

**REGULAMENT
de organizare și funcționare a Comisiei de verificare și monitorizare**

**CAPITOLUL I
Dispoziții generale**

Art. 1. – Obiectul de reglementare

(1) Prezentul regulament stabilește modul de organizare și funcționare a Comisiei de verificare și monitorizare (denumită în continuare „Comisia”) din cadrul Asociației Naționale a Evaluatoarelor Autorizați din România (denumită în continuare „Asociația” precum și modul de desfășurare a procesului de verificare și monitorizare a activității de evaluare desfășurate de membrii Asociației, persoane fizice și persoane juridice.

(2) Comisia este organul de specialitate, fără personalitate juridică, din cadrul Asociației, care coordonează verificarea și monitorizarea activității de evaluare desfășurată de membrii Asociației, în vederea asigurării calității serviciilor prestate de către evaluatorii autorizați.

(3) Prin verificarea și monitorizarea activității de evaluare, Comisia contribuie la realizarea următoarelor obiective:

- (a) îmbunătățirea performanței profesionale a evaluatorilor autorizați;
- (b) aplicarea unitară a standardelor de evaluare obligatorii pentru desfășurarea activității de evaluare, prin formularea, pe baza datelor rezultate din verificările efectuate, de propunerii adecvate și furnizarea de informații relevante Consiliului director;
- (c) responsabilizarea membrilor Asociației, prin identificarea situațiilor care pot atrage răspunderea disciplinară a evaluatorilor autorizați.

Art. 2. – Definiții

În înțelesul prezentului regulament, termenii și expresiile de mai jos au următorul înțeles:

1. *Departamentul de Verificare și Monitorizare, denumit în continuare DVM* – compartimentul de specialitate din cadrul Asociației alcătuit din personal salariat și aflat sub coordonarea Comisiei, 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 Comisie prin DVM și cu sprijinul celorlalte organe competente din cadrul Asociației, 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 Asociației 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 Asociației, evaluator autorizat, care cuprinde numărul și tipurile de lucrări de evaluare realizate și veniturile realizate din activitatea de evaluare în anul calendaristic precedent și care se depune cel târziu până la data de 25 ianuarie a fiecărui an 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 prezentului regulament;

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 Comisiei, având rolul de a preveni apariția unor neconformități cu Standardele de Evaluare sau cu prevederile Codului de etică al profesiei de evaluator autorizat;

6. *Măsură corectivă profesională* – măsură corectivă constând în stabilirea obligației de 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 constatăriile referitoare la existența sau inexistența unor neconformități cu Standardele de Evaluare sau cu prevederile Codului de etică al profesiei de evaluator autorizat în cadrul activității de evaluare verificate;

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

Art. 3. - 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 și completările ulterioare* (denumită în continuare



”OG nr. 24/2011”), verificarea activității de evaluare desfășurate de evaluatorii autorizați, membri ai Asociației, 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. 4. – Subiecții activității de monitorizare

(1) Toți evaluatorii autorizați membri ai Asociației, persoane fizice și persoane juridice, sunt subiectul unui sistem de monitorizare a calității activității de evaluare, care este organizat potrivit prevederilor prezentului regulament ca un sistem independent și care se desfășoară de către Comisie prin DVM.

(2) În cadrul programelor anuale de monitorizare sunt inclusi numai evaluatorii autorizați, membri ai Asociației, persoane fizice și persoane juridice, care au desfășurat activități de evaluare în ultimii 5 ani anteriori anului de monitorizare, materializate prin emiterea de rapoarte de evaluare semnate de aceștia și destinate uzului unor terțe părți.

Art. 5. – Principii

Activitatea Comisiei se desfășoară cu respectarea următoarelor principii:

a) *transparență*, conform căruia procesul de verificare și monitorizare a calității de serviciilor prestate de către evaluatorii autorizați se realizează pe baza unor regulamente și proceduri aprobate de Consiliul director, în urma parcurgerii procedurii de transparentă decizională prevăzute la art. 8 din Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei juridice;

b) *confidențialitate*, conform căruia membrii Comisiei și ai DVM sunt obligați să nu divulge informațiile confidențiale la care au acces în cadrul procesului de verificare și monitorizare a activității desfășurate de membrii Asociației;

c) *prevenție*, conform căruia activitatea Comisiei și a DVM are rolul de a preveni utilizarea de către membrii Asociației a unor practici nepermise de Codul de etică al profesiei și de Standardele de Evaluare;

d) *uniformitate și egalitate*, conform căruia un ciclu de verificare va cuprinde toți evaluatorii autorizați și are rolul de a crea practici de verificare echilibrate și continue astfel încât un evaluator autorizat nu va fi verificat, în condițiile în care îndeplinește condițiile impuse de calitate, mai des decât alții evaluatori autorizați.



CAPITOLUL II

Organizarea și funcționarea Comisiei

Art. 6. - Organizarea Comisiei

(1) Comisia este compusă din 4 membri și un președinte ales potrivit prevederilor OG nr. 24/2011.

(2) Membrii Comisiei sunt numiți de Consiliul director, la propunerea Președintelui Comisiei, dintre evaluatorii autorizați, înscriși pe Tabloul Asociației, care îndeplinește următoarele condiții:

- (a) sunt membri acreditați, conform art. 17 alin. (2) din OG nr. 24/2011
- (b) nu au fost sancționați disciplinar în ultimii trei ani;
- (c) se bucură de autoritate profesională și probitate morală.

(3) Nu pot fi membri ai Comisiei, membrii Consiliului director, alții decât Președintele Comisiei.

(4) Mandatul membrilor începe de la data numirii acestora de către Consiliul director, este personal, nu poate fi transmis în cursul exercitării sale și încetează prin revocare de către Consiliul director, de drept, sau la data numirii unor noi membri.

(5) Membrii Comisiei, alții decât Președintele Comisiei, pot fi revocați din funcție de Consiliul director, la propunerea Președintelui Comisiei, dacă lipsesc în mod nejustificat de la trei ședințe consecutive ale Comisiei sau dacă nu își îndeplinește în mod culpabil și repetat atribuțiile care le revin în cadrul activităților curente ale Comisiei și de la sarcinile repartizate de Președintele Comisiei.

(6) Mandatul de membru al Comisiei încetează de drept în oricare din următoarele situații:

- (a) încetarea calității de membru al Asociației;
- (b) sancționarea disciplinară a persoanei respective;
- (c) demisie;
- (d) deces;
- (e) existența unei situații de incompatibilitate cu profesia de evaluator autorizat care împiedică exercitarea mandatului de membru al Comisiei.

(7) Încetarea mandatului de membru al Comisiei în oricare din cazurile prevăzute la alin. (6) se constată de către Consiliul director, la sesizarea Președintelui Comisiei.

(8) În scopul analizării unor probleme specifice, Comisia poate aproba, prin hotărâre, înființarea unor grupuri de lucru, sub conducerea unui membru al Comisiei și prin cooptarea de evaluatori autorizați înscriși în Tabloul Asociației. Prin hotărârea de înființare a grupurilor de lucru se vor stabili componența și obiectivele acestora.

Art. 7. – Atribuțiile Comisiei

(1) Comisia de verificare și monitorizare are următoarele atribuții principale:



- a) Monitorizează aplicarea, în desfășurarea activității de evaluare a evaluatorilor autorizați, a Standardelor de Evaluare adoptate de Asociație;
 - b) Monitorizează respectarea regulilor și principiilor deontologice care guvernează activitatea evaluatorilor autorizați, conform Codului de etică al profesiei de evaluator autorizat;
 - c) Prezintă Consiliului director planificarea activității de monitorizare, rezultatele monitorizării activității evaluatorilor autorizați și propune spre aprobare acestuia calificativele, măsurile corective și recomandările de remediere a deficiențelor rezultate ca urmare a verificărilor efectuate la evaluatorii autorizați;
 - d) Verifică rapoartele de evaluare întocmite de evaluatorii autorizați care sunt transmise de instituțiile publice interesate în conformitate cu art. 8 alin. (8) litera p) din OG nr. 24/2011 și prezintă Consiliului director punctul de vedere asupra conformității acestor rapoarte cu Standardele de Evaluare adoptate de Asociație;
 - e) Elaborează și propune spre aprobare Consiliului director norme și proceduri de monitorizare și verificare a calității activității desfășurate de evaluatorii autorizați;
 - f) Coordonează activitatea DVM;
 - g) Propune măsuri privind îmbunătățirea calității activității de evaluare a membrilor Asociației, persoane fizice și persoane juridice, pe baza analizei rezultatelor verificărilor derulate de către DVM;
 - h) Informează Președintele Asociației în vederea declanșării procedurii disciplinare prin autosenzare în cazul în care constată existența unor fapte de natură abaterilor disciplinare prevăzute la art. 12 alin. (1) din *Regulamentul de organizare și funcționare al Asociației Naționale a Evaluatorilor Autorizați din România, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 353/2012* (denumit în continuare "Regulamentul Asociației");
 - i) Raportează cu privire la rezultatele activității de verificare și monitorizare către Consiliul director și Conferința națională.
- (2) În exercitarea atribuțiilor sale, Comisia adoptă hotărâri.

Art. 8. – Funcționarea Comisiei

(1) Comisia se întrunește în plen, de cel puțin două ori pe an și ori de câte ori este necesar, la solicitarea Consiliului director, la convocarea Președintelui Comisiei sau a majorității membrilor acesteia.

(2) Pentru validitatea deliberărilor Comisiei este necesară prezența majorității membrilor, iar hotărârile se iau cu votul majorității a membrilor prezenți. Votul este deschis. În caz de egalitate de voturi, votul Președintelui este decisiv.

(3) Între ședințele Comisiei, la inițiativa Președintelui Comisiei, pot fi adoptate hotărâri și prin poșta electronică, în conformitate cu procedura adoptată de Comisie.

(4) Comisia este condusă de Președintele Comisiei, care exercită în principal următoarele atribuții:



- a) stabilește ordinea de zi a ședinței Comisiei pe care o transmite membrilor Comisiei prin intermediul secretariatului;
- b) convoacă și conduce ședințele Comisiei;
- c) coordonează Secretariatul Comisiei și DVM;
- d) prezintă în cadrul ședințelor Consiliului director referatele emise de Comisie referitoare la planificarea și rezultatele monitorizării activității evaluatorilor autorizați și informează periodic Consiliul director asupra măsurilor dispuse, atunci când este cazul;
- e) participă la Conferința națională;
- f) răspunde de activitatea Comisiei;
- g) reprezintă Comisia în relația cu celelalte organe ale Asociației.

(5) În perioadele dintre ședințele Comisiei, rezolvarea problemelor curente revine Președintelui Comisiei, care poate solicita în acest scop sprijinul oricărui membru al Comisiei.

(6) În exercitarea atribuțiilor sale, președintele emite dispoziții.

(7) În cazurile care necesită o rezolvare rapidă, Președintele poate transmite documentele aferente problemelor în cauză membrilor Comisiei prin poșta electronică. În astfel de cazuri, hotărârile se iau cu votul majorității absolute a membrilor Comisiei. Voturile se exprimă prin corespondență electronică, transmisă la adresa de poștă electronică a secretariatului Comisiei.

(8) Membrii Comisiei sunt obligați să își desfășoare activitatea cu respectarea prevederilor OG nr. 24/2011, ale Regulamentului Asociației, ale Codului de etică al profesiei, ale prezentului regulament, precum și ale oricăror prevederi legale aplicabile.

(9) Membrii Comisiei au obligația de a participa la ședințele Comisiei și de a aduce la îndeplinire sarcinile repartizate în cadrul ședinței sau direct de Președintele Comisiei.

Art. 9. – Secretariatul Comisiei

(1) În scopul desfășurării activității sale în bune condiții, Comisia beneficiază de suportul tehnic al unui secretariat denumit Secretariatul Comisiei, care este asigurat de o persoană salariată din cadrul DVM, desemnată de Președintele Asociației pentru această activitate.

(2) Atribuțiile principale ale Secretariatului Comisiei sunt următoarele:

- a) primește, înregistrează, arhivează pe suport de hârtie și în format electronic și ține evidență documentelor înaintate Comisiei, a actelor emise de Comisie, precum și corespondență;
- b) informează de îndată Președintele Comisiei asupra cererilor primite;
- c) comunică membrilor Comisiei data, ora, locul și ordinea de zi a ședințelor;
- d) întocmește procesele verbale de ședință în care consemnează deliberările și hotărârile Comisiei. Procesele verbale de ședință vor fi semnate de Președintele Comisiei și de secretar;



- e) la solicitarea Președintelui Comisiei, redactează documente necesare derulării activității de colaborare cu Organismele Profesionale;
 - f) ține evidența actelor emise de Comisie, prin întocmirea și menținerea la zi a registrului documentelor primite și al celor emise de Comisie, respectiv a registrului proceselor verbale ale ședințelor Comisiei;
- (3) Registrele Comisiei, precum și toate documentele din evidență se păstrează în arhiva Asociației timp de 5 ani.

CAPITOLUL III **Procesul de verificare și monitorizare**

Art. 10. – Inspectorii de verificare și de monitorizare

(1) DVM își desfășoară activitatea sub coordonarea Comisiei și efectuează inspecțiile de verificare pentru asigurarea calității activității de evaluare desfășurată de evaluatorii autorizați prin inspectori care au calitatea de salariați al Asociației, 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 Comisiei în maximum 48 de ore de la comunicarea datei la care va avea loc inspecția.

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

(4) Membrii Comisiei 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 solicitării autorităților publice.

Art. 11. – 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 Asociației 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 Comisie 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 Comisie;
- f) monitorizarea de către Comisie a implementării de către evaluatorul autorizat a măsurilor dispuse de Consiliul director.

Secțiunea 1 ***Depunerea rapoartelor de activitate anuale***

Art. 12. – Obligația de raportare

(1) Toți evaluatorii autorizați, membri activi ai Asociației, respectiv membrii titulari, membrii acreditați și membrii corporativi Asociației, au obligația de a raporta anual la DVM situația lor privind activitatea de evaluare desfășurată în anul precedent.

(2) Evaluatorii autorizați, persoane fizice, care nu au desfășurat activitate de evaluare în anul precedent, transmit până la data de 25 ianuarie a anului curent o declarație pe proprie răspundere în acest sens. Conținutul declarației se stabilește prin procedura de organizare a verificărilor și monitorizării calității activității de evaluare, aprobată de Consiliul director, la propunerea Comisiei (denumită în continuare *"Procedura de Verificare și Monitorizare"* sau *"Procedura"*).

(3) Evaluatorii autorizați, persoane fizice, care au desfășurat în anul precedent activitatea de evaluare exclusiv în calitate de angajați sau colaboratori ai unei persoane juridice transmit până la data de 25 ianuarie a anului curent un raport din care rezultă entitățile pentru care a lucrat în mod exclusiv, al cărei conținut se stabilește prin Procedura de Verificare și Monitorizare.

(4) Evaluatorii autorizați, membrii titulari, cu excepția celor aflați în situațiile prevăzute la alin. (2) și (3), precum și membrii corporativi ai Asociației au obligația de a transmite cel târziu până la data de 25 ianuarie a anului curent raportul privind activitatea de evaluare desfășurată în anul precedent. Raportul anual de activitate trebuie să conțină cel puțin mențiuni referitoare la numărul total de lucrări și structura lucrărilor de evaluare realizate în anul precedent, în condițiile și conform modelului stabilit prin Procedura de Verificare și Monitorizare.

(5) Nerespectarea obligațiilor de raportare prevăzute la alin. (2)-(4) constituie abaterea disciplinară prevăzută la art. 12 alin. (1) lit. c) din Regulamentul Asociației,



constând în refuzul de a pune la dispoziție documentele sau informațiile solicitate de Comisie.

(6) În cazul în care se constată că un evaluator autorizat, membru activ al Asociației nu a transmis în termenul legal declarația sau raportul de activitate, după caz, Comisia informează președintele Asociației în vederea declanșării procedurii disciplinare prin autosesizare cu privire la fapta persoanei respective.

Secțiunea a 2-a *Planificarea activității de inspecție*

Art. 13. – Întocmirea programului de inspecție trimestrial

(1) La începutul fiecărui an calendaristic, DVM întocmește proiectul programului trimestrial de inspecție care cuprinde lista evaluatorilor autorizați a căror activitate urmează a fi verificată pentru asigurarea calității, perioada supusă verificări precum și numele inspectorilor care urmează să efectueze verificarea.

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

(3) În vederea exercitării atribuțiilor stabilite conform prezentului Regulament, Departamentul Evidență Membri din cadrul Asociației (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 Asociației.

Art. 14. – Aprobarea programului trimestrial de inspecție

Programul de inspecție trimestrială întocmit de DVM conform art. 13 alin. (1) se aprobă de Comisie și se transmite spre informare Consiliului director.

Art. 15. – Criteriul de includere a evaluatorilor autorizați în programul de inspecție trimestrial

(1) Programul trimestrial de inspecție întocmit de DVM și aprobat de Comisie include evaluatori autorizați, persoane fizice și persoane juridice care desfășoară activități de evaluare, potrivit criteriului general ca fiecare membru al Asociației cu drept de exercitare a profesiei să fie verificat o dată la cinci ani.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), în funcție de rezultatele inspecțiilor anterioare pentru asigurarea calității, în condițiile stabilite prin Procedură, Consiliul director poate să dispună efectuarea verificării calității activității de evaluare desfășurate de membrii Asociației la intervale mai mici de cinci ani.



Art. 16. – Stabilirea datei inspecției

(1) DVM comunică în scris evaluatorilor autorizați, membrii titulari, acreditați sau corporativi, care sunt inclusi 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 Asociației 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.

Art. 17. – Confidențialitatea planificării inspecției

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

Secțiunea a 3-a Efectuarea inspecției

Art. 18. – Condiții

(1) Verificările pentru asigurarea calității activității de evaluator autorizat se efectuează în conformitate cu Procedura de Verificare și Monitorizare aprobată de Consiliul director, în ordinea și la datele prevăzute în programele de inspecție trimestriale.

(2) Inspectorii, în calitate de persoane împuternicite să exercite în numele Asociației verificarea calității activității desfășurate de membrii săi în cadrul exercitării profesiei de evaluator autorizat, trebuie acționeze cu respectarea strictă a normelor și Procedurii aprobată de Consiliul director, precum și a prevederilor Codului de etică al profesiei.

Art. 19. - 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 nesatisfătoare la inspecțiile anterioare;

d) verificarea sistemului intern implementat de către evaluatorul autorizat, persoană fizică sau persoană juridică, pentru controlul 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. 20. – Durata inspecției

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

(2) De la caz la caz, durata verificării poate să fie mai mare, în funcție de natura inspecției, volumul activității evaluatorului autorizat inspectat, precum și orice alți factori care pot influența aria de cuprindere a inspecției, în condițiile stabilite în Procedură.

Art. 21. – Aria de cuprindere a inspecției

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 modului de respectare a Standardelor de Evaluare și a Codului de etică al profesiei.

Art. 22. – 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 prezentului Regulament, evaluatorii autorizați inclusi 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. Prevederile art. 5 lit. b) rămân aplicabile.

(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 Comisiei, 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. Dispozițiile art. 12 alin. (6) se aplică în mod corespunzător.

Art. 23. – 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) 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 Asociației.

(4) Nota de inspecție cuprinde, în principal, mențiuni referitoare la aspectele de neconformitate cu Standardele de Evaluare și cu prevederile Codului de etică al profesiei constatațe 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.

(5) 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;

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 Asociație privind depunerea și corectitudinea datelor din raportul anual de activitate, precum și participarea la cursurile de pregătire profesională continuă;

e) obiectivele incluse în procedura de verificare pe care evaluatorul autorizat verificat le-a abordat în realizarea lucrărilor de evaluare, potrivit cerințelor Standardelor de Evaluare relevante;



f) obiectivele incluse în procedura de verificare pe care evaluatorul autorizat controlat nu le-a abordat, potrivit cerințelor Standardelor de Evaluare relevante;

g) motivele prezentate de evaluatorul autorizat verificat cu privire la neîndeplinirea obiectivelor incluse în procedura de verificare;

h) fiecare obiectiv din lista de obiective se va completa după caz cu "Da", echivalentul unui punctaj de „1”, sau "Nu", echivalentul unui punctaj de „0”, sau cu puncte 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 constatare;

i) concluzii și recomandări pentru măsuri corective;

j) eventualele obiecții și observații ale evaluatorului autorizat verificat;

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

(6) Modelul notei de inspecție se stabilește prin Procedura aprobată de Consiliul director, la propunerea Comisiei.

Art. 24. – Arhivarea documentelor de inspecție

Nota de inspecție și celelalte documente de inspecție se înregistrează, se arhivează și se păstrează la Asociație timp de şapte ani de la data efectuării inspecției.

Art. 25. – 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.

Secțiunea a 4-a

Aprobarea calificativului de verificare și aplicarea unor măsuri corective

Art. 26. - Calificativul de verificare

(1) În baza constatărilor DVM prezentate în cuprinsul Notei de inspecție, Comisia 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 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 36 – 70%, evaluatorul obține **Calificativul C**;
- d) în cazul în care procentajul stabilit este cuprins între 0 – 35%, evaluatorul obține **Calificativul D**.

Art. 27. – 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 B, se iau următoarele măsuri corective:

- (a) repetarea inspecției după trei ani.

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

- (a) repetarea inspecției după doi ani; și
- (b) participarea la cursuri suplimentare de pregătire profesională, al căror tarif va fi suportat integral de către persoana în cauză (măsură corectivă profesională).

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

- (a) repetarea inspecției după un an; și
- (b) participarea la cursuri suplimentare de pregătire profesională, al căror tarif va fi suportat integral de către persoana în cauză (măsură corectivă profesională).

Art. 28. – Referatul de verificare

Prin referatul de verificare, Comisia propune Consiliului director aprobarea calificativul obținut de evaluatorul autorizat inspectat, măsurile corective aplicabile, precum și propunerii de îmbunătățire a activității de evaluare desfășurate de evaluatorul respectiv, dacă este cazul.

Art. 29. – Acordarea calificativului de verificare și aplicarea măsurilor corective

În baza propunerilor Comisie din cuprinsul referatului de verificare întocmit conform art. 28 și a condițiilor prevăzute în Procedură, Consiliul director acordă prin hotărâre calificativele obținute de evaluatorii autorizați inspectați de DVM, conform art. 26, disponând și aplicarea măsurilor corective conform art. 27, atunci când este cazul.

Art. 30. – Scrisoarea de recomandare

În mod suplimentar față de cele prevăzute la art. 29, 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 Procedură.

Secțiunea a 5-a *Monitorizarea implementării măsurilor corective aplicate*

Art. 31. – Măsurile corective aplicabile după a doua inspecție

(1) În cazul evaluatorilor autorizați care au obținut în urma primei inspecții calificativele B, C sau D, cu aplicarea corespunzătoare a măsurilor corective prevăzute la art. 27, Comisia 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 B obține și la a doua inspecție CALIFICATIVUL B, se iau măsurile corective prevăzute la prima inspecție pentru Calificativul C, respectiv:

- (a) repetarea inspecției după doi ani; și
- (b) participarea la cursuri suplimentare de pregătire profesională, al căror tarif va fi suportat integral de către persoana în cauză (măsură corectivă profesională).

II. 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 un an; și
- (b) participarea la cursuri suplimentare de pregătire profesională, al căror tarif va fi suportat integral de către persoana în cauză (măsură corectivă profesională).

III. 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 un an; și
- (b) participarea la cursuri suplimentare de pregătire profesională, al căror tarif va fi suportat integral de către persoana în cauză (măsură corectivă profesională); și
- (c) informarea Președintelui Asociației în vederea declanșării procedurii disciplinare prin autosesizare.

CAPITOLUL IV Dispoziții finale și tranzitorii

Art. 32. – 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. 33. – Resurse financiare

Resursele necesare funcționării sistemului de verificare și monitorizare a calității organizat de Asociație, cum ar fi cheltuielile de personal cu salariile angajaților DVM, cheltuielile de deplasare sau orice alte cheltuieli materiale, inclusiv cele de capital sunt asigurate de către Asociație, fiind prevăzute în bugetul anual de venituri și cheltuieli al Asociației.

Art. 34. Dispoziții finale

Prevederile prezentului regulament se completează cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 24/2011 privind unele măsuri în domeniul evaluării bunurilor, aprobată cu modificări prin Legea nr. 99/2013, cu cele ale Regulamentului de organizare și funcționare a Asociației Naționale a Evaluatorilor Autorizați din România, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 353/2012, și ale celorlalte acte de interes general ale Asociației sau ale organelor sale de conducere.

