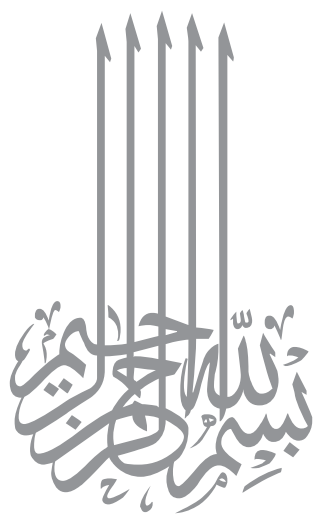




# اللائحة التنفيذية نظام المقيمين المعتمدين



## المادة الأولى

1. يكون للألفاظ والمصطلحات الواردة في هذه اللائحة المعاني المبينة أمام كل منها في المادة الأولى من نظام المقيمين المعتمدين، الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/43) وتاريخ 1433/7/9هـ، وتعديلاته الصادرة بالمرسوم الملكي رقم (م/109) وتاريخ 1441/8/22هـ.

2. يقصد بالألفاظ والمصطلحات الآتية -أينما وردت في هذه اللائحة- المعاني الموضحة أمام كل منها؛ ما لم يقتض السياق خلاف ذلك:

**اللائحة:** اللائحة التنفيذية لنظام المقيمين المعتمدين.

**المجلس:** مجلس إدارة الهيئة.

**الأمانة العامة:** الأمانة العامة للهيئة.

**الدليل:** دليل مزاولة المهنة الذي تصدره الهيئة لكل فرع من فروع التقييم؛ لأغراض تعزيز جودة التقييم ورفع الكفاءة المهنية للقائمين بأعمال التقييم، واعتماد المعايير المهنية المتخصصة لكل فرع. قواعد السلوك: القواعد المنظمة لأداب وسلوك مهنة التقييم، التي يعتمدها المجلس.

**الجمعية العمومية:** جمعية عمومية تتكون من جميع الأعضاء الأساسيين والمنتسبين الذين سددوا اشتراكات العضوية السنوية.

**لجنة الإشراف:** اللجنة التي تشرف على انتخاب أعضاء مجلس إدارة الهيئة.

**الناخبون:** جميع الأعضاء الأساسيون والمنتسبون في الهيئة، الذين سددوا اشتراكات العضوية السنوية وكانت عضويتهم سارية المفعول وقت فتح باب الترشح لشغل عضوية مجلس الإدارة.

**لجنة النظر:** اللجنة التي تنظر في مخالفات أحكام النظام ولائحته التنفيذية واللوائح التي تحكم عمل الهيئة.

**الاشتراكات:** المقابل المالي المقرّر لفئات العضوية وحساب المنشأة، والخدمات التي تقدمها الهيئة.

**منشأة التقييم:** المنشأة الفردية أو الشركة المهنية المستوفية للاشتراطات النظامية المتعلقة بممارسة مهنة التقييم.

**ساعات الخبرة:** ساعات الممارسة المهنية المكتسبة من خلال القيام بأعمال التقييم، والتي تُحدّد الأمانة العامة آلية احتسابها، واحتساب ما يعادلها من الساعات المُخصّصة للأعمال غير المباشرة ونحوها مما له صلة بأعمال التقييم.

**تقرير التقييم:** الوثيقة التي يصدرها المقيم المعتمد لعملائه، مُضمّنةً نتيجة التقييم، ومستوفيةً للالتزامات المقيم المعتمد المبيّنة في النظام واللائحة والدليل، ومتوافقةً مع معايير التقييم المعتمدة.

**العمل:** الشخص ذو الصفة الطبيعية أو الاعتبارية الذي يُكلّف المقيم بأداء مهمة التقييم.

**الدرجة الرابعة:** الأعمام والعمات، وأولادهم، والأخوال والخالات، وأولادهم.

**الأنظمة الإلكترونية:** الأنظمة أو الوسائل الإلكترونية التي تعتمدها الهيئة لتنظيم مزاوله المهنة، وتشمل ما يلي:  
أ- نظام قيمة الإلكتروني: نظام يشمل جميع الخدمات الإلكترونية التي تقدمها الهيئة لأعضائها، ويوثقون من خلاله أعمالهم ويسجلون فيه خبراتهم.

ب- نظام تقدير: نظام إلكتروني تنشئه الهيئة لإدارة وتنظيم عمليات تقييم وتقدير الأضرار في المراكز المعتمدة منها، ويهدف لتمكين الهيئة من الإشراف والتطوير والتنظيم وبسط الرقابة على مهنة تقييم وتقدير الأضرار في بعض فروع التقييم الأخرى التي قد يضيفها المجلس ضمن فروع التقييم.  
ج- أي نظام أو وسيلة إلكترونية تعتمدها الهيئة لتنظيم مزاوله المهنة.

**حساب المنشأة:** حساب إلكتروني يُنشئه المقيم المعتمد في النظام الإلكتروني الذي تحدده الأمانة العامة ووفق البيانات المطلوبة فيه؛ ويهدف لتنظيم جميع الأعمال الصادرة عن منشآت التقييم، ويزوّد المقيم المعتمد بواسطة الهيئة ببياناته وعنوانه وكافة المعلومات التي تطلبها، كما يودع فيه تقارير التقييم الصادرة عنه.

**ملخصات تقارير التقييم:** نماذج إلكترونية في النظام الإلكتروني الذي تحدده الأمانة العامة ووفق البيانات المطلوبة فيها، يلخص من خلالها المقيم المعتمد تقارير التقييم الصادرة عنه.

## المادة الثانية

يعتمد المجلس لائحة لعضوية الهيئة، تتضمن الأحكام الآتية:

1. تحديد الأحكام العامة لعضوية الهيئة، وإقرار الضوابط الخاصة بها، وتوضيح آلية وشروط اكتسابها، وانتهائها، وشطبها، وما يتعلق بذلك من أحكام.
2. فئات عضوية الهيئة في كل فرع من فروع التقييم.
3. الشروط والمتطلبات المتعلقة بالمؤهلات العلمية والاختبارات التي تتطلبها كل فئة من فئات العضوية بحسب كل فرع من فروع التقييم.

# الفصل الثالث القييد في سجل المقيمين المعتمدين

03

## المادة الثالثة

وفقاً لحكم الفقرة (4) من المادة (الخامسة) من النظام، يقصد بالخبرة العملية في التقييم؛ ساعات الخبرة العملية المطلوبة للحصول على شهادة الزمالة.

## المادة الرابعة

مع عدم الإخلال بما تقضي به أنظمة الهيئات المهنية الأخرى، يجوز للمهنيين الآخرين (أعضاء في هيئات أو منظمات مهنية أخرى) الحصول على ترخيص بمزاولة مهنة التقييم في أي فرع من فروع التقييم؛ على أن يتوافر في المتقدم الشروط اللازمة لمنح الترخيص.

## المادة الخامسة

يدعو رئيس لجنة قيد المقيمين أعضائها للاجتماع كلما دعت الحاجة، ويجوز توجيه الدعوة بالبريد الإلكتروني أو الهاتف، أو الأنظمة الإلكترونية.

## المادة السادسة

لا يكون اجتماع لجنة قيد المقيمين صحيحاً إلا بحضور جميع أعضائها وتصدر قراراتها بالأغلبية وفقاً للنظام، ولا يجوز لأي عضو في اللجنة أن يمتنع عن التصويت أو أن ينيب غيره فيه، ويجوز للجنة عقد اجتماعاتها عن طريق الوسائل الإلكترونية.

## المادة السابعة

يحرر بانعقاد اجتماع لجنة قيد المقيمين محضر يشتمل على قراراتها، ويوقع المحضر جميع الأعضاء، ويجوز للجنة توقيع محاضرها وقراراتها واعتمادها إلكترونياً، ولها اتخاذ قراراتها بالتمرير.

## المادة الثامنة

يكون للجنة قيد المقيمين أمين سر من موظفي الهيئة يصدر بتسميته وتحديد مكافأته قرار من أمين عام الهيئة، ويحضر اجتماعاتها دون أن يكون له حق في التصويت، ويتولى أعمال سكرتارية اللجنة ويقوم بصفة خاصة بما يلي:

1. تقديم الدعم الإداري والفني اللازم.
2. إجراء البحوث والدراسات والاستشارات المساندة.
3. إعداد مشروعات محاضر اجتماعات اللجنة ومشروعات قراراتها وفق النماذج التي تعتمدها.
4. إبلاغ الأعضاء بمواعيد الجلسات وجدول الأعمال.

## المادة التاسعة

تتولى لجنة قيد المقيمين البت في طلبات القيد في مدة أقصاها عشرة أيام عمل من تاريخ اكتمال بيانات طلب القيد، وللجنة اتخاذ الآتي:

1. قبول الطلب في حال استيفائه الشروط الواردة في النظام وهذه اللائحة، ومن ثم إحالته للإدارة المختصة بالوزارة لقيدته في السجل.
2. رفض الطلب على أن يكون القرار مسبباً.

## المادة العاشرة

تُنَفَّذُ إجراءات القيد عبر الأنظمة الإلكترونية، وذلك حسب الخطوات الآتية:

1. يُقَدَّم طلب القيد عبر النظام الإلكتروني الذي تعتمد عليه لجنة قيد المقيمين، ويتولى أمين سر اللجنة مراجعة الطلب والتأكد من اكتمال وصحة بياناته.
2. يتولى أمين سر اللجنة استقبال طلبات القيد وعرضها على رئيس اللجنة وأعضائها للبتّ فيها.
3. يبلغ أمين سر اللجنة عن طريق الأنظمة الإلكترونية، طالب القيد بقرار اللجنة الصادر بشأن طلبه، ويطلب منه دفع رسم الترخيص لحساب الوزارة إذا كان هذا القرار صادراً بالموافقة.
4. يُرسل أمين سر اللجنة -بعد التأكد من دفع رسم الترخيص- قرار موافقة لجنة القيد على الطلب مشفوعاً بالترخيص إلى الإدارة المختصة بالوزارة؛ لقيده في السجل، ووضع رقم إصدار الترخيص، واعتماده، ومن ثم إعادته إلى أمين سر اللجنة لإرساله إلكترونياً إلى طالب القيد.

## المادة الحادية عشرة

يتم إبلاغ الوزارة عن توقف المقيم المعتمد عن مزاولة المهنة المشار إليه في المادة (الحادية والعشرون) من النظام عن طريق إبلاغ لجنة قيد المقيمين، وتحيل اللجنة الطلب إلى الإدارة المختصة بالوزارة؛ للتأشير في السجل إذا كان التوقف مؤقتاً، أو شطب القيد إذا كان التوقف نهائياً.

## المادة الثانية عشرة

تبليغ لجنة النظر لجنة قيد المقيمين بقرارات الإيقاف أو إلغاء الترخيص أو الشطب؛ لتتولى لجنة قيد المقيمين إحالتها إلى الإدارة المختصة بالوزارة؛ للتأشير في السجل بذلك أو شطب القيد بحسب الأحوال.



# ضوابط مزاولة مهنة التقييم

04

## المادة الثالثة عشرة

تنفيذاً لما نصت عليه المادة (السادسة) من النظام، فإنه لا يجوز للمقيم المعتمد أن يزاول أعمال التقييم المنصوص عليها في هذه المادة، إلا إذا مارس المهنة مدة لا تقل عن ثلاث سنوات بعد حصوله على الترخيص، على أن يستوفي ما يضعه المجلس -أو من يفوضه- من اشتراطات أو مؤهلات أو اختبارات إضافية، وذلك في الأعمال الآتية:

- أ. تقييم الأصول الحكومية لكافة أغراض التقييم بما في ذلك التحول من الأساس النقدي لأساس الاستحقاق.
- ب. تقييم عقارات صناديق الاستثمار العقاري.
- ج. تقييم العقارات والعقارات الاستثمارية والآلات والمعدات لأغراض التقارير المالية للشركات المدرجة في السوق المالية.
- د. التقييم لأغراض نزع ملكية العقارات ووضع اليد المؤقت على العقار.

## المادة الرابعة عشرة

يجب على المقيم المعتمد أن يزود الهيئة بالبيانات اللازمة عن نشاطه، تنفيذاً لما نصت عليه المادة (الثانية عشرة) من النظام، وذلك عن طريق ما يلي:

1. استخدام الأنظمة الإلكترونية المعتمدة لتنظيم مزاولة المهنة، وفتح (حساب منشأة) لمنشأته، ودفع الاشتراك المقرّر لهذه الخدمة، وتحديث معلوماته وبياناته في حساب المنشأة بشكل مستمر، ويجب عليه إخطار الهيئة عن أي تغيير يحدث على تلك المعلومات والبيانات، وذلك في مدة أقصاها ثلاثون يوماً من تاريخ التغيير.
2. إبلاغ الهيئة بعنوان منشأته وبكل تغيير يطرأ على هذا العنوان وعند فتح أي فرع آخر له في مدة أقصاها ثلاثون يوماً من تاريخ حصوله على ترخيص مزاولة المهنة أو من تاريخ التغيير أو من تاريخ فتح الفرع، ويكون الإبلاغ عن طريق الأنظمة الإلكترونية أو كتابةً عند تعذر ذلك.

3. إفادة الهيئة خلال المدة التي تحددها بأي معلومات أو بيانات أو مستندات أو وثائق تتصل بأعماله.
4. إيداع نسخة نهائية من كل تقرير تقييم يصدر عنه في حساب المنشأة، ووضع رمز الإيداع لدى الهيئة في تقريره قبل تسليم التقرير للعميل، مع تسجيل ملخص للتقرير في حساب المنشأة، وفق البيانات التي تحددها الأمانة العامة.

## المادة الخامسة عشرة

- تنفيذاً لما نصت عليه المادة (الخامسة عشرة) من النظام من وجوب تقيد المقيم المعتمد بالواجبات المحددة بموجب الأنظمة واللوائح التي تحكم عمل الهيئة، فإنه يجب على المقيم المعتمد مزاولة المهنة وفقاً لما يلي:
1. الالتزام بمزاولة المهنة وفقاً لأحكام النظام واللوائح وقواعد السلوك والدليل.
  2. مزاولة المهنة من خلال منشأة التقييم.
  3. تمكين الهيئة أو من يمثلها من مباشرة اختصاصها في مراقبة جودة الأداء المهني.
  4. أن يبين عند توقيعه على تقارير التقييم نوع الفرع الذي رُخص له بمزاولة المهنة فيه، وفئة عضويته الأساسية.
  5. أن يوقع على جميع التقارير التي يصدرها وفقاً لما حدده المادة (الرابعة عشرة) من النظام، والتأكد من توقيع جميع المشاركين في إعداد التقرير من العاملين لديه أو المتعاونين معه في المنشأة.
  6. أن تكون جميع تقارير التقييم الصادرة منه باللغة العربية، ويجوز استخدام لغة أخرى إذا اتفق المقيم المعتمد مع العميل على ذلك، على أن يلتزم المقيم المعتمد بتزويد الهيئة أو أي جهة من الجهات الرسمية المختصة بنسخة معتمدة من تقريره باللغة العربية عند طلبها ذلك.
  7. وضع لوحة على مقر منشأة التقييم وفروعها -إن وجدت- تدل على مزاولة المهنة، على أن تتضمن اسم المقيم المعتمد ورقم ترخيصه إذا كان المقيم شخصاً ذا صفة طبيعية، أما إذا كان ذا صفة اعتبارية فتطبق بشأنه أحكام نظام الشركات المهنية.
  8. أن يكون جميع القائمين بأعمال التقييم في منشأته من الحائزين على إحدى صفات العضوية سارية النفاذ، ويعملون -تحت إشرافه ومسؤوليته- وفق عقود نظامية، مع تسجيلهم في حساب المنشأة، والتأكد من تجديد عضويتهم في الهيئة قبل انتهائها.
  9. الالتزام بإبراز عضويته وترخيصه عند مباشرة أي عمل من أعمال التقييم بما في ذلك الأعمال الميدانية كالمعاينة وغيرها، والتأكد من قيام جميع العاملين لديه بالالتزام بأحكام هذه الفقرة.
  10. مراعاة ما يقضي به نظام العمل ولائحته والتعاميم والقرارات ذات العلاقة، وذلك فيما يتعلق بنسبة الموظفين المهنيين السعوديين في منشأته، الحاصلين على إحدى صفات العضوية الأساسية أو الانتساب أو عضوية الطالب من مجمل عدد الموظفين القائمين بأعمال التقييم، على ألا تقل النسبة في جميع الأحوال عن (30%) ثلاثون بالمائة.
  11. المساهمة في تدريب الأعضاء المنتسبين والطلاب، وفقاً لما تحدده الهيئة من ترتيبات بشأن ذلك.
  12. تجديد عضويته في الهيئة، وترخيص مزاولته للمهنة قبل انتهائهما، ويُطالب بهذا الالتزام جميع الشركاء إذا كان المقيم المعتمد شخصاً اعتبارياً.
  13. العمل بمقتضى القواعد والتعليمات الفنية والمهنية المبلّغة له من الهيئة.

## المادة السادسة عشرة

1. يحظر على المقيم المعتمد قبول أي عمل للتقييم في جميع الحالات المبينة في قواعد السلوك، وعلى الأخص في الحالات الآتية:
  - أ- تقييم أي أصل إذا كان مالكاً له أو شريكاً في ملكيته أو راغباً في ذلك أو كانت له مصلحة به - مباشرة أو غير مباشرة - كأن يكون وسيطاً أو مسوقاً أو مستثمراً أو مُمولاً لتملكه.
  - ب- تقييم أي أصل إذا كان بينه وبين مالكة أو أحد الشركاء فيه أو أحد أعضاء مجلس إدارته قرابة حتى الدرجة الرابعة.
  - ج- تقييم أي أصل لعميل يقدم له خدمات أخرى تؤثر على استقلالته بشكل مباشر أو غير مباشر.
  - د- تقييم أي أصل مملوكٍ لمنشآت يملك فيها حصصاً أو أسهماً، أو يكون شريكاً لأحد كبار موظفيها أو أحد الشركاء فيها أو أحد أعضاء مجلس إدارتها، أو ناظراً لأحد أوقافها.
  - هـ- تقديم خدمة التقييم لأكثر من عميل في الموضوع ذاته إلا بعد أخذ موافقة مكتوبة من جميع العملاء.
2. يجب على المقيم المعتمد - قبل قبول مهمة التقييم - التحقق من التزام جميع المشاركين معه في هذه المهمة من القائمين بأعمال التقييم في منشأته

## المادة السابعة عشرة

1. يجب على المقيم المعتمد إذا توقف عن مزاولة المهنة لأي سبب من الأسباب بصورة مؤقتة أو نهائية اتباع الإجراءات الآتية:
  - أ- إخطار الوزارة والهيئة والعملاء بالتوقف ومدته في مدة أقصاها ثلاثون يوماً من تاريخ توقفه.
  - ب- قيام الشركاء الآخرين في الشركة المهنية المرخصة بأعمال التقييم عند توقف أحد الشركاء بصفة نهائية بتعديل عقد الشركة وفقاً لنظام الشركات المهنية وإبلاغ الهيئة بالإجراء الذي اتخذته الشركة في إسناد الأعمال التي يشرف عليها الشريك المتوقف إلى الشركاء الآخرين.
2. إذا توقف المقيم المعتمد عن مزاولة مهنته نهائياً أو لمدة يترب عليها الإضرار بالعملاء أو الغير، فعليه أن يصفي جميع المعاملات المتعلقة لديه، والحقوق، والالتزامات المترتبة على ذلك، وذلك وفق الإجراءات الآتية:
  - أ- إبلاغ الهيئة بالمعاملات المتعلقة لديه، والحقوق، والالتزامات المترتبة على ذلك، والإجراءات التي سيتخذها لتصفيتها، والمدة التي يتطلبها ذلك، على ألا تزيد في جميع الأحوال عن ستين يوماً.
  - ب- يقدم المقيم المعتمد بعد انتهاء المدة المحددة المشار إليها في الفقرة السابقة ما يثبت قيامه بإنهاء كافة المعاملات المتعلقة والحقوق والالتزامات المترتبة على ذلك.
  - ج- لا يقبل توقف المقيم المعتمد عن مزاولة المهنة، ولا يؤشر بذلك أو يشطب من سجل قيد المقيمين المعتمدين؛ إلا بعد التأكد من قيامه باتباع الإجراءات المنصوص عليها في هذه المادة، وللهيئة في حال عدم التزام المقيم المعتمد بهذه الإجراءات أن تطلب من لجنة النظر إصدار قرار بإلغاء ترخيصه أو شطب قيده، لتُصفي على نفقته جميع المعاملات المتعلقة لديه، والحقوق، والالتزامات المترتبة على ذلك.

## المادة الثامنة عشرة

- مع عدم الإخلال بالالتزامات التي يجب على المقيم المعتمد الالتزام بها، يجب على عضو الهيئة الالتزام بما يلي:
1. التقيد بقواعد السلوك، ومعايير التقييم، والمعايير الفنية التي تصدرها الهيئة، والواجبات المحددة بموجب الأنظمة واللوائح التي تحكم عمل الهيئة.
  2. مباشرة أعمال التقييم أو التدريب عليها عبر منشأة تقييم مُرخصة بأعمال التقييم في الفرع الذي حصل على عضوية فيه، وذلك بموجب عقود نظامية والارتباط بالمنشأة عبر الأنظمة الإلكترونية.
  3. التوقيع على جميع التقارير والأعمال التي شارك فيها.
  4. إبراز عضويته وترخيص المقيم المعتمد الذي يعمل لديه أو يتعاون معه عند مباشرة أي عمل من أعمال التقييم مما في ذلك الأعمال الميدانية كالمعاينة وغيرها.
  5. عدم العمل في تقديم خدمة التقييم لأكثر من عميل لذات الموضوع إلا بعد أخذ موافقة مكتوبة من جميع العملاء.
  6. الالتزام بأن تكون عضويته في الهيئة سارية، طيلة عمله في منشأة التقييم.
  7. استخدام الأنظمة الإلكترونية المعتمدة لتنظيم مزاولة المهنة.
  8. العمل بمقتضى القواعد والتعليمات الفنية والمهنية المُبلّغة له من الهيئة.

## المادة التاسعة عشرة

يعتمد مجلس إدارة الهيئة أدلة ممارسة المهنة، في كل فرع من فروع التقييم.

## المادة العشرون

- يُلغى ترخيص مزاولة المهنة في الحالات الآتية:
1. إذا توقف عن مزاولة المهنة بصورة نهائية، أو تقدم صاحب الترخيص بطلب إلغائه.
  2. إذا أخل المقيم المعتمد بأي من شروط الترخيص.
  3. إذا صدر قرار مُسبّب من لجنة النظر بإلغاء الترخيص أو شطب قيد المقيم المعتمد من سجل المقيمين المعتمدين.

## الرقابة وضبط جودة الأداء المهني

# 05

### المادة الحادية والعشرون

يعتمد المجلس برنامج مراقبة جودة الأداء المهني، والقواعد المتعلقة بالرقابة، ويراعى في ممارسة الهيئة لاختصاصها في الرقابة ما يلي:

1. يجب على المراقب أن يضع في مكان واضح بطاقة عمله الصادرة له من الهيئة.
2. للمراقب الحق في دخول المنشآت الخاضعة لأحكام النظام، وإجراء الفحص، وعلى المسؤولين في المنشآت تقديم جميع التسهيلات التي تُمكن المراقب من أداء أعماله.
3. يتولى المراقب ضبط أعماله بموجب محضر رسمي يتضمن اسم المقيم أو المنشأة بحسب الحال، ووصف المخالفة إن وجدت، وتاريخ وقت رصدها، ويوقع المحضر من المراقب، على أن يُمكن المسؤول في المنشأة أو من يقوم مقامه في المنشأة الموجود وقت رصد المخالفة من كتابة ما قد يكون لديه من مرثيات حول المخالفة في الخانة المخصصة لذلك في محضر الفحص والتوقيع على إفادته.
4. تجري أعمال الفحص الميداني أثناء ساعات عمل المنشأة المراد فحصها.
5. يكون المسؤول عن المنشأة أو من يقوم مقامه مسؤولاً عن مرافقة المراقب أثناء إجراء الفحص، وإذا أعاق المسؤول عن المنشأة أو من يقوم مقامه المراقب من القيام بالفحص الميداني، فعلى المراقب إثبات ذلك في محضر الفحص.
6. إذا اتضح للمراقب أثناء الفحص وجود جرائم يعاقب عليها بموجب أنظمة أخرى؛ فعليه إشعار الإدارة التابع لها في الهيئة لإحالتها إلى الجهات المختصة للنظر فيها.
7. إذا تبين للهيئة بعد إجراء الفحص وجود مخالفات لأحكام النظام أو لائحته التنفيذية أو معايير التقييم أو قواعد السلوك، فعليها أن تحيل تلك المخالفات إلى لجنة النظر؛ للبت فيها بحسب اختصاصها.

## المادة الثانية والعشرون

مدة عضوية لجنة النظر ثلاث سنوات قابلة للتجديد، فإن تعذّر استمرار أي عضو لأي سبب، أو أبدى رغبته في عدم الاستمرار في عضوية اللجنة، أو غاب عن ثلاث اجتماعات متواصلة أو ست اجتماعات متفرقة خلال السنة دون عذر مقبول، يُعيّن مَنْ يحل محله خلال الفترة المتبقية من عضويته.

## المادة الثالثة والعشرون

يلتزم عضو لجنة النظر بما يلي:

1. الحياد والموضوعية في ممارسة أعمال اللجنة.
2. الامتناع عن إثارة أي موضوع أمام اللجنة يتعلق بمصلحة خاصة أو يتعارض مع مصلحة عامة.
3. عدم المشاركة في مداولة أو اتخاذ أي قرار له فيه مصلحة.
4. الانتظام في حضور جلسات اللجنة، وإذا طرأ مانع يحول دون حضور العضو إحدى جلسات اللجنة، فعليه أن يخطر رئيس اللجنة بذلك.

## المادة الرابعة والعشرون

1. تجتمع لجنة النظر في مقر الهيئة أو المكان الذي يحدده الرئيس؛ بشكل دوري أو كلما دعت الحاجة، ويجوز للجنة عقد جلساتها عن طريق الوسائل الإلكترونية.
2. يوجّه أمين سر اللجنة بعد التنسيق مع الرئيس الدعوة لحضور الاجتماع، ويرفق بها جدول الأعمال ووثائقه.
3. يتولى رئيس لجنة النظر إدارة أعمال اللجنة ولساتها.
4. تعقد اللجنة جلساتها بحضور جميع أعضائها في الزمان والمكان المحددين لانعقادها.
5. تكون مدة الجلسة ساعة واحدة أو جزءاً من الساعة، ويجوز عقد أكثر من جلسة خلال الاجتماع الواحد.
6. تكون المداولة بين أعضاء لجنة النظر سرية.
7. تصدر قرارات اللجنة بالأغلبية.
8. لعضو اللجنة التحفظ على قرارها، على أن يبين وجهة نظره كتابة، ويرفق بقرار اللجنة.
9. يُحرر أمين سر اللجنة محضر الجلسة تحت إشراف رئيس اللجنة، على أن يُبين في المحضر أسماء أعضاء اللجنة الذين حضروا الجلسة ومكان انعقادها ووقتها، ويوقع المحضر رئيس اللجنة وأعضاؤها.
10. يجوز للجنة توقيع محاضرها وقراراتها واعتمادها إلكترونياً، ولها اتخاذ قراراتها بالتمرير.

## المادة الخامسة والعشرون

يكون للجنة النظر أمين سر من موظفي الهيئة يصدر بتسميته وتحديد مكافأته قرار من أمين عام الهيئة، ويحضر اجتماعاتها دون أن يكون له حق في التصويت، ويتولى أعمال سكرتارية اللجنة ويقوم بصفة خاصة بما يلي:

1. تقديم الدعم الإداري والفني اللازم.
2. كتابة محاضر اللجنة وتنظيم اجتماعاتها إدارياً.
3. التنسيق بين اللجنة وذوي الشأن، من داخل الهيئة وخارجها، بما في ذلك مواعيد الجلسات، والتبليغ بالإشعارات والقرارات.
4. القيام بأعمال النسخ، وحفظ الملفات واسترجاعها.
5. إعداد ملف خاص بالمخالفات، يُسجّل فيه ما يلي:
  - أ- المخالفات بأرقام متسلسلة.
  - ب- اسم المخالف.
  - ج- تاريخ ورود المخالفة.
  - د- وصف المخالفة.
  - هـ- العقوبة التي قررتها اللجنة والقرار الصادر فيها، وتاريخه.
  - و- حكم ديوان المظالم المتعلق بها متى ما تمّ التظلم منها أمام الديوان.

## المادة السادسة والعشرون

تناقش المخالفات المدرجة على جدول أعمال اللجنة بحسب ترتيبها في الجدول ما لم تر اللجنة غير ذلك، ولها أن تقرر تأجيل بحث أي موضوع أو عرض موضوع غير مدرج على جدول الأعمال إذا كانت له صفة الاستعجال.

## المادة السابعة والعشرون

يُعَيّن بقرار من الوزير ممثل أو أكثر للدعاء أمام اللجنة، ليتولى رفع القضايا التأديبية أمام لجنة النظر ضد المخالفين.

## المادة الثامنة والعشرون

1. للجنة النظر بحسب تقديرها مخاطبة من نسبت إليه المخالفة، بعد تزويده بملخص للمخالفة، وطلب تقديم أقواله حياله، وأي وثائق أو مستندات ذات علاقة بالمخالفة، وذلك خلال المدة التي تحددها اللجنة؛ واللجنة كذلك أن تستدعي من نسبت إليه المخالفة للإدلاء بأقواله أمامها.
2. تنظر اللجنة في الوثائق والمستندات والمراسلات المتوافرة، ولها أن تطلب أي معلومات أخرى ترى أهمية الحصول عليها أو استدعاء أي طرف ذي علاقة بالمخالفة والاستماع إلى ما لديه من أقوال حياله.

## المادة التاسعة والعشرون

للجنة النظر أن تستعين بمن تراه من المختصين أو الخبراء لإبداء الرأي الفني في أية مسألة معروضة عليها، ولها تحديد مبلغ المكافأة المقررة له، متى كان حضوره بمقابل.

## المادة الثلاثون

للجنة النظر أن تستدعي من ترى ضرورة حضوره من موظفي الهيئة للاستئناس برأيه في إحدى المسائل المعروضة عليها.

## المادة الحادية والثلاثون

للجنة النظر الكتابة للجهات العامة والخاصة إذا دعت الحاجة إلى ذلك.

## المادة الثانية والثلاثون

للجنة النظر أن تقوم بما تراه ضرورياً لاستكمال النظر في الدعاوى المعروضة عليها، ولها إجراء المعاينة بهيئتها الكاملة أو نواب أحد أعضائها لهذه المهمة، على أن يُقدّم للجنة تقريراً بنتيجة المعاينة.



## المادة الثالثة والثلاثون

تراعي لجنة النظر عند تحديد العقوبة أن تتناسب العقوبة مع جسامة المخالفة، على أن يُراعى في ذلك الظروف المخففة والمشددة، ويُعدُّ من الظروف المشددة ما يلي:

1. جسامة المخالفة.
2. تكرار المخالفة.
3. تعدُّ المخالفات.
4. إذا ترتب على المخالفة إضرار بالأموال أو بالنظام العام.
5. إذا كان ارتكاب المخالفة ناتجاً عن عمد أو إهمال جسيم.

## المادة الرابعة والثلاثون

إذا رأت اللجنة انطواء المخالفة التي تنظرها على جريمة تعاقب عليها أنظمة أخرى، فعليها أن تحيل ما يُشكّل جُرمًا بموجب تلك الأنظمة إلى الجهات المختصة لاتخاذ ما يجب نظاماً، وعليها أن تفصل في المخالفة محل النظر ما لم يتبين لها أنه لا يمكن الفصل في إحدهما دون الأخرى.

## المادة الخامسة والثلاثون

يشتمل قرار اللجنة على أسماء كل من رئيس وأعضاء اللجنة وتاريخ إصداره، واسم المخالف، وعرض مجمل لوقائع المخالفة، وطلبات الهيئة، وأسباب وحجيات القرار ومنطوقه.

## المادة السادسة والثلاثون

يبلِّغ أمين سر اللجنة المخالف بقرار اللجنة عبر الأنظمة الإلكترونية، وللصادر بحقه القرار أو من يمثله نظاماً أن يحصل على نسخة مصدقة منه.

في حالة صدور قرار قطعي بعقوبة الإيقاف، أو إلغاء الترخيص، أو الشطب، تُصفى على نفقة من صدر بحقه هذا القرار جميع المعاملات المعلقة لديه، والحقوق، والالتزامات المترتبة على ذلك، وذلك وفق الإجراءات التالية:

1. على من صدر بحقه القرار أن يبلغ الهيئة بالمعاملات المعلقة لديه، والحقوق، والالتزامات المترتبة على ذلك، والإجراءات التي سيتخذها لتصفيتها، والمدة التي يتطلبها ذلك، على ألا تزيد في جميع الأحوال عن ستين يوماً، وللهيئة التحقق بأي وسيلة تراها من صحة ما قدمه الصادر بحقه القرار من معلومات.
2. يقدم الصادر بحقه القرار بعد انتهاء المدة المحددة المشار إليها في الفقرة السابقة ما يثبت قيامه بإنهاء كافة المعاملات المعلقة لديه، والحقوق، والالتزامات المترتبة على ذلك.
3. إذا لم يلتزم الصادر بحقه القرار بالإجراءات المنصوص عليها في هذه المادة، تكلف الهيئة من تراه ليتولى تصفية كافة المعاملات المعلقة لدى الصادر بحقه القرار، والحقوق، والالتزامات المترتبة على ذلك، ويمارس المكلف بالتصفية عمله وفقاً للأنظمة ذات العلاقة بعد التنسيق مع الهيئة، ويُستوفى من الصادر بحقه القرار ما تحدده الهيئة من أتعاب مستحقة لها ولمن تكلفه بالتصفية نظير هذه الأعمال.

### المادة الثامنة والثلاثون

تكون عضوية المقيمين المعتمدين الممارسين للمهنة في المجلس مُوزَّعة بين فروع التقييم؛ لضمان تنوع تمثيل المقيمين المعتمدين في المجلس، ويُحدِّد الوزير المقاعد المخصصة لكل فرع منها.

### المادة التاسعة والثلاثون

يشكّل الوزير لجنة للإشراف على الانتخابات من ثلاثة أعضاء، أحدهم على الأقل لا تقل مرتبته عن المرتبة (الثالثة عشرة) أو ما يعادلها من موظفي الوزارة ويتولى مهام رئاسة اللجنة، ويحدد القرار مكافأة أعضاء اللجنة، ويكون لها المهام والاختصاصات الآتية:

- أ- وضع الإجراءات التنظيمية والجدول الزمني لتنفيذ العملية الانتخابية وفق النظام واللائحة.
- ب- تشكيل اللجان الفرعية وتحديد مهامها ومكافآت أعضائها.
- ج- إعداد محاضر سير العملية الانتخابية حتى إعلان النتائج النهائية.

## المادة الأربعون

1. تعلن لجنة الإشراف عن فتح باب الترشح لشغل عضوية مجلس الإدارة، وذلك قبل خمسة وأربعين يوماً من تاريخ إجراء الانتخابات على الأقل، ويحدد الإعلان تاريخ قفل باب الترشح لشغل عضوية مجلس الإدارة على أن يكون قبل ثلاثين يوماً من تاريخ إجراء الانتخابات على الأقل.
2. تعلن لجنة الإشراف قائمة أولية للمترشحين والناخبين في مدة أقصاها عشرة أيام من تاريخ إقفال باب الترشح.
3. تعلن الأسماء النهائية للمترشحين والناخبين بعد فحص الاعتراضات والتظلمات قبل سبعة أيام على الأقل من تاريخ إجراء الانتخابات.

## المادة الحادية والأربعون

تُنشر في الموقع الرسمي للهيئة وفي أحد الأنظمة الإلكترونية مواعيد وإجراءات وتعليمات التصويت والانتخاب المحددة في هذه اللائحة.

## المادة الثانية والأربعون

- على المترشح لعضوية مجلس الإدارة استيفاء الشروط الآتية:
1. إيداع طلب الترشح لدى لجنة الإشراف خلال المدة المحددة لتلقي طلبات الترشح حسب شروط وضوابط الانتخابات ووفقاً للنموذج الذي تعتمده اللجنة.
  2. أن يكون عضواً أساسياً في الهيئة، ومُرخصاً له بمزاولة المهنة.
  3. أن يكون منتظماً في سداد الاشتراكات لآخر ثلاث سنوات.
  4. ألا يكون قد صدر عليه حكم أو قرار تأديبي نتيجة لإخلاله بأحكام النظام أو المعايير المعتمدة لآخر ثلاث سنوات من تاريخ فتح باب الترشح.
  5. أن يتعهد ببذل الوقت والجهد اللازم للوفاء بمتطلبات ومسؤوليات عضويته في مجلس الإدارة.
  6. ألا يكون قد أمضى في عضوية مجلس الإدارة دورتين متتاليتين أو جزءاً منها دون انقطاع لدورة كاملة.
  7. أن يكون حسن السيرة والسلوك ولم يسبق أن حُكِم عليه بحكم قضائي مُخِلٍّ بالشرف والأمانة ما لم يُرد إليه اعتباره.
  8. أن يكون مواطناً سعودياً مقيماً في المملكة.
  9. إرفاق السيرة الذاتية.

## المادة الثالثة والأربعون

تتم انتخابات عضوية مجلس الإدارة وفقاً لإجراءات وآليات الترشح الآتية:

1. أسلوب الترشح:  
أ- يكون الترشح فردياً ولا يجوز الاتفاق بين المترشحين على قوائم انتخابية لعضوية المجلس.  
2. ضوابط الدعاية الانتخابية:  
أ- تصدر لجنة الإشراف القواعد المنظمة للدعاية الانتخابية.  
ب- يتحمل المترشح المقابل المالي لتكاليف الإعلانات الخاصة بحملته الانتخابية، وفق الضوابط التي تحددها لجنة الإشراف لذلك.  
ج- يلتزم المترشح بمواعيد الدعاية وقواعدها التي تصدرها لجنة الإشراف.  
د- تتولى لجنة الإشراف التأكد من التزام المترشحين بالقواعد المنظمة للدعاية الانتخابية، ورصد المخالفات التي قد يرتكبها المترشحون، وتصحيحها دون التأثير على حقوق بقية المترشحين، ويتحمل المترشح المخالف تكاليف التصحيح، ويجوز للجنة في الحالات التي تقدرها استبعاد المترشح من قائمة المترشحين النهائية.  
3. أسلوب الانتخاب:  
أ- يتم التصويت عبر وسائل التقنية الحديثة أو الأنظمة الإلكترونية، وفقاً لما تقرره لجنة الإشراف.  
ب- يكون للناخب صوت واحد، وعليه اختيار مترشح واحد فقط عند التصويت، ولا يجوز له الإنابة في التصويت.  
ج- في حال اختيار أكثر من مترشح يتم إلغاء صوت الناخب وعدم احتسابه.  
د- كل ناخب يدلي بصوته إلكترونياً يعامل معاملة العضو الحاضر ويدخل ضمن النصاب النظامي لانعقاد الجمعية العمومية.  
4. وقت الانتخاب: يفتح وقت الانتخاب قبل موعد بدء الاجتماع الأول للجمعية العمومية ويقفل قبل بدء الجمعية العمومية وفقاً لما تحدده لجنة الإشراف، ولا يقبل أي تصويت بعد ذلك، وفي حالة عدم انعقاد الاجتماع الأول للجمعية العمومية بسبب عدم اكتمال النصاب القانوني، تلغى جميع الأصوات ويعاد الانتخاب في الاجتماع الثاني وفقاً للإجراءات المنصوص عليها في هذه الفقرة.

## المادة الرابعة والأربعون

1. تتولى لجنة الإشراف النظر في الشكاوى والاعتراضات والتظلمات الآتية:  
أ- الاعتراض على قائمة المترشحين الأولية، خلال خمسة أيام من تاريخ نشرها والإعلان عنها، ويكون الاعتراض متاحاً لجميع المترشحين.  
ب- الاعتراض على قائمة الناخبين الأولية، ممن يحق لهم الإدلاء بأصواتهم، خلال خمسة أيام من تاريخ نشر قوائم الناخبين والإعلان عنها، ويكون الاعتراض متاحاً لجميع الناخبين.  
2. يكون الاعتراض في الأمور الآتية:  
أ- عدم انطباق شروط الترشح على أحد المترشحين.  
ب- عدم انطباق شروط العضوية الأساسية أو عضوية الانتساب على أحد الناخبين، أو عدم سريان عضويتهم.

- ج- المخالفات والتجاوزات التي يرتكبها المترشحون أو الناخبون لتعليمات وإجراءات الانتخابات.
- د- الاعتراضات التي ترى اللجنة أهمية الأخذ بها.
- هـ- القرارات التي تُصدرها اللجان الفرعية المساندة للجنة الإشراف، والتي قد تؤثر على سير العملية الانتخابية أو نتائجها.

## المادة الخامسة والأربعون

- تتولى لجنة الإشراف دراسة الشكاوى والاعتراضات والتظلمات الواردة، وإصدار القرارات اللازمة بشأنها، ويعتبر قرارها في هذا الشأن نهائياً، ولها في سبيل ذلك اتخاذ القرارات الآتية:
1. استبعاد أي مترشح من قائمة المترشحين.
  2. استبعاد أي ناخب من قائمة الناخبين.
  3. إيقاف أي نشاط انتخابي.
  4. إيقاف أو إلغاء أي قرار يصدر عن اللجان الفرعية للانتخابات.

## المادة السادسة والأربعون

1. يفوز بعضوية المجلس المترشحون الذين حصلوا على أكثر الأصوات الصحيحة، حسب المقاعد المحددة لكل فرع من فروع التقييم.
2. إذا فاز أكثر من مترشح من منشأة واحدة يتم اختيار المترشح الحاصل على أعلى عدد من الأصوات منهم، وتستكمل عضوية المجلس من المترشحين من المنشآت الأخرى وفقاً لأعداد الأصوات الصحيحة.
3. إذا تساوت أصوات أكثر من مترشح يُقدّم المترشح الأقدم عضوية في الهيئة، وفي حال التساوي في الأقدمية تُجرى القرعة بينهم.
4. إذا قرر المترشح الفائز الانسحاب حل محله المترشح الذي يليه في عدد الأصوات في نفس الفرع.
5. إذا لم تكتمل المقاعد المحددة لأحد فروع التقييم نظراً لعدم الترشح أو لأي سبب من الأسباب تكون الأولوية للمترشح الحاصل على أكثر عدد من الأصوات في المقاعد الأخرى.

## المادة السابعة والأربعون

- يعلن رئيس لجنة الإشراف نتائج الانتخابات في اجتماع الجمعية العمومية، ويرفق محضر اللجنة بمحضر اجتماع الجمعية العمومية.

## المادة الثامنة والأربعون

يلتزم عضو مجلس الإدارة المنتخب بالإفصاح عن أي مصلحة أو علاقة ناشئة أو قد تنشأ، ولها صلة بعضويته في مجلس الإدارة أو قراراته بصورة مباشرة أو غير مباشرة، وذلك بما يحقق مبدأ الشفافية في عمله، ولا يجوز لأعضاء المجلس المنتخبين أثناء فترة سريان عضويتهم في المجلس أن يشتركوا في منشأة تقييم واحدة بأي شكل من الأشكال.

## المادة التاسعة والأربعون

إذا خلا مقعد عضو من أعضاء المجلس المنتخبين، لأي سبب من الأسباب، فيحل محله المترشح الذي حاز على أكثر عدد من الأصوات حسب الفرع، وإذا تعدّر ذلك فالمترشح الذي يليه ثم الذي يليه في عدد الأصوات، وإن لم يوجد مترشح في قائمة الاحتياط لذات الفرع يحلّ محله المترشح الحاصل على أكثر الأصوات في الفروع الأخرى، وتكون مدة عضويته حتى نهاية مدة السلف.

## المادة الخمسون

تنفيذاً لما نصت عليه المادة (التاسعة والثلاثون) من النظام، فإنه يجب على كل من يتولى عملاً للغير يتطلب التقييم - ولم يكن مقيماً معتمداً- أن يحصل على تحديد للقيمة من قبل مقيم معتمد أو أكثر، ويشمل ذلك الأعمال التالية إذا تطلب تنفيذها وجود تحديد للقيمة:

1. إعداد ومراجعة التقارير أو الدراسات المالية أو المحاسبية أو دراسات الجدوى.
2. إدارة إجراءات الإفلاس أو البيع القسري.
3. أعمال المحاماة والترافع والتمثيل بأي صفة.
4. أعمال التمويل أو ضمانات القروض.
5. أعمال التأمين أو الرهون التجارية أو ضمانات الحقوق بالأموال المنقولة.

## المادة الحادية والخمسون

تعتبر جميع التبليغات المرسلة عبر الأنظمة الإلكترونية وللعناوين المسجلة فيها -كرقم الجوال والبريد الإلكتروني وغيرهما- أو للعناوين المسجلة لدى الوزارة؛ تبليغات صحيحة ومنتجة لآثارها النظامية.

## المادة الثانية والخمسون

يتولى أمين عام الهيئة -أو من يفوضه- اتخاذ ما يلزم نظاماً لتنفيذ قرارات لجنة قيد المقيمين ولجنة النظر.



## المادة الثالثة والخمسون

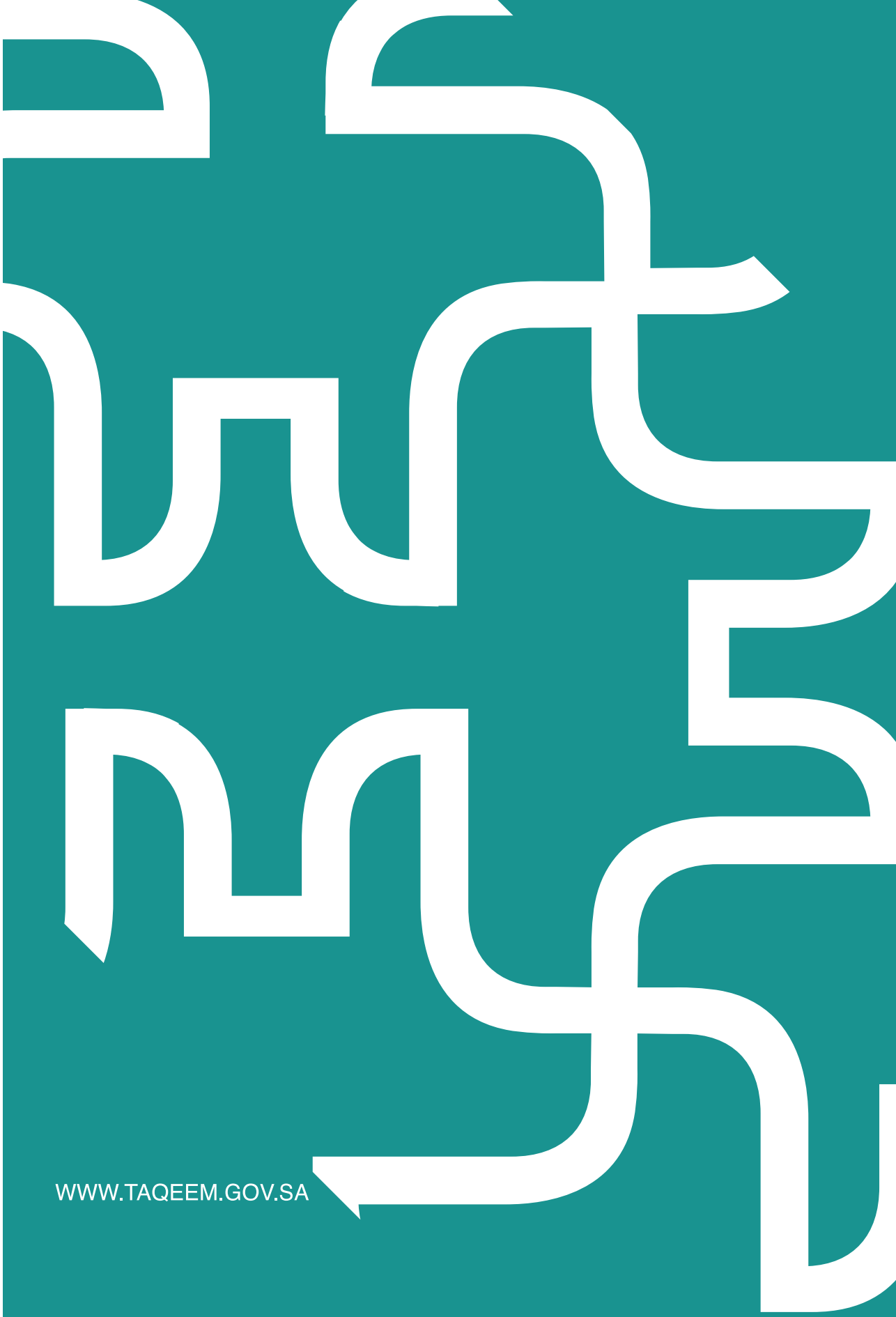
تتولى الأمانة العامة وضع القواعد والأحكام والإجراءات اللازمة لتنظيم أحكام حساب المنشأة.

## المادة الرابعة والخمسون

يُصدر المجلس اللوائح والقواعد والأدلة والضوابط والأحكام الانتقالية المتعلقة بفروع التقييم الأخرى التي قد يضيفها على الفروع الواردة في النظام، والقرارات والقواعد المنظمة للأعمال الفنية والمهنية المرتبطة بمهنة التقييم كأعمال المعاينة وغيرها.

## المادة الخامسة والخمسون

تُنشر هذه اللائحة في الجريدة الرسمية، ويعمل بها من تاريخ نشرها.



[WWW.TAQEEM.GOV.SA](http://WWW.TAQEEM.GOV.SA)