

Procedura de verificare și monitorizare a calității activității de evaluare

Art. 1. - Obiectul activității de monitorizare

În conformitate cu prevederile art. 5 alin. (1) lit. d) și f) din *Ordonanța Guvernului nr. 24/2011 privind unele măsuri în domeniul evaluării bunurilor, aprobată cu modificări prin Legea nr. 99/2013, cu modificările ulterioare* (denumită în continuare ”OG nr. 24/2011”), verificarea activității de evaluare desfășurate de evaluatorii autorizați, membri ai Asociației Naționale a Evaluatorilor Autorizați din România, denumită în continuare ANEVAR, se efectuează asupra:

(a) politicilor și procedurilor implementate de evaluatorii autorizați pentru a asigura respectarea regulilor și principiilor deontologice care guvernează activitatea evaluatorilor autorizați prevăzute în *Codul de etică al profesiei de evaluator autorizat, aprobat prin Hotărârea Conferinței naționale nr. 1/2012* (denumit în continuare ”Codul de etică al profesiei”);

(b) politicilor și procedurilor aplicate de evaluatorii autorizați pentru a asigura respectarea cerințelor *Standardelor de evaluare obligatorii pentru desfășurarea activității de evaluare, aprobate prin Hotărârea Conferinței Naționale* (denumite în continuare ”Standardele de Evaluare”).

Art. 2. – Definiții

În înțelesul prezentei proceduri, termenii și expresiile de mai jos au următorul înțeles:

1. *Departamentul de Verificare și Monitorizare, denumit în continuare DVM* – compartimentul de specialitate din cadrul ANEVAR alcătuit din personal salariat și aflat sub coordonarea Comisiei de verificare și monitorizare, denumită în continuare CVM, care efectuează inspecțiile de verificare a activității de evaluare desfășurate de evaluatorii autorizați, precum și verificările de rapoarte de evaluare solicitate de către autorități publice;

2. *Verificarea și monitorizarea activității de evaluare* reprezintă sistemul independent operațional de acte și proceduri efectuate de CVM prin DVM și cu sprijinul celorlalte organe competente din cadrul ANEVAR, în baza unor inspecții planificate și a rapoartelor anuale de activitate ale evaluatorilor autorizați, având ca obiect controlul și verificarea modului în care aceștia aplică standardele de evaluare obligatorii și se conformează regulilor și principiilor deontologice în activitatea de evaluare pe care o desfășoară, evaluarea activității profesionale a membrilor ANEVAR prin acordarea unor calificative, stabilirea unor măsuri pentru remedierea neconformităților constatate, atunci când este cazul, precum și supravegherea punerii în aplicare a măsurilor dispuse, în condițiile legii.

3. *Raportul de activitate anual al evaluatorilor autorizați* – document obligatoriu emis de fiecare membru al ANEVAR, evaluator autorizat, care cuprinde numărul și tipurile de lucrări de evaluare realizate și veniturile realizate din activitatea de evaluare în anul pentru care se face raportarea și care se depune la DVM;

4. *Calificativ* – sistem de notare ce exprimă, prin indicații A, B, C sau D, rezultatele evaluării modalității de desfășurare a activității unui evaluator autorizat supus verificării în cadrul sistemului de asigurare a calității, în baza constatărilor rezultate la inspecția de verificare și a proporției de realizare a obiectivelor verificate stabilite în condițiile prezentei proceduri;

5. *Măsură corectivă* – măsură de remediere a neconformităților constatate în cadrul verificării efectuate asupra unui evaluator autorizat inclus în programul trimestrial de inspecție, dispusă de Consiliul Director în baza propunerii CVM, având rolul de a preveni apariția unor neconformități cu Standardele de Evaluare sau cu prevederile Codului de etică al profesiei;

6. *Măsură corectivă profesională* – măsură corectivă constând în stabilirea obligației de a absolvi cursuri de pregătire profesională, suplimentare față de programul anual de pregătire continuă minimă obligatorie a evaluatorilor autorizați, persoane fizice;

7. *Notă de inspecție* – documentul întocmit de inspectorul sau echipa de inspectori desemnați cu efectuarea inspecției asupra unui evaluator autorizat inclus în programul trimestrial de inspecție, care cuprinde constatările referitoare la existența sau inexistența unor neconformități cu Standardele de Evaluare sau cu prevederile Codului de etică al profesiei în cadrul activității de evaluare verificate;

8. *Referatul de verificare* – documentul întocmit de CVM în baza notei de inspecție, care cuprinde propunerile adresate Consiliului director referitoare la calificativul evaluatorului, măsurile corective aplicabile și termenele aferente, precum și măsuri de recomandare, dacă este cazul.

Art. 3. – Subiecții activității de monitorizare

(1) Toți evaluatorii autorizați membri ai ANEVAR, persoane fizice și persoane juridice, sunt subiecții unui sistem de monitorizare a calității activității de evaluare, care este organizat potrivit prevederilor prezentei proceduri și care este implementat de către CVM prin DVM.

(2) În cadrul programelor anuale de monitorizare sunt incluși numai evaluatorii autorizați, membri ai ANEVAR, persoane fizice și persoane juridice active, care au desfășurat activități de evaluare materializate prin emiterea de rapoarte de evaluare destinate uzului unor terțe părți.

Art. 4. – Inspectorii de verificare și de monitorizare

(1) DVM își desfășoară activitatea sub coordonarea CVM și efectuează inspecțiile de verificare pentru asigurarea calității activității de evaluare

desfășurată de evaluatorii autorizați prin inspectori care au calitatea de salariați ai ANEVAR, selectați potrivit următoarelor criterii:

a) să aibă pregătire profesională și experiență relevantă în domeniul evaluării;

b) să aibă pregătire specifică cu privire la efectuarea de inspecții de calitate;

c) să nu le fie afectată independența și să nu se afle în conflict de interese cu evaluatorul autorizat inspectat;

d) se bucură de autoritate profesională și probitate morală.

(2) Inspectorii care efectuează verificări de asigurare a calității, cu ocazia primirii delegației de inspecție, declară dacă se află sau nu în una dintre situațiile de conflict de interese prevăzute de Codul de etică al profesiei, în raport cu evaluatorul autorizat la care urmează să efectueze inspecția calității. Evaluatorului autorizat la care urmează să se efectueze inspecția i se va comunica numele inspectorilor ce vor veni în inspecție. Acesta poate solicita înlocuirea unora dintre inspectori în baza unor argumente justificate ce vor fi prezentate CVM în maximum 48 de ore de la comunicarea datei la care va avea loc inspecția.

(3) Inspectorii sunt membri ai ANEVAR deveniți inactivi în urma dobândirii calității de salariați ai ANEVAR.

(4) Membrii CVM au dreptul de a avea acces la dosarele de inspecție, la foile de lucru și la alte documente relevante, aferente verificărilor efectuate de inspectori.

(5) DVM efectuează și activitatea de verificare a rapoartelor de evaluare primite ca urmare a solicitărilor autorităților publice, prezentând opinia rezultată președintelui ANEVAR.

(6) Inspectorii, în calitate de persoane împuternicite să exercite în numele ANEVAR verificarea calității activității desfășurate de membrii săi în cadrul exercitării profesiei de evaluator autorizat, trebuie să acționeze cu respectarea strictă a normelor și a prezentei proceduri, precum și a prevederilor Codului de etică al profesiei.

Art. 5. – Etapele procesului de verificare și monitorizare

Procedura de verificare și monitorizare în vederea asigurării calității activității de evaluare presupune parcurgerea următoarelor etape:

a) raportarea activității anuale de către evaluatorii autorizați, membri activi ai ANEVAR cu drept de exercitare a profesiei;

b) planificarea activității de inspecție;

c) efectuarea inspecției și verificarea calității activității de evaluare de către DVM, finalizată prin întocmirea notei de inspecție;

d) analiza de către CVM a notelor de inspecție întocmite de DVM și întocmirea referatelor de verificare;

e) aprobarea de către Consiliul Director a calificativului acordat evaluatorului autorizat verificat, precum și a măsurilor corective și a recomandărilor propuse de CVM;

f) monitorizarea de către CVM a implementării de către evaluatorul autorizat a măsurilor dispuse de Consiliul director.

Art. 6. – Obligația de raportare

(1) Toți evaluatorii autorizați, membri activi ai ANEVAR, respectiv membrii titulari, membrii acreditați și membrii corporativi, înscriși în Tabloul ANEVAR, au obligația de a raporta anual la DVM informații referitoare la activitatea de evaluare, sub forma și la termenele prevăzute de prezenta procedură.

(2) Membrii titulari activi, înscriși în Tabloul ANEVAR în anul calendaristic curent, au obligația de a transmite anual un raport de activitate corespunzător anului de referință, astfel:

a) membrii titulari care nu au desfășurat activitate de evaluare a bunurilor, nu au elaborat sau nu au participat la elaborarea unor rapoarte de evaluare trimit o declarație conform modelului prezentat în Anexa 1;

b) membrii titulari care au desfășurat activitate de evaluare a bunurilor exclusiv ca angajați sau colaboratori, conform modelului prezentat în Anexa 2;

c) membrii titulari care au desfășurat activitate de evaluare în nume propriu sau în nume propriu și în regim de colaborator (subcontractor), sau în alte forme, conform modelului prezentat în Anexa 3.

(3) Membrii corporativi înscriși în Tabloul ANEVAR, în anul calendaristic curent, au obligația de a transmite raportul de activitate corespunzător anului calendaristic de referință, conform modelului prezentat în Anexa 4.

(4) Modelele rapoartelor sunt disponibile pe site-ul www.anevar.ro și se completează online. După completarea formularului corespunzător, evaluatorul autorizat va primi automat prin email, la adresa comunicată în formular, un mesaj automat de confirmare, conținând un link către raportul în format .pdf, completat de acesta. Acest document va fi tipărit și păstrat de către evaluatorul autorizat pentru referințe ulterioare, cu semnătură și parafă în cazul membrilor titulari, respectiv cu semnătura reprezentantului legal și ștampila persoanei juridice, în cazul membrilor corporativi. Raportul de activitate anual, la care este anexată lista de lucrări corespunzătoare, se va păstra, în forma menționată, împreună cu rapoartele de activitate din anii precedenți, până la inspecția efectuată de inspectorii din cadrul DVM.

(5) În cursul inspecției pentru verificarea calității serviciilor de evaluare, echipa de inspectorii va compara informațiile din rapoartele păstrate în formă letrică și listele de lucrări anexate cu informațiile declarate în rapoartele on-line. Prezentarea și concordanța datelor vor fi corespunzător notate în fișa cu obiectivele inspecției.

(6) Toate rapoartele anuale de activitate de la ultima monitorizare și până la inspecția programată de către DVM, vor fi păstrate și prezentate la inspecție de către fiecare membru ANEVAR, pentru monitorizarea activității de evaluare a anilor precedenți, dar nu mai mult de 5 ani anteriori.

(7) Nerespectarea obligațiilor de raportare prevăzute la alin. (2)-(4) conduce la neeliberarea însemnelor (parafelor) de către ANEVAR.

Art. 7. – Întocmirea programului de inspecție trimestrial

(1) La începutul fiecărui an calendaristic, DVM întocmește proiectul programului global de inspecții care ulterior se defalcă în proiectele programelor trimestriale de inspecție ce se aprobă de către CVM și se transmit spre informare Consiliului Director.

(2) Programul trimestrial de inspecție cuprinde:

- lista evaluatorilor autorizați a căror activitate urmează a fi verificată pentru asigurarea calității,
- perioada supusă verificării,
- numele inspectorilor care urmează să efectueze verificarea.

(3) În vederea planificării activității de inspecție conform alin. (1), DVM ia în considerare situația evaluatorilor autorizați membri ai ANEVAR, persoane fizice și persoane juridice active, înscrise în Tabloul ANEVAR în secțiunile *membrii titulari, membrii acreditați și membrii corporativi*.

(4) În vederea exercitării atribuțiilor stabilite conform prezentului Regulament, Departamentul Evidență Membri din cadrul ANEVAR denumit în continuare ”DEM” furnizează, la cererea DVM, orice informații din evidențele sale referitoare la situația evaluatorilor autorizați, persoane fizice și persoane juridice, înscrise la începutul anului în Tabloul ANEVAR.

(5) Planificarea inspecțiilor se realizează prin două metode: metoda ordinară având ca instrument criteriul general de planificare și o metodă extraordinară, la sesizarea CVM de către președintele ANEVAR.

(6) Criteriul general în planificarea inspecțiilor este cel conform căruia fiecare membru al ANEVAR cu drept de exercitare a profesiei este verificat, direct sau indirect, prin membrul corporativ al cărui angajat/colaborator exclusiv este, pentru calitatea activității de evaluare desfășurate, o dată la cinci ani.

(7) Prin excepție de la prevederile alin. (6) în funcție de rezultatele inspecțiilor anterioare pentru asigurarea calității, în condițiile stabilite prin prezenta procedură, Consiliul director poate să dispună efectuarea verificării calității de evaluare la intervale mai mici de cinci ani.

(8) Metoda extraordinară presupune sesizarea CVM de către președintele ANEVAR ori de câte ori acesta are motive temeinice să solicite o verificare a activității unui membru, fie în cazul primirii unor sesizări din exterior, fie în cazul unor informații din mass media, fie ori de câte ori deține informații nefavorabile despre activitatea de evaluare desfășurată de membrii asociației.

(9) În cadrul criteriului general de planificare a inspecțiilor vor fi incluși și membrii corporativi care se retrag din proprie inițiativă dar revin ulterior și solicită reînscrisura în Tabloul ANEVAR. În aceste cazuri, Departamentul de evidență a membrilor va verifica dacă societățile respective au același

administrator unic sau aceeași denumire sau date de identificare (CUI, număr de înmatriculare la Oficiul Registrului Comerțului) și va semnala DVM această situație, pentru programarea inspecției de monitorizare a activității de evaluare după un an de la data revenirii.

Art. 8 – Perioada de activitate supusă verificării și monitorizării

(1) Este supusă activității de monitorizare perioada formată din 5 ani calendaristici precedenți anului în care are loc monitorizarea, cu excepția evaluatorilor autorizați care au fost supuși monitorizării la o dată mai recentă.

(2) În cazul în care monitorizarea precedentă a avut loc la o dată mai recentă, perioada de monitorizare va fi redusă de la 5 ani la perioada cuprinsă între data monitorizării precedente și data monitorizării curente.

(3) Evaluatorii care au obținut calificativul B sau C pot cere după cel puțin 1 an calendaristic de la primirea acestui calificativ, să fie reverificați, contra cost.

Art. 9. – Stabilirea datei inspecției

(1) DVM comunică în scris evaluatorilor autorizați, membrii titulari, acreditați sau corporativi, care sunt incluși în programul de inspecție trimestrial, cu cel puțin 15 zile înainte de data propusă pentru inspecție perioada pentru care urmează a se efectua verificarea pentru asigurarea calității de evaluare, data propusă pentru inspecție, precum și numele inspectorilor care vor efectua inspecția.

(2) În termen de 48 de ore de la data primirii notificării de inspecție, membrii ANEVAR prevăzuți la alin. (1) transmit DVM confirmarea privind data inspecției sau solicitarea reprogramării inspecției într-un termen de cel mult două luni de la data propusă pentru inspecție de DVM.

(3) Documentele de planificare a inspecțiilor se întocmesc și se păstrează în condiții care garantează respectarea confidențialității obiectivelor inspecției.

Art. 10. – Durata inspecției

(1) De regulă, inspecția se efectuează pe parcursul unei singure zile lucrătoare.

(2) Durata verificării poate să fie și mai mare, în funcție de tipul inspecției, volumul activității evaluatorului autorizat inspectat, precum și orice alți factori care pot influența aria de cuprindere a inspecției, în condițiile stabilite în prezenta procedură.

Art. 11 Locul desfășurării inspecției

(1) Inspecțiile directe pentru verificarea calității activității de evaluare a membrilor corporativi se vor desfășura la sediul social sau la sediul comercial central.

(2) Inspecțiile directe pentru verificarea calității activității de evaluare a membrilor corporativi cu puncte de lucru și în alte localități din afara sediului social, sau sediului comercial, se vor desfășura la sediul social sau sediul comercial central și vor viza activitatea de evaluare desfășurată în toate punctele de lucru ale societății.

(3) Inspecțiile directe pentru verificarea calității activității de evaluare a membrilor titulari se vor desfășura la adresa birourilor acestora.

(4) La solicitarea oricăreia dintre părți și cu acordul celeilalte, locul de desfășurare a inspecției directe poate fi și sediul ANEVAR/Filialei de care aparține cel inspectat sau orice alt loc agreat de comun acord.

(5) Inspecțiile pentru verificarea calității activității de evaluare se pot desfășura și la distanță, la propunerea oricăreia dintre părți și cu acordul celeilalte, prin mijloace de comunicare la distanță: în format mail sau în format video.

Art. 12. - Obiectivele inspecției

(1) Verificarea calității activității de evaluare se realizează, în principal, prin stabilirea de către inspectorul desemnat a modului de îndeplinire a obiectivelor inspecției de către evaluatorul autorizat inclus în programul de inspecție trimestrial.

(2) Principalele obiective ale inspecției calității activității de evaluare sunt următoarele:

a) cunoașterea ariei de cuprindere a activității de evaluare, pe baza examinării conținutului contractelor / comenzilor de prestări servicii;

b) verificarea conformității activității de evaluare desfășurată în perioada de referință cu datele menționate în raportul anual de activitate;

c) îndeplinirea obligațiilor referitoare la pregătirea continuă a evaluatorilor autorizați, respectiv modul de executare a măsurilor corective profesionale stabilite pentru evaluatorii monitorizați care au obținut rezultate nesatisfăcătoare la inspecțiile anterioare;

d) verificarea sistemului intern implementat de către evaluatorul autorizat, persoană fizică sau persoană juridică, pentru asigurarea calității lucrărilor de evaluare efectuate;

e) verificarea dosarelor de lucru ale lucrărilor de evaluare selectate în scopul evaluării conformității acestora cu cerințele Standardelor de Evaluare și ale Codului de etică al profesiei.

Art. 13. – Aria de cuprindere a inspecției

(1) Inspecția se efectuează în totalitate sau prin sondaj în raport de volumul activității de evaluare desfășurată de membrii ANEVAR, precum și de rezultatele inspecțiilor anterioare. În toate cazurile, inspecția trebuie să cuprindă un număr reprezentativ de dosare de lucru, inclusiv rapoartele de evaluare din dosarele de lucru analizate, care să permită formularea unor concluzii temeinice

cu privire la modul de respectare a Standardelor de Evaluare și a Codului de etică al profesiei.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), în cazul inspecțiilor ulterioare aplicării unei măsuri corective profesionale, primul obiectiv va fi verificarea îndeplinirii măsurii corective profesionale, iar dacă aceasta nu a fost îndeplinită, se va menține automat același calificativ acordat la prima inspecție, fără a mai proceda la repetarea inspecției.

Art. 14. – Obligația de confidențialitate a inspectorilor de verificare și monitorizare

Potrivit prevederilor Codului de etică al profesiei și fișei postului, inspectorii DVM au obligația de a păstra confidențialitatea informațiilor obținute în cadrul inspecțiilor pentru asigurarea calității, atât a celor referitoare la activitatea evaluatorului autorizat, cât și a celor referitoare la clienții acestuia.

Art. 15. – Inaplicabilitatea principiului confidențialității în raport cu inspectorul de verificare

(1) Evaluatorii autorizați supuși verificării calității activității de evaluare nu pot să invoce confidențialitatea informațiilor deținute cu privire la client și la lucrările efectuate față de inspectorul desemnat în cadrul programului trimestrial de inspecție.

(2) În temeiul prezentei Proceduri, evaluatorii autorizați incluși în programul de inspecție au obligația profesională de a comunica inspectorului orice informații considerate confidențiale în raport cu terții, în scopul realizării controlului efectiv al calității activității de evaluare de către organismul profesional investit cu autoritate specifică în acest scop.

(3) În particular, la solicitarea echipei de inspectori, evaluatorii autorizați care fac parte din programul de inspecție au obligația:

a) de a pune la dispoziție toate documentele justificative și de a furniza toate explicațiile necesare verificării corectitudinii datelor din raportul anual de activitate, precum și din dosarele de lucru selectate pentru inspecție;

b) de a asigura accesul inspectorilor care efectuează verificarea privind asigurarea calității la contractele/comenzile de prestări servicii de evaluare astfel încât să poată fi identificată sfera misiunii de evaluare, la dosarele de lucru, actele și documentele pe care le gestionează sau le au în păstrare, care intră sub incidența verificării și servesc pentru documentarea probelor care susțin concluziile inspecției;

c) de a lua act de constatările inspecției pentru asigurarea calității, prin semnarea notelor de inspecție și de a comunica în scris CVM, la termenele fixate, modalitatea de implementare a măsurilor corective dispuse în urma inspecției.

(4) Refuzul unui evaluator autorizat de a permite accesul inspectorilor la documentele de lucru ale misiunilor, în scopul verificării calității activității de evaluare conform programului de inspecție, constituie abatere disciplinară

prevăzută la art. 12 alin. (1) lit. c) din Regulamentul ANEVAR. CVM informează președintele ANEVAR în vederea declanșării procedurii disciplinare prin autosesizare cu privire la fapta persoanei respective.

Art. 16. - Desfășurarea inspecțiilor

(1) Corespunzător planificărilor făcute de către DVM și înaintate spre aprobare CVM, DVM desemnează inspectorii.

(2) Inspectorii desemnați primesc misiunile de inspecție și declară, în scris, dacă se află în una din situațiile de conflict de interese prevăzute de Codul de Etică al profesiei de evaluator autorizat, în raport cu evaluatorul autorizat la care urmează să se efectueze monitorizarea și verificarea; necompletarea unei astfel de declarații înseamnă inexistența unor situații de conflict.

(3) La data programată a inspecției directe pentru monitorizarea și verificarea calității activității de evaluare, evaluatorul autorizat monitorizat va furniza inspectorilor următoarele documente:

a) rapoartele de activitate ale ultimilor 5 ani precedenți, sau ale anilor începând cu anul dobândirii calității de evaluator autorizat, sau ale anilor trecuți de la monitorizarea anterioară;

b) listele lucrărilor efectuate în perioada de referință, în conformitate cu informațiile declarate în rapoartele de activitate,

c) copii ale polițelor de asigurare profesională pentru anii perioadei de referință și pentru anul în curs,

d) documente ale sistemului intern de calitate (pentru evaluatorii autorizați care au un sistem de management al calității certificat sunt: certificatul emis de organismul de certificare, manualul calității, manualul procedurilor etc., iar pentru evaluatorii autorizați care nu au un sistem certificat, documente proprii de ținere a evidențelor și de urmărire a calității)

e) dosarele de lucru selectate pentru verificare, având conținutul menționat la alin. (6).

(4) Membrii corporativi care au puncte de lucru și în alte localități decât cele ale sediului social, vor furniza echipei de inspectorii raportul de activitate în formă analitică pentru fiecare punct de lucru în parte.

(5) Vor fi considerați că au fost cuprinși în programul de verificare și monitorizare doar membrii titulari care își desfășoară activitatea de evaluare ca angajat sau colaborator exclusiv al membrilor corporativi care au făcut obiectul inspecției, respectiv cei menționați în Nota de inspecție.

(6) Dosarele de lucru ale misiunilor de evaluare au conținutul cunoscut din practica curentă a membrilor ANEVAR, respectiv:

a) contractul/comanda pentru prestări servicii de evaluare,

b) documente pentru identificarea obiectului evaluării și a dreptului de proprietate,

c) elemente relevante pentru descrierea bunului evaluat, constatările la inspecția bunului evaluat,

d) fotografiile ale bunurilor evaluate,

e) corespondența purtată cu proprietarul, beneficiarul, utilizatorul sau terți, referitor la misiunea evaluării,

f) înregistrări din surse de informații reale, adecvate și credibile care asigură trasabilitatea informațiilor folosite în evaluare (analize de piață, selectarea comparabilelor, analiza ratelor de actualizare/capitalizare, elemente specifice bunului evaluat, etc.),

g) investigații și analize relevante pentru concluzia finală,

h) raportul de evaluare în forma preliminară și în forma finală furnizată beneficiarului.

(7) Rapoartele de evaluare din dosarele de lucru ce sunt selectate pentru verificare, de către inspector, vor fi listate, semnate și parafate/ștampilate de către evaluatorul autorizat. Verificarea lor este însoțită de ștampilarea acestora, cu o ștampilă specifică DVM, care atestă trecerea rapoartelor respective printr-un proces de verificare.

(8) Etapele inspecțiilor la distanță în format mail sunt:

a) transmiterea unui email cu anunțarea inspecției, solicitarea pregătirii documentelor (rapoarte de activitate, listele de lucrări aferente, polițe de asigurare, certificate ISO etc.) și a completării unui chestionar aprobat de CVM, a cărui completare de către evaluatorul autorizat inspectat are regim de declarație pe proprie răspundere, referitor la organizarea activității de evaluare și a modului de asigurare a calității serviciilor de evaluare a bunurilor, pe care le-a prestat;

b) comunicarea obligativității de transmitere electronică a acestor documente la DVM în termen de 10 zile calendaristice de la primirea mesajului de anunțare a inspecției;

c) DVM primește documentele și alege 3 lucrări din listele prezentate, comunicând această selecție evaluatorului în maxim 5 zile;

d) evaluatorul monitorizat transmite electronic cele 3 rapoarte de evaluare alese în maxim 24 de ore (raportul de evaluare în varianta finală transmisă clientului, dosarul de lucru, contractele aferente, etc.);

e) inspectorul desemnat verifică lucrările și analizează documentele transmise, întocmind "Nota de inspecție" și "Fișa de obiective". Acestea sunt transmise evaluatorului, alături de recomandările inspectorilor, într-un termen prestabilit (ex. 3-5 zile);

f) nota de inspecție – documentul întocmit de către inspector sau echipa de inspectori, cuprinde constatările referitoare la existența unor neconformități față de Standardele de Evaluare sau legislația specifică sau la conformarea parțială cu cerințele standardelor;

g) evaluatorul are la dispoziție maximum 24 ore pentru citirea, însușirea observațiilor și semnarea notei de inspecție;

h) eventualele nelămuriri pot fi clarificate telefonic sau prin alte mijloace electronice de comunicare la distanță.

(9) Etapele inspecțiilor la distanță în format video sunt similare cu cele de la inspecțiile directe, doar că discuțiile se desfășoară prin mijloace sau platforme video, iar documentele necesare se transmit între evaluatorii autorizați și inspectorii prin e-mail.

(10) Obiectivele inspecției pentru verificarea calității activității de evaluare sunt prezentate în Anexa 5 - „Obiectivele verificării calității activității de evaluare”, în secțiunea A a acestei fișe de obiective fiind cuprinse obiectivele verificării sistemului intern de calitate, iar în secțiunea B fiind cuprinse obiectivele verificării dosarelor de lucru. Dosarele verificate se identifică atât în nota de inspecție cât și în fișa cu obiectivele verificării prin B1, B2, ... Bn.

(11) În secțiunea A gradul de îndeplinire a obiectivelor se punctează de la 0-5 (0-deloc, 1-în foarte mică măsură, 2-în mică măsură, 3-satisfăcător, 4-în mare măsură, 5-în foarte mare măsură). În secțiunea B gradul de îndeplinire a obiectivelor se punctează de la 0-5 (0-deloc, 1-în foarte mică măsură, 2-în mică măsură, 3-satisfăcător, 4-în mare măsură, 5-în foarte mare măsură) pentru fiecare dosar de lucru B1, B2, ... Bn selectat prin sondaj pentru verificare și consemnat în Nota de inspecție.

(12) Obiectivele punctate cu 0, 1 sau 2 puncte sunt considerate neconformități și vor fi menționate în Nota de inspecție, împreună cu măsurile corective necesare propuse de către inspector.

(13) Obiectivele verificării dosarului de lucru sunt tratate și punctate individual pentru fiecare dintre dosarele de lucru selectate pentru verificare (B1, B2.....Bn), în final rezultând un scor calculat ca medie aritmetică a procentajelor obținute de fiecare dosar în parte.

(14) Scorul total general se calculează însumând punctajul total obținut pentru secțiunea A cu cel obținut pentru secțiunea B și raportarea acestuia la punctajul total maxim posibil pentru secțiunile A și B.

(15) Evaluatorul autorizat verificat furnizează echipei de inspectorii, în afara documentelor de lucru ale misiunilor de evaluare, necesare formulării răspunsurilor la obiectivele inspecției calității activității de evaluator autorizat și toate explicațiile necesare verificării corectitudinii datelor din raportul anual de activitate și din dosarele de lucru selectate pentru inspecție.

(16) În paralel cu Nota de inspecție, în timpul inspecției de verificare se notează de către inspector/inspectori, obiectivele din fișa cu obiectivele verificării, conform constatărilor cu privire la sistemului intern de calitate, respectiv la dosarele de lucru.

(17) Scorul „total general” rezultat din notarea obiectivelor este consemnat în nota de inspecție, iar neconformitățile (obiectivele care au fost punctate cu 0,1 sau 2) sunt consemnate, inspectorul explicitând în ce constau acestea. Totodată,

inspectorul poate consemna recomandări pentru îmbunătățirea activității de evaluare.

Art. 17. – Nota de inspecție

(1) Constatările echipei de inspecție desemnată să efectueze verificarea calității activității de evaluare se consemnează în cadrul notei de inspecție.

(2) Nota de inspecție se întocmește de echipa de inspectori și se semnează atât de inspectorii desemnați, cât și de evaluatorul autorizat inspectat.

(3) Evaluatorul autorizat inspectat are posibilitatea de a consemna în Nota de inspecție obiecțiile sale față de constatările inspectorului, în secțiunea alocată acestor eventuale observații, înaintea semnării și înregistrării notei de inspecție. Observațiile formulate ulterior nu se iau în considerare.

(4) Refuzul semnării și înregistrării Notei de inspecție se consideră abaterea disciplinară prevăzută la art. 12 alin. (1) lit. c) din Regulamentul ANEVAR. CVM informează președintele ANEVAR în vederea declanșării procedurii disciplinare prin autosesizare cu privire la fapta persoanei respective.

(5) Răspunderea inspectorilor revine numai în legătură cu elementele sondajelor, documentele și evidențele supuse inspecției.

(6) Nota de inspecție se întocmește în două exemplare, dintre care unul se înregistrează și rămâne la evaluatorul autorizat verificat, iar celălalt rămâne la inspectori, care au obligația să îl înregistreze la registratura generală a ANEVAR.

(7) Nota de inspecție cuprinde, în principal, mențiuni referitoare la aspectele de neconformitate cu Standardele de Evaluare și cu prevederile Codului de etică al profesiei constatate în urma inspecției, precum și motivele care stau la baza constatărilor inspectorilor. În nota de inspecție și în anexele la aceasta se indică elementele concrete ale sondajelor efectuate la evaluatorul autorizat inspectat, documentele și evidențele supuse inspecției, răspunderea echipei de inspecție revenind numai în legătură cu acestea.

(8) Nota de inspecție cuprinde următoarele elemente:

a) componența echipei de inspecție, delegația în baza căreia s-a efectuat inspecția de asigurare a calității, data sau perioada în care s-a efectuat inspecția; modul de desfășurare a inspecției (la sediul convenit de comun acord sau la distanță)

b) datele de identificare ale evaluatorului autorizat verificat;

c) perioada supusă verificării, lucrările de evaluare efectuate în perioada respectivă și identificarea dosarelor de evaluare selectate pentru inspecția de asigurare a calității;

d) date referitoare la modul în care evaluatorul autorizat inspectat și-a îndeplinit obligațiile față de ANEVAR privind depunerea și corectitudinea datelor din raportul anual de activitate, precum și participarea la cursurile de pregătire profesională continuă;

e) fiecare obiectiv din lista de obiective se va nota cu echivalentul unui punctaj de la „0” la „5”, în funcție de modul în care evaluatorul autorizat supus

inspecției a răspuns cerințelor Standardelor de Evaluare și regulamentelor aplicabile, făcându-se referire la deficiențele constatate;

f) concluzii și recomandări pentru corijarea deficiențelor constatate;

g) eventualele obiecții și observații ale evaluatorului autorizat verificat;

h) data și semnăturile membrilor echipei de inspecție și a evaluatorului autorizat verificat.

(9) Modelul notei de inspecție este prevăzut în Anexa nr. 6.

Art. 18. - Calificativul de verificare

(1) În baza constatărilor DVM prezentate în cuprinsul Notei de inspecție, CVM determină un procentaj cuprins între 0% și 100%, obținut prin raportarea punctajului obținut de evaluator autorizat verificat la punctajul total aferent obiectivelor verificate, în condițiile prevăzute în prezenta Procedură, ținând cont de eventualele obiecții și observații prezentate evaluatorului autorizat verificat în Nota de inspecție;

(2) Calificativul obținut de evaluatorul autorizat verificat se determină în funcție de procentajul stabilit potrivit criteriilor prevăzute la alin. (1), după cum urmează:

a) în cazul în care procentajul stabilit este cuprins între 86 – 100%, evaluatorul obține **Calificativul A**;

b) în cazul în care procentajul stabilit este cuprins între 71 – 85%, evaluatorul obține **Calificativul B**;

c) în cazul în care procentajul stabilit este cuprins între 51 – 70%, evaluatorul obține **Calificativul C**;

d) în cazul în care procentajul stabilit este cuprins între 0 – 50%, evaluatorul obține **Calificativul D**.

Art. 19. – Măsurile corective aplicabile după prima inspecție

În cazul în care evaluatorii autorizați au obținut calificativul B, C sau D, se vor lua măsuri corective astfel:

I. În cazul în care evaluatorul autorizat verificat la prima inspecție a obținut CALIFICATIVUL C, se iau următoarele măsuri corective:

(a) repetarea inspecției după trei ani; și

(b) efectuarea a 8 ore de pregătire profesională suplimentară de către membrii inspecțați; în cazul membrilor corporativi, orele de pregătire profesională suplimentară în cunatum de 8 ore se vor efectua de către fiecare membru titular angajat /administrator sau colaborator exclusiv al membrilor corporativi care au făcut obiectul inspecției.

II. În cazul în care evaluatorul autorizat verificat la prima inspecție a obținut CALIFICATIVUL D, se iau următoarele măsuri corective:

a) repetarea inspecției după 2 ani; și

b) efectuarea a 16 ore de pregătire profesională suplimentară de către membrii inspecțați; în cazul membrilor corporativi, orele de pregătire

profesională suplimentară în cuantum de 16 ore se vor efectua de către fiecare membru titular angajat/administrator sau colaborator exclusiv al membrilor corporativi care au făcut obiectul inspecției.

Art. 20. – Referatul de verificare

Calificativul obținut, procentajul rezultat din notarea obiectivelor, neconformitățile constatate de către inspector, măsurile corective propuse de către inspector, și termenele de implementare a acestora, propuneri de îmbunătățire a activității de evaluare desfășurate de evaluatorul respectiv, dacă este cazul, precum și eventualele obiecții ale evaluatorului autorizat inspectat fac obiectul referatului de verificare pe care CVM îl înaintează, spre aprobare, Consiliului Director, la propunerea DVM.

Art. 21. – Acordarea calificativului de verificare și aplicarea măsurilor corective

(1) În baza propunerilor CVM din cuprinsul referatului de verificare întocmit conform art. 20 și a condițiilor prevăzute în prezenta Procedură, Consiliul director acordă prin hotărâre calificativele obținute de evaluatorii autorizați inspectați de DVM, conform art. 18, dispunând și aplicarea măsurilor corective conform art. 19, atunci când este cazul.

(2) Calificativele de verificare nu reprezintă un clasament al evaluatorilor și nu sunt făcute publice, fiind utilizate exclusiv pentru îmbunătățirea calității serviciilor de evaluare prestate de evaluatorii autorizați.

(3) Măsurile corective vor fi implementate de către evaluatorul autorizat într-o perioadă de timp propusă de comun acord cu echipa de inspectori din cadrul DVM, cu aprobarea Consiliului Director, dar care nu poate fi mai mare de 6 luni de la data referatului.

(4) La data finalizării aplicării măsurilor corective stabilite conform art. 19, evaluatorul care a obținut calificativ, C sau D transmite CVM modul în care au fost implementate acestea.

Art. 22. – Scrisoarea de recomandare

În mod suplimentar față de cele prevăzute la art. 21, Consiliul director poate să emită scrisori de recomandare către evaluatorii autorizați inspectați care au obținut calificativul B, C sau D referitoare la corectarea procedurilor proprii de control al calității, a modului în care au fost aplicate Standardele de Evaluare relevante sau la completarea dosarelor de lucru inspectate care s-au dovedit a nu fi documentate corespunzător, în condițiile prevăzute în prezenta procedură.

Art. 23. – Măsurile corective aplicabile după a doua inspecție

(1) În cazul evaluatorilor autorizați care au obținut în urma primei inspecții calificativele C sau D, cu aplicarea corespunzătoare a măsurilor

corective prevăzute la art. 19, CVM prin DVM monitorizează activitatea de evaluare desfășurată de către aceștia prin efectuarea unor inspecții consecutive.

(2) În funcție de calificativul obținut în urma celei de-a doua inspecții, măsurile corective aplicabile sunt următoarele:

I. În cazul în care evaluatorul autorizat care a obținut la prima inspecție CALIFICATIVUL C obține și la a doua inspecție CALIFICATIVUL C, se iau măsurile corective prevăzute la prima inspecție pentru Calificativul D, respectiv:

(a) repetarea inspecției după doi ani; și

(b) efectuarea a 16 ore de pregătire profesională suplimentară de către membrii inspecți; în cazul membrilor corporativi, orele de pregătire profesională suplimentară se vor efectua de către membrii titulari care își desfășoară activitatea de evaluare ca angajat sau colaborator exclusiv al membrilor corporativi care au făcut obiectul inspecției.

II. În cazul în care evaluatorul autorizat care a obținut la prima inspecție CALIFICATIVUL D obține și la a doua inspecție CALIFICATIVUL D, se iau următoarele măsuri:

(a) repetarea inspecției după doi ani; și

(b) efectuarea a 16 ore de pregătire profesională suplimentară de către membrii inspecți; în cazul membrilor corporativi, orele de pregătire profesională suplimentară se vor efectua de către membrii titulari care își desfășoară activitatea de evaluare ca angajat sau colaborator exclusiv al membrilor corporativi care au făcut obiectul inspecției și

(c) informarea Președintelui ANEVAR în vederea declanșării procedurii disciplinare prin autosesizare.

Art. 24. Raportul anual al Comisiei

(1) În baza constatărilor din notele de inspecție prezentate de echipele de inspecție, Comisia întocmește și prezintă Consiliului director un raport anual, sintetizând rezultatele globale ale sistemului monitorizare, cu agregarea datelor utilizate astfel încât raportul de activitate să nu permită identificarea evaluatorilor autorizați verificați sau a clienților acestora.

(2) După aprobarea de către Consiliul director, raportul se publică pe pagina web a Asociației.

Art. 25. – Arhivarea și confidențialitatea documentelor de inspecție

(1) Nota de inspecție și celelalte documente de inspecție se înregistrează, se arhivează și se păstrează la ANEVAR timp de șapte ani de la data efectuării inspecției.

(2) Toate documentele de planificare a inspecțiilor, precum și cele rezultate din desfășurarea inspecțiilor de verificare se întocmesc și se păstrează în condiții care garantează respectarea principiului confidențialității.

Art. 26. – Anexele nr. 1-6 fac parte integrantă din prezenta procedură.