

UCHWAŁA NR 104/4/2015
KRAJOWEJ RADY BIEGŁYCH REWIDENTÓW

z dnia 8 września 2015 r.

w sprawie regulaminu działania Krajowej Rady Biegłych Rewidentów

Na podstawie przepisów art. 21 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 7 maja 2009 r. o biegłych rewidentach i ich samorządzie, podmiotach uprawnionych do badania sprawozdań finansowych oraz o nadzorze publicznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1011) w związku z § 12 ust. 2 statutu Krajowej Izby Biegłych Rewidentów, stanowiącego załącznik do uchwały Nr 5 Nadzwyczajnego Krajowego Zjazdu Biegłych Rewidentów z dnia 21 marca 2010 r. w sprawie statutu Krajowej Izby Biegłych Rewidentów, zmienionej uchwałą Nr 46 VIII Krajowego Zjazdu Biegłych Rewidentów z dnia 26 czerwca 2015 r. zmieniającą statut Krajowej Izby Biegłych Rewidentów, uchwała się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin działania Krajowej Rady Biegłych Rewidentów, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Tracą moc uchwały:

- Nr 844/11/2012 Krajowej Rady Biegłych Rewidentów z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie regulaminu działania Krajowej Rady Biegłych Rewidentów,
- Nr 977/13/2012 Krajowej Rady Biegłych Rewidentów z dnia 3 kwietnia 2012 r. zmieniająca uchwałę w sprawie regulaminu działania Krajowej Rady Biegłych Rewidentów,
- Nr 1809/30/2013 Krajowej Rady Biegłych Rewidentów z dnia 2 lipca 2013 r. zmieniająca uchwałę w sprawie regulaminu działania Krajowej Rady Biegłych Rewidentów.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Regulamin działania Krajowej Rady Biegłych Rewidentów

Dział I Organizacja wewnętrzna Krajowej Rady Biegłych Rewidentów

Rozdział I Przepisy ogólne

§ 1. Regulamin działania Krajowej Rady Biegłych Rewidentów, zwany dalej „Regulaminem”, określa:

- 1) organizację wewnętrzną Krajowej Rady Biegłych Rewidentów, w tym:
 - a) zadania członków Krajowej Rady Biegłych Rewidentów,
 - b) komisji Krajowej Rady Biegłych Rewidentów;
- 2) zasady i tryb działania Krajowej Rady Biegłych Rewidentów, w tym:
 - a) tryb działania Krajowej Rady Biegłych Rewidentów,
 - b) tryb opracowywania projektów dokumentów,
 - c) współpracę z organami Krajowej Izby Biegłych Rewidentów oraz Komisją Egzaminacyjną.

§ 2.1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 7 maja 2009 r. o biegłych rewidentach i ich samorządzie, podmiotach uprawnionych do badania sprawozdań finansowych oraz o nadzorze publicznym (Dz. U. z 2015 r. Nr 1011);
- 2) statucie – rozumie się przez to statut Krajowej Izby Biegłych Rewidentów, stanowiący załącznik do uchwały Nr 5 Nadzwyczajnego Krajowego Zjazdu Biegłych Rewidentów z dnia 21 marca 2010 r. w sprawie statutu Krajowej Izby Biegłych Rewidentów, zmieniony uchwałą Nr 46 VIII Krajowego Zjazdu Biegłych Rewidentów z dnia 26 czerwca 2015 r. zmieniającą statut Krajowej Izby Biegłych Rewidentów;
- 3) zasadach ustalania składek członkowskich – rozumie się przez to zasady ustalania składek członkowskich biegłych rewidentów, stanowiące załącznik do uchwały Nr 45 VIII Krajowego Zjazdu Biegłych Rewidentów z dnia 26 czerwca 2015 r. w sprawie zasad ustalania składek członkowskich biegłych rewidentów;

- 4) podstawowych zasadach gospodarki finansowej – rozumie się przez to podstawowe zasady gospodarki finansowej Krajowej Izby Biegłych Rewidentów, stanowiące załącznik do uchwały Nr 44 VIII Krajowego Zjazdu Biegłych Rewidentów z dnia 26 czerwca 2015 r. w sprawie podstawowych zasad gospodarki finansowej Krajowej Izby Biegłych Rewidentów;
- 5) Izbie – rozumie się przez to Krajową Izbę Biegłych Rewidentów;
- 6) Komisji – rozumie się przez to Komisję Egzaminacyjną, powoływaną na podstawie art. 6 ustawy;
- 7) Zjeździe – rozumie się przez to Krajowy Zjazd Biegłych Rewidentów;
- 8) Radzie – rozumie się przez to Krajową Radę Biegłych Rewidentów;
- 9) prezesie – rozumie się przez to prezesa Rady;
- 10) sekretarzu – rozumie się przez to sekretarza Rady;
- 11) skarbniku – rozumie się przez to skarbnika Rady;
- 12) członkach Rady – rozumie się przez to prezesa oraz pozostałych członków Rady;
- 13) Biurze – rozumie się przez to jednostkę zapewniającą obsługę organizacyjno-kancelaryjną organów Izby.

2. Do spraw nieuregulowanych ustawą, statutem oraz uchwałami Zjazdu lub Rady zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267, z 2014 r. poz. 183 oraz z 2015 r. poz. 211 i 702).

3. W okresach między Zjazdami Rada kieruje działalnością Izby, a jej członkowie odpowiadają przed Zjazdem, który udziela im absolutorium.

§ 3. Rada działa w zakresie udzielonych jej przepisami ustawy i uchwał Zjazdu kompetencji.

§ 4.1. Ukonstytuowanie się wybranej przez Zjazd Rady następuje najpóźniej w ciągu 7 dni od daty wyborów, na posiedzeniu zwołanym przez prezesa nowo wybranej Rady.

2. Kolejne posiedzenie Rady zwołuje prezes najpóźniej w ciągu miesiąca od daty jej ukonstytuowania się, proponując porządek obrad posiedzenia.

§ 5.1. Na pierwszym, po zakończeniu Zjazdu, posiedzeniu Rady, Rada ze swego grona wybiera dwóch zastępców prezesa, skarbnika i sekretarza.

2. Wybory przeprowadzane są przez dwuosobową komisję skrutacyjną, powołaną spośród członków Rady.

3. Zastępcy prezesa, skarbnik i sekretarz wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, bezwzględną większością głosów przy udziale ponad 50% ogółu członków Rady.

4. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

5. W przypadku niewybrania zastępców prezesa, skarbnika i sekretarza w pierwszej turze, przeprowadza się kolejną turę głosowania według zasad określonych w ust. 3, z udziałem dwóch kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów.

§ 6.1. Rada podejmuje swoje decyzje w formie uchwał lub postanowień w trybie określonym w § 13 ust. 1 statutu.

2. Rada może wydawać postanowienia we wszystkich sprawach, dla których ustawa, statut, zasady ustalania składek członkowskich lub podstawowe zasady gospodarki finansowej nie zastrzegają formy uchwały.

3. W sprawach dotyczących ogółu biegłych rewidentów lub podmiotów uprawnionych do badania sprawozdań finansowych Rada może wydawać także komunikaty, stanowiska i obwieszczenia.

4. Członek Rady bierze udział w głosowaniu osobiście i może oddać jeden głos w każdym głosowaniu.

Rozdział II

Zadania członków Krajowej Rady Biegłych Rewidentów

§ 7.1. Prezes wykonuje zadania określone w art. 22 ust. 4 ustawy i § 14 ust. 1 statutu oraz inne wynikające z pełnomocnictw udzielonych przez Radę.

2. W ramach kierowania pracami Rady prezes zobowiązany jest do:

- 1) zwoływania posiedzeń zgodnie z przyjętym harmonogramem posiedzeń;
- 2) przygotowywania i proponowania porządku obrad posiedzeń;
- 3) przyjmowania dokumentów, które mają być przedmiotem posiedzenia;
- 4) przekazywania dokumentów pod obrady Rady.

3. W ramach kierowania pracami Rady prezes może w szczególności:

- 1) z własnej inicjatywy lub na uzasadniony wniosek członka Rady zarządzić głosowanie tajne;

- 2) w uzasadnionych przypadkach, między posiedzeniami Rady, zarządzić głosowanie przez Internet, według zasad określonych w § 19 ust. 1-4;
- 3) z własnej inicjatywy lub na wniosek trzech członków Rady zwołać posiedzenie w dodatkowym terminie;
- 4) powierzyć członkowi Rady zadania związane z reprezentowaniem Rady wobec organów państwowych i samorządowych, instytucji naukowych, organizacji gospodarczych i społecznych oraz międzynarodowych organizacji zawodowych;
- 5) zlecić członkowi Rady, po uprzednim uzgodnieniu z nim, realizację określonych zadań.

4. Celem realizacji czynności, o których mowa w § 31 ust. 2 statutu, prezes może jednoosobowo składać oświadczenia woli do wysokości 50 000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych).

§ 8. Zastępcy prezesa wykonują zadania ustalone przez prezesa i wynikające z decyzji Rady i udzielonych przez Radę pełnomocnictw, a w szczególności w przypadku rezygnacji, albo zaistnienia zdarzeń losowych lub innych określonych w przepisach prawa uniemożliwiających prezesowi pełnienie funkcji, jeden z zastępców prezesa, wyznaczony przez Radę w drodze uchwały, przejmuje jego obowiązki, określone w ustawie i uchwałach Zjazdu oraz uchwałach Rady, do czasu wyboru nowego prezesa Rady.

§ 9. Sekretarz nadzoruje wykonanie uchwał i postanowień Rady, a ponadto:

- 1) czuwa nad dochowaniem kworum umożliwiającego podejmowanie decyzji przez Radę;
- 2) oblicza wyniki jawnych głosowań;
- 3) sprawuje nadzór nad redagowaniem protokołów posiedzeń Rady;
- 4) koordynuje sporządzanie sprawozdań z działalności Rady;
- 5) sprawuje nadzór nad prawidłowością prowadzenia rejestru biegłych rewidentów i listy podmiotów uprawnionych do badania sprawozdań finansowych oraz nad ich udostępnianiem;
- 6) nadzoruje przekazywanie informacji do Biuletynu Informacji Publicznej;
- 7) sprawuje nadzór nad uzyskiwaniem przez Radę informacji, o których mowa w art. 49 ust. 3 ustawy;
- 8) sprawuje nadzór nad przekazywaniem przez Radę Komisji Nadzoru Audytowego informacji, o których mowa w art. 87 ust. 1 ustawy;
- 9) sprawuje nadzór nad wydawaniem biuletynów i funkcjonowaniem strony internetowej Izby;

10) realizuje inne zadania powierzone mu przez Radę lub prezesa.

§ 10. Skarbnik nadzoruje gospodarkę finansową Izby, a w szczególności:

- 1) przewodniczy Komisji ds. finansowych;
- 2) przygotowuje projekty planów finansowych Izby i ich ewentualne korekty, z uwzględnieniem obowiązku określonego w § 2 ust. 3 podstawowych zasad gospodarki finansowej;
- 3) przygotowuje projekty dokumentów dotyczących finansów Izby, w tym w szczególności projekty uchwał w sprawach:
 - a) wysokości opłaty z tytułu wpisu na listę podmiotów uprawnionych do badania sprawozdań finansowych,
 - b) wysokości opłaty rocznej z tytułu nadzoru,
 - c) wysokości składek członkowskich biegłych rewidentów,
 - d) wzoru oświadczenia biegłego rewidenta ubiegającego się o niższą składkę członkowską,
 - e) wzoru wniosku biegłego rewidenta ubiegającego się o niższą składkę członkowską,
 - f) zasad przeprowadzania przetargów;
- 4) przygotowuje propozycje wniosków w sprawach dotyczących biegłych rewidentów ubiegających się o niższe składki członkowskie;
- 5) referuje sprawozdania z wykonania planów finansowych Izby oraz wnioski wynikające z ich analizy na posiedzeniach Rady;
- 6) monitoruje egzekwowanie należności Izby;
- 7) opiniuje wnioski dotyczące umorzenia należności Izby;
- 8) przewodniczy komisji przeprowadzającej procedurę przetargową;
- 9) realizuje inne zadania powierzone mu przez Radę lub prezesa.

§ 11. W razie przejściowej przeszkody w pełnieniu funkcji przez sekretarza lub skarbnika Rada wyznacza spośród swoich członków zastępcę na czas trwania przeszkody w trybie określonym w § 5 ust. 2-5.

Rozdział III

Komisje Krajowej Rady Biegłych Rewidentów

§ 12.1. Członkowie Rady realizują swoje zadania między innymi poprzez uczestnictwo w komisjach Rady.

2. W celu wykonywania zadań, stosownie do potrzeb Rada powołuje i rozwiązuje komisje, a w szczególności:

- 1) Komisję do opiniowania aktów prawnych;
- 2) Komisję ds. etyki;
- 3) Komisję ds. ewidencji;
- 4) Komisję ds. finansowych;
- 5) Komisję ds. standaryzacji usług świadczonych przez biegłych rewidentów;
- 6) Komisję ds. szkoleń;
- 7) Komisję ds. współpracy międzynarodowej.

§ 13.1. W uchwale o powołaniu komisji Rady, Rada określa jej skład osobowy, w tym osobę przewodniczącego, którym jest członek Rady, zakres i tryb działania komisji Rady.

2. W razie potrzeby, Rada może przewidzieć w uchwale o powołaniu komisji Rady powołanie jej członka na funkcję zastępcy przewodniczącego.

3. Przewodniczący komisji Rady, w zakresie niezbędnym do realizacji zadań komisji, współpracują i prowadzą korespondencję wyłącznie z organami Izby, Komisją, Biurem oraz członkami komisji Rady.

§ 14.1. Komisje Rady, wykonując swoje zadania, pracują na posiedzeniach, w których uczestniczą:

- 1) jako protokolant – pracownik Biura obsługujący daną komisję;
- 2) osoby zaproszone przez przewodniczącego komisji Rady z jego inicjatywy lub na wniosek członka tej komisji.

2. Protokół posiedzenia komisji Rady podpisywany jest przez jej przewodniczącego i protokolanta, po jego przyjęciu i zaakceptowaniu przez komisję na jej kolejnym posiedzeniu.

3. Posiedzenia komisji Rady zwołuje jej przewodniczący lub upoważniony przez niego członek komisji, zgodnie z przyjętym przez komisję harmonogramem posiedzeń.

4. W razie potrzeby przewodniczący komisji Rady może wyznaczyć dodatkowe posiedzenie komisji.

5. Komisje Rady prezentują swoje stanowiska w formie wniosków i opinii, przyjmowanych w drodze głosowania jej członków, przy zastosowaniu systemu większości zwykłej¹, w obecności ponad połowy członków.

6. W przypadku równej liczby głosów oddanych przez członków komisji Rady, decyduje głos jej przewodniczącego.

7. Między posiedzeniami komisji Rady głosowanie może być, na zarządzenie jej przewodniczącego, przeprowadzone przez Internet, według zasad określonych w § 19 ust. 1-4.

§ 15. W posiedzeniach komisji Rady mogą uczestniczyć osoby zaproszone przez jej przewodniczącego.

Dział II

Zasady działania Krajowej Rady Biegłych Rewidentów

Rozdział I

Tryb działania Krajowej Rady Biegłych Rewidentów

§ 16.1. Posiedzenia Rady odbywają się zgodnie z harmonogramem posiedzeń przyjętym przez nią w formie postanowienia.

2. Harmonogram posiedzeń Rada ustala na dany rok kalendarzowy w czwartym kwartale roku poprzedniego i publikuje na stronie internetowej Izby.

3. Posiedzenia Rady zwołuje prezes, proponując ich porządek obrad.

4. O terminie, miejscu i porządku obrad Biuro zawiadamia członków Rady, przewodniczących organów Izby, Krajowego Rzecznika Dyscyplinarnego, przewodniczącego Komisji, osoby wymienione w § 13 ust. 5 statutu drogą elektroniczną, najpóźniej na 7 dni przed terminem posiedzenia.

¹ Podczas głosowania więcej osób biorących udział w głosowaniu opowiada się „za” wnioskiem niż „przeciw” wnioskowi. Głosy wstrzymujące nie są liczone do wyniku. Minimalną liczbą głosów potrzebną do osiągnięcia większości zwykłej jest 1 (jeden) głos.

§ 17.1. Posiedzeniom Rady przewodniczy prezes.

2. Przewodniczący posiedzeniu Rady zapewnia jego sprawny przebieg, a w szczególności:

- 1) czuwa nad kolejnością rozpatrywania poszczególnych punktów porządku posiedzenia;
- 2) udziela głosu osobom prezentującym projekty dokumentów podlegających przyjęciu przez Radę;
- 3) kieruje dyskusją;
- 4) poddaje pod głosowanie projekty dokumentów.

3. Przewodniczący posiedzeniu może zarządzać przerwy w trakcie trwania obrad.

4. W przypadku zarządzenia przez prezesa tajnego głosowania, Rada dokonuje wyboru komisji skrutacyjnej liczącej dwóch członków Rady.

5. W sytuacji, kiedy w trakcie posiedzenia liczba członków Rady zmniejszy się poniżej wymaganego kworum, przewodniczący posiedzeniu zamyka obrady i przenosi nierozpatrzone punkty porządku obrad na następne posiedzenie.

§ 18.1. Członkowie Rady uczestniczą w pracach Rady poprzez realizację powierzonych zadań, pracę w komisjach Rady oraz zgłaszanie uwag i wniosków do materiałów będących przedmiotem posiedzeń Rady.

2. Uwagi i wnioski powinny być zgłaszane w trybie ustalonym w zaproszeniu na posiedzenie lub ustalonym na posiedzeniu Rady.

3. Udział członków Rady w posiedzeniach jest obowiązkowy.

4. W przypadku braku możliwości wzięcia udziału w posiedzeniu Rady należy bezzwłocznie, po otrzymaniu zawiadomienia o zwołaniu posiedzenia, przekazać powyższą informację do Biura, które powiadamia prezesa i sekretarza.

5. Na zaproszenie Rady w jej posiedzeniach mogą uczestniczyć osoby niebędące jej członkami, z zastrzeżeniem osób, o których mowa w § 13 ust. 3 i ust. 5 statutu.

§ 19.1. W przypadku głosowania przez Internet Biuro przesyła projekt dokumentu drogą elektroniczną na adresy e-mailowe wskazane przez członków Rady, za potwierdzeniem odbioru, informując o terminie na zajęcie stanowiska.

2. Wyznaczony przez prezesa termin na zajęcie stanowiska nie może być krótszy niż 2 dni.

3. W głosowaniu przez Internet uchwały i postanowienia podejmowane są w trybie § 13 ust. 1 statutu.

4. Biorący udział w głosowaniu członek Rady oddaje swój głos w formie elektronicznej, w terminie, wysyłając go na adres e-mailowy wskazany przez prezesa, za potwierdzeniem odbioru.

5. Na najbliższym posiedzeniu Rady prezes przedstawia członkom Rady wykaz spraw rozstrzygniętych przez Radę w trybie głosowania przez Internet łącznie z wynikami głosowania.

§ 20.1. Z posiedzenia Rady sporządza się protokół.

2. Projekt protokołu opracowywany jest w Biurze, pod nadzorem sekretarza, który przedstawia go do zatwierdzenia na posiedzeniu Rady.

3. Projekt protokołu powinien być udostępniony członkom Rady w formie elektronicznej najpóźniej 7 dni roboczych przed datą kolejnego posiedzenia.

4. Na życzenie członka Rady jego wypowiedzi mogą być w protokole zacytowane bez poprawek redakcyjnych lub ujęte w formie mowy niezależnej.

5. Członkowie Rady wnioskujący o dokonanie poprawek protokołu przedstawiają w formie elektronicznej najpóźniej na 2 dni przed posiedzeniem wnioski w tej sprawie sekretarzowi, który w sprawach niebudzących wątpliwości decyduje o przyjęciu poprawek. Jeżeli są wątpliwości, bądź istnieje rozbieżność sekretarz przedstawia je na posiedzeniu Rady.

6. Osobom niebędącym członkami Rady udostępniane są wyłącznie fragmenty protokołu, dotyczące ich wypowiedzi; ust. 4-5 stosuje się odpowiednio.

7. Wyłącznie w szczególnych przypadkach uwagi do protokołu można zgłaszać w trakcie posiedzenia Rady.

8. Protokół uważa się za przyjęty, jeżeli zostanie on zatwierdzony w drodze głosowania członków Rady na posiedzeniu Rady, o czym umieszcza się wzmiankę w protokole.

9. Zatwierdzone przez Radę i podpisane przez prezesa i sekretarza protokoły posiedzeń, bez załączników, udostępniane są na stronie internetowej Izby.

10. Protokoły posiedzeń Rady przekazywane są zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. 1182 oraz z 2015 r. poz. 1662) oraz rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024).

Rozdział II

Tryb opracowywania projektów dokumentów

Współpraca z organami Krajowej Izby Biegłych Rewidentów, Komisją Egzaminacyjną

§ 21.1. Propozycje do porządku obrad wraz z projektami dokumentów, które mają być przedmiotem obrad Rady, przedkłada się prezesowi najpóźniej na 14 dni przed planowanym posiedzeniem Rady, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Projekty uchwał w sprawach, o których mowa w art. 21 ust. 2 pkt 4 ustawy, przedkłada się prezesowi najpóźniej na 2 dni przed terminem posiedzenia Rady.

3. Wszystkie projekty dokumentów, które mają być przedmiotem obrad Rady, podlegają zaopiniowaniu pod względem prawnym przez radcę prawnego Izby.

4. Na 7 dni przed posiedzeniem Rady prezes, drogą elektroniczną, przesyła do członków Rady oraz przewodniczących organów Izby, Krajowego Rzecznika Dyscyplinarnego oraz przewodniczącego Komisji i osób wymienionych w § 13 ust. 5 statutu:

- 1) proponowany porządek obrad;
- 2) projekty dokumentów, które mają być przedmiotem obrad Rady;
- 3) inne dokumenty, z wyłączeniem spraw, o których mowa w art. 21 ust. 2 pkt 4 ustawy.

5. Projekty uchwał, o których mowa w art. 21 ust. 2 pkt 4 ustawy, przekazywane są członkom Rady najpóźniej w dniu posiedzenia.

§ 22. Przewodniczący organów Izby, Krajowy Rzecznik Dyscyplinarny i przewodniczący Komisji mogą przedstawiać wnioski w sprawach związanych z ich kompetencjami na posiedzeniach Rady, po uprzednim zgłoszeniu ich prezesowi.

§ 23. Rada w sprawach, które uzna za istotne dla ogółu biegłych rewidentów lub podmiotów uprawnionych do badania sprawozdań finansowych, może zasięgnąć opinii członków Izby.

Dział III

Sprawy finansowe

§ 24. Zawieranie umów, udzielanie pełnomocnictw oraz składanie oświadczeń woli w sprawach majątkowych dotyczących bieżącej działalności organów Izby powyżej kwoty 50 000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy zł) wymaga uzyskania wcześniejszej akceptacji Krajowej Rady.