

**REGULAMENT**  
**de organizare și funcționare a Comisiei de evidență a membrilor**

**Art. 1. – Scopul Comisiei**

Comisia de evidență a membrilor (denumită în continuare „Comisia”) este organul de specialitate, fără personalitate juridică, din cadrul Asociației Naționale a Evaluatorilor Autorizați din România (denumită în continuare „Asociația”) ce are drept scop organizarea evidenței evaluatorilor autorizați, prin înscrierea acestora în Tabloul Asociației.

**Art. 2. – Principii**

(1) Activitatea Comisiei se desfășoară în baza Ordonanței Guvernului nr. 24/2011, aprobată cu modificări prin Legea nr. 99/2013, cu modificările și completările ulterioare, a Regulamentului de organizare și funcționare al Asociației, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 353/2012, a prezentului regulament, precum și cu respectarea următoarelor principii:

- a) **Transparența**, în sensul că activitatea se realizează pe baza unor regulamente și proceduri aprobate de Consiliul Director, în urma parcurgerii procedurii de transparență decizională prevăzute la art. 8 din Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei Juridice;
- b) **Profesionalism**, în sensul că procesul de elaborare a suporturilor cu materiale și informații are ca obiectiv creșterea nivelului de pregătire și competență profesională în rândul membrilor Asociației;
- c) **Calitate**, în sensul că activitatea Comisiei este verificată periodic de către Consiliul director pentru a se asigura un nivel calitativ ridicat al procesului de monitorizare a membrilor Asociației necesar pentru creșterea încrederii publicului în competența profesională a membrilor Asociației.

**Art. 3. – Atribuțiile Comisiei**

(1) Comisia propune spre aprobare Consiliului director norme și proceduri privind evidența evaluatorilor autorizați înscriși în Tabloul Asociației.

(2) Comisia propune Consiliului director acordarea calității de evaluator autorizat – membru titular, membru acreditat sau membru corporativ, după caz, și înscrierea acestuia în Tabloul Asociației în mod corespunzător, cu respectarea Procedurii privind dobândirea, menținerea, pierderea calității de membru al Asociației Naționale a Evaluatorilor Autorizați din România, precum și a altor prevederi referitoare la modificări ale statutului de membru al acestei asociații,

(3) Comisia monitorizează în permanență evidența membrilor Asociației, fiind responsabilă pentru actualizarea și completarea informațiilor înscrise în Tabloul acesteia în funcție de modificările survenite în cazul fiecărui membru, la cerere sau din oficiu, în condițiile legii și ale prezentului regulament.

(4) În ipoteza în care întâmpină dificultăți de interpretare și aplicare a reglementărilor incidente în activitatea sa, Comisia sesizează Consiliul director pentru interpretarea și aplicarea unitară a prevederilor referitoare la evidența membrilor Asociației și înscrierea lor în Tabloul acesteia.

(5) Datele cu caracter personal ale membrilor Asociației sunt prelucrate cu respectarea dispozițiilor Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date. Fiecare membru al Asociației beneficiază de o pagină personală pe pagina web a Asociației, având posibilitatea de a-și opera singur modificările privind datele personale (nume, prenume, județ de domiciliu sau denumire și județul sediului social, după caz), cu condiția transmiterii modificărilor astfel operate către Asociație, în scris. Departamentul evidență membri verifică concordanța datelor personale introduse de membrii Asociației cu datele personale transmise de către aceștia.

(6) Comisia coordonează activitatea departamentului „*Evidență membri*” din cadrul Asociației.

(7) Comisia asigură aducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului director în ceea ce privește evidența membrilor Asociației.

(8) Comisia colaborează cu celelalte comisii de specialitate din cadrul Asociației și îndeplinește orice alte atribuții privind evidența membrilor stabilite de Consiliul director, în condițiile legii.

(9) În exercitarea atribuțiilor sale, Comisia adoptă hotărâri.

#### **Art. 4. – Organizarea Comisiei**

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

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

- a) nu a fost sancționat disciplinar în ultimii trei ani;
- b) 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 îndeplinesc 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;
- d) existența unei situații de incompatibilitate cu profesia de evaluator autorizat care împiedică exercitarea mandatului de membru al Comisiei.

(7) Constatarea încetării mandatului de membru al Comisiei în oricare din cazurile prevăzute la alin. (6) se face 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.

(9) La începerea mandatului, membrii Comisiei depun un angajament de confidențialitate, al cărui model este aprobat de Consiliul director.

#### **Art. 5. – Funcționarea Comisiei**

(1) Comisia se întrunește în plen, cel puțin de două ori pe an și ori de câte ori este necesar, la solicitarea Consiliului director, la convocarea Președintelui sau a cel puțin 1/2 din numărul membrilor săi.

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

(3) Principalele atribuții ale Președintelui Comisiei sunt următoarele:

- 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 departamentul „Evidența Membri”;
- d) prezintă în cadrul ședințelor Consiliului director propunerile Comisiei referitoare la evidența membrilor Asociației 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.

(4) 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.

(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.

#### **Art. 6. – Secretariatul Comisiei**

(1) În scopul desfășurării activității sale în bune condiții, Comisia beneficiază de suportul tehnic al unui secretariat denumit Secretariatul Comisiei de Evidență a Membrilor (în continuare "*Secretariatul Comisiei*").

(2) Secretariatul Comisiei va fi asigurat de către o persoană salariată din cadrul Asociației desemnat în acest scop de către președintele Asociației.

(3) Atribuțiile principale ale Secretariatului Comisiei sunt următoarele:

- a) primește în mod direct de la persoane fizice/juridice sau prin intermediul președinților filialelor Asociației documentele necesare pentru efectuarea înscrierilor în Tabloul Asociației;
- b) informează de îndată Președintele Comisiei asupra cererilor primite, verifică documentele și informează Președintele cu privire la concordanța acestora cu regulamentele și procedurile aplicabile, aprobate de Consiliul director;
- c) primește, înregistrează, arhivează pe suport de hârtie și în format electronic și ține evidența documentelor înaintate Comisiei, a actelor emise de Comisie, precum și corespondența;
- d) la solicitarea Președintelui Comisiei, comunică membrilor Comisiei data, ora, locul și ordinea de zi a ședințelor;
- e) 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
- f) efectuează toate lucrările necesare desfășurării în bune condiții a înscrierilor în Tabloul Asociației corespunzătoare evidenței membrilor Asociației;
- g) la solicitarea membrilor Comisiei, redactează documente necesare derulării activității de evidența membrilor;
- h) în cazurile în care efectuarea înscrierilor în Tabloul Asociației se poate face numai în baza unei hotărâri a Consiliului director, colaborează cu

secretariatul Consiliului director pentru redactarea hotărârilor referitoare la evidența membrilor Asociației;

- i) întocmește și menține la zi registrul documentelor primite și al celor emise de Comisie, precum și registrul proceselor verbale de ședință ale Comisiei.

#### **Art. 7 – Dispoziții finale și tranzitorii**

(1) Registrele Comisiei, precum și toate documentele aferente activității acesteia se vor păstra în arhiva Asociației timp de 5 ani.

(2) Resursele financiare necesare desfășurării activităților Comisiei și activităților coordonate și supervizate de Comisie sunt asigurate de către Asociație, fiind prevăzute în bugetul anual de venituri și cheltuieli.

(3) Prevederile prezentului regulament se completează cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 24/2011, ale Regulamentului de organizare și funcționare al Asociației, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 353/2012, ale Codului de etică al profesiei de evaluator autorizat, aprobat prin Hotărârea Conferinței Naționale nr. 1/2012, și ale celorlalte acte de interes general ale Asociației sau ale organelor sale de conducere.