

2. Εγγραφή Υποψηφίου σε Πρόγραμμα Πιστοποίησης

2.1 Αίτηση Συμμετοχής

Όλοι οι υποψήφιοι, προκειμένου να εγγραφούν στο Πρόγραμμα Πιστοποίησης πρέπει να πληρούν τις απαιτούμενες προϋποθέσεις, οι οποίες ορίζονται από το παρόν Σχήμα Πιστοποίησης και παρουσιάζονται στον παρακάτω πίνακα:

Ακαδημαϊκά προσόντα	
Valuer in Real Estate Property Valuer in Machinery, Plant & Equipment	α) Ακαδημαϊκός τίτλος Ανώτατου Εκπαιδευτικού ή Τεχνολογικού Ιδρύματος Επιστημών Τεχνολογικής κατεύθυνσης (Μηχανικοί διαφόρων βαθμίδων), Επιστημών Οικονομικής Κατεύθυνσης, Επιστημών Θετικής Κατεύθυνσης, Επιστήμης Εκτιμητικής ή β) Μεταπτυχιακός τίτλος στην Εκτιμητική
Valuer in Business & Intangible Assets	α) Ακαδημαϊκός τίτλος Ανώτατου Εκπαιδευτικού ή Τεχνολογικού Ιδρύματος Επιστημών Οικονομικής Κατεύθυνσης, Επιστημών Θετικής Κατεύθυνσης, Επιστήμης Εκτιμητικής ή β) Μεταπτυχιακός τίτλος στην Εκτιμητική
Βασικές δεξιότητες*	
Όλες οι πιστοποιήσεις Εκτιμητικής	Αρχές Εκτιμητικής, εφαρμογή μεθόδων Εκτιμητικής, θεσμικό πλαίσιο Εκτιμητικής, Εκτιμητικά πρότυπα (Τοπικά, Ευρωπαϊκά και Διεθνή)
Ελάχιστα αποδεικτικά επαγγελματικής εμπειρίας*	
Valuer in Real Estate Property Valuer in Machinery, Plant & Equipment	α) Δύο (2) χρόνια εμπειρία στην Εκτιμητική μετά την απόκτηση πτυχίου η οποία να τεκμαίρεται τα τελευταία πέντε (5) χρόνια και β) Δέκα (10) εκτιμήσεις τα τελευταία δύο (2) χρόνια και γ) Δύο (2) εκθέσεις εκτιμήσεων σε φυσική μορφή τα τελευταία δύο (2) χρόνια και δ) Είκοσι (20) ώρες επαγγελματικής εκπαίδευσης τον τελευταίο χρόνο (για το επίπεδο Valuer in Machinery, Plant & Equipment, το 50% τουλάχιστον των ωρών πρέπει να είναι σε αντικείμενο μηχανολογικού εξοπλισμού & εγκαταστάσεων)
Valuer in Business & Intangible Assets	α) Δύο (2) χρόνια εμπειρία στην Εκτιμητική μετά την απόκτηση πτυχίου, η οποία να τεκμαίρεται τα τελευταία πέντε (5) χρόνια και β) Πέντε (5) εκτιμήσεις τα τελευταία πέντε (5) χρόνια και γ) Δύο (2) εκθέσεις εκτιμήσεων σε φυσική μορφή τα τελευταία πέντε (5) χρόνια και δ) Είκοσι (20) ώρες επαγγελματικής εκπαίδευσης τον τελευταίο χρόνο (το 50% τουλάχιστον των ωρών πρέπει να είναι σε αντικείμενο εκτίμησης επιχειρήσεων σε λειτουργία ή μη ή να αναδεικνύουν επιχειρηματική δυναμική)

[*Η τεκμηρίωση πρέπει να είναι αντίστοιχη με το αντικείμενο της Πιστοποίησης.

Ειδικά για την Πιστοποίηση **Valuer in Real Estate Property** το αντικείμενο των εκτιμήσεων να αφορά στην εκτίμηση ακινήτων όπως περιγράφεται αναλυτικά στον Πίνακα Εκτιμήσεων. Για την Πιστοποίηση **Valuer in**

Machinery, Plant & Equipment το αντικείμενο να αφορά στην εκτίμηση μηχανολογικού εξοπλισμού και εγκαταστάσεων όπως περιγράφεται αναλυτικά στον Πίνακα Εκτιμήσεων. Εναλλακτικά και μέχρι και ποσοστού 50% του συνόλου των υποβαλλόμενων εκτιμήσεων, μπορεί να περιλαμβάνονται και γνωματεύσεις οι οποίες αφορούν στον έλεγχο προϋπολογισμού ή/και την πιστοποίηση εργασιών για την εγκατάσταση Η/Μ εξοπλισμού και την κατασκευή εγκαταστάσεων. Για την Πιστοποίηση **Valuer in Business & Intangible Assets** το αντικείμενο να αφορά στην εκτίμηση αξίας επιχειρήσεων, όπως περιγράφεται αναλυτικά στον Πίνακα Εκτιμήσεων. Επίσης, για την πιστοποίηση θα μπορεί να αφορά και τα άυλα περιουσιακά στοιχεία που συνδέονται με την επιχειρηματική δραστηριότητα (π.χ. φήμη, πελατεία, εμπορικό σήμα, άδειες χρήσης, royalties), επιχειρήσεις που βρίσκονται υπό ειδικό καθεστώς (εξαγορά συγχώνευση εκκαθάριση πτώχευση), ευρεσιτεχνίες – διανοητική ιδιοκτησία (Intellectual Property Rights - IPR).

Σημείωση: Οι 2 εκθέσεις εκτιμήσεων σε φυσική μορφή πρέπει να είναι μόνο εκτιμήσεις.

Κάθε υποψήφιος ο οποίος καλύπτει τις πιο πάνω προϋποθέσεις, συμπληρώνει την **Αίτηση Αρχικής Πιστοποίησης** για συμμετοχή στις Εξετάσεις και την υποβάλλει μαζί με τα απαραίτητα έντυπα δικαιολογητικά τεκμηρίωσης, φροντίζοντας για την καταβολή του κόστους συμμετοχής στις εξετάσεις, σύμφωνα με τον ισχύοντα τιμοκατάλογο. Με την υπογραφή της Αίτησης Αρχικής Πιστοποίησης, ο Υποψήφιος αποδέχεται και τον παρόν Κανονισμό Πιστοποίησης.

Οι αιτήσεις των υποψηφίων καθώς και τα δικαιολογητικά τεκμηρίωσης, υποβάλλονται έως και τέσσερις (4) εβδομάδες πριν την ημερομηνία διεξαγωγής των εξετάσεων για την επεξεργασία και αξιολόγησή τους.

2.2 Έλεγχος αιτήσεων/δικαιολογητικών

Ο έλεγχος των αιτήσεων/δικαιολογητικών στοχεύει στον προσδιορισμό του βαθμού συμμόρφωσης των δικαιολογητικών των υποψηφίων σε σχέση με τις ελάχιστες προϋποθέσεις.

Όλες οι αιτήσεις των υποψηφίων ελέγχονται αρχικά από το τμήμα Διενέργειας Εξετάσεων της PeopleCert για την πληρότητα τους, καθώς και για την ορθότητα και εγκυρότητα των δηλωθέντων στοιχείων/δικαιολογητικών σε σχέση με τις προϋποθέσεις συμμετοχής.

Σε επόμενο βήμα, οι φάκελοι των υποψηφίων προωθούνται στο εγκεκριμένο Σώμα Διορθωτών, το οποίο είναι αρμόδιο για την τεχνική αξιολόγησή τους.

2.3 Τεχνική Αξιολόγηση φακέλων υποψηφίων

Η διαδικασία της Τεχνικής Αξιολόγησης πραγματοποιείται από το Σώμα Διορθωτών και περιλαμβάνει τον λεπτομερή έλεγχο των δικαιολογητικών των υποψηφίων και ειδικότερα τον έλεγχο της τεχνικής επάρκειας των φυσικών εκθέσεων εκτιμήσεων.

Σε περίπτωση που ο φάκελος συμμετοχής είναι ελλιπής ή μη αποδεκτός, ο υποψήφιος ενημερώνεται εγγράφως για υποβολή συμπληρωματικών στοιχείων.

2.4 Έγκριση/Απόρριψη φακέλων υποψηφίων

Με την κατάθεση και των συμπληρωματικών στοιχείων –και εάν αυτά κρίνονται αποδεκτά- ο υποψήφιος ενημερώνεται από την PeopleCert για την έγκριση της αίτησης καθώς και για την ημερομηνία και τον τόπο διεξαγωγής των εξετάσεων. Σε αντίθετη περίπτωση, που η αίτηση/φάκελος συμμετοχής εξακολουθεί να θεωρείται ελλιπής και κατά συνέπεια ο υποψήφιος δεν πληροί τις απαραίτητες ελάχιστες προϋποθέσεις, η αίτηση απορρίπτεται. Σε περίπτωση απόρριψης της αίτησης/ φακέλου, επιστρέφεται στον υποψήφιο η αναλογία του κόστους συμμετοχής στις εξετάσεις, μετά την παρακράτηση του κόστους για την αξιολόγηση του φακέλου. Ο υποψήφιος έχει δικαίωμα να δηλώσει συμμετοχή σε επόμενη εξεταστική περίοδο.

2.5 Διασφάλιση Προσωπικών δεδομένων του υποψηφίου

Η PeopleCert Ελλάς Α.Ε. συμμορφώνεται και λαμβάνει όλα τα πρόσφορα μέτρα, σύμφωνα με τις προβλέψεις και τις επιταγές του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679, για την προστασία των προσωπικών δεδομένων του Υποψηφίου, που επεξεργάζεται η ίδια και το ΕΚ για την Πιστοποίηση του Υποψηφίου. Η Αίτηση Συμμετοχής στις Εξετάσεις περιλαμβάνει λεπτομερή ενημέρωση του Υποψηφίου για την επεξεργασία των προσωπικών του δεδομένων (τον αρμόδιο επεξεργασίας, τον σκοπό, τη νομική βάση και το εύρος της επεξεργασίας, τον χρόνο διατήρησης του σχετικού αρχείου, τα δικαιώματα του Υποψηφίου και τον τρόπο άσκησης τους). Ο Υποψήφιος με τη δήλωση του και υπογραφή της Αίτησης Συμμετοχής στις Εξετάσεις παρέχει την έγγραφη συναίνεσή του στην PeopleCert Ελλάς Α.Ε. για την επεξεργασία των προσωπικών του δεδομένων σύμφωνα με την Πολιτική Απορρήτου της (<https://www.peoplecert.org/terms-of-service-and-privacy-policy>) την οποία ανέγνωσε και με την οποία συμφωνεί, για τον σκοπό της Πιστοποίησης και την καταχώρηση των στοιχείων του στο Μητρώο Πιστοποιηθέντων Προσώπων της PeopleCert Ελλάς Α.Ε.

Σκοπός της τήρησης του αρχείου και της επεξεργασίας των προσωπικών δεδομένων είναι η αποτελεσματική και ομαλή λειτουργία των σχέσεων Υποψηφίου – PeopleCert (η πληρέστερη δυνατή εξυπηρέτηση και ενημέρωση του Υποψηφίου, η ορθή διεξαγωγή της εξεταστικής διαδικασίας και της απονομής του Πιστοποιητικού, η επίλυση τυχόν ζητημάτων που ανακύπτουν σχετικά με την εξέταση του Υποψηφίου, η προστασία των συμφερόντων των υποψηφίων), η εκπλήρωση των συμβατικών υποχρεώσεων της PeopleCert προς τους υποψηφίους, η συμμόρφωση της PeopleCert με τις υποχρεώσεις της που απορρέουν από την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

Η PeopleCert παρέχει στον Υποψήφιο το «δικαίωμα πρόσβασης» υπό την έννοια του δικαιώματος πληροφόρησης για τα προσωπικά του δεδομένα που τηρούνται από την PeopleCert και αποτελούν αντικείμενο επεξεργασίας, για τον τρόπο, τους σκοπούς και το χρονικό διάστημα της επεξεργασίας, για τις κατηγορίες των αποδεκτών των προσωπικών του δεδομένων καθώς και για κάθε μεταβολή των προαναφερθέντων στοιχείων. Κάθε αίτημα του Υποψηφίου, καθώς και κάθε αντίρρηση σχετικά με την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα (συμπεριλαμβανομένης της ανακλήσεως της συναίνεσής του Υποψηφίου για ενημέρωσή του σχετικά με τις πιστοποιήσεις του Ομίλου PeopleCert) θα υποβάλλεται έγγραφα στην έδρα PeopleCert.

3. Διενέργεια Εξετάσεων

Δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις έχουν όλοι οι υποψήφιοι των οποίων οι αιτήσεις/φάκελοι έχουν εγκριθεί σύμφωνα με τα όσα αναφέρονται στην παράγραφο 2.4 του παρόντος Κανονισμού.

Οι εξετάσεις διενεργούνται γραπτώς και υπό την εποπτεία του Τμήματος Διενέργειας Εξετάσεων της PeopleCert σε προκαθορισμένες ημερομηνίες και χώρους. Οι υποψήφιοι οφείλουν να προσέρχονται στον χώρο εξέτασης 15 λεπτά πριν την καθορισμένη ώρα εξέτασης.

Στην περίπτωση που κάποιος Υποψήφιος για σοβαρούς λόγους υγείας απουσιάσει από την εξέταση, δικαιούται επιστροφή μέρους των εξεταστών, με την προϋπόθεση το αίτημα του να συνοδεύεται από επίσημο έγγραφο νοσηλευτικού ιδρύματος.

3.1 Εξεταστική διαδικασία

3.1.1 Προδιαγραφές Εξέτασης

Κάθε εξέταση για το επίπεδο **Valuer** χωρίζεται σε δύο μέρη, θεωρητικό και πρακτικό, με ένα ενιαίο τεστ, διάρκειας τριών (3) ωρών αντίστοιχα. Στο **θεωρητικό μέρος Α** της εξέτασης ο υποψήφιος καλείται να απαντήσει σε **σαράντα (40) ερωτήσεις** πολλαπλών απαντήσεων χαμηλής, μέτριας και υψηλής δυσκολίας, ενώ στο **πρακτικό μέρος Β** ο υποψήφιος καλείται να απαντήσει σε **τουλάχιστον τρεις (3) πρακτικές ασκήσεις**, σχετικές με το αντικείμενο της Πιστοποίησης, ανάλογες με την αντίστοιχη Εξεταστέα ύλη.

[Περισσότερες πληροφορίες στα δημοσιευμένα syllabi των Professional Valuers, Valuer in Real Estate Property ή Valuer in Machinery, Plant & Equipment ή Valuer in Business & Intangible Assets αντίστοιχα.]

Κατά την διάρκεια της εξέτασης, δεν επιτρέπεται η χρήση βιβλίων ή άλλου υλικού. Επιτρέπεται μόνο η χρήση επαγγελματικής αριθμομηχανής (calculator) και ενός αρχείου με τύπους («τυπολόγιο») που θα παρέχεται από την PeopleCert εφόσον αυτό απαιτείται. Για την συμπλήρωση των απαντήσεων επιτρέπεται μόνο η χρήση στυλό.

3.1.2 Βαθμολόγηση

Η βαθμολόγηση των γραπτών των υποψηφίων διενεργείται από το εγκεκριμένο Σώμα Διορθωτών της PeopleCert. Όλα τα αποτελέσματα των εξετάσεων ανακοινώνονται ένα μήνα μετά από την ημερομηνία διεξαγωγής των εξετάσεων. **Η βάση επιτυχίας είναι το 75%**, με απαραίτητη προϋπόθεση την απόκτηση του 50% στο Θεωρητικό Μέρος Α και 50% στο Πρακτικό Μέρος αντίστοιχα.

4. Απόφαση για Πιστοποίηση

Η τελική απόφαση για Πιστοποίηση ανήκει στον Υπεύθυνο Πιστοποίησης της PeopleCert. Η απόφαση βασίζεται στα αποτελέσματα της αξιολόγησης των φακέλων των Υποψηφίων καθώς και στα αποτελέσματα των γραπτών εξετάσεων.

4.1 Ενστάσεις

Κάθε Υποψήφιος ή Πιστοποιημένο Πρόσωπο έχει δικαίωμα να κάνει ένσταση επί της Απόφασης για Πιστοποίηση και επί των αποτελεσμάτων εξέτασης και να ζητήσει επαναξιολόγηση του φακέλου ή αναβαθμολόγηση της γραπτής εξέτασης.

Η επαναξιολόγηση του φακέλου ή αναβαθμολόγηση της γραπτής εξέτασης ξεκινά με την υποβολή έγγραφης και ενυπόγραφης αίτησης στην PeopleCert το αργότερο δέκα (10) εργάσιμες ημέρες από την ημερομηνία κοινοποίησης των αποτελεσμάτων.

Η αίτηση πρέπει να περιέχει κατά ελάχιστο τα ακόλουθα στοιχεία:

- (α) Ονοματεπώνυμο
- (β) Σχήμα Πιστοποίησης- Επίπεδο και
- (γ) Ημερομηνία και ώρα εξέτασης

Ο Υπεύθυνος Διενέργειας Εξετάσεων, σε περίπτωση που η αίτηση περιλαμβάνει τα ανωτέρω στοιχεία την κάνει αποδεκτή και ορίζει νέο Διορθωτή. Σε περίπτωση που τα αποτελέσματα είναι διαφορετικά από τον Δεύτερο Διορθωτή αρμόδια αρχή είναι το Συμβούλιο Πιστοποίησης με την εισήγηση της Τεχνικής Επιτροπής.

4.2 Έκδοση Πιστοποιητικού- Κάρτας Πιστοποίησης

Εφόσον ληφθεί η οριστική απόφαση για Πιστοποίηση, ακολουθεί η διαδικασία έκδοσης Πιστοποιητικού για κάθε ένα Πιστοποιημένο Πρόσωπο.

Οι Πληροφορίες που αποτυπώνονται σε ένα Πιστοποιητικό, το οποίο εκδίδεται από την PeopleCert είναι οι ακόλουθες:

- Είδος Πιστοποιητικού
- Ημερομηνία Έκδοσης – Περίοδος ισχύος
- Ονοματεπώνυμο και Πατρώνυμο Πιστοποιημένου Προσώπου
- Την έγκριση από το αρμόδιο στέλεχος της PeopleCert (Υπ. Πιστοποίησης), που έχει την αρμοδιότητα να εγκρίνει ή όχι την έκδοση Πιστοποιητικού.

Η περίοδος ισχύος των Πιστοποιητικών είναι πενταετής (5).

Επιπρόσθετα, για κάθε Πιστοποιημένο Πρόσωπο λαμβάνει και την Κάρτα Πιστοποίησης. Οι πληροφορίες που αποτυπώνονται σε μια Κάρτα Πιστοποίησης, η οποία εκδίδεται από την PeopleCert είναι οι ακόλουθες:

- Είδος Πιστοποιητικού
- Ημερομηνία Έκδοσης – Περίοδος ισχύος
- Ονοματεπώνυμο και Πατρώνυμο Πιστοποιημένου Προσώπου

Η περίοδος ισχύος της Κάρτας Πιστοποίησης είναι ετήσια (1).

5 Διεργασίες μετά την Πιστοποίηση των Προσώπων

(Διαδικασίες διατήρησης, ανανέωσης, επέκτασης και περιορισμού Πιστοποιητικών)

5.1 Διαδικασία Επιτήρησης Πιστοποιητικού

Το κάθε Πιστοποιημένο Πρόσωπο που έχει λάβει ένα Πιστοποιητικό έχει την υποχρέωση να αποδεικνύει τη συνεχή χρήση των γνώσεων που περιείχε το αντίστοιχο Σχήμα Πιστοποίησης όπως επίσης και την συνεχή επαγγελματική εξέλιξη, ακολουθώντας την προβλεπόμενη διαδικασία επιτήρησης.

Η διαδικασία επιτήρησης είναι ετήσια και υλοποιείται με την τεκμηρίωση από τον υποψήφιο τόσο της συνεχούς χρήσης γνώσεων όσο και της συνεχούς εξέλιξης στον χώρο της εκτιμητικής και την καταβολή του κόστους επιτήρησης όπως αποτυπώνεται στον ισχύοντα τιμοκατάλογο. **(Αίτηση Ετήσιας Επιτήρησης)**

Η τεκμηρίωση της διαδικασίας περιλαμβάνει την προσκόμιση των απαραίτητων δικαιολογητικών τα οποία αποδεικνύουν την συμπλήρωση είκοσι (20) ωρών επιπρόσθετης κατάρτισης στην Εκτιμητική κάθε έτος και την υποβολή δύο (2) εκθέσεων εκτιμήσεων εντός της πενταετίας από την ημερομηνία απόκτησης της Πιστοποίησης.

Η τεκμηρίωση των είκοσι (20) ωρών επιπρόσθετης κατάρτισης μπορεί να τεκμηριωθεί συνδυαστικά με την προσκόμιση δικαιολογητικών συμμετοχής σε συνέδρια/διαλέξεις/εργαστήρια, με την συγγραφή άρθρων/βιβλίων/ειδικών εκδόσεων τα οποία σχετίζονται με την αγορά εκτιμήσεων καθώς και με την τεκμηρίωση της συνεχούς εκπαίδευσης τα οποία πρέπει να σχετίζονται με το αντικείμενο της αντίστοιχης Πιστοποίησης (Valuer in Real Estate Property ή Valuer in Machinery, Plant & Equipment ή Valuer in Business & Intangible Assets) για την οποία υποβάλει την αίτηση συμμετοχής το Πιστοποιημένο Πρόσωπο.

Με την επιτυχή ολοκλήρωση της παραπάνω διαδικασίας, η PeopleCert εκδίδει και αποστέλλει την επικαιροποιημένη Κάρτα Πιστοποίησης.

5.2 Επαναπιστοποίηση των γνώσεων του Πιστοποιημένου Προσώπου σε πενταετή βάση

Τα Πιστοποιημένα Πρόσωπα που ακολουθούν την διαδικασία επιτήρησης σύμφωνα με όσα ορίζονται στην Παράγραφο 5.1 του παρόντος Κανονισμού στο πέρας της πενταετίας από την αρχική τους πιστοποίηση έχουν το δικαίωμα για επαναπιστοποίηση, εφόσον πληρούνται οι απαιτούμενες προϋποθέσεις, που παρουσιάζονται στο παρακάτω:

**Ελάχιστα αποδεικτικά
επαγγελματικής
εμπειρίας**

α) 20 ώρες επαγγελματικής εκπαίδευσης τον τελευταίο 1 χρόνο
και
β) 2 εκθέσεις εκτιμήσεων σε φυσική μορφή τα τελευταία πέντε (5) χρόνια

Κάθε Πιστοποιημένο Πρόσωπο που πληροί τις παραπάνω προϋποθέσεις συμμετοχής, συμπληρώνει την **Αίτηση Επαναπιστοποίησης** και την υποβάλλει μαζί με τα απαραίτητα έντυπα δικαιολογητικά τεκμηρίωσης, φροντίζοντας για την καταβολή του κόστους επαναπιστοποίησης, σύμφωνα με τον ισχύοντα τιμοκατάλογο.

5.2.1 Έλεγχος αιτήσεων/δικαιολογητικών

Ο έλεγχος των αιτήσεων/δικαιολογητικών στοχεύει στον προσδιορισμό του βαθμού συμμόρφωσης των υποβληθέντων δικαιολογητικών σε σχέση με τις ελάχιστες προϋποθέσεις.

Όλες οι αιτήσεις των υποψηφίων ελέγχονται αρχικά από το τμήμα Διενέργειας Εξετάσεων της PeopleCert για την πληρότητα τους, καθώς και για την ορθότητα και εγκυρότητα των δηλωθέντων στοιχείων/δικαιολογητικών σε σχέση με τις προϋποθέσεις συμμετοχής.

Σε επόμενο βήμα, οι φάκελοι των υποψηφίων προωθούνται στο εγκεκριμένο Σώμα Διορθωτών, το οποίο είναι αρμόδιο για την τεχνική αξιολόγησή τους.

5.2.2 Τεχνική Αξιολόγηση Φακέλων

Η διαδικασία της Τεχνικής Αξιολόγησης πραγματοποιείται από το Σώμα Διορθωτών και περιλαμβάνει τον λεπτομερή έλεγχο των δικαιολογητικών των υποψηφίων και ειδικότερα τον έλεγχο της τεχνικής επάρκειας των υποβληθέντων δικαιολογητικών και των φυσικών εκθέσεων εκτιμήσεων.

Σε περίπτωση που ο φάκελος συμμετοχής είναι ελλιπής ή μη αποδεκτός, ο υποψήφιος ενημερώνεται εγγράφως για υποβολή συμπληρωματικών στοιχείων.

5.2.3 Έγκριση/Απόρριψη Φακέλων

Με την κατάθεση και των συμπληρωματικών στοιχείων –και εάν αυτά κρίνονται αποδεκτά- ο υποψήφιος ενημερώνεται από την PeopleCert για την έγκριση της αίτησης καθώς και για την ημερομηνία και τον τόπο διεξαγωγής των εξετάσεων. Σε αντίθετη περίπτωση, που η αίτηση/φάκελος συμμετοχής εξακολουθεί να θεωρείται ελλιπής και κατά συνέπεια ο υποψήφιος δεν πληροί τις απαραίτητες ελάχιστες προϋποθέσεις, η αίτηση απορρίπτεται. Σε περίπτωση απόρριψης της αίτησης/φακέλου, επιστρέφεται στον υποψήφιο η αναλογία του κόστους συμμετοχής στις εξετάσεις, μετά την παρακράτηση του κόστους για την αξιολόγηση του φακέλου. Ο υποψήφιος έχει δικαίωμα να δηλώσει συμμετοχή σε επόμενη εξεταστική περίοδο.

5.2.4 Διενέργεια Εξετάσεων

Δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις επαναπιστοποίησης έχουν όλοι οι υποψήφιοι των οποίων οι αιτήσεις/φάκελοι έχουν εγκριθεί σύμφωνα με τα όσα αναφέρονται στην παράγραφο 5.2.3 του παρόντος Κανονισμού.

Οι εξετάσεις διενεργούνται με προφορική εξέταση και υπό την εποπτεία του Τμήματος Διενέργειας Εξετάσεων της PeopleCert. Οι υποψήφιοι οφείλουν να προσέρχονται στον χώρο της εξέτασης 15 λεπτά πριν την καθορισμένη ώρα εξέτασης.

Στην περίπτωση που κάποιος υποψήφιος για σοβαρούς λόγους υγείας απουσιάσει τελικά από την εξέταση, δικαιούται επιστροφή μέρους των εξεταστών, με την προϋπόθεση το αίτημα να συνοδεύεται από επίσημο έγγραφο νοσηλευτικού ιδρύματος.

5.2.5 Απόφαση για Επαναπιστοποίηση

Η τελική απόφαση για Επαναπιστοποίηση ανήκει στον Υπεύθυνο Πιστοποίησης της PeopleCert. Η απόφαση βασίζεται στα αποτελέσματα της αξιολόγησης των φακέλων των Υποψηφίων καθώς και στα αποτελέσματα των εξετάσεων. Σε περίπτωση που η απόφαση για Επαναπιστοποίηση είναι θετική, εκδίδεται νέο Πιστοποιητικό με επικαιροποιημένη ημερομηνία και syllabus (σε περίπτωση αναβάθμισης) σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στην παράγραφο 4.2 του παρόντος Κανονισμού και εξακολουθούν να παραμένουν στο Μητρώο Πιστοποιημένων Προσώπων της PeopleCert.

Σε περίπτωση που κάποιο Πιστοποιημένο Πρόσωπο, στο τέλος της πενταετίας δεν ακολουθήσει την παραπάνω διαδικασία επαναπιστοποίησης, τότε το Πιστοποιητικό του αποσύρεται και δεν ανήκει πλέον στο Μητρώο Πιστοποιημένων Προσώπων της PeopleCert.

5.2.6 Ενστάσεις

Ισχύουν τα όσα ορίζονται στην παράγραφο 4.1 του παρόντος Κανονισμού.

5.3 Μητρώο Πιστοποιημένων Προσώπων

Το Μητρώο Πιστοποιημένων Προσώπων της PeopleCert παρέχει τις ακόλουθες πληροφορίες για το εκάστοτε Πιστοποιημένο Πρόσωπο:

- ✓ Ονοματεπώνυμο Πιστοποιημένου
- ✓ Είδος Πιστοποιητικού
- ✓ Αριθμός Πιστοποιητικού
- ✓ Syllabus
- ✓ Ημερομηνία έκδοσης πιστοποιητικού
- ✓ Ημερομηνία επιτήρησης πιστοποιητικού
- ✓ Ημερομηνία επαναπιστοποίησης

Στο εν λόγω Μητρώο υπάρχει δυνατότητα πρόσβασης οποιουδήποτε ενδιαφερόμενου.

5.4 Ορθή χρήση του Πιστοποιητικού από τον Υποψήφιο

Κάθε Πιστοποιημένο Πρόσωπο έχει ένα μοναδικό αριθμό, ο οποίος δηλώνει την Πιστοποίηση των γνώσεων του ως προς συγκεκριμένο Σχήμα Πιστοποίησης και Syllabus. Τον εν λόγω αριθμό, δύναται να τον αναφέρει προκειμένου να υποστηρίξει την πιστοποίηση των γνώσεων του ως προς το συγκεκριμένο επίπεδο του Σχήματος Πιστοποίησης και μόνο.

Ο Πιστοποιημένος δεν έχει το δικαίωμα να επικαλεστεί ότι ως πιστοποιημένος κατά Valuer in Real Estate Property ή Valuer in Machinery, Plant & Equipment ή Valuer in Business & Intangible Assets καλύπτει και άλλες επαγγελματικές δεξιότητες πέραν αυτών που καταγράφονται στο Πιστοποιητικό του.

5.5 Άρση του Πιστοποιητικού από το Πιστοποιημένο Πρόσωπο

Ο Υπεύθυνος Πιστοποίησης έχει το δικαίωμα να εισηγηθεί την άρση Πιστοποιητικού σε περίπτωση που γίνει έγγραφη και επώνυμη καταγγελία για μη κανονική χρήση του Πιστοποιητικού, όπως αυτή αναφέρεται στην παράγραφο 5.4 του παρόντος. Αρμόδιο όργανο για τη διαχείριση της καταγγελίας είναι το Συμβούλιο Πιστοποίησης.

5.6 Ενημέρωση των Υποψηφίων ή/και Πιστοποιημένων Προσώπων, σε περίπτωση τροποποίησης του παρόντος Κανονισμού ή αλλαγής του syllabus

Η PeopleCert δεσμεύεται για την έγκαιρη ενημέρωση των Υποψηφίων ή/και Πιστοποιημένων Προσώπων, μέσω του website της ή/και μαζικού e-mail ή/και μέσω των πιστοποιημένων Εξεταστικών Κέντρων, στην περίπτωση τροποποίησης του παρόντος Κανονισμού ή αλλαγής του syllabus.

5.7 Τήρηση Κώδικα Δεοντολογίας Επαγγελματιών Εκτιμητών

Κάθε Υποψήφιος ο οποίος θα πιστοποιηθεί σύμφωνα με το παρόν Σχήμα, οφείλει να:

- Ενεργεί επαγγελματικά και ηθικά
- Επιδιώκει και να αναζητά την αναγνώριση, την ανάπτυξη και το κύρος του επαγγέλματος
- Αναλαμβάνει τα αντικείμενα εκείνα για τα οποία είναι πιστοποιημένος ή/και να μην χρησιμοποιεί την πιστοποίησή του σε αντικείμενο διαφορετικό από αυτό που ορίζει το Σχήμα Πιστοποίησης. Πολύ περισσότερο να μην αναλαμβάνει εργασίες για τις οποίες δεν έχει την ικανότητα
- Ενημερώνει και να μην αποκρύπτει από τους πελάτες του ή/και τους πελάτες του εργοδότη του πιθανά φαινόμενα σύγκρουσης συμφερόντων
- Μην αποκαλύπτει οποιαδήποτε πληροφορία είναι εμπιστευτική, εκτός αν άλλως ορίζεται από το νόμο ή από συμφωνία με τον/τους εμπλεκόμενο/ους
- Μην δέχεται οποιασδήποτε μορφής πίεση (χρήματα, δώρα κτλ.) από οποιονδήποτε, που θα μπορούσε να επηρεάσει την επαγγελματική του κρίση
- Είναι δίκαια και επαγγελματική η υπηρεσία του βασισμένη σε αντικειμενικά κριτήρια
- Μην δρα κατά τέτοιο τρόπο, που θα μπορούσε να επηρεάσει ή να βλάψει τη φήμη του φορέα πιστοποίησης προσώπων ή τη διαδικασία πιστοποίησης και να συνεργάζεται σε κάθε προσπάθεια έρευνας όταν προκύπτει παραβίαση του κώδικα δεοντολογίας
- Τηρεί πλήρες και αξιόπιστο αρχείο παραπόνων ή ενστάσεων, σχετικά με την παροχή υπηρεσίας του.

Επιπλέον, ο Πιστοποιημένος οφείλει να τηρεί τον Ευρωπαϊκό Κώδικα Δεοντολογίας Εκτιμητών που έχει εκδοθεί από την TEGoVA και έχει αναρτηθεί στην ιστοσελίδα της https://TEGoVA.org/static/afa9d62b369e6806165ff1152cd30c72/a6076f836a8d3b_Code_of_Conduct_of_TEG_OVA.pdf αλλά και βρίσκεται δημοσιευμένος στον επίσημο ιστότοπο της PeopleCert: www.PeopleCert.gr

6 Διαχείριση Παραπόνων

6.1 Τήρηση βιβλίου παραπόνων από το Πιστοποιημένο Πρόσωπο

Κάθε Πιστοποιημένο Πρόσωπο έχει την υποχρέωση να τηρεί βιβλίο, όπου θα καταγράφει τα οποιαδήποτε παράπονα γίνονται και αφορούν στην διενέργεια εκτιμήσεων, για τις οποίες έχει πιστοποιηθεί. Υποχρεούται επίσης να κοινοποιεί τα εν λόγω παράπονα οποιαδήποτε στιγμή του ζητηθεί από την PeopleCert.

6.2 Παράπονα, αμφισβητήσεις

Ο Υποψήφιος δύναται να πραγματοποιήσει το παράπονο/αμφισβήτηση οπότε και ενεργοποιείται η Διαδικασία Χειρισμού Παραπόνων από τα ενδιαφερόμενα μέρη, σύμφωνα με την οποία ο υποψήφιος δύναται να εκφράσει κάποιο παράπονο μέσω του website του Οργανισμού, όπου υπάρχει Δελτίο Υποβολής Παραπόνου, στο οποίο οποιοσδήποτε παραπονούμενος έχει πρόσβαση και έχει τη δυνατότητα να το αποστείλει στο αρμόδιο τμήμα για χειρισμό, μέσω e-mail.

Ο υπεύθυνος χειρισμού του παράπονου υποχρεούται να ενημερώσει τον παραπονούμενο για την παραλαβή του αιτήματος του και να τον πληροφορήσει για την υποσχόμενη ημερομηνία απόκρισης. Αξιολογεί το παράπονο και αφού διερευνήσει την αιτία του, φέρει την ευθύνη να το χειριστεί με την απαραίτητη αντικειμενικότητα και να ορίσει τις απαραίτητες διορθωτικές ενέργειες, καθώς και την καταληκτική ημερομηνία ολοκλήρωσης τους.

Η εφαρμογή της διορθωτικής ενέργειας, ο έλεγχος αποτελεσματικότητας της, η ενημέρωση του παραπονούμενου σχετικά με τη διορθωτική ενέργεια που εφαρμόστηκε και το κλείσιμο του παραπόνου αποτελούν βασικά στοιχεία της ιστορικότητας του παραπόνου υποψηφίου, τα οποία καταγράφονται και τηρούνται από την PeopleCert.

Σε περίπτωση μη ικανοποίησης του ενδιαφερόμενου για το αποτέλεσμα του χειρισμού του παραπόνου, υπάρχει δυνατότητα κοινοποίησης του παραπόνου από την PeopleCert στο Συμβούλιο Πιστοποίησης του Οργανισμού για παράπονα, που αφορούν στη διεργασία Πιστοποίησης Προσώπων.

6.3 Αρχεία

Η PeopleCert διατηρεί όλα τα απαραίτητα αρχεία τεκμηρίωσης της συμμόρφωσης με τον παρών κανονισμό πιστοποίησης. Τα συγκεκριμένα αρχεία διατηρούνται για διάστημα (10) ετών.

Αριθμός Έκδοσης / Ημερομηνία	Αναθεωρήσεις
Version 01.0 / 13.05.2013	Αρχική Έκδοση
Version 01.1 / 05.08.2013	Επικαιροποίηση Αρχείου
Version 02.0 / 29.10.2013	Επικαιροποίηση Σχήματος
Version 03.0 / 29.04.2014	Επικαιροποίηση Σχήματος, Εισαγωγή Πιστοποίησης Valuer in Machinery, Plant & Equipment
Version 03.1 / 22.09.2014	Επικαιροποίηση Σχήματος / Αιτήσεις
Version 03.2 / 27.11.2015	Επικαιροποίηση Σχήματος (Αποδεκτοί Τίτλοι Σπουδών, Κριτήρια Συμμετοχής στην Διαδικασία Επαναπιστοποίησης), Αναθεωρημένη Αίτηση Αρχικής Πιστοποίησης, Αίτηση Επαναπιστοποίησης
Version 04.0 / 16.10.2017	Κριτήρια Εισαγωγής στο Σχήμα, Αναθεώρηση Ετήσιας Επιτήρησης
Version 04.1 / 15.02.2018	Rebranding
Version 04.2 / 02.03.2018	Επικαιροποίηση κριτηρίων βάσει αίτησης υποψηφίων
Version 04.3 / 11.05.2018	Κριτήρια Εισαγωγής στο Σχήμα
Version 04.4 / 30.08.2019	Κριτήρια Εισαγωγής στο Σχήμα
Version 04.5 / 12.03.2020	Επικαιροποίηση Σχήματος, Εισαγωγή Πιστοποίησης Valuer in Business & Intangible Assets

Εγκρίσεις

Αυτό το έγγραφο απαιτεί τις παρακάτω εγκρίσεις:

Όνομα	Τίτλος	Υπογραφή	Ημερομηνία
Βύρων Νικολαΐδης	Πρόεδρος και Δ/νων Σύμβουλος		

Διανομή/ Δημοσίευση

Το πρωτότυπο Εγχειρίδιο βρίσκεται στην κατοχή του Διευθυντή Ποιότητας και Αξιολόγησης, ο οποίος έχει την ευθύνη για τη διανομή και συντήρηση του.

Σύνταξη / Επεξεργασία Εγγράφου

Η παρούσα έκδοση δημιουργήθηκε από το Τμήμα Ποιότητας & Αξιολόγησης για την PeopleCert.

Κυριότητα Εγγράφου

Η τελευταία έκδοση του εγγράφου δημιουργήθηκε από το Τμήμα Ποιότητας & Αξιολόγησης για την PeopleCert.

