplinarnym w przyszłości, są upubliczniane na zasadach określonych w art. 36² Statutu.

§ 27.

Zasady wymiaru kary

1. Sąd Koleżeński wymierza karę według swojego uznania, w granicach przewidzianych przez art. 35 Statutu WSPON, bacząc, by jej dolegliwość nie przekraczała stopnia winy, uwzględniając stopień

szkodliwości czynu oraz biorąc pod uwagę cele zapobiegawcze i wychowawcze, które ma osiągnąć w stosunku do winnego, a także potrzeby w zakresie kształtowania świadomości środowiska pośredników w obrocie nieruchomościami.

2. Wymierzając karę, Sąd Koleżeński uwzględnia w szczególności motywację i sposób zachowania się obwinionego, zwłaszcza w razie popełnienia deliktu dyscyplinarnego na szkodę osoby nieporadnej ze względu na wiek lub stan zdrowia, rodzaj i stopień naruszenia ciężących na obwinionym obowiązków związanych z wykonywanymi przez niego czynnościami pośrednictwa, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia dyscyplinarnego, właściwości i warunki osobiste obwinionego, sposób wykonywania czynności pośrednictwa przed popełnieniem deliktu dyscyplinarnego i zachowanie się po jego popełnieniu, a zwłaszcza staranie o naprawienie szkody lub zadośćuczynienie.
3. Wymierzając karę Sąd Koleżeński bierze także pod uwagę pozytywne wyniki przeprowadzonej mediacji pomiędzy pokrzywdzonym, a obwinionym albo ugodę pomiędzy nimi osiągniętą w innym postępowaniu.

§ 28.

Prawo do odwołania od orzeczenia Sądu Koleżeńskiego

1. Od orzeczenia Sądu Koleżeńskiego stronom przysługuje odwołanie do Komisji Rewizyjnej. Odwołanie do Komisji Rewizyjnej nie przysługuje w przypadku orzeczenia, o którym mowa w § 19 Regulaminu.
2. Strona wnosi odwołanie do Komisji Rewizyjnej na piśmie, za pośrednictwem Sądu Koleżeńskiego, w terminie 14 dni od dnia doręczenia jej orzeczenia z uzasadnieniem.
3. W odwołaniu należy wskazać zaskarżone rozstrzygnięcie lub ustalenie, a także podać, czego strona się domaga. Odwołanie może być zwrócone, co do winy lub tylko, co do kary. W odwołaniu można wskazać nowe twierdzenia lub dowody, jeżeli odwołujący bez własnej winy nie mógł ich podnieść w postępowaniu przed Sądem Koleżeńskim.
4. W odwołaniu należy wskazać, czy wnosi się je co do winy, co do kary, czy co do całości orzeczenia oraz wskazać czego odwołujący się domaga. W zarzutach co do podstawy faktycznej rozstrzygnięcia należy wskazać fakty ustalone przez Sąd Koleżeński niezgodnie z rzeczywistym stanem rzeczy lub istotne dla rozstrzygnięcia fakty nieustalone przez Sąd Koleżeński.
5. Powołując w odwołaniu nowe fakty lub dowody, należy wykazać, że ich powołanie w postępowaniu przed Sądem Koleżeńskim nie było możliwe albo potrzeba ich powołania wynikła później. Powołując fakt wykazany dowodem utrwalonym za pomocą urządzenia rejestrującego dźwięk albo obraz i dźwięk, należy oznaczyć część zapisu dotyczącą tego faktu.
6. W razie uchybienia terminowi do wniesienia odwołania Sąd Koleżeński odrzuca je postanowieniem. Uzasadnienie postanowienia o odrzuceniu odwołania sporządza się z urzędu. Postanowienie o odrzuceniu odwołania wraz z jego uzasadnieniem doręcza się stronie, która je wniosła z pouczeniem o prawie, o którym mowa w § 31 ust. 5 Regulaminu.
7. Sąd Koleżeński przekazuje skutecznie wniesione odwołanie do właściwego organu WSPON w terminie 14 dni od dnia jego wniesienia.

§ 29.

Prawa i obowiązki stron oraz ich pełnomocników

1. Strony mają prawo do czynnego udziału w postępowaniu przed Sądem Koleżeńskim, w tym do składania wniosków, oświadczeń, pism, przeglądu akt sprawy, wykonywania ich kopii.
2. Strona może wnosić pisma, składać wnioski i inne oświadczenia przed Sądem Koleżeńskim również drogą elektroniczną wysyłając je na adres e-mail: wspn@wspn.org.pl. Pisma wnoszone drogą elektroniczną, w tym ich załączniki, muszą być wniesione w formie skanu lub w innym formacie pozwalającym na ich odczytanie i wydruk.

3. Strony, zgodnie z zasadami określonymi w Kodeksie cywilnym, mają prawo ustanowić w sprawie pełnomocnika na podstawie pełnomocnictwa udzielonego na piśmie lub do protokołu posiedzenia przed Sądem Koleżeńskim.
4. Strony postępowania obowiązane są dokonywać czynności przed Sądem Koleżeńskim zgodnie z dobrymi obyczajami, dawać wyjaśnienia co do okoliczności sprawy zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek oraz przedstawiać dowody, w tym na żądanie Sądu Koleżeńskiego.
5. Udział w czynnościach przed Sądem Koleżeńskim jest obowiązkowy dla Członków Stowarzyszenia.

§ 30.

Akta sprawy. Kopie.

1. Z chwilą wszczęcia postępowania w danej sprawie zakłada się akta sprawy oraz nadaje się jej numer kancelaryjny.
2. Akta sprawy prowadzone są chronologicznie, zgodnie z datą wpływu do WSPON; każda karta akt oznaczana jest numerem poczynając od numeru 1.
3. Strony mają prawo przeglądu akt sprawy w obecności pracownika biura WSPON, uzyskiwania ich kopii wykonywanych przez pracownika biura WSPON lub samodzielnego wykonywania fotokopii akt sprawy w obecności pracownika biura WSPON.
4. We wniosku o sporządzenie kopii akt strona wskazuje numery karty akt, których sporządzenia kopii się domaga.
5. Zarząd w drodze uchwały może ustalić opłaty za sporządzenie kopii akt sprawy liczone od jednej strony sporządzonej kopii; opłaty strona wnosi z góry wraz ze złożeniem wniosku; opłat za samodzielne wykonanie przez stronę fotokopii nie pobiera się.

§ 31.

Doręczenia i terminy

1. Związane z prowadzonymi przed Sądem Koleżeńskim sprawami zawiadomienia, wezwania, pisma, pouczenia, postanowienia, uchwały i inne wymagające doręczeń materiały doręcza się:
 - 1) członkom Stowarzyszenia drogą e-mail z wykorzystaniem adresów, które przekazali WSPON do przetwarzania w celach korespondencyjnych lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru na ich adres do korespondencji;
 - 2) pozostałym osobom drogą e-mail z wykorzystaniem adresów, które przekazali WSPON do przetwarzania w celach korespondencyjnych lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru na ich adres do korespondencji.
2. W razie ustanowienia przez stronę pełnomocnika wszelkie doręczenia na rzecz strony, którą reprezentuje dokonuje się do rąk pełnomocnika na wskazany przez niego adres e-mail, a jeżeli tego adresu nie podał, listem poleconym za potwierdzeniem odbioru na adres do korespondencji wskazany przy składaniu pełnomocnictwa.
3. Strony oraz ich pełnomocnicy mają obowiązek powiadamiać Sąd Koleżeński o każdej zmianie adresu do korespondencji.
4. Nadanie pisma listem poleconym w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe lub drogą elektroniczną na warunkach określonych w § 31 ust. 2 Regulaminu, jest równoznaczne z jego wniesieniem do Sądu Koleżeńskiego.
5. Strona może złożyć wniosek o przywrócenie terminu dla dokonania czynności przed Sądem Koleżeńskim. Wraz z wnioskiem o przywrócenie terminu należy dokonać czynności, której terminowi uchybiono. Sąd Koleżeński przywróci termin jeśli strona wykaże, że uchybiła mu bez swej winy.

§ 32.

Wyłączenie członków Sądu Koleżeńskiego ze sprawy

1. Członek Sądu Koleżeńskiego podlega wyłączeniu ze sprawy, w której:
 - 1) jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki,
 - 2) był świadkiem albo był lub jest przedstawicielem jednej ze stron,
 - 3) jedną ze stron jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.
2. Członek Sądu Koleżeńskiego może podlegać wyłączeniu na wniosek własny lub wniosek strony również z innych przyczyn, które uzasadniają poważną obawę o zachowanie przez niego bezstronności. Przyczyny wyłączenia powinny być dokładnie podane we wniosku o wyłączenie. Wniosek o wyłączenie rozpoznaje Sąd Koleżeński bez udziału członka, którego wniosek dotyczy. Odmowa uwzględnienia wniosku o wyłączenie przez Sąd Koleżeński wymaga uzasadnienia i jest ostateczna.
3. W przedmiocie wyłączenia członka Sądu Koleżeńskiego ze sprawy na wniosek Sąd Koleżeński podejmuje uchwałę. Jeżeli podjęcie uchwały nie jest możliwe przez Sąd Koleżeński uchwałę w przedmiocie wyłączenia na wniosek podejmuje Komisja Etyki Zawodowej.
4. W przypadku, gdy członkowie Sądu Koleżeńskiego zostali wyłączeni od udziału w danej sprawie, co uniemożliwia jej dalsze rozpoznanie przez Sąd Koleżeński, sprawą zajmuje się Komisja Etyki Zawodowej, która dla jej rozpoznania stosuje niniejszy Regulamin.

§ 33.

Postępowanie wobec osób innych niż Członkowie Stowarzyszenia

1. Sąd Koleżeński rozpatruje sprawy z zakresu przestrzegania standardów zawodowych i etycznych obowiązujących w WSPON przez osoby i na warunkach, o których mowa w § 2 ust. 3 Regulaminu.
2. Do postępowań, o których mowa w ustępie 1 niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio postanowienia niniejszego Regulaminu dotyczące postępowania dyscyplinarnego przeciwko Członkom Stowarzyszenia.
3. Sąd Koleżeński w razie stwierdzenia naruszenia Standardów przez osoby, o których mowa w § 2 ust. 3 Regulaminu:
 - 1) wydaje orzeczenie, w którym stwierdza, które ze standardów zawodowych lub etycznych zostało przez tę osobę naruszone;
 - 2) orzeka w tym orzeczeniu alternatywnie: (i) karę upomnienia, (ii) karę nagany, (iii) karę pieniężną w wysokości od 100 (stu) do 10 000 (dziesięciu tysięcy zł) złotych, (iv) karę wykluczenia z Systemu MLS WSPON lub utratę praw do korzystania z Logo WSPON.
4. W razie orzeczenia kary wykluczenia z Systemu MLS WSPON lub kary utraty praw do korzystania z Logo WSPON Sąd Koleżeński wymierza jednocześnie w orzeczeniu obok tej kary karę pieniężną w wysokości 1 000 (jednego tysiąca) złotych.
5. W razie uchylenia się osoby, o której mowa w § 2 ust. 3 Regulaminu od udziału w postępowaniu, o którym mowa w § 33 ust. 1 Regulaminu, Sąd Koleżeński prócz kontynuowania sprawy w celu wydania orzeczenia, o którym mowa w § 33 ust. 3 Regulaminu oraz prócz możliwości wyciągnięcia z takiego zachowania ocen niekorzystnych dla tej osoby, może nadto nałożyć na ww. osobę karę pieniężną w wysokości do 10 000 (dziesięciu tysięcy) złotych w formie postanowienia.
6. Ostateczne orzeczenia Sądu Koleżeńskiego przekazywane są Zarządowi w celu ich wykonania. W szczególności, Zarząd na podstawie treści wydanego orzeczenia składa osobie, której orzeczenie dotyczy oświadczenie o nałożeniu określonej kary, a jeżeli ma ona charakter pieniężny wzywa do jej zapłaty.

§ 34.

Wnioski do Zarządu. Rejestr spraw i dokumentacja

1. Sąd Koleżeński może składać do Zarządu wnioski związane z jego pracą.
2. Sąd Koleżeński prowadzi rejestr sprawy i dokumentację, które są przechowywane w siedzibie WSPON.
3. Dokumenty przesyłane członkom Sądu Koleżeńskiego lub pomiędzy członkami Sądu Koleżeńskiego drogą elektroniczną wymagają odpowiednich zabezpieczeń.
4. Dokumentacja sprawy prowadzonej przed Sądem Koleżeńskim jest przechowywana przez okres 5 lat od daty jej zakończenia. Po tym czasie dokumentacja ulega zniszczeniu z czego sporządza się protokół.

§ 35.

Sprawozdawczość Sądu Koleżeńskiego

1. Sąd Koleżeński 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 charakterze spraw, nad którymi Sąd Koleżeński pracował w okresie sprawozdawczym oraz o wynikach prowadzonych postępowań ze wskazaniem ile z nich zakończyło się ukaraniem.
3. Sprawozdanie Sądu Koleżeńskiego ze swej działalności zapewnia pełną anonimowość podmiotów biorących udział w postępowaniach prowadzonych przez Sąd Koleżeński poza imionami i nazwiskami członków Stowarzyszenia, których dotyczą ewentualne rozstrzygnięcia w formie ostatecznych orzeczeń.
4. Sprawozdanie Sądu Koleżeńskiego jest zatwierdzane w formie uchwały.

§ 36.

Obsługa Sądu Koleżeńskiego

1. Biuro WSPON zapewnia Sądowi Koleżeńskiemu obsługę prawną, organizacyjną i administracyjną.
2. Biuro WSPON wykonuje zarządzenia Sądu Koleżeńskiego lub jej poszczególnych członków związane z organizacją prac, a w szczególności zapewnia związane ze sprawami Sądu Koleżeńskiego doręczenia zawiadomień, wezwań, pism, pouczeń, postanowień, uchwał i innych wymagających doręczeń materiałów.

Uwagi:

- 1) Regulamin w niniejszej wersji został przyjęty uchwałą Zarządu WSPON z dnia 04.07.2025 r. Nr 04/07/2025
- 2) Postanowienia niniejszego Regulaminu, od chwili jego wejścia w życie stosuje się do spraw wszczętych przed Sądem Koleżeńskim, a nie zakończonych przed wejściem w życie niniejszego Regulaminu przy czym, podjęte wcześniej w tych postępowaniach czynności uważa się za ważne.
- 3) Postanowienia niniejszego Regulaminu, od chwili jego wejścia w życie stosuje się do spraw przekazanych Sądowi Koleżeńskiemu do rozpoznania przez Komisję Etyki Zawodowej przy czym podjęte wcześniej przez Komisję Etyki Zawodowej w tych postępowaniach czynności uważa się za ważne; Sąd Koleżeński wg własnego uznania może ponowić te czynności.