

COMISIA NAȚIONALĂ A VALORILOR MOBILIARE

Regulamentul CNVM nr. /2010

privind atestarea organismelor de formare profesională, a operatorilor și specialiștilor pentru piața de capital

CAPITOLUL 1 - DISPOZITII GENERALE

Art. 1. Prezentul regulament stabilește condițiile de atestare a organismelor de formare profesională, a operatorilor și specialiștilor pentru piața de capital.

Art.2. (1) Termenii și expresiile utilizate în prezentul regulament au semnificația prevăzută în Legea nr.297/2004 privind piața de capital, cu modificările și completările ulterioare.

(2) În înțelesul prezentului regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- a) organisme de formare profesională - entitățile care sunt atestate de Comisia Națională a Valorilor Mobiliare pentru a organiza cursuri de pregătire profesională pentru operatorii și specialiștii pentru piața de capital și care includ, fără a se limita la acestea: asociații profesionale, instituții de învățământ superior și operatori de piață;
- b) operatori - persoane fizice care au cel puțin studii medii și care desfășoară activități pe piața de capital;
- c) specialiști - persoane fizice care au studii superioare și care activează pe piața de capital;
- d) formare profesională continuă – reprezintă participarea la cursuri de formare profesională în vederea menținerii competențelor acordate persoanelor fizice care dețin un certificat de absolvire a unui curs de formare profesională emis de un organism de formare profesională atestat de CNVM;
- e) acțiuni cu caracter științific și profesional – reprezintă participarea ca lector la conferințe, simpozioane, seminarii, workshop-uri, având ca temă domeniul pieței de capital;

Art.3. (1) Persoanele fizice se pot înscrie la cursurile organizate de organismele de formare profesională dacă îndeplinesc următoarele condiții:

- a) să fie în vârstă de cel puțin 18 ani și să aibă exercițiul drepturilor civile;
- b) să aibă cel puțin studii medii finalizate cu diplomă de bacalaureat sau echivalentă;
- c) să nu fi fost condamnate pentru gestiune frauduloasă, abuz de încredere, fals, uz de fals, înșelăciune, delapidare, mărturie mincinoasă, dare sau luare de mită, precum și alte infracțiuni de natură economică.

(2) Cursurile prevăzute la alin. (1) se vor finaliza cu susținerea unui examen de către absolvenții acestora.

(3) Prin excepție de la prevederile alin. (2), cursurile organizate de organismele de formare profesională pentru operatorii și specialiștii din piața de capital în vederea prezentării reglementărilor pieței de capital ce au un caracter tehnic nu se vor finaliza cu susținerea unui examen de către absolvenții acestora.

Art.4. (1) În urma absolvirii cursului și a promovării examenului, cu cel puțin nota 7 pe o scară de la 1 la 10, persoanele fizice obțin un certificat de absolvire de la organismul de formare profesională întocmit conform anexei nr. 1.

(2) Pe baza certificatului de absolvire se eliberează atestatul profesional de către Comisia Națională a Valorilor Mobiliare, întocmit conform anexei nr. 2.

Art.5. Organismele de formare profesională pot organiza cursuri pentru:

- a) agenți pentru servicii de investiții financiare;

- b) personal al compartimentului de control intern;
- c) consultanți de investiții;
- d) alte tipuri de cursuri privind activitățile, operațiunile și legislația specifică pieței de capital.

CAPITOLUL 2 - CONDIȚII DE ATESTARE A ORGANISMELOR DE FORMARE PROFESIONALĂ

Art.6. (1) În vederea obținerii atestatului prin care se confirmă calitatea de organism de formare profesională, entitățile menționate la art. 2 (1), lit. b) vor depune la C.N.V.M. un dosar care va cuprinde:

- a) cerere de acordare a atestatului de organism de formare profesională, care va purta semnătura olografa a reprezentantului legal al entității și stampila acesteia;
- b) actul constitutiv sau dovada înregistrării în Registrul asociațiilor și fundațiilor ținut de Ministerul Justiției conform Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare, în copie certificată de Oficiul Registrului Comerțului;
- c) încheierea judecătorului delegat de pe lângă Oficiul Registrului Comerțului privind constituirea și înregistrarea societății, în copie certificată de Oficiul Registrului Comerțului;
- d) certificatul de înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului, în copie certificată de Oficiul Registrului Comerțului;
- e) datele de identificare ale personalului de conducere al entității. Prin date de identificare se înțelege următoarele: numele și prenumele, cetățenia, data și locul nașterii, codul numeric personal (CNP) sau echivalentul acestuia pentru persoanele străine, seria și numărul actului de identitate sau, pentru cetățenii străini, al pașaportului, domiciliul și, după caz, reședința (adresa completă – stradă, număr, bloc, scară, etaj, apartament, oraș, județ/sector, cod poștal, țara, după caz);
- f) curriculum vitae, pentru personalul din conducerea entității;
- g) certificatul de cazier judiciar și certificatul de cazier fiscal, în original, aflate în termenele de valabilitate prevăzute de legislația în vigoare, pentru personalul din conducerea entității;
- h) declarația pe propria răspundere a reprezentantului legal al entității, sub semnătură olografă, din care să rezulte că nu se află în nici una dintre situațiile prevăzute la art. 13 lit. b);
- i) denumirea și tematica cursurilor ce urmează a se organiza;
- j) datele de identificare ale lectorilor însoțite de curriculum vitae, certificatele de cazier judiciar și certificatele de cazier fiscal, în original, aflate în termenele de valabilitate prevăzute de legislația în vigoare, declarațiile pe propria răspundere, sub semnătură olografă, din care să rezulte dacă aceștia au fost sau nu au fost sancționați pentru încălcarea legislației pieței de capital și declarațiile cu privire la respectarea confidențialității subiecților de examen. Lectorii trebuie să fie cadre didactice în domeniul pieței de capital sau specialiști cu experiență de cel puțin 5 ani în piața de capital și care să își fi desfășurat activitatea în ultimii 3 ani anteriori în acest domeniu.
- k) Regulamentul intern de organizare și funcționare a organismului de formare profesională.
- l) Regulamentul de desfășurare a examenului de absolvire a cursurilor organizate de organismul de formare profesională;
- m) Reguli privind desfășurarea pregătirii profesionale continue organizate de organismele de formare profesională;
- n) dovada achitării în contul C.N.V.M. a tarifelor stabilite conform reglementărilor în vigoare;
- o) orice alte informații și documente pe care C.N.V.M. le poate solicita în vederea analizării dosarului depus de entitate;

Art.7. C.N.V.M. va elibera atestatul în termen de maximum 30 de zile de la data depunerii dosarului complet. Orice solicitare de informații suplimentare sau de modificare a documentelor prezentate inițial, din inițiativa C.N.V.M. sau a entității, întrerupe termenul de 30 de zile, care reîncepe să curgă de la data depunerii acestora.

Art.8. (1) Denumirea organismelor de formare profesională atestate de Comisia Națională a Valorilor Mobiliare va fi afișată pe web-site-ul acesteia.

(2) După eliberarea atestatului organismele de formare profesională au dreptul de a-și face publicitate.

Art.9. Atestatele organismelor de formare profesională se afișează la loc vizibil, la sediul acestora, și se publică pe pagina lor de internet, după caz.

Art.10. (1) Orice modificare intervenită în componența personalului de conducere sau orice completare a listei lectorilor vor fi supuse aprobării Comisiei Naționale a Valorilor Mobiliare în termen de maximum 15 zile de la data producerii acestora, cu anexarea documentelor justificative. Modificările intervenite în documentele precizate la art.6 se notifică CNVM în termen de maxim 10 zile de la modificarea acestora.

(2) Comisia Națională a Valorilor Mobiliare va decide cu privire la aceste modificări în termen de 30 de zile și va elibera, în cazul aprobării acestora, un act individual, iar în cazul respingerii, o decizie motivată.

Art.11. Comisia Națională a Valorilor Mobiliare nu va elibera atestatul de organism de formare profesională unei entități, dacă:

- a) aceasta se află în procedura prevăzută de legislația privind insolvența;
- b) oricare dintre membrii personalului de conducere are antecedente penale prevăzute în Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare și/sau a fost sancționat de Comisia Națională a Valorilor Mobiliare, Banca Națională a României, Comisia de Supraveghere a Asigurărilor, Comisia de Supraveghere a Sistemului de Pensii Private sau de alte autorități cu interzicerea temporară a exercitării oricărei activități profesionale reglementate de acestea, pentru perioada în care această interdicție rămâne în vigoare.

Art.12. (1) Comisia Națională a Valorilor Mobiliare retrage atestatul acordat unui organism de formare profesională în oricare dintre următoarele situații:

- a) la cerere, în baza hotărârii organului statutar;
- b) nu mai sunt îndeplinite condițiile care au stat la baza acordării atestatului;
- c) ca sancțiune, potrivit art. 49.
- d) dacă nu a organizat nici un curs de pregătire profesională pe o perioadă de 12 luni consecutive respectiv 18 luni în cazul aplicării prevederilor alin.(2) al art.14;
- e) dacă împotriva acestuia a fost deschisă procedura prevăzută de legislația privind insolvența;
- f) dacă atestatul a fost obținut pe baza unor declarații sau informații false ori care au indus în eroare.

(2) Cererea de retragere a atestatului transmisă C.N.V.M. de organismul de formare profesională, va fi însoțită de declarația pe propria răspundere a reprezentantului legal al acestuia, în original, din care să reiasă dacă entitatea are sau nu are datorii financiare față de Comisia Națională a Valorilor Mobiliare și că va onora toate obligațiile restante, precum și de dovada achitării tarifului pentru retragerea autorizației prevăzută de Regulamentul privind veniturile C.N.V.M.

(3) Comisia Națională a Valorilor Mobiliare va decide cu privire la retragerea atestatului la cererea organismului de formare profesională, în termen de maximum 30 de zile de la data înregistrării cererii.

(4) Retragerea de către Comisia Națională a Valorilor Mobiliare a atestatului de organizare și desfășurare a cursurilor de formare profesională nu produce efecte asupra recunoașterii calității de absolvent pentru persoanele care au urmat, până la data retragerii atestatului, cursurile menționate și au promovat examenele aferente. Persoanele care nu au susținut sau nu au promovat examenul aferent

cursului urmat pot susține acest examen organizat pentru un curs similar la un alt organism de formare profesională atestat de Comisia Națională a Valorilor Mobiliare.

CAPITOLUL 3- CONDITII PRIVIND ORGANIZAREA și DESFASURAREA CURSURILOR

Art. 13. (1) Pentru fiecare serie de curs organismul de formare profesională va transmite la Comisia Națională a Valorilor Mobiliare pentru aprobare o documentație cuprinzând următoarele informații:

- a) tipul de curs ce urmează să se desfășoare;
- b) codul atribuit seriei de curs;
- c) programa analitică;
- d) bibliografia obligatorie;
- e) datele de identificare ale lectorilor care susțin cursul;
- f) locul desfășurării cursului;
- g) perioada de desfășurare și orarul;
- h) data programării examenului;
- i) quantumul tarifelor individuale percepute pentru curs și examen.

(2) Comisia Națională a Valorilor Mobiliare aprobă fiecare serie de curs în termen de 15 zile lucrătoare de la depunerea documentelor prevăzute la alin. (1).

Art.14. (1) Organismele de formare profesională au obligația să organizeze și să desfășoare cel puțin un curs într-o perioadă de 12 luni consecutive.

(2) Termenul prevăzut la alin.(1) se poate prelungi la 18 luni consecutive, în baza unei cereri fundamentate adresată C.N.V.M.

Art.15. Cursurile se vor desfășura cu respectarea următoarelor condiții:

- a) La începutul cursului organismul de formare profesională distribuie fiecărui cursant un suport de curs;
- b) Stabilirea duratei cursurilor de pregătire profesională se va face în raport cu complexitatea și specificul fiecărui tip de curs, dar nu mai puțin de 30 de ore pentru un curs;
- c) Cursurile se organizează pe grupe constituite din maximum 30 de cursanți;
- d) Sălile de curs vor avea dotări tehnice corespunzătoare, în funcție de specificul cursului.

Art.16. În situația în care un lector își întrerupe activitatea, organismul de formare profesională are obligația de a-l înlocui, în timp util, cu un alt lector având cel puțin aceeași pregătire profesională și aceleași competențe, pentru asigurarea continuității cursurilor.

Art.17. În caz de suspendare sau de retragere a atestatului acordat unui organism de formare profesională, acesta are obligația de a asigura condițiile pentru finalizarea cursurilor începute, urmând ca organizarea examenului aferent acestor cursuri și eliberarea certificatului de absolvire să se efectueze de un alt organism de formare profesională atestat de Comisia Națională a Valorilor Mobiliare cu respectarea tuturor prevederilor prezentului regulament.

CAPITOLUL 4 - CONDITII PRIVIND ORGANIZAREA și DESFASURAREA EXAMENULUI

Art.18. (1) Examenul se va susține în cel mult 30 zile lucrătoare de la finalizarea cursului.

(2) Orice modificare a locului, datei și/sau orei de susținere a examenului final va fi comunicată cursanților și C.N.V.M. cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data examenului. Membru comisiei de examinare nominalizat de organismele de formare profesională va fi notificat C.N.V.M.

(3) Înscrierea la examen se poate face:

- a) din oficiu, pentru cei care au participat la cursul aferent;
- b) la cerere, pentru persoanele care au fost respinse sau au absentat la examenul corespunzător cursului urmat și doresc să susțină examenul de absolvire.

(4) Pentru fiecare dintre persoanele înscrise la curs și examen, organismul de formare profesională trebuie să întocmească un dosar, care va cuprinde cel puțin următoarele informații:

- a) numele și prenumele persoanei, cetățenia, data și locul nașterii, CNP sau echivalentul acestuia;
- b) data la care se susține examenul;
- c) adresa, numărul de telefon, adresa e-mail;
- d) dovada achitării tarifelor pentru curs și examen;
- e) actul de identitate (B.I./C.I./pașaport pentru persoanele fizice străine), în copie;
- f) tipul și codul cursului pe care îl urmează;
- g) perioada în care se desfășoară cursul;

Art.19. (1) Cursanții care vor susține examenul vor fi supravegheați de o comisie de examinare.

(2) Comisia de examinare va fi formată din maximum 3 membri, din care președintele și un membru al comisiei vor fi persoane desemnate de C.N.V.M.

(3) Organismul de formare profesională va desemna 2 membri supleanți în comisiile de examinare a participanților la cursurile de formare profesională, aceștia urmând să îl/îi înlocuiască pe reprezentantul/reprezentanții desemnați de entitate în cadrul comisiei de examinare, în caz de indisponibilitate a acestuia/acestora.

Art.20. (1) Comisia de examinare este validată de Comisia Națională a Valorilor Mobiliare pe baza propunerii formulată de organismul de formare profesională și transmise la Comisia Națională a Valorilor Mobiliare la data solicitării aprobării cursului.

(2) Modificarea comisiei de examinare se notifică de organismul de formare profesională la Comisia Națională a Valorilor Mobiliare pentru validare cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data examenului.

Art.21. (1) Examenul constă dintr-o probă scrisă, tip test grilă, care va dura cel mult 3 ore.

(2) Organismul de formare profesională are obligația de a concepe minimum 3 teste grilă dintre care se va alege unul prin tragere la sorți.

(3) Testul-grilă trebuie să conțină minimum 50 de întrebări cu răspuns corect unic, din care 50% cu caracter legislativ și 50% cu caracter aplicativ.

(4) Nici o întrebare din test nu trebuie să fi fost utilizată ca exemplu în cadrul cursului.

(5) Pot susține examene numai persoanele care au urmat un curs de atestare sau de reatestare.

(6) Prin excepție de la prevederile alin. (5), pot susține examene și persoanele menționate la art. 39 alin. (1).

(7) În scopul corectării lucrărilor, organismul de formare profesională trebuie să pună la dispoziția comisiei de examinare șabloane cu răspunsuri corecte, corespunzătoare subiectelor de examen, verificate în prealabil de către lectori.

Art.22. (1) Grila de examen, conținând subiectele propuse de lectori, se alege prin tragere la sorți la sediul organismului de formare profesională sau la locul de desfășurare a examenului, după caz, cu o oră înainte de începerea acestuia.

(2) Aceasta procedura se desfășoară sub supravegherea președintelui comisiei de examinare.

(3) Pe perioada desfășurării examenului trebuie respectate următoarele reguli:

- a) în sala de examen, candidații nu vor avea voie să aibă telefoane mobile sau alte mijloace de comunicare/transmitere de date;
- b) în dreptul candidaților sunt admise doar următoarele obiecte: pix sau stilou, calculator simplu de buzunar, ceas, actul de identitate, formularele de examen.

(4) Răspunsurile la întrebările din grila de examen se vor înscrie pe formulare tip.

(5) Formularul tip se completează prin marcarea cu „X” a variantei de răspuns considerată corectă de candidat.

(6) În cazul în care un candidat revine asupra variantei de răspuns, se completează un nou formular grilă. Un candidat nu poate solicita suplimentar decât un singur formular de examen.

(7) Este interzisă comunicarea, între persoanele care susțin examenul și între acestea și supraveghetori.

(8) Nu se acceptă întrebări referitoare la subiectele de examen, cu excepția cazurilor în care se constată erori materiale.

(9) Este interzisă consultarea, în timpul examenului, a oricărui tip de material sau document, indiferent de suportul acestuia. Fac excepție materialele distribuite de comisie ca anexe la grila de examen.

(10) Este interzisă părăsirea sălii de examen și revenirea în sala de examen pe perioada desfășurării acestuia.

(11) Candidații pot preda formularele cu răspunsuri și grilele de examen înainte de ora încheierii acestuia, având obligația de a părăsi sala de examen. Ultimii trei candidați rămași în sală, dacă s-au prezentat cel puțin 3 candidați, vor rămâne până la încheierea examenului.

(12) La ora încheierii examenului, candidații vor preda membrilor comisiei de examinare, formularele cu răspunsuri și grilele de examen.

(13) Încălcarea prevederilor alin. (3) – (12) se constată de către orice membru al comisiei de examinare și se sancționează de către președintele comisiei prin excluderea din examen a candidatului care se face vinovat.

Art.23. (1) Lucrările vor fi corectate și notate de comisia de examinare cu note de la 1 la 10.

(2) Promovarea examenului se face cu cel puțin nota 7.

(3) Corectarea lucrărilor se face în mod obligatoriu imediat după terminarea examenului și numai de către membrii comisiei de examinare. Examenele vor fi programate astfel încât să permită corectarea lucrărilor după finalizarea acestora, fără a se depăși ora 20:00.

(4) În cazul în care se constată formulări greșite în grila de examen, respectivele întrebări nu vor fi luate în calcul pentru stabilirea notei.

(5) La verificarea formularelor cu răspunsuri vor fi considerate greșite răspunsurile care au marcate cu „X” mai multe variante de răspuns și cele care au ștersături.

(6) Se consideră corecte doar răspunsurile în care este marcată cu „X” varianta corectă.

(7) Anunțarea rezultatelor se va face în cel mult 24 de ore de la finalizarea examenului.

Art.24. Comisia de examinare are următoarele atribuții:

- a) asigură tragerea la sorți a subiectului cu o oră înaintea începerii examenului, sigilează plicurile cu grilele de examen;
- b) verifică identitatea persoanelor care se prezintă la examen cu actul de identitate;
- c) repartizează candidații în sală, în ordine alfabetică, veghind la păstrarea liniștii și confidențialității;
- d) președintele comisiei de examinare semnează formularele de răspuns;
- e) distribuie grilele de examen și formularele tip;
- f) anunță ora de început și ora de sfârșit a examenului, cu respectarea prevederilor art. 23 alin. (3), și prezintă regulile cuprinse la art. 22 alin. (3)-(12);
- g) supraveghează desfășurarea examenului;
- h) colectează grilele de examen și formularele cu răspunsuri;
- i) corectează răspunsurile;
- j) întocmește un proces-verbal privind condițiile în care s-a desfășurat examenul, semnat de toți membrii, la care se atașează lista candidaților, formularele completate greșit de candidați și centralizatorul rezultatelor obținute de aceștia.
- k) analizează și consemnează în procesul –verbal orice sesizare cu privire la organizarea și desfășurarea examenului;
- l) comisia de examinare, prin președintele acesteia, ia măsurile necesare pentru prevenirea și sancționarea practicilor de fraudare a examenului.

Art.25. Orice sesizare privind desfășurarea și finalizarea examenului se adresează Comisiei de examinare și se înregistrează la organismul de formare profesională în termen de 5 zile lucrătoare de la data comunicării rezultatelor și, în caz de răspuns nefavorabil, poate fi adresată C.N.V.M. în termen de 10 zile lucrătoare de la data depunerii la Comisia de examinare.

Art.26. (1) Cursanții care nu s-au prezentat la examen au dreptul la examinare, o singură dată, la proxumul examen cu aceeași tematică, fără plata unei taxe suplimentare, în baza unei cereri motivată,

adresate conducerii organismului de formare profesională care a organizat cursul, depusă în termen de 15 zile de la data la care s-a desfășurat examenul.

(2) Cursanții declarați respinși la examenul de absolvire au dreptul o singură dată la reexaminare fără plata unei taxe suplimentare. Cursanții declarații respinși și la a 2-a examinare vor repeta cursul, solicitând înscrierea pentru participare la curs, cu o altă serie, în vederea unei alte examinări.

(3) Organismele de formare profesională notifică CNVM cu cel puțin 5 zile anterior desfășurării examenului lista candidaților absenți/declarați respinși care vor participa la reexaminare.

Art.27. În termen de 30 de zile de la promovarea examenului, organismul de formare profesională eliberează certificatul de absolvire a cursului.

Art.28. Certificatul de absolvire a cursului va menționa cel puțin următoarele:

- a) denumirea organismului de formare profesională care a organizat cursul;
- b) tipul cursului;
- c) durata cursului;
- d) datele de identificare a absolventului inclusiv CNP-ul;
- e) nota obținută la examen;
- f) semnătura reprezentantului legal al organismului de formare profesională și ștampila organismului de formare profesională;
- g) data eliberării certificatului.

Art.29.

(1) În termen de 12 luni de la eliberarea certificatului de absolvire persoana care a promovat examenul aferent unui curs de pregătire profesională pentru piața de capital trebuie să transmită Comisiei Naționale a Valorilor Mobiliare o cerere de eliberare a atestatului profesional, însoțită de următoarele documente:

- a) certificatul de absolvire a cursului eliberat de organismul de formare profesională, în copie;
- b) actul de identitate (B.I./C.I./pașaport pentru persoanele fizice străine), în copie;
- c) dovada achitării în contul Comisiei Naționale a Valorilor Mobiliare a tarifului prevăzut în anexa la Regulamentul privind veniturile Comisiei Naționale a Valorilor Mobiliare.

(2) C.N.V.M. va decide cu privire la atestarea profesională a solicitantului în termen de 30 de zile de la depunerea tuturor documentelor prevăzute la alin.(1).

(3) Comisia Națională a Valorilor Mobiliare nu va elibera atestat profesional persoanei care nu a depus cererea în termenul prevăzut la alin. (1). În vederea obținerii atestatului profesional persoana trebuie să absolva un nou curs de pregătire profesională pentru piața de capital și să promoveze examenul aferent acestuia.

Art.30. Organismul de formare profesională are obligația de a transmite la Comisia Națională a Valorilor Mobiliare pentru fiecare serie de curs un raport final, care va cuprinde:

- a) tipul cursului;
- b) codul atribuit seriei de curs;
- c) lista nominală a persoanelor înscrise la curs;
- d) lista nominală a persoanelor înscrise la examen;
- e) lista nominală a persoanelor care au promovat examenul;
- f) lista nominală a persoanelor care nu au promovat examenul;
- g) repartizarea statistică pe intervale de notare a cursanților;
- h) dovada achitării în contul Comisiei Naționale a Valorilor Mobiliare a cotei/tarifului încasat de organismul de formare profesională de la beneficiarii serviciilor, conform Regulamentului privind veniturile Comisiei Naționale a Valorilor Mobiliare.

Art.31. (1) Raportul prevăzut la art. 30, semnat de reprezentantul legal al organismului de formare profesională și purtând ștampila acestuia, va fi transmis Comisiei Naționale a Valorilor Mobiliare în termen de maximum 15 zile lucrătoare de la data comunicării rezultatelor examenului.

(2) Certificatele de absolvire se eliberează după transmiterea raportului final la CNVM.

CAPITOLUL 5 –FORMAREA PROFESIONALĂ CONTINUĂ

Art.32. (1) Persoanele care dețin un certificat de absolvire a unui curs de formare profesională emis de un organism de formare profesională atestat de CNVM sunt obligate să urmeze un număr de cel puțin 20 de ore de formare profesională continuă pe an.

(2) Formarea profesională continuă se realizează prin cursuri organizate de organismele de formare profesională atestate de C.N.V.M.

(3) Formarea profesională continuă poate fi asigurată și prin participarea la acțiuni cu caracter științific și profesional, în domeniul pieței de capital, organizate de către organismele de formare profesională.

Art.33. (1) Domeniile de formare profesională continuă, tematica, durata/perioada, taxa de participare, locul și modul de organizare și desfășurare a cursurilor se stabilesc de către organismul de formare profesională atestat de CNVM.

(2) Programul de formare profesională continuă poate include cel puțin modificările intervenite în legislația pieței de capital din România cât și în legislația europeană în domeniul pieței de capital. În acest sens, CNVM poate solicita organismului de formare profesională introducerea în programul de formare profesională continuă teme de interes ce urmează a fi dezbătute în cadrul acestor.

(3) Programul de formare profesională continuă este structurat pe domenii de activitate și pe teme de pregătire profesională și se notifică CNVM la sfârșitul anului în curs pentru anul următor. După notificare se face public operatorilor și/sau specialiștilor care desfășoară activități pe piața de capital, în vederea formulării opțiunilor de participare.

(4) Programul de formare profesională continuă se actualizează în timpul anului ori de câte ori apar noi teme de interes pentru operatorii și/sau specialiștii care desfășoară activități pe piața de capital.

(5) La sfârșitul fiecărei sesiuni de formare profesională continuă operatorii/specialiștii participanți completează o fișă de evaluare a cursului/seminarului/colocviului organizat de organismele de formare profesională atestate de C.N.V.M. și primesc un atestat.

Art.34. (1) Conducătorii și membrii Consiliilor de Administrație/Supraveghere ai entităților autorizate, reglementate și supravegheate de CNVM au obligația de a urma un număr de cel puțin 20 de ore de formare profesională continuă pe an la organismele de formare profesională atestate de C.N.V.M.

(2) Fac excepție de la prevederile alin.(1) conducătorii sau membrii Consiliilor de Administrație/Supraveghere care au participat la acțiuni cu caracter științific și profesional, în cursul anului în care au fost susținute cursuri de formare profesională continuă.

Art.35. (1) Neparticiparea la programul de formare profesională continuă va atrage suspendarea calității dobândite prin prezentul regulament, până la absolvirea unui curs în cel mult un an de la data suspendării calității. Dacă la expirarea perioadei de un an persoanele nu fac dovada absolvirii cursului, C.N.V.M. va retrage autorizația/atestatul abținută/obținut de persoana în cauză.

(2) Fac excepție de la prevederile alin. (1) persoanele care îndeplinesc condițiile prevăzute la art.32 alin.(3) și de la art.34 alin. (2).

Art. 36. Participarea ca lector la o conferință/simpozion/seminar/workshop se echivalează cu 5 ore de formare profesională continuă.

Art.37. Organismele de formare profesională au obligația ca cel târziu până în 10 ianuarie ale fiecărui an să transmită C.N.V.M. lista persoanelor care au absolvit cursuri cu specificarea datei și a tipului de curs, precum și lista prin care au participat la cursuri de formare profesională continuă/acțiuni cu caracter științific și profesional, cu menționarea perioadei și a tipului de curs.

CAPITOLUL 6 - RECUNOAȘTEREA CURSURILOR, A EXAMENELOR ȘI A ATESTATELOR PROFESIONALE DIN ALTE STATE

Art.38. (1) Comisia Națională a Valorilor Mobiliare poate recunoaște cursurile organizate de entități ale pieței de capital din alte state.

(2) Comisia Națională a Valorilor Mobiliare poate recunoaște, pe bază de reciprocitate, examenele de promovare a cursurilor organizate de entități ale pieței de capital din state membre ale Uniunii Europene, precum și atestatele profesionale eliberate de autoritățile de reglementare ale acestor state.

Art.39. (1) În situația recunoașterii cursurilor de pregătire profesională pentru piața de capital absolvite în alt stat, o persoană fizică va susține un examen la una dintre entitățile atestate de Comisia Națională a Valorilor Mobiliare ca organisme de formare profesională, în scopul verificării cunoștințelor privind legislația și specificul pieței de capital românești. Ulterior promovării examenului, persoanele în cauză vor solicita obținerea atestatului profesional.

(2) Prin derogare de la prevederile art. 21 alin. (3), testul-grilă pentru examenul prevăzut la alin. (1) va conține întrebări cu caracter legislativ și aplicativ.

Art.40. Pentru situația în care se recunoaște examenul de promovare a cursurilor de pregătire profesională pentru piața de capital la care se face referire la art. 38 alin. (2), persoanele vor solicita obținerea atestatului profesional.

Art.41. În vederea recunoașterii cursurilor, examenelor sau atestatelor profesionale, o persoană fizică trebuie să depună la C.N.V.M. un dosar ce va cuprinde:

- a) cerere prin care se solicită recunoașterea cursurilor absolvite, a examenelor promovate și /sau a atestatelor eliberate în alt stat;
- b) acte doveditoare eliberate de entitatea unde a absolvit cursul, a promovat examenul și/sau a obținut atestatul în copie legalizată și în traducere legalizată în limba română;
- c) actul de identitate, în copie;
- d) dovada achitării în contul Comisia Națională a Valorilor Mobiliare a tarifului de eliberare a atestatului profesional, conform Regulamentului privind veniturile Comisiei Naționale a Valorilor Mobiliare.

Art.42. Comisia Națională a Valorilor Mobiliare va decide cu privire la recunoașterea cursurilor, a examenelor și/sau a atestatelor în termen de 30 de zile de la depunerea tuturor documentelor menționate la art. 41, în formă corespunzătoare.

CAPITOLUL 7 - ELIBERAREA DE ATESTATE PROFESIONALE PENTRU UNELE CATEGORII DE PERSOANE FIZICE

Art.43. Au dreptul să primească, la cerere, fără absolvirea de cursuri și promovarea de examene, atestate profesionale corespunzătoare pentru agenți pentru servicii de investiții financiare, pentru personalul compartimentului de control intern și pentru consultanți de investiții, persoanele care au ocupat o poziție de membru al Comisiei Naționale a Valorilor Mobiliare, de angajat al cabinetului membrului Comisiei Naționale a Valorilor Mobiliare, funcția de director general al direcțiilor de specialitate ori o funcție asimilată acestora.

Art.44. Au dreptul să primească, la cerere, fără absolvirea de cursuri și promovarea de examene, eliberarea de atestate profesionale corespunzătoare pentru agenți pentru servicii de investiții financiare, pentru personalul compartimentului de control intern și pentru consultanți de investiții, următoarele categorii de persoane fizice, care nu se află în relații de muncă cu Comisia Națională a Valorilor Mobiliare:

- a) persoanele care au fost angajate minimum 5 ani în cadrul direcțiilor de specialitate din Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau care au o experiență profesională de minimum 5 ani cumulată în direcțiile de specialitate din Comisia Națională a Valorilor Mobiliare și în piața de capital;
- b) operatori și specialiști care au o experiență de minimum 5 ani în funcții de conducere la operatorii de piață, operatorii de sistem și depozitarul central.

Art.45. În vederea eliberării atestatelor profesionale pentru persoanele prevăzute la art. 43. și art. 44, persoana fizică va depune un dosar ce va cuprinde:

- a) cerere pentru eliberarea atestatului profesional;
- b) curriculum vitae cu detalierea experienței profesionale;
- c) documente prin care face dovada că îndeplinește condițiile prevăzute la art. 43 și art. 44 sau declarație pe propria răspundere, sub semnătură olografă că îndeplinește condițiile prevăzute la aceste articole, după caz.
- d) actul de identitate, în copie;
- e) dovada achitării în contul C.N.V.M. a tarifului de eliberare a atestatului profesional, conform anexei la Regulamentul privind veniturile Comisiei Naționale a Valorilor Mobiliare, cu excepția persoanelor prevăzute la art.43 și art. 44 lit. a).

Art.46. Comisia Națională a Valorilor Mobiliare va decide cu privire la acordarea atestatului profesional în termen de 30 de zile de la data depunerii tuturor documentelor prevăzute la art. 45, în formă corespunzătoare, prin hotărâre adoptată ulterior analizării competențelor, atribuțiilor și responsabilităților deținute de persoanele solicitante în cadrul entității.

Art.47. (1) Cursurile pentru personalul compartimentului de control intern se pot echivala cu cele pentru agenți pentru servicii de investiții financiare, cu condiția susținerii examenului corespunzător cursului de agent pentru servicii de investiții financiare.

(2) Susținerea examenului se face la oricare dintre entitățile atestate de C.N.V.M. ca organisme de formare profesională, în aceleași condiții în care se susține examenul respectiv de către cursanții entității.

Art.48. Atestatele de recunoaștere a pregătirii profesionale, a cursurilor și examenelor eliberate de Comisia Națională a Valorilor Mobiliare anterior intrării în vigoare a prezentului regulament își păstrează valabilitatea.

CAPITOLUL 8 - SANCTIUNI

Art.49. (1) Încălcarea dispozițiilor prezentului regulament se sancționează, după caz, cu:

- a) avertisment;
- b) amendă între 500 lei și 2.000 lei, aplicată persoanelor fizice;
- c) amendă între 500 lei și 5.000 lei, aplicată organismului de formare profesională;
- d) suspendarea atestatului pentru o perioadă de până la 2 luni, cu posibilitate de prelungire, dar nu mai mult de 3 luni;
- e) retragerea atestatului;

Art.50. (1) Comisia Națională a Valorilor Mobiliare va sancționa organismul de formare profesională care se face vinovat de următoarele fapte:

- a) nerespectarea prevederilor art. 9 cu privire la afișarea atestatelor de către organismele de formare profesională;
- b) nerespectarea obligației prevăzute la art. 10 alin. (1);
- c) nerespectarea obligațiilor impuse de prevederile Capitolului 3 cu privire la condițiile de organizare și desfășurare a cursurilor;
- d) nerespectarea prevederilor Capitolului 4 cu privire la modul de organizare și desfășurare a examenului;
- e) nerespectarea prevederilor Capitolului 5 privind organizarea de cursuri de formare profesională continuă.

(2) Sancțiunile contravenționale prevăzute la art. 49 pot fi aplicate alternativ sau cumulativ, după caz.

CAPITOLUL 9 - DISPOZIȚII TRANZITORII ȘI FINALE

Art.51. (1) Organismele de formare profesională au obligația ca cel târziu până în 10 ianuarie ale fiecărui an să notifice C.N.V.M. programul de formare profesională continuă.

(2) Pentru anul 2010 organismele de formare profesională au obligația de a notifică CNVM în termen de 60 de zile lucrătoare de la data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea I, a prezentului regulament, programul de formare profesională continuă.

Art. 52. Prezentul regulament intră în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea I-a și va fi publicat în Buletinul Comisiei Naționale a Valorilor Mobiliare și pe site-ul acesteia (www.cnvmr.ro).

Art.53. La data intrării în vigoare a prezentului regulament se abrogă Regulamentul nr.1/2003 privind atestarea profesională a operatorilor și specialiștilor pentru piețele reglementate, aprobat prin Ordinul președintelui Comisiei Naționale a Valorilor Mobiliare nr.03/2003, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr.128 din 27 februarie 2003, Regulamentul nr.7/2005 de modificare a Regulamentului nr. 01/2003 privind atestarea profesională a operatorilor și specialiștilor pentru piețele reglementate, aprobat prin Ordinul președintelui Comisiei Naționale a Valorilor Mobiliare nr.43/2005, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr.885 din 03 octombrie 2005, . Regulamentul nr.20/2005 de modificare a Regulamentului CNVM nr. 1/2003 privind atestarea profesională a operatorilor și specialiștilor pentru piețele reglementate., aprobat prin Ordinul președintelui Comisiei Naționale a Valorilor Mobiliare nr.79/2005, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr.32 din 13 ianuarie 2006 și orice dispoziții contrare prezentului regulament.

Certificat de absolvire a cursului de formare profesională (conținut cadru)

Denumirea și sigla organismului de formare profesională

CERTIFICAT DE ABSOLVIRE

Domnul/doamna, având CNP

a absolvit cursul, cu

codul....., organizat de

....., în perioada, și

a promovat în data de examenul aferent cursului urmat, cu nota

.....

Seria Nr.

Numele, funcția și semnătura reprezentantului legal.

L.S.

Data eliberării

DRAFT

COMISIA NAȚIONALĂ A VALORILOR MOBILIARE

ATESTAT

D-lui/D-nei _____
C.N.P. _____, *ca urmare a promovării examenului*
aferent cursului _____,
organizat de _____,
în perioada _____, *i se recunoaște*
pregătirea corespunzătoare cursului urmat.

PREȘEDINTE,

Nr. _____ Data _____