

## ميثاق آداب وسلوك مهنة التقييم



# ميثاق آداب وسلوك مهنة التقييم

الإصدار الأول  
٢٠١٥/٦/٣٠ م

## جدول المحتويات

٤	١	تمهيد
٤	٢	نطاق تطبيق الميثاق
٥	٣	الغاية من الميثاق وأهدافه
٦	٤	الأحكام العامة
٨	٥	المبادئ الأساسية
٨		المادة الأولى: النزاهة
٩		المادة الثانية: الاستقلالية
١١		المادة الثالثة: الكفاءة
١١		المادة الرابعة: السلوك المهني
١٦	٦	الأدلة الإرشادية

## ١. تمهيد:

الهيئة السعودية للمقيمين المعتمدين (تقييم) هي الجهة المعنية بوضع الضوابط والمعايير اللازمة لتقييم العقارات، والمنشآت الاقتصادية، والمعدات، والممتلكات المنقولة ونحوها وذلك بموجب نظام المقيمين المعتمدين الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٤٣) وتاريخ (١٤٣٣/٧/٩هـ) وتهدف لتطوير مهنة التقييم، ورفع مستوى العاملين بها، ووضع القواعد العامة لاكتساب عضوية الهيئة بمستوياتها المختلفة والحفاظ عليها، وتوفير وسائل التطوير المستمر للارتقاء بأعضائها إلى أفضل مستويات الممارسة والمعايير الدولية للمهنة، وتتمتع "الهيئة" بشخصية اعتبارية، غير هادفة للربح، ولها ميزانية مستقلة وتعمل تحت إشراف وزارة التجارة والصناعة.

تؤكد "الهيئة السعودية للمقيمين المعتمدين" على ما تمثله الأخلاق من أهمية لمهنة التقييم وتلتزم الهيئة بفرض (ميثاق آداب وسلوك مهنة التقييم) ومراقبته، بما يسهم في تطوير مهنة التقييم وتعزيز ثقة المجتمع بها والحفاظ عليها.

## ٢. نطاق تطبيق الميثاق:

١. إن الالتزام بالأنظمة والانصياع للوائح التنفيذية وتطبيق المعايير يكتمل باتباع هذا الميثاق. لذا يجب أن يمثل لهذا الميثاق كافة المقيمين الذين ترخص لهم الهيئة بمزاولة مهنة التقييم سواء بصورة مؤقتة لحين اعتمادهم أو عند اعتمادهم، سواء كانوا أشخاصاً ذوي صفات طبيعية أو شركات ذات صفات اعتبارية. كما يجب على المقيم أن يتأكد من التزام الموظفين التابعين له أو المشاركين في عملية التقييم وتمسكهم بهذا الميثاق.

٢. يسري الميثاق على المقيمين الداخليين والخارجيين والمستثنين من النظام حال ممارستهم إحدى خدمات التقييم، كما يسري على جميع خدمات التقييم ومراجعة التقييم واستشاراته ولكل فروع التقييم المشمولة في النظام وهي: العقارات، والمنشآت الاقتصادية، والمعدات والممتلكات المنقولة ونحوها، وعلى جميع أعضاء الهيئة الأساسيين والمنتسبين وأعضاء الشرف والطلبة بمجرد انضمامهم لعضوية الهيئة وبكافة صفاتهم المحددة بالنظام واللوائح التنفيذية المفسرة له.

٣. يجب على كافة المقيمين الالتزام بالأحكام العامة لهذا الميثاق، والسعي لتحقيق غايته وأهدافه وإدراك نطاق تطبيقه وأبعاد مهنة التقييم وأطرافها واستيفاء شروط عملية التقييم وشروط المقيم المعتبرة، وكذا اتباع المبادئ الأساسية الأخلاقية والسلوكية للميثاق وذلك في جميع الأوقات وفي كل التعاملات مع الأطراف ذات العلاقة. كما يلتزم المقيمون بتفهم ما يصدر لاحقاً من الأدلة الإرشادية لهذا الميثاق، كالمفاهيم العامة والمخاطر والضمانات، والإجراءات التأديبية لمخالفة الميثاق وغيرها.

### ٣. الغاية من الميثاق وأهدافه:

تطوير المهنة والحفاظ على استمرارها ورفع شأنها.  
إن الالتزام بهذا الميثاق لا يؤثر إيجاباً على اكتساب ثقة العملاء والآخرين من أصحاب المصلحة في خدمات التقييم فحسب، بل يمتد أثره ليشمل ثقة المجتمع في مهنة التقييم، وإن تحقيق هذه الغاية يفرض على جميع الأعضاء العمل على تحقيق الأهداف التالية:

#### ١. إعلاء المصلحة العامة:

الالتزام بالتصرف دائماً بطريقة تُعلي من شأن المصلحة العامة.

#### ٢. اكتساب ثقة الجمهور:

السعي بشكل دؤوب لاكتساب ثقة المجتمع والحفاظ عليها.  
يجب على أعضاء الهيئة إدراك أن أهمية مهنة التقييم تتخطى مصلحة العملاء ومستخدمي التقارير من مقرضين وحكومات وأصحاب أعمال ومستثمرين، ومصالح المقيمين، لتشمل مصالح كل من يعتمد على خدمات التقييم والذين لا يتوقعون من الأعضاء أداء مسؤولياتهم بنزاهة وموضوعية وكفاءة فحسب، بل والحفاظ على أمانة ومسؤولية خدمة المصلحة العامة بما يحافظ على أداء منتظم للسوق.

يشمل إعلاء المصلحة العامة والحرص على الدقة في اتخاذ القرارات المهنية التي لديها تأثير أوسع على أطراف ثالثة.

### ٣. الاعتراز بالمهنة وجودة الأداء:

إن تحقيق هذه الأهداف يفرض على جميع أعضاء الهيئة تقديم خدمات التقييم بجودة عالية تبرهن دائماً على الالتزام التام بمستوى المهنة الذي يتفق مع المبادئ الأساسية لهذا الميثاق.

### ٤. الأحكام العامة:

١. يلتزم جميع أعضاء الهيئة بالامتثال لجميع الأنظمة واللوائح المعمول بها في المملكة العربية السعودية.
٢. يلتزم القائمون بأعمال التقييم بالاطلاع على هذا الميثاق، والإقرار بإحاطتهم بجميع الأهداف والمبادئ الواردة به، والأحكام المنصوص عليها فيه، والتزامهم بها بمجرد الانضمام لعضوية الهيئة.
٣. المقيم مسؤول عن التزام معاونيه أو مستشاريه أو موظفيه بكل المبادئ والنصوص والأحكام الواردة بهذا الميثاق.
٤. يحظر على أي عضو أن يُعدّ خدمة تقييم مخالفة للأنظمة أو اللوائح أو القرارات المكملة لها أو لهذا الميثاق، أو يشارك فيها.
٥. يجب على العضو أن يبلغ عن أي سلوك غير مهني أو غير أخلاقي أو أي خرق لنصوص لهذا الميثاق.
٦. عند تعرض أحد أعضاء الهيئة لأي من المواقف أو الأمور التي يشوبها الشك أو الريبة، التي لم تتعرض لها نصوص هذا الميثاق بنص صريح، فإن عليه الرجوع إلى الهيئة؛ لتحديد الإجراءات الواجب اتباعها حيال ذلك الأمر.
٧. يجب أن يستوفي القائم بأعمال التقييم متطلبات نظام المقيمين المعتمدين ولوائحه التنفيذية، والحصول على العضوية الأساسية في الهيئة السعودية للمقيمين المعتمدين، وتوظيف التقنيات المعتمدة بشكل صحيح لتقديم خدمات ذات مصداقية، ومواصلة التدريب في برنامج التطوير المهني والتعليم المستمر، واتباع جميع متطلبات الميثاق، ومن الضروري أن يثق مستخدمو خدمات التقييم بأنها تتم بمعرفة مقيمين لديهم الخبرة والمهارة والحكم المناسب؛ لضمان سلامة عملية التقييم.

٨. يتعهد المقيّم بالالتزام بالمبادئ الأخلاقية والمهنية، وهي على وجه العموم أن يكون عادلاً غير متحيز في أحكامه، وغير خاضع لأي ضغوط وخبير بالأصول محل التقييم، محيط بصفاتها، وعلى علم بقواعد التقييم وإجراءاته، وليس له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأصل محل التقييم.
٩. يمتنع المقيّم فوراً عن القيام بأي عملية تقييم أو تقديم مشورة للجهات الحكومية والخاصة، وعلى وجه الخصوص السلطات القضائية ومؤسسات التمويل، لأي أصل محل التقييم له فيه مصلحة مباشرة أو غير مباشرة، وأن يفصح بوضوح عن أية ملكية له أو لأي أحد من أقربائه حتى الدرجة الثالثة لأي أصول ترتبط أو تتأثر قيمتها بالأصول محل التقييم.
١٠. يجب على المقيّم عدم استخدام ألقاب غير مستحقة للترويج لنفسه، مثل لقب: (مقيّم معتمد) أو: (مقيّم مرخص) وهو مالم تمنحه الهيئة له، والاكتفاء والتعامل بالصفة التي منحها الهيئة له في بطاقة العضوية، وتوقيعه بنفسه على تقارير التقييم الصادرة من مكتبه أو شركته وعدم إنابة أي شخص آخر في التوقيع غير عضو مؤقت أو معتمد في الهيئة.
١١. يحال كل من يخالف أحكام هذا الميثاق أو مواده إلى لجنة النظر في مخالفات احكام نظام المقيمين المعتمدين.

## ٥. المبادئ الأساسية:

### المادة الأولى: النزاهة

١. يلتزم المقيّم بالوضوح والأمانة والتعامل الصادق والبعد عن الغش أو الخداع في جميع العلاقات المهنية والتجارية.
٢. يجب على المقيّم أن يقوم بعمله بمصداقية ومهنية وإخلاص وأن يتسم بالعدل فتكون أحكامه غير منحازة وآراءه محايدة.
٣. يجب على المقيّم أن يتسم بالقناعة والزهد عن المطامع فيترك الشبهات ويترفع عن مواقف الريبة، فيدع ما يريبه إلى ما لا يريبه، وقد يمسك عن شيء من المباح مخافة الوقوع فيما هو محظور.
٤. يحظر على المقيّم أن يعد أو ينشر أو يتداول أو يشير إلى أو يرتبط عن عمد بأي حال بأي مهمة أو خدمة حول تقرير تقييم، يعتقد بأنه؛  
(أ) يتضمن آراء أو معلومات أو تحليلات أو نتائج، إما خاطئة أو مضللة أو متحيزة أو غير دقيقة أو غير مبررة.  
(ب) يحجب أو يحذف معلومات مطلوبًا إدراجها، ما من شأنه أن يكون مضللًا.
٥. إذا أدرك المقيّم في وقت لاحق ارتباطه بمثل هذه التقييمات فعليه اتخاذ خطوات فورية للتخلي عنها، على سبيل المثال من خلال إصدار نسخة معدلة من التقييم أو التقرير.
٦. يحظر على المقيّم عند الدعاية لنفسه أو التسويق لجهة عمله للفوز بتكليف بأداء أعمال، أن:  
(أ) يدعي لنفسه مؤهلات علمية أو مهنية أو سابقة خبرة لا يتمتع بها أو أن يتغاضى عن تصحيح معلومة حولها.  
(ب) يستخدم معلومات غير صحيحة أو إعلانات مضللة أو عروضاً مبالغاً فيها عن الخدمات التي يقدمها.  
(ج) يقدم ادعاءات كاذبة أو مقارنات واهية أو إشارات مسيئة لأعمال المقيمين الآخرين.

٧. يحظر على المقيّم أن يقوم بعمله بطريقة تقود إلى الخطأ.
٨. يحظر على المقيّم أن يقوم أو يشارك في تقديم خدمات التقييم التي يرفض عامة المقيّمين القيام بها لأسباب منطقية.
٩. يلتزم المقيّم أن يتصرف باستمرار بطريقة تؤكد التزامه بالأنظمة والتشريعات النافذة والمتعلقة بعمله.
١٠. يلتزم المقيّم بتجنب المواقف التي قد تؤدي بطرف ثالث حصيد ومطلع، أن يستنتج أن نزاهته ونزاعته المهنية نحو الشك قد تعرضت للشبهة.
١١. يحظر على المقيّم قبول هدايا أو هبات أو استثناءات غير معتادة، قبل قبول مهمة تقييم أو أثناءها أو بعد اكتمالها بناء على نتيجة عمله.

#### المادة الثانية: الاستقلالية

١. يلتزم المقيّم بعدم التنازل عن الأحكام المهنية بسبب التحيز أو تعارض المصالح أو أي تأثير خارجي.
٢. يحظر على المقيّم أن يتصرف عن طرفين أو أكثر في المسألة نفسها إلا بموافقة خطية من الطرفين.
٣. يجب أن يتخذ المقيّم جميع الاحتياطات اللازمة لضمان عدم نشوء تعارض للمهام بين مصالح عملائه بعضهم البعض.
٤. يجب أن يتخذ المقيّم عند تقييم أصل ما، جميع الاحتياطات اللازمة لضمان عدم وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة له أو لشركته أو أقاربه أو أصدقائه أو شركائه في هذا الأصل وتشمل المصلحة غير المباشرة كل ما يؤثر عليه تقييم الأصل محل التقييم، وعند وجود مثل هذا التعارض عليه بالإفصاح عنه
٥. يجب على المقيّم الإفصاح عن حالته كمقيّم داخلي، أو مقيّم خارجي مستقل.
٦. يجب الإفصاح عن التعارضات المحتملة خطياً قبل قبول المهمة أو التعارضات التي يكتشفها المقيّم في وقت لاحق.

٧. يجب الإفصاح عن التعارضات التي لم يكتشفها المقيّم إلا بعد الانتهاء من التقييم، فور اكتشاف تلك التعارضات.
٨. يلتزم المقيّم بتنفيذ أي مهمة بحزم واستقلالية ودون اعتبار للمصالح الشخصية.
٩. يلتزم المقيّم عند تقييم ملكية ما، ألا يدع ميوله الشخصية تؤثر على التقييم.
١٠. يحظر على المقيّم أن يقبل مهام التقييم أو أن يعد أي تقييم ينطوي على آراء مقررّة مسبقاً أو أهداف محددة سلفاً.
١١. يحظر أن تعتمد رسوم أو أتعاب التقييم على نتائج التقييم، كأن تقدر بنسبة مئوية من قيمة الأصل، أو أن تشترط بتنفيذ الصفقة مثلاً.
١٢. يحظر على المقيّم أن يقبل مهمة تعتمد على افتراضات من غير المرجح أن تتحقق في مدى زمني يتفق منطقياً مع تلك الافتراضات.
١٣. يجب أن تكون الافتراضات منطقية، كتقييم أرض بفرض إزالة التلوث منها، شريطة أن تصاحبها دراسة عن احتمال تحقيق الافتراض وعن القيمة في حالة عدم إمكانية تحقيقه.
١٤. يحظر على المقيّم الاعتماد على استنتاجات غير مدعومة، أو مبنية على أساس من الإجحاف من أي نوع، أو استنتاجات تعكس رأياً مجحفاً يعتمد عليه التقرير أو يزيد من قيمته، أو استخدام ذلك.
١٥. يجب أن يعمل المقيّم على تنوع عملائه وألا يعتمد كلية على عدد محدود من العملاء مما يهدد استقلاليته.
١٦. عندما يقوم المقيّم بمراجعة تقرير معدّ بمعرفة مقيّم آخر (كما يحدث في الإقراض الآمن أو غيره من الأغراض) يجب على المقيّم أن يكون محايداً دائماً وأن يقدم حكماً نزيهاً وأن يبرر أسباب اتفاق رأيه مع استنتاجات التقرير أو اختلافه معها.

### المادة الثالثة: الكفاءة

١. يجب أن يعمل المقيّم على حصول العملاء أو أصحاب العمل على خدمات تقييم مهنية على أتم وجه.
٢. يحظر أن يمارس التقييم من لا ينطبق عليه تعريف المقيّم الوارد في الأدلة الإرشادية لهذا الميثاق ولا يستوفي شروطه ومتطلباته
٣. يجب أن يكون المقيّم على يقين من أن لديه المعرفة والمهارات الفنية والخبرة اللازمة لأداء خدمة التقييم بكفاءة ومهنية عالية ومستوى لائق.
٤. يلتزم المقيّم بالتصرف وفق المعايير الفنية والمهنية المعمول بها عند تقديم الخدمات المهنية.
٥. يجب على المقيّم ممارسة الحكم السليم في تطبيق المعرفة والمهارات المهنية عند أداء الخدمة.
٦. يلتزم المقيّم بالحفاظ على الكفاءة المهنية في المستوى المطلوب وذلك بالوعي المستمر وفهم التطورات في المعرفة والمهارات الفنية والمجالات ذات الصلة والعمل على التطوير المهني المستمر للقدرات اللازمة لأداء العمل بكفاءة.
٧. يلتزم المقيّم باتخاذ الخطوات المناسبة لضمان الكفاءة المهنية للعاملين تحت أمرته وأن لديهم التدريب والإشراف المناسبين.
٨. يجب على المقيّم أن يعرف حدود قدراته، فإذا لم يكن لديه المعرفة المهنية والخبرة الكافية للاضطلاع بخدمة تقييم، وليس لديه القدرة على اكتسابها قبل إتمام المهمة، فيجب عليه أن يستعين بشخص لديه خبرة في ذلك النوع من المهام أو أن يعتذر عن أداء المهمة.

### المادة الرابعة: السلوك المهني

العمل بمهنية وجدّ، وبذل العناية الكافية، وتقديم العمل في الوقت المناسب، وفقاً للمتطلبات النظامية المعمول بها والمعايير الفنية والمهنية، وتجنب أي عمل يسيء للمهنة، ويشمل؛

## أ) قبول التعليمات:

- (١) يجب على المقيّم قبل قبول أي مهمة أو الدخول في اتفاق لتنفيذها:  
(١) تفهّم أبعاد المهمة المطلوب أدائها، ويشمل ذلك تحديد أطراف المهمة، والأصل محل المهمة، والغرض منها، وأساس القيمة المطلوبة؛ حتى يتمكن من الاتفاق مع العميل على نطاق العمل.
- (٢) التأكد من أن نطاق العمل كافٍ لتحقيق نتائج ذات مصداقية.
- (٣) التأكد من أن المهمة لا تمثل خطراً على الامتثال لأحد مبادئ هذا الميثاق أو اتخاذ الضمانات المناسبة لدرئه.
- (٤) تسلم تعليمات أو تكاليفات محددة من العميل، وأن يتم توثيقها خطياً بتفصيل يتفق ومعايير التقييم الدولية وذلك قبل بدء العمل؛ ولتفادي أي تفسير خاطئ للمعاني أو لنطاق العمل.
- (٥) يجب على المقيّم الاعتذار عن قبول التكليف بأي مهمة لا تستوفي النقاط السابقة. وإذا قبل المقيّم مهمة ثم اكتشف إحدى المخاطر على الامتثال لأي من مبادئ هذا الميثاق فيجب عليه الإفصاح عن هذا للعميل، ومن ثم يحدد كيفية التعامل مع هذه المهمة. وقد تكون هناك حالات ينسحب فيها المقيّم من المهمة بعد بدئها.
- (٦) يحظر على المقيّم قبول مهمة إذا كانت الظروف لا تسمح بتحقيق عمل دقيق وذو جودة عالية ونتائج موثوقة؛ ما يؤدي لإحباط العميل والمقيّم على حد سواء ويؤثر على سمعة المهنة.

## ب) المساعدة الخارجية:

- (١) عند الاستعانة بمساعدة خارجية لازمة لاستكمال مهارات المقيّم، فينبغي على المقيّم التحقق أولاً أن هؤلاء المساعدين لديهم المهارات والمبادئ الأخلاقية المطلوبة.
- (٢) يجب الحصول على موافقة العميل عند طلب المساعدة الخارجية، كما ينبغي الإفصاح عن هوية المساعدين ودورهم في إعداد تقرير التقييم.
- (٣) يجب ذكر إسهامات كل شخص في التقرير، وكيف استخدم المقيّم المعلومات التي قدموها في تقرير التقييم؛ مما يساعد العميل في فهم دور كل شخص، ويقلل من الالتباس.

### ج) **الفعالية والمواظبة:**

- (١) يجب على المقيّم العمل بفعالية في تنفيذ تعليمات العميل، والمواظبة على اطلاعه على مستجدات المهمة بصفة دورية.
- (٢) يجب على المقيّم العمل وفق متطلبات المهمة بعناية ودقة، والانتهاء منها في فترة زمنية معقولة وفي التوقيت المناسب.
- (٣) يجب على المقيّم العمل بجدّ في خدمة العملاء، وأن يبذل العناية الكافية لضمان أن تتم الخدمة المقدمة وفق جميع الأنظمة والمعايير الفنية والمهنية التي تنطبق على موضوع التقييم والغرض من التقييم أو كليهما.
- (٤) يجب على المقيّم التصرف بمسؤولية وكياسة في جميع التعاملات مع العملاء والعامّة، والاستجابة بسرعة وفعالية لجميع التعليمات والشكاوى المعقولة.

### د) **السرية:**

- (١) يلتزم المقيّم بالتعامل مع شؤون العميل بتحفظ وسرية في جميع الأوقات، فلا يفصح عن أي بيانات حقيقية حساسة تم الحصول عليها من العميل، أو نتائج مهمة تم التوصل إليها لصالحه لأي شخص أو طرف آخر.
- (٢) يحظر على المقيّم استخدام المعلومات السرية المكتسبة نتيجة العلاقات المهنية، لغرض شخصي أو لصالح طرف ثالث.
- (٣) يلتزم المقيّم بالحفاظ على سرية المعلومات التي كشف عنها العملاء الفعليون أو المحتملون أو صاحب العمل.
- (٤) يلتزم المقيّم بالحفاظ على سرية المعلومات المكتسبة نتيجة العلاقات المهنية داخل المنشأة أو الشركة المكلفة أو خارجهما.
- (٥) يلتزم المقيّم بالحفاظ على السرية في بيئته الاجتماعية، وأن يحذر من الإفصاح غير المقصود لزملاء العمل أو أفراد الأسرة.
- (٦) يلتزم المقيّم باتخاذ الخطوات اللازمة لضمان أن مرؤوسيه ومستشاريه ومساعديه يلتزمون بالحفاظ على مبدأ السرية.

- (٧) يلتزم المقيّم بالاستمرار في الامتثال لمبدأ السرية حتى بعد انتهاء العلاقة بين المقيّم والعميل أو صاحب العمل.
- (٨) يحق للمقيّم استخدام الخبرة السابقة عندما يغير المقيّم عمله أو يكتسب عميلاً جديداً، بدون أن يستخدم أو يفصح عن أية معلومات سرية حصل عليها نتيجة لأي علاقة مهنية أو تجارية سابقة.

### ٥ الإفصاح:

الإفصاح أمر أساس لكي يفهم مستخدمو التقييم القضايا الرئيسية، ولضمان أن تقرير التقييم ليس مضللاً، ومع ذلك فالإفصاح وحده ليس كافياً لتلبية المعايير الأخلاقية. ومع عدم الإخلال بمبدأ السرية فإنه يجوز الإفصاح عن معلومات سرية بشرط توافر حق نظامي أو مهني أو واجب للإفصاح مثل:

(١) أن يكون الإفصاح مصرحاً به بإذن كتابي صريح من قبل العميل أو صاحب العمل.

(٢) أن يكون الإفصاح مسموحاً به أو مشروعاً نظامياً.

(٣) أن يكون الإفصاح مطلوباً نظامياً، مثل:

• تقديم وثيقة أو دليل في سياق إجراءات التقاضي.

• الإفصاح للسلطات العامة المناسبة عندما يتم التعدي على النظام.

(٤) عندما يكون هناك واجب مهني أو حق للإفصاح مثل:

• الالتزام بمراجعة الجودة من قبل الهيئة السعودية للمقيّمين المعتمدين

• الرد على أي استفسار أو تحقيق من قبل الهيئة

• الاستجابة لإجراء رقابي معمول به داخل الهيئة، كالعرض على لجنة النظر في المخالفات.

• حماية مصالح المقيّم في الإجراءات النظامية

• التأكد من الامتثال للمعايير الفنية والمتطلبات الأخلاقية.

(٥) عند الإفصاح عن المعلومات السرية، يجب النظر في العوامل التالية:

- ما إذا كانت مصالح جميع الأطراف (بما في ذلك الأطراف الخارجية) قد تتضرر إذا وافق العميل أو صاحب العمل على الإفصاح عن المعلومات من قبل المقيم.

- مدى الإلمام بالمعلومات المتعلقة وإمكانية إثباتها. فإذا كانت هناك معلومات غير كاملة أو حقائق واستنتاجات لا أساس لها، فيجب أن تستخدم الأحكام المهنية في تحديد نوع الإفصاح الذي يتعين القيام به (إن لزم).
- طريقة الإفصاح المحتملة والطرف المفصح له ومدى مناسبته.

### و) المعلومات والمستندات:

- (١) يجب على المقيّم أن يتحقق بدقة من صحة البيانات المستخدمة في التقييم، وإمكانية الاعتماد عليها.
- (٢) يجب على المقيّم عندما يحصل على معلومات من العميل، معرفة وتوثيق مدى ثقة العميل في هذه المعلومات، وأن يتأكد من دقتها بشكل معقول.
- (٣) يحظر أن يعتمد المقيّم على المعلومات التي يقدمها العميل أو أي طرف آخر دون التحقق من أهليتها أو التأكد من مصدرها، ما لم يتم تحديد طبيعتها ومدى الاعتماد عليها كشرط مقيد أي كمحدد من محددات التقييم.
- (٤) يجب على المقيّم إعداد ملف عمل لكل مهمة عند الانتهاء منها، ويجب أن يحتوي الملف على صورة ورقية أو إلكترونية طبق الأصل لكل التقارير المكتوبة والمراسلات والمذكرات والمستندات بالإضافة إلى المعلومات والبيانات والاجراءات الكافية لدعم رأي المقيّم مثل الاستفسارات، والمعائنات، والمصادر، والطرق المستخدمة، والتحليل، والحسابات.
- (٥) يجب أن يحتوي الملف كل المعلومات الداعمة لعمل المقيّم، حتى عند تقديم تقرير مختصر للعميل.
- (٦) يجب أن يكون ملف العمل معَدًا بحيث يستطيع شخص لا علاقة سابقة له بالمهمة الاطلاع عليه، وتحديد مراحل العملية التي مر بها المقيّم وصولاً إلى النتائج، وهذا هو الغرض الأساسي من ملف العمل.

(٧) يجب الاحتفاظ بملف عمل لكل مهمة، لمدة عشر سنوات على الأقل بعد انتهاء المهمة، ما لم تتضمن المهمة التقاضي وإلا تحتسب الفترة بعد انتهاء مدة التقاضي بما في ذلك الاستئناف.

## ٦. الأدلة الإرشادية:

تصدر الأدلة الإرشادية كملاحق لهذا الميثاق بهدف تقديم العون للمقيّم في شرح بعض المفاهيم العامة، أو لتقديم أمثلة على المخاطر التي تهدد قدرته على الامتثال للميثاق بسبب مجموعة واسعة من العلاقات والظروف، والضمانات اللازم اتخاذها للقضاء على تلك المخاطر أو تقليلها إلى مستوى مقبول، أو تقديم إرشادات لنظم تلقي الشكاوى، أو الإجراءات التأديبية لمخالفة هذا الميثاق، أو استجابة لما يستجد من متطلبات المقيمين أو السوق أو العملاء.