



**Normdocument**

**Assessment professionele  
vakbekwaamheid Recognised  
European Valuer**

Februari 2022



## Voorwoord

Het Real Estate Center van de Nyenrode Business Universiteit heeft de opdracht gekregen om het in 2014 ontwikkelde en in 2017 deels herziene *Assessment professionele vakbekwaamheid* voor de titel *Recognised European Valuer* te actualiseren.

Die opdracht hebben wij graag aanvaard, omdat wij positief willen bijdragen aan de verdere professionele ontwikkeling van het taxatievak en de vastgoedtaxateurs.

De 9<sup>e</sup> editie van de EVS, kortweg 'EVS 2020' genoemd, is effectief vanaf 1 januari 2021. Dat vormt mede de aanleiding om het opgestelde Normdocument grondig onder de loep te nemen en te toetsen aan de nieuwe regelgeving.

Op de Nederlandse vastgoedtaxateurs wordt de afgelopen jaren onverminderd druk uitgeoefend door toezichthouders, opdrachtgevers en gebruikers om vastgoedtaxaties naar een nog hoger kwaliteitsniveau te tillen. Ook de oprichting van het NRVT en de ondertussen vergaande professionalisering hiervan geeft aanleiding tot verdere herziening van het Normdocument.

Het Nyenrode Real Estate Center is vanaf het prille begin intensief bij deze ontwikkeling betrokken en mag hieraan inhoudelijk bijdragen in de vorm van opleidingen, boeken, artikelen en adviezen.

Het is van groot belang dat de REV-titel in de markt erkend wordt als een keurmerk. De REV-titel moet als een 'zware' kwalificatie aangemerkt worden, een keurmerk dat concurrerend is met andere kwalificaties. Daar is een gedegen opleiding en effectief toetsingskader voor nodig. Met dit document willen wij daaraan een bijdrage leveren.

Prof. dr. Tom M. Berkhout MRE MRICS  
Drs. Roel Meulenbeld  
Nyenrode Real Estate Center

## Inhoud

Voorwoord .....	2
1. Inleiding.....	4
1.1 European Valuation Standards.....	5
2. Het Assessment.....	5
3. Toelating tot het Assessment.....	6
3.1 Opleidingsniveau .....	6
3.2 Overige, cumulatieve vereisten .....	6
4. De aanvraag .....	7
4.1 Indienen van de aanvraag .....	7
4.2 Toetsing van de aanvraag (intake) .....	7
5. De Assessoren.....	8
6. De Eindtermen .....	9
7. De dossierbeoordeling.....	9
8. Het eindgesprek.....	9
8.1 Criteriumgericht interview.....	9
8.2 Structuur .....	10
8.3 Inhoud .....	10
8.4 Resultaat en uitslag.....	10
9. Bezwaar en beroep .....	11
9.1 Bezwaar .....	11
9.2 Beroep .....	11
10. De titelverlening.....	11
Literatuur.....	12
Bronnen .....	12

## 1. Inleiding

The European Group of Valuers' Associations (hierna: TEGOVA) is een pan-Europese vereniging van professionele organisaties die de ontwikkeling van de taxatieprofessie en de harmonisering van taxatiestandaarden binnen Europa bevorderen, onder meer door het ontwikkelen en beheren van de European Valuation Standards (hierna: EVS) en het certificatieschema voor Registered European Valuers. Inmiddels zijn ruim 70.000 taxateurs via hun AMA aangesloten bij TEGOVA.

De aanduiding Recognised European Valuer is een internationaal erkende en beschermde titel die onder voorwaarden wordt toegekend aan vastgoedtaxateurs. De REV-status wordt in Nederland verleend door de drie branche- en beroepsorganisaties: VBO, NVM en Vastgoedpro. Deze zogeheten Awarding Member Associations (hierna: AMA) hebben gezamenlijk ruim 120 REV-taxateurs

De Nederlandse Awarding Member Associations (hierna: AMA's) hebben de stichting TEGoVA Netherlands opgericht. Stichting TEGoVA Netherlands (hierna: TEGoVANL) waarborgt de kwaliteit van het taxatievak en de harmonisering van de EVS-taxatiestandaarden. Taxateurs van commercieel en Landelijk en Agrarisch vastgoed, die aan EVS voldoen en met succes een opleidingstraject en beoordelingsprogramma hebben doorlopen, komen in aanmerking voor het REV-certificaat. Zij mogen vervolgens de titel Recognised European Valuer (hierna: REV) voeren.

Om de REV-status te behalen is vereist dat de kandidaat<sup>1</sup> REV-taxateur heeft aangetoond te voldoen aan opleidings- en ervaringsvereisten.

Een belangrijk onderdeel van het Assessment professionele vakbekwaamheid REV (hierna: het Assessment) is een eindgesprek in de vorm van een criterium-gericht interview. De kandidaat REV-taxateurs worden in dit eindgesprek beoordeeld op hun professionele vakbekwaamheid in de context van de EVS.

Dit document informeert zowel kandidaten als assessoren over het Assessment, in het bijzonder over de procedure, de toelating, de beoordeling en de beoordelingscriteria. Meer specifieke informatie is opgenomen in een aantal bijlagen.

---

<sup>1</sup> Daar waar in dit document wordt gesproken over 'kandidaat' wordt steeds de kandidaat TEGoVA REV taxateur bedoeld. Uiteraard kunnen deze zowel vrouwelijk als mannelijk zijn. Waar in dit rapport de mannelijke voornaamwoorden hij, hem of zijn worden gebruikt in een context die met evenveel recht en reden het gebruik van vrouwelijke voornaamwoorden zou rechtvaardigen, gelieve u naar eigen inzicht zij of haar te lezen.

## 1.1 European Valuation Standards

Sinds 1 januari 2021 zijn de EVS 2020 van kracht. De nieuwe EVS 2020 zijn ontworpen met de overtuiging dat het taxatieberoep zich bewust moet zijn van haar toegevoegde waarde. De EVS geeft de opdrachtgever nog meer inzicht in de werkwijze van taxateurs. Kristalheldere communicatie met de opdrachtgever en een goede verslaglegging van de uitgevoerde werkzaamheden worden nog meer benadrukt. De nieuwe EVS putten zich niet (meer) uit in het voorschrijven gedetailleerde regeltjes waaraan de taxateur moet voldoen, maar onderstrepen de zelfstandigheid en de professionaliteit van de taxateur. Daarnaast wordt ingegaan op de behoeften van de samenleving en de toekomst van het taxatieberoep.

In dit nieuwe Normdocument 2022 zijn alle onderdelen die betrekking hadden op de EVS 2016 geactualiseerd.

De belangrijkste verschillen ten opzichte van de EVS 2016 zijn samengevat in de publicatie 'EVS 2020 in kort bestek' (zie literatuurlijst) en verwerkt in de vernieuwde eindtermen in **Bijlage 3** (Eindtermen APV)

Kandidaat REV-taxateurs worden in de gelegenheid gesteld een Assessment te doorlopen en aan te tonen dat zij aan deze eisen voldoen, in het bijzonder door te bewijzen dat zij als professional op een onderscheidend niveau werkzaam zijn. Dit laatste is conform de EVS een vereiste voor het verlenen van een verhoogde status als 'Recognised European Valuer'.

## 2. Het Assessment

Het Assessment bestaat uit drie stappen.

### *Stap 1 – Aanvraag en toetsing van de aanvraag (intake)*

De aanvraag komt tot stand door het digitaal of fysiek invullen, ondertekenen en insturen van een inschrijfformulier, een aanvraagformulier in een voorgeschreven format met bijlagen en twee volledige taxatiedossiers. De wijze van aanleveren van gegevens kan per AMA en exameninstituut verschillen.

### *Stap 2 - Inhoudelijke toetsing van de taxatiedossiers*

De assessoren bestuderen, analyseren en beoordelen de aangeleverde documenten, in het bijzonder de beide taxatiedossiers. Zijn de dossiers in voldoende mate van acceptabel niveau, dan wordt de kandidaat uitgenodigd voor deelname aan het eindgesprek. Zijn de dossiers niet acceptabel, dan eindigt het Assessment.

### *Stap 3 – Eindgesprek*

Het eindgesprek is een criteriumgericht interview. Getoetst wordt of de ingebrachte taxatiedossiers in voldoende mate verantwoord kunnen worden vanuit het perspectief van de EVS, de European Valuers' Code of Conduct en de Gedragscode van de AMA. Slaagt de kandidaat voor het eindgesprek, dan wordt in principe de REV-status toegekend.

### 3. Toelating tot het Assessment

De kandidaat, die in aanmerking wil komen voor gebruik van de REV-titel en deel wil nemen aan het Assessment, moet voldoen aan een aantal toelatingsvereisten (3.1 en 3.2).

#### 3.1 Opleidingsniveau

De kandidaat REV taxateur dient te zijn geregistreerd bij het NRVT als Taxateur Bedrijfsmatig Vastgoed en/ of Landelijk en Agrarisch Vastgoed en minimaal twee jaar professionele werkervaring te hebben opgedaan direct voorafgaand aan het moment van de aanvraag.

#### 3.2 Overige, cumulatieve vereisten

Naast de opleidingsvereisten dient voor toelating aanvullend te zijn voldaan aan de hieronder genoemde overige, cumulatieve vereisten.

De kandidaat REV:

1. voldoet aan de voorwaarden en verplichtingen zoals vastgelegd in de Statuten en het Huishoudelijk reglement van de AMA;  
én
2. verklaart zich te houden aan European Valuer's Code of Ethics and Conduct alsmede de Beroeps- en Gedragscode van de AMA;  
én
3. heeft in de twee jaar voorafgaand aan de aanvraag tenminste 20 taxaties Bedrijfsmatig of Landelijk en Agrarisch vastgoed uitgevoerd;  
én
4. heeft in de twee jaar voorafgaand aan de aanvraag tenminste 20 uur per jaar in de eigen professionele ontwikkeling geïnvesteerd;  
én
5. is als taxateur primair verantwoordelijk voor de ingeleverde taxaties en taxatierapporten.

## 4. De aanvraag

### 4.1 Indienen van de aanvraag

De kandidaat, die wil deelnemen aan het Assessment, dient de navolgende documenten in te sturen, een en ander met inachtneming van de daarvoor geldende termijnen

#### *Formulieren APV REV (Bijlage 1)*

1. Format inschrijfformulier
2. Format aanvraagformulier
3. Format omschrijving 20 taxaties

#### *Inschrijfformulier REV*

Door het fysiek of elektronisch invullen en ondertekenen van het inschrijfformulier verklaart de kandidaat deel te willen nemen aan het Assessment en het verschuldigde examengeld te zullen voldoen.

#### *Aanvraagformulier REV*

Door het invullen en ondertekenen van het Aanvraagformulier REV én Bijlagen verklaart de kandidaat te voldoen aan hierboven omschreven opleidingsvereisten (3.1) en overige vereisten (3.2). Dit onder bijvoeging van bewijsstukken.

Bij het aanvraagformulier dienen de volgende bijlagen toegevoegd te worden:

- 2 volledige taxatiedossiers (inclusief alle bijlagen en correspondentie met de opdrachtgever en derden).
- 20 door de taxateur opgestelde taxatierapporten van Bedrijfsmatig en/of Landelijk en Agrarisch vastgoed, opgesteld in de twee jaar voorafgaand aan de aanvraag. Hiervoor te gebruiken het in Bijlage 1 gevoegde "Format Omschrijving 20 taxaties".
- Een recent en ondertekend CV met een uitgebreide beschrijving van de huidige beroepswerkzaamheden en een beknoptere beschrijving van eerdere beroepswerkzaamheden.

Het aanvraagformulier en bijlagen zijn bijgevoegd (**Bijlage 1**) en worden aan de examenkandidaat door de AMA of examenstelling verstrekt. Alle documenten dienen als PDF te worden aangeleverd.

### 4.2 Toetsing van de aanvraag (intake)

De AMA draagt zorg voor een controle op de door de kandidaat ingestuurde documenten. Zij kan deze controle uitbesteden aan een derde-organisatie. Voldoet de aanvraag, dan zullen de exameninstellingen na toetsing het vervolgproces voor de kandidaat in gang zetten. Voldoet de aanvraag niet, dan wordt de kandidaat de toegang tot het Assessment geweigerd (voor bezwaar zie 9.1).



## 5. De Assessoren

De Assessoren zijn taxateurs van onbesproken gedrag, met een bewezen trackrecord en genieten een goede reputatie onder vakgenoten. Zij beschikken over minimaal 10 jaar praktijkervaring als taxateur van Bedrijfsmatig of Landelijk en Agrarisch vastgoed. De assessor is werkzaam in de relevante beroepspraktijk of heeft deze maximaal twee jaar geleden verlaten. Aanvullend zijn de Assessoren geschoold voor hun specifieke taak als assessor. De assessoren worden benoemd door de exameninstellingen. Overige kwalificaties van de assessor zijn opgenomen in **Bijlage 2**.

De Assessoren adviseren de AMA wie zij benoembaar achten voor de REV-titel. Zij waarborgen dat alleen kandidaten met een aantoonbaar voldoende niveau van bekwaamheid worden voorgedragen aan de AMA. De Assessoren gaan strikt vertrouwelijk om met alle informatie die de kandidaat verstrekt, tenzij de wet anders voorschrijft.

Kerntaken van de Assessoren zijn:

- beoordelen of de door de kandidaat ingestuurde documenten, de beide taxatiedossiers in het bijzonder, voldoende acceptabel zijn voor de toelating tot het eindgesprek;
- het voeren van een eindgesprek in de vorm van een criterium-gericht interview;
- zorgdragen voor een nauwkeurige verslaglegging van het eindgesprek;
- beoordelen en vaststellen of de kandidaat wel of niet geslaagd is voor het Assessment en dienovereenkomstig adviseren aan de AMA om de REV-titel wel of niet te verlenen;
- het motiveren van de afwijzing als een kandidaat voor de dossierbeoordeling of het eindgesprek niet is geslaagd.

De Assessoren controleren, voorafgaand aan de dossierbeoordeling en het eindgesprek of er sprake is van conflicterende belangen die een onbevooroordeelde beoordeling in de weg staan.

Daarvan is (niet-limitatief) sprake als:

- de Assessor een persoonlijke kennis of familie is van de kandidaat;
- er een significant verband is met de werkgever van de kandidaat (bijvoorbeeld de Assessor heeft in de afgelopen vijf jaar gewerkt voor de organisatie waar de kandidaat werkzaam is, de Assessor is collega, docent of leidinggevende van de kandidaat, de Assessor werkt regelmatig samen met de organisatie waar de kandidaat werkzaam is of kan worden beschouwd als concurrent).

## 6. De Eindtermen

In het Assessment toont de kandidaat aan dat hij voldoet aan de voor dit traject vastgestelde Eindtermen. De Eindtermen zijn geordend naar de in EVS 3 genoemde competenties: 1. de kenniscompetentie, 2. de competentie beroepspraktijk en vaardigheden en 3. de competentie beroepsethiek en gedragsregels.

De eindtermen voor het Assessment Recognised European Valuer zijn opgenomen in **Bijlage 3**.

## 7. De dossierbeoordeling

De door een toegelaten kandidaat ingestuurde documenten, in het bijzonder de beide taxatiedossiers, worden onafhankelijk van elkaar beoordeeld door twee Assessoren. Aansluitend beslissen de Assessoren gezamenlijk of de kandidaat wel of niet toelaatbaar is tot het eindgesprek.

Het eindtermendocument vormt het referentiekader voor de beoordeling. Binnen dat kader is de eigen kennis en ervaring van de Assessoren binnen de taxatiesector maatgevend. De Assessoren bestuderen en analyseren de taxatiedossiers en beoordelen of de dossiers op een of meer punten zodanige omissies of tekortkomingen bevatten, dat als gevolg daarvan deelname aan het eindgesprek niet tot een positief resultaat zal leiden.

De Assessoren maken bij de dossierbeoordeling gebruik van het formulier Dossierbeoordeling Taxatierapporten. Zie **Bijlage 4**.

Kandidaten worden uitgenodigd voor deelname aan het eindgesprek als de volledige taxatiedossiers hiertoe voldoende aanleiding geven.

Kandidaten krijgen een afwijzing voor deelname aan het eindgesprek als de volledige taxatiedossiers niet voldoen aan de beoordelingscriteria. In de afwijzing is gemotiveerd welke tekortkomingen bij deze afwijzing doorslaggevend waren. Voor deze kandidaten is het Assessment hiermee geëindigd.

## 8. Het eindgesprek

### 8.1 Criteriumgericht interview

Het eindgesprek wordt afgenomen in de vorm van een criteriumgericht interview. Evenals bij de dossierbeoordeling vormt het Eindtermendocument het referentiekader voor beoordeling en is binnen dat kader de eigen kennis en ervaring van de Assessoren binnen de taxatiesector maatgevend.

De assessoren bestuderen alle door de kandidaat aangeleverde documenten. Op basis van deze stukken wordt het eindgesprek voorbereid. De thema's en vragen, die in het eindgesprek aan de orde zullen komen, worden door de Assessoren genoteerd in het verslag eindgesprek en beoordelingsformulier. Zie **Bijlage 5** en **Bijlage 6**.

## 8.2 Structuur

Het eindgesprek duurt 60 minuten en heeft als richtlijn de volgende onderdelen, die afzonderlijk dan wel geïntegreerd aan bod zullen komen:

Onderdeel
Opening en Introductie
Kenniscompetentie (1)
Competentie Beroepspraktijk en Vaardigheden (2)
Competentie Beroepsethiek en Gedragsregels (3)
Afsluiting

## 8.3 Inhoud

Het eindgesprek met de kandidaat wordt gevoerd door twee vakinhoudelijke Assessoren en in aanwezigheid van een procedureel Assessor.

De Assessoren voeren het gesprek met de kandidaat aan de hand van het 'Beoordelingsformulier eindgesprek' en maken daarin korte notities van de door de kandidaat gegeven antwoorden.

De procedureel Assessor observeert en bewaakt een correcte gang van zaken tijdens het eindgesprek. Zo controleert hij/zij of alle procedures correct worden gevolgd en alle onderwerpen aan de orde komen en evenredige aandacht hebben gekregen binnen de gestelde gespreksduur. Zijn bevindingen legt hij vast in een beknopt verslag. Het eindgesprek wordt tevens geregistreerd (audio of video). Hier is vooraf toestemming voor gegeven door de kandidaat bij de inschrijving.

Incidenteel zal een onafhankelijke derde deelnemen aan het assessment, om te toetsen of de assessments van de verschillende exameninstellingen uniform worden uitgevoerd.

Bij de afsluiting van het eindgesprek wordt de kandidaat in de gelegenheid gesteld desgewenst terug te komen op eerder in het gesprek gegeven antwoorden.

## 8.4 Resultaat en uitslag

De vakinhoudelijk Assessoren bepalen in onderling overleg en op basis van een gedeelde visie of een kandidaat wel of niet voor het eindgesprek slaagt. Een kandidaat slaagt als door de beide Assessoren aan alle drie competenties (Kennis, Beroepspraktijk en Vaardigheden, Beroepsethiek en Gedragsregels) het predicaat 'Aangetoond' is toegekend.

De kandidaat, die slaagt voor het eindgesprek, heeft het Assessment professionele vakbekwaamheid REV met goed gevolg afgerond. De procedureel Assessor stelt de betreffende AMA hiervan in kennis, met het advies aan deze kandidaat de REV-titel te verlenen. De geslaagde kandidaat ontvangt een uitslagbrief.

De kandidaat, die zakt voor het eindgesprek, ontvangt een uitslagbrief, met daarin gemotiveerd de redenen die aan de afwijzing ten grondslag liggen.

## 9. Bezwaar en beroep

### 9.1 Bezwaar

Tegen de uitslag van het Assessment en de onderdelen daarvan (aanvraag, dossierbeoordeling en eindgesprek) staat bezwaar open. Bezwaren die betrekking hebben op de inhoud van het Assessment kunnen gericht worden aan de desbetreffende exameninstelling. (zie **Bijlage 7**). Bezwaren die betrekking hebben op de registratie in het Register Recognised European Valuer van de TEGoVA Netherlands kunnen gericht worden aan het bestuur van TEGoVA Netherlands.

De procedures voor het indienen van bezwaarschriften zijn vastgelegd in het examenreglement van de desbetreffende exameninstelling en in het Reglement Bezwaar van TEGoVA Netherlands.

### 9.2 Beroep

De REV-kandidaat kan tegen de beslissing over een ingediend bezwaar door het betreffende exameninstituut beroep aantekenen via de geldende regeling van het exameninstituut.

## 10. De titelverlening

Nadat de AMA positief heeft besloten over het verlenen van de REV-titel, draagt de AMA er zorg voor dat de kandidaat wordt ingeschreven in het REV-register van TEGOVA. Ten bewijze daarvan ontvangt de kandidaat het REV-certificaat, uitgegeven en ondertekend door TEGOVA en de AMA. REV-certificaten kunnen twee keer per jaar in werking treden, namelijk op 1 juni en op 1 december. Geslaagden worden daarnaast ingeschreven in het register van TEGoVA Netherlands.

Een REV-certificaat is vijf jaar geldig en expireert op de einddatum, vermeld op het certificaat. Aansluitend kan de REV-status elke keer met een periode van opnieuw vijf jaar worden verlengd.

De AMA's zijn verantwoordelijk voor het doorlopend toezicht behorende bij de status van AMA in het kader van taxeren. De AMA's hebben de mogelijkheid om dit doorlopend toezicht uit te besteden aan derden.

Middels uitgebreide jaarlijkse portfolio-analyse en dossiercontroles, aangevuld met een vijfjaarlijkse fieldaudit bij iedere REV-taxateur, wordt garant gestaan voor toezicht op de ingeschreven REV-taxateurs. De REV-taxateurs die onder dit toezicht staan en door of namens de AMA aan het doorlopend toezicht worden onderworpen, worden niet door NRVt aan toezicht onderworpen. Het NRVt accepteert het toezicht namens de AMA's. De fieldaudit vindt uiterlijk om de vijf jaar plaats, zodat vastgesteld kan worden of de kwaliteit van de taxateur nog steeds aan de hoge eisen voldoet, zodanig dat het REV-certificaat verlengd kan worden.

De REV-taxateur dient voorts gedurende de certificatieperiode zorg te dragen voor de jaarlijkse certificaatkosten en aantoonbaar in ieder geval 20 uur per jaar in de eigen professionele ontwikkeling te investeren.

## Literatuur

Berkhout, T.M. (2021). Verschillende waarden voor verschillende doeleinden. *Real Estate Research Quarterly*, 5, 35-43.

Berkhout, T.M. & Roggeveen, S. (2020), *EVS 2020 in kort bestek*

Berkhout, T.M. & Roggeveen, S. (2018), *Praktijkhandreiking Nederlandse vastgoedtaxaties 2018*.

Berkhout, T.M. & Roggeveen, S. (2017), *Praktijkhandreiking Nederlandse vastgoedtaxaties 2017*.

Berkhout, T.M., Van Arnhem, P.C. & Ten Have, G.G.M. (2015). *Taxatieleer vastgoed 2*, Groningen/Houten: Noordhoff Uitgevers, ISBN 9789001832803

Berkhout, T.M. & Roggeveen, S. (2015), *Practical guidelines for Dutch commercial property valuations*.

Berkhout, T.M., *Waarde in het economische verkeer* (2015).

Berkhout, T.M. & Roggeveen, S. (2015), *Praktijkhandreiking Nederlandse vastgoedtaxaties commercieel vastgoed*.

Berkhout, T.M., Van Arnhem, P.C. & Ten Have, G.G.M. (2013). *Taxatieleer vastgoed 1*, Groningen/Houten: Noordhoff Uitgevers, ISBN 97890018237945.

Berkhout, T.M., & Hordijk, A.C. (2008). *International Valuation Standards en Nederlandse waarderingstandaarden : Definities, vergelijkingen en implementaties*.

## Bronnen

IVS 2020

*International Valuation Standards 2020*, London: International Valuation Standards Council, 2019.

EVS 2020

*European Valuation Standards 2020*, Brussel: TEGOVA, 2020.

RICS 2020

*RICS Valuation — Global Standards*, Londen: RICS, 2019.



## **Bijlage 1 Formulieren APV REV**

1. Format inschrijfformulier
2. Format aanvraagformulier
3. Format omschrijving 20 taxaties

## **Inschrijfformulier**

### **Assessment professionele vakbekwaamheid Recognised European Valuer**

Naam\*+ voorletters : \_\_\_\_\_

(\*gehuwden dienen onder geboortenaam te worden geregistreerd)

Voornaam : \_\_\_\_\_

Geboortedatum : \_\_\_\_\_ Geboorteplaats: \_\_\_\_\_

Adres : \_\_\_\_\_

Postcode/woonplaats : \_\_\_\_\_

Telefoonnummer(s) : \_\_\_\_\_

E-mailadres : \_\_\_\_\_

Werkzaam bij : \_\_\_\_\_

Adres : \_\_\_\_\_

Postcode/plaats : \_\_\_\_\_

**Schrijft zich in voor het Assessment professionele vakbekwaamheid Recognised European Valuer.**



**Het Assessment professionele vakbekwaamheid Recognised European Valuer zal worden afgenomen door:**

Exameninstelling : \_\_\_\_\_

**Het assessment bestaat uit twee onderdelen:**

- Onderdeel 1                      Inhoudelijke toetsing van de taxatiedossiers;
- Onderdeel 2                      Eindgesprek.

Ondergetekende geeft toestemming om automatisch ingeschreven te worden voor onderdeel 2 als onderdeel 1 met een positief advies wordt afgesloten.

Ondergetekende verklaart vooraf dat ondergetekende:

1. op de hoogte is van het vigerende examenreglement en de regels omtrent deelname en diskwalificatie en niets zal doen c.q. niets zal laten dat in strijd is met deze regels;
2. op de hoogte is van het feit dat alle communicatie verloopt via de exameninstelling en niet via de individuele assessoren;
3. de exameninstelling niet aansprakelijk zal stellen voor eventuele schade die veroorzaakt of opgelopen wordt door of naar aanleiding van het assessment of de assessmentprocedure;
4. op de hoogte is van de betalingscondities met betrekking tot het Assessment professionele vakbekwaamheid Recognised European Valuer en dienovereenkomstig zal handelen;
5. er geen bezwaar tegen heeft dat de persoonsgegevens (en resultaten) kunnen worden doorgegeven aan derden (assessoren, AMA's, TEGOVA, Stichting TEGoVANetherlands, etc.);
6. er geen bezwaar tegen heeft dat het mondeling examen wordt geregistreerd (audio of video) ten behoeve van kwaliteitsdoeleinden;
7. kennis heeft genomen van hetgeen is opgenomen in bijlage 7 (reglement Fraude en Bezwaar).

**Plaats:** \_\_\_\_\_

**Datum:** \_\_\_\_\_

**Handtekening:** \_\_\_\_\_

**U kunt dit ondertekende inschrijfformulier samen met het aanvraagformulier en overige documenten mailen naar uw brancheorganisatie.**

## Aanvraagformulier

voor de kandidaat die in aanmerking wil komen voor gebruik van de titel *Recognised European Valuer (REV)* en registratie bij TEGOVA en Stichting TEGoVA Netherlands

Naam en voorletters:
Voornaam:
Naam branchevereniging:
Contactadres:
E-mail:
Telefoonnummer:
Werkgever (in geval van dienstbetrekking):

1. Voldoet u als lid van uw branche/beroepsorganisatie aan de voorwaarden en verplichtingen, zoals vastgelegd in de Statuten en het Huishoudelijk reglement van uw branche/beroepsorganisatie?
  - Ja
  - Nee
2. Verklaart u dat u zich houdt aan de European Valuers' Code of Conduct en de Beroeps-en Gedragscode van uw branche/beroepsvereniging?
  - Ja
  - Nee
3. Op welke datum bent u bij uw branche/beroepsvereniging toegelaten als gekwalificeerd (makelaar/)taxateur?  
-----
4. Hoeveel jaar werkervaring hebt u opgebouwd in het vastgoed?  
-----
5. Hoeveel jaar werkervaring hebt u specifiek als taxateur van vastgoed opgebouwd?  
-----
6. Bent u in staat volgens het normdocument 20 opgestelde taxatierapporten van Bedrijfsmatig en/of Landelijk en Agrarisch vastgoed, opgesteld in de twee jaar voorafgaand aan de aanvraag aan te leveren?
  - Ja
  - Nee

7. Voldoet u aan de opleidingseisen op grond waarvan de titel 'Recognised European Valuer' kan worden toegekend?
- Ja
  - Nee
8. Volgt u minimaal 20 uur permanente educatie per kalenderjaar?
- Ja
  - Nee
9. Geeft u toestemming voor het registreren (door middel van audio/video) van uw interview?
- Ja
  - Nee

**Bijlages:**

- Voeg een recent en ondertekend CV bij. Geef in uw CV een algemene beschrijving van uw werkervaring in het vastgoed (vraag 3) en een gedetailleerde beschrijving van de werkervaring die u hebt opgedaan als taxateur van vastgoed (vraag 4).
- Voeg twee volledige taxatiedossiers bij (inclusief alle bijlagen en correspondentie met de opdrachtgever en derden).
- Geef een beschrijving van 20 door u opgestelde taxatierapporten van Bedrijfsmatig en/of Landelijk en Agrarisch vastgoed, opgesteld in de twee jaar voorafgaand aan uw aanvraag. Gebruik hiervoor de Bijlage "Format Omschrijving 20 taxaties".

**Ondergetekende verklaart:**

- het aanvraagformulier naar waarheid te hebben ingevuld;
- kennis te hebben genomen van de vigerende reglementen en het Normdocument en zonder enig voorbehoud in te stemmen met de daarin opgenomen bepalingen;
- er geen bezwaar tegen te hebben dat de persoonsgegevens, dossiers (en resultaten) kunnen worden doorgegeven aan derden (assessoren, brancheorganisaties, TEGOVA en Stichting TEGoVA Netherlands);
- in te stemmen met de registratie van zijn/haar gegevens in het openbaar Register Recognised European Valuer van TEGOVA en Stichting TEGoVA Netherlands.

**Plaats:** \_\_\_\_\_

**Datum:** \_\_\_\_\_

**Handtekening:** \_\_\_\_\_

## Omschrijving 20 taxaties

De kandidaat REV-Taxateur dient persoonlijk gedurende de periode van twee jaar voorafgaand aan de datum van de aanvraag tot gebruik van de titel Recognised European Valuer (REV), 20 taxaties te hebben uitgevoerd en schriftelijk in de vorm van een taxatierapport te hebben vastgelegd. Alle 20 taxaties dienen te worden ingediend, vergezeld van onderstaand format (inclusief foto van de objecten).

### Format

<p><b>Taxatie (incl. foto)</b></p> <p>Type object:</p> <p>Adres:</p> <p>Postcode en plaats:</p> <p>Doel van de taxatie:</p> <p>Gehanteerde taxatiemethode(n):</p> <p>Waardering (€):</p> <p>Waardering rekening houdend met bijzondereuitgangspunten (€) (indien van toepassing):</p> <p>Datum ondertekening rapport:</p> <p>Omschrijving van de casus, bijzonderheden en marktbenadering:</p>
--

## Bijlage 2 Kwalificatieprofiel assessoren APV REV

### De Assessoren (m/v):

- zijn taxateurs van onbesproken gedrag, met een bewezen trackrecord en genieten een goede reputatie onder vakgenoten.
- beschikken over minimaal 10 jaar praktijkervaring als taxateur van Bedrijfsmatig of landelijk en Landelijk en Agrarisch vastgoed.
- zijn werkzaam in de relevante beroepspraktijk of heeft deze maximaal twee jaar geleden verlaten.
- zijn geschoold voor hun specifieke taak als assessor
- worden benoemd door de desbetreffende exameninstellingen.

Assessoren beschikken daarnaast over de volgende competenties:

COMPETENTIES	GEDRAGSINDICATOREN
1. Kennis	<i>De assessor</i> <ul style="list-style-type: none"><li>- heeft grondige kennis van de wet- en regelgeving geldende voor de stichting TEGoVA Nederlands en de AMA waarvoor beoordelingen uitgevoerd worden.</li><li>- heeft grondige kennis van de beoordelingsinstrumenten die gebruikt worden door de AMA waarvoor beoordelingen uitgevoerd worden.</li><li>- heeft kennis van de belangrijkste eisen (validiteit, betrouwbaarheid, transparantie) die voor beoordelingen gelden.</li><li>- heeft kennis van de beoordelingsfouten die bij beoordelingen gemaakt worden.</li><li>- heeft kennis van interviewtechnieken (bijv. STARR).</li><li>- heeft kennis van beoordelingsmethoden.</li></ul>
2. Beroepsvaardigheden	<i>De assessor</i> <ul style="list-style-type: none"><li>- kan beoordelen of de beoordelingsinstrumenten wat betreft inhoud en complexiteit representatief zijn.</li><li>- kan de afname van beoordelingsinstrumenten voorbereiden.</li><li>- kan de prestaties van personen op beoordelingsinstrumenten observeren, registreren en beoordelen.</li><li>- kan te beoordelen personen duidelijk maken wat van hen verwacht wordt.</li><li>- kan (criteriumgerichte) interviews afnemen en beoordelen.</li><li>- kan de beoordelingsresultaten verantwoorden en van die verantwoording mondeling en schriftelijk verslag doen aan de AMA.</li></ul>

<b>3. Communicatieve vaardigheden</b>	<i>De assessor</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kan op een correcte wijze mondeling en schriftelijk in het Nederlands communiceren en rapporteren.</li> </ul>
<b>4. Sociale vaardigheden</b>	<i>De assessor</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kan te beoordelen personen op hun gemakstellen.</li> <li>- kan functioneren in een team met collega-assessoren.</li> <li>- kan de AMA adviseren.</li> </ul>
<b>5. Persoonlijke eigenschappen</b>	<i>De assessor</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kan zijn werkzaamheden naar aanleiding van zelfreflectie aanpassen.</li> <li>- kan zijn werkzaamheden naar aanleiding van feedback en kritiek aanpassen.</li> <li>- kan zijn werkzaamheden naar aanleiding van veranderende onderwijsvisies aanpassen.</li> <li>- is deskundig, onafhankelijk, objectief en integer, kan aangeven wanneer er sprake is van een belangenconflict en trekt daaruit zijn conclusies.</li> </ul>

## **Bijlage 3 Eindtermen APV REV**

### **Kenniscompetentie**

1. European Valuation Standards
2. Taxatieleer

### **Competentie Beroepspraktijk en vaardigheden**

3. Opdracht
4. Taxatie
5. Dossievorming

### **Competentie Beroepsethiek en gedragsregels**

6. Gedragscode
7. Rolverdeling
8. Financieel belang
9. Kwaliteit
10. Declaratie
11. Tuchtrect en klachtenregeling
12. Educatie

## **Kenniscompetenties kandidaat REV-taxateur**

### **1. European Valuation Standards**

De kandidaat REV-taxateur

- 1.1 kent en begrijpt de EVS-standaarden (EVS 1 tot en met 6), kan daar een professioneel-inhoudelijk gesprek over voeren en de relatie leggen naar de (eigen) Nederlandse taxatiepraktijk. De REV-kandidaat wordt getoetst aan de hand van de laatst uitgegeven EVS. Voor Nederland is daar op onderstaande wijze uitvoering aan gegeven. Op deze wijze wordt op adequate wijze getoetst of de REV-kandidaat correcte wijze kan taxeren en waarden conform de EVS.
- 1.2 De kandidaat REV-taxateur volgt de voorschriften en aanwijzingen van de EVS 4 (The Valuation Process, het taxatieproces) en de EVS 5 (Reporting the Valuation, rapportage) aantoonbaar, nauwgezet en naar woord en geest op.
- 1.3 kent en begrijpt de EVS-toepassingen (European Valuation Guidance Notes) (EVGN 1 t/m 4), kan daar een professioneel-inhoudelijk gesprek over voeren en de relatie leggen naar de (eigen) Nederlandse taxatiepraktijk.
- 1.4 kent en begrijpt de onderwerpen van deel 2 en 3 van de EVS (Valuation Methodology & Valuation and Sustainability, kan daar een professioneel-inhoudelijk gesprek over voeren en de relatie leggen naar de (eigen) Nederlandse taxatiepraktijk.
- 1.5 kent en begrijpt de overige technische documenten van deel 4 van de EVS, kan daar een professioneel-inhoudelijk gesprek over voeren en de relatie leggen naar de (eigen) Nederlandse taxatiepraktijk.
- 1.6 kent en begrijpt de European Valuers' Code of Conduct, kan daar een professioneel-inhoudelijk gesprek over voeren, de relatie leggen naar de (eigen) Nederlandse taxatiepraktijk en handelt dienovereenkomstig.  
De kandidaat REV-taxateur volgt de voorschriften en aanwijzingen van de EVS inzake de gedragsregels (European Valuers'Code of Conduct) aantoonbaar, nauwgezet en naar woord en geest op.
- 1.7 kent en begrijpt de belangrijkste verschillen en overeenkomsten tussen enerzijds EVS en anderzijds IVS en het RICS Red Book, kan daar een professioneel-inhoudelijk gesprek over voeren en de relatie leggen naar de (eigen) Nederlandse taxatiepraktijk.
- 1.8 kent en begrijpt de belangrijkste verschillen en overeenkomsten tussen de informatie in EVS- taxatierapporten en de toelichtingen voor vastgoedtaxaties in de jaarrekening.
- 1.9 kent en begrijpt de verhouding tussen de vereisten voor EVS-taxaties en vereisten voor jaarrekeningtaxaties.
- 1.10 beschikt in relatie tot de EVS over een brede en diepgaande kennis van de taxatie- en waarderingsleer, te bewijzen aan de hand van uitgevoerde taxatieopdrachten.

### **2. Taxatieleer**

- 2.1 beschikt in relatie tot de EVS over een brede en diepgaande kennis van de taxatieleer, te bewijzen aan de hand van uitgevoerde taxatieopdrachten.



## Competentie Beroepspraktijk en vaardigheden

### 3. Opdracht

De kandidaat REV-taxateur

#### *Identificatie Taxateur en opdrachtgever*

- 3.1 benoemt met naam en toenaam de taxateur (natuurlijk persoon).
- 3.2 omschrijft, indien de taxateur hulp heeft ontvangen met betrekking tot enig onderdeel van de taxatie, deze hulp expliciet.
- 3.3 benoemt de gegevens van het bedrijf of de organisatie waar de taxateur aan verbonden is.
- 3.4 benoemt de opdrachtgever en andere potentiële gebruikers van de taxatie.
- 3.5 identificeert de opdrachtgever (naam, details).

#### *Omschrijving object*

- 3.6 bepaalt het te waarderen object (belang of recht) en omschrijft dit afdoende.

#### *Aard en doel van de opdracht*

- 3.7 bepaalt en omschrijft aard en doel van de taxatie.

#### *Verklaringen taxateur*

- 3.8 legt verklaringen af omtrent de status van de taxateur met betrekking tot in ieder geval zijn of haar objectiviteit, ongebondenheid, mogelijke eerdere betrokkenheid bij het object en bekwaamheid.
- 3.9 legt verklaringen af omtrent gedragscode, toepasselijk tuchtrecht en beroepsaansprakelijkheidsverzekering.
- 3.10 vermeldt beperkingen in het gebruik en de geldigheid van de taxatie (opdrachtgever, doel, termijn, verbod op zonder toestemming reproduceren, publiceren of ter beschikking stellen van derden).
- 3.11 legt de behoeften en eisen van de opdrachtgever nauwkeurig vast, alvorens deze overgaat tot het schrijven van het taxatierapport.
- 3.12 voegt de overeengekomen schriftelijke opdrachtvoorwaarden als bijlage bij het rapport (EVS 4).
- 3.13 vermeldt dat de opdrachtbrief (ondertekend) ontvangen is.

#### *Datum opdracht, opname en waarde peildatum*

- 3.14 vermeldt datum opdrachtbrief, opname en waarde peildatum.

#### *Gegevensverstrekking door opdrachtgever*

- 3.15 legt vast dat taxateur en opdrachtgever zich er rekenschap van geven dat, zolang de taxateur niet beschikt over de benodigde gegevens, hij niet gehouden kan zijn de gevraagde rapportage uit te brengen.

***De taxatie: methode, taxatiegrondslag(en), omvang recherche, rapportage, EVS, geldigheids gebruik.***

- 3.16 vermeldt de te hanteren taxatiemethode en licht deze toe.
- 3.17 vermeldt de taxatiegrondslag(en), aangevuld met een uitgeschreven definitie van de waarde, conform EVS.
- 3.18 vermeldt de reikwijdte van het onderzoek die in het kader van de taxatie worden uitgevoerd en de omvang daarvan (zowel intern als extern).
- 3.19 omschrijft de aard van de op te leveren rapportage (ondubbelzinnig verslag, vermelden waardepeildatum (altijd) en opnamedatum, uitvoerige verantwoording van geraadpleegde bronnen en verkregen informatie) alle (bijzondere uitgangspunten) of veronderstellingen.
- 3.20 vermeldt de exacte omvang van het vastgoed/belang dat wordt getaxeerd en het eigenaarschap.
- 3.21 vermeldt dat de taxatie en de rapportage worden uitgevoerd in overeenstemming met de EVS, waarbij alle uitgangspunten, bijzondere uitgangspunten en afwijkingen gespecificeerd moeten worden, inclusief eventuele afwijkingen van EVS plus de redenen hiervoor.

***Honorarium***

- 3.22 vermeldt de basis van de vergoeding zoals overeengekomen, bepaald door taxateur of door derde voorgeschreven partij of statuut.

***Ondertekening***

- 3.23 ondertekent en draagt zorg voor ondertekening door de wederpartij.

***Consistentie***

- 3.24 zorgt voor een opdrachtbrief die intern consistent is én consistent is met de uitvoeren (uitgevoerde) taxatie en de rapportage daarvan.

**4. De taxatie**

De kandidaat REV-taxateur

***Consistentie***

- 4.1 zorgt ervoor dat de inhoud van het taxatierapport intern consistent is én consistent is met de inhoud van de opdrachtbrief.

***Omschrijving object***

- 4.2 bepaalt het te waarderen object (belang of recht) en omschrijft dit afdoende.

***Doel en reikwijdte van de taxatie***

- 4.3 kan duidelijk aangeven wat het doel van de taxatie/het te taxeren belang en de scope van de werkzaamheden is.
- 4.4 kan de mate van diepgang van de werkzaamheden uitleggen (full, desktop of highlevel taxatie).

### ***Toepasselijke standaard en waardebegrip***

- 4.5 vermeldt dat de taxatie conform de EVS is uitgevoerd.
- 4.6 hanteert het begrip Market Value (EVS1) (Marktwaaarde) als basis voor de taxatie, tenzij wettelijk anders wordt voorgeschreven.
- 4.7 geeft een uitgeschreven definitie van het gehanteerde waardebegrip.

### ***Uitgangspunten, veronderstellingen en bijzondere uitgangspunten***

- 4.8 zorgt voor een duidelijk benoemen, onderbouwen, kwantificeren en motiveren van(eventuele) veronderstellingen en schattingen; kent in dit verband het onderscheid tussen uitgangspunten ('assumptions') en bijzondere uitgangspunten ('special assumptions').
- 4.9 kan uitleggen waardoor een taxatie gebaseerd kan zijn op feiten, die wezenlijk kunnen verschillen van de feiten die bestaan op de taxatiedatum.
- 4.10 kan bijzondere uitgangspunten beschrijven en toelichten.
- 4.11 kan uitleggen in hoeverre het bijzondere uitgangspunt past binnen de doelstelling van de taxatie(verslaggeving).
- 4.12 kan uitleggen wat de effecten zijn op de waardering als het bijzondere uitgangspunt niet zou zijn meegenomen.
- 4.13 kan uitleggen welke feiten en omstandigheden niet onderzocht zijn, of niet onderzocht konden worden. (EVS geven een lijst niet-limitatieve voorbeelden.)

### ***Recherche (algemeen)***

- 4.14 beschrijft welke recherches in het kader van de taxatie zijn uitgevoerd.
- 4.15 maakt uitputtend melding van de geraadpleegde bronnen en de omvang van de verkregen informatie en kan deze verantwoorden.
- 4.16 geeft aan met welke database(s) en met welke bron(nen) wordt gewerkt waarin bijvoorbeeld informatie te verkrijgen is over verkooptransacties, verhuurtransacties, taxaties.

### ***Recherche (eigendomssituatie, huursituatie)***

- 4.17 onderzoekt de relevante zakenrechtelijke aspecten (eigendom, erfpacht, erfdienstbaarheden, vruchtgebruik) en mogelijke belemmeringen.
- 4.18 onderzoekt (onderliggende) huurovereenkomsten (looptijden, bijzondere verplichtingen, zekerheden, andere gebruiksrechten en/of voorkeursrechten van koop door bijvoorbeeld de huurder).
- 4.19 onderzoekt het mogelijk aanwezig zijn van sideletters en incentives.
- 4.20 kan toelichten wat de invloed van het weggeven van lease incentives is op de waarde van een object.

### ***Recherche (fiscale situatie)***

- 4.21 stelt de fiscale status van het vastgoed vast (verklaring ten aanzien van btw en overdrachtsbelasting).

### ***Recherche (bestemming)***

- 4.22 stelt de geldende bestemming ter plaatse vast, met inbegrip van mogelijke bijzonderheden en overige mogelijk relevante aspecten (bijvoorbeeld Wet voorkeursrecht gemeenten, Monumentenstatus).

### ***Recherche (verontreiniging en milieu)***

- 4.23 stelt de vereiste milieuvergunningen vast (aanwezig en/of benodigd).
- 4.24 onderzoekt de aanwezigheid van (mogelijke) verontreiniging en overige milieufactoren die op de waarde van invloed (kunnen) zijn.

### ***Omschrijving object en locatie, oppervlakten***

- 4.25 draagt zorg voor een correcte omschrijving van het object naar gebruik, voorgenomen gebruik en gebruiksmogelijkheden.
- 4.26 draagt zorg voor een correcte omschrijving van waarde beïnvloedende omgevingsfactoren (waaronder stand, belendingen, wijk, bereikbaarheid, parkeermogelijkheden en voorzieningen).
- 4.27 draagt per type ruimte zorg voor een correcte bepaling van oppervlakten (BVO/VVO).

### ***Technische aspecten (omschrijving op hoofdlijnen)***

- 4.28 draagt zorg voor een correcte omschrijving op hoofdlijnen van de belangrijkste technische aspecten van het object.

### ***Technische aspecten (onderhoudstoestand)***

- 4.29 kan beoordelen en toelichten hoe vaak en onder welke omstandigheden en voorwaarden een inspectie ten minste dient plaats te vinden.
- 4.30 draagt zorg voor een globale indicerende beschrijving van de onderhoudstoestand van het object, met inbegrip van een schatting van de kosten voor achterstallig onderhoud en noodzakelijk herstel.
- 4.31 kan inschatten of nader bouwkundige onderzoek noodzakelijk is.

### ***Technische aspecten (verbouwen, renoveren, uitbreiden en duurzaamheid)***

- 4.32 omschrijft de (eventuele) voorgenomen verbouw-, renovatie- of uitbreidingsplannen, met inbegrip van stand van zaken en het (nog) te besteden bedrag.
- 4.33 betreft de duurzaamheid van het object (energetische voorzieningen, maatregelen en labels, waaronder EPA-U, Breaam, GPR, GreenCalc) in de waardering en heeft kennis van EVS 6 Valuation and Energy Efficiency, EVS deel III Valuation and sustainability en hoofdstuk EVIP 1 van EVS 2020 en kan deze betrekken in de waardering.

### ***Onderbouwing waardeoordeel: keuze en verantwoording methodieken en bronnen***

- 4.34 gebruikt minimaal twee methodieken en kan uitleggen waarom de gekozen methode of methoden of rekenmethoden het doel dienen.
- 4.35 kan van belangrijke inputparameters aangeven waar de informatie hieromtrent vandaan komt en hoe de elementen zijn vastgesteld dan wel geschat en kan toelichten of deze objectief traceerbaar of controleerbaar zijn.
- 4.36 geeft aan met welke database(s) en met welke bron(nen) wordt gewerkt waarin bijvoorbeeld informatie te verkrijgen is over verkooptransacties, verhuurtransacties, taxaties.
- 4.37 kan een gedetailleerde uitwerking geven van op hoofdlijnen toegelichte benaderingen zoals kostenbenadering, inkomstenbenadering en comparatieve

- benadering.
- 4.38 kan een beschrijving geven van de eerst gehanteerde waarderingmethode in relatie tot het gehanteerde waardebegrip.
- 4.39 kan een toelichting geven op de gebruikte tweede waarderingmethode voor toetsing en verificatie van de geschatte waarde op basis van de "hoofdmethode".

***Onderbouwing waardeoordeel: verantwoording netto aanvangsrendement, disconteringsvoet en Exit yield of SAR methodiek en gecorrigeerde vervangingswaarde***

- 4.40 kan gehanteerde definities in het taxatierapport toelichten.
- 4.41 weet welke bronnen en verwijzingen (inclusief referenties) hij moet opnemen ter onderbouwing van belangrijke factoren van de samenstelling van het netto-aanvangsrendement, de disconteringsvoet en de Exit yields.
- 4.42 kan expliciet benoemen wanneer, welke en hoe specifieke risico's zijn verdisconteerd in het gehanteerde rendement.
- 4.43 kan de samenstelling van het basis-aanvangsrendement naar het gebruikte aanvangsrendement toelichten en aangeven hoe specifieke onderwerpen in het rendement zijn verwerkt.
- 4.44 kan de samenstelling van de disconteringsvoet van risicovrije rente met opslagen/ afslagen tot de uiteindelijke disconteringsvoet berekenen en toelichten.
- 4.45 kan een onderbouwing geven van de samenstelling van de Exit yield bij toepassing van de DCF-methode.
- 4.46 kan de gecorrigeerde vervangingswaarde toepassen.

***Kwaliteit en verantwoording referenties***

- 4.47 kan minimaal drie referentietransacties (referentieobjecten) benoemen, kwantificeren en motiveren die gebruikt worden om de taxatie te onderbouwen.

***Bijzondere waardecomponenten***

- 4.48 vermeldt en onderbouwt mogelijk aanwezige bijzondere waarde componenten.

***Meest doelmatig en meest doeltreffend gebruik (HABU = Highest And Best Use)***

- 4.49 kan toelichten waarom een taxatie gebaseerd is op verkrijging van 'Meest doelmatig en meest doeltreffend gebruik' (HABU).
- 4.50 kan aangeven met welke uitgangspunten bij een taxatie rekening is gehouden en hoe deze zijn meegewogen indien bij de waardering op Meest doelmatig en meest doeltreffend gebruik' (HABU) een andere aanwending gebruikt wordt dan het huidige gebruik.

***Gevoeligheidsanalyse***

- 4.51 kan in voorkomende gevallen aangeven en toelichten hoe een gevoeligheidsanalyse per methodiek kan worden uitgevoerd.
- 4.52 kan bij taxaties voor verslaggevingsdoelinden toelichten welke belangrijkste parameters de meeste invloed hebben op uiteindelijke taxaties.

- 4.53 kan in voorkomende gevallen een gekwantificeerde gevoeligheidsanalyse opstellen en berekenen wat de positieve en negatieve aanpassing is.
- 4.54 geeft een kwalitatieve beschrijving zoals vereist onder IFRS 13 van de gevoeligheid.

#### ***SWOT analyse***

- 4.55 is in staat een SWOT- analyse op te stellen en toe te lichten.

#### ***Back testing***

- 4.56 neemt, indien van toepassing, een beschrijving op van de verschillen tussen de laatste taxatie en de huidige taxatie, mits door dezelfde taxateur uitgevoerd, indien die meer dan 5% van de getaxeerde waarde bedraagt.
- 4.57 geeft belangrijke wijzigingen aan in het inschatten van de marktomstandigheden.
- 4.58 geeft een onderbouwing van eventuele wijzigingen van de methode van taxeren.

#### ***Conceptversie(s) taxatierapport***

- 4.59 Past indien mogelijk het vier ogen principe toe bij iedere taxatie.
- 4.60 geeft aan hoeveel conceptversies er zijn geweest.
- 4.61 geeft aan of de definitieve taxatie met meer dan 5% afwijkt van de getaxeerde waarde ten opzichte van de conceptversie en beschrijft waardoor afwijkingen zijn veroorzaakt.

#### ***Finale waarde***

- 4.62 vermeldt de finale waarde in cijfers en letters.
- 4.63 verklaart in welke valuta de waardering is uitgebracht.

#### ***Bijlagen***

- 4.64 voegt alle relevante bijlagen bij het rapport, waaronder tevens begrepen de diverse berekeningen van de waarde.

#### ***Ondertekening***

- 4.65 ondertekent het rapport onder vermelding van datum en plaats.

### **5. Dossiervorming**

- 5.1 legt een volledig en overzichtelijk dossier aan voor iedere taxatie (opdrachtbrief, taxatierapport, onderbouwing van referenties, berekeningen, correspondentie, etc.), waardoor ook een eventuele derde-deskundige zich – op elke gewenst moment – een oordeel moet kunnen vormen over de uitgebrachte taxatie.
- 5.2 bewaart het taxatiedossier conform de wettelijke bewaartermijnen.

## **Competentie Beroepsethiek en gedragsregels**

### **6. Gedragscode**

- 6.1 werkt als zelfstandig taxateur of binnen de organisatie met een interne gedragscode ('code of ethics'), zijnde de European Valuers Code of Ethics and Conduct en de gedragscodes van de aangesloten branchevereniging (AMA).
- 6.2 toetst – binnen de context van de eigen werksituatie – de naleving van de interne gedragscode binnen de organisatie.
- 6.3 legt in voorkomende gevallen verantwoording af over bevindingen uit de interne toetsop de interne gedragscode aan cliënten.
- 6.4 legt de gevolgen vast van het niet naleven van de interne gedragscode en handelt daarnaar.

### **7. Rolverdeling**

- 7.1 borgt de scheiding tussen taxatie- en makelaarsactiviteiten binnen een organisatie (of eenmanspraktijk) en geeft hierover een verklaring af.
- 7.2 borgt de onafhankelijkheid tussen taxateur, opdrachtgever en object en geeft hierover een verklaring af.

### **8. Financiële belangen**

- 8.1 heeft een ethische code waarin aangegeven wordt hoe de zelfstandig taxateur dan wel taxateurs binnen een organisatie omgaan met het houden van financiële belangen in cliënten en hoe de naleving hiervan wordt getoetst.

### **9. Kwaliteit**

- 9.1 neemt waar mogelijk of noodzakelijk aanvullende maatregelen zoals opdrachtgerichte kwaliteitsreviews, uitgevoerd door onafhankelijke professionals buiten de eigen praktijk of buiten het team.
- 9.2 kiest waar mogelijk of noodzakelijk voor twee professionals op de opdracht met periodieke roulatie over een langer tijdsinterval.
- 9.3 meldt in het taxatierapport hoe lang hij betrokken is bij de waardering van het (de)object(en).

### **10. Declaratie**

- 10.1 heeft een maximale verhouding van declaraties aan een cliënt als percentage van de totale organisatieomzet en heeft hiervoor een grens gedefinieerd.
- 10.2 heeft een maximale verhouding tussen omzet in het kader van uitgevoerde taxaties en andere dienstverlening aan een cliënt en heeft hiervoor een grens gedefinieerd.
- 10.3 neemt in het taxatierapport een toelichting op over de vergoeding van de taxatieopdracht en over de vergoeding van overige dienstverlening bij de desbetreffende cliënt.
- 10.4 geeft aan of de vergoeding afhankelijk is van de uitkomst van de taxatie.
- 10.5 neemt een verklaring op dat de (zelfstandig) taxateur of de taxatieorganisatie de afgelopen 3 jaar niet betrokken is geweest bij een transactie waarin het taxatieobject een rol speelde. Indien betrokkenheid wel een rol speelde, wordt verklaard van welke rol sprake was.

**11. Tuchtrect en klachtenregeling**

- 11.1 geeft aan welke klachtenprocedure (binnen de organisatie en op brancheniveau) beschikbaar is en kan deze toelichten.
- 11.2 geeft aan onder welk tuchtrect de (zelfstandig) taxateur of taxatieorganisatie valt.

**12. Educatie**

- 12.1 houdt zijn/haar (specifieke) deskundigheid up-to-date, in het bijzonder ook ten aanzien van specifieke lokale, regionale en (inter)nationale markt- en objectkennis en kan toelichten hoe hij dat doet.



## Bijlage 4 APV REV onderdeel Dossierbeoordeling Taxatierapporten

Naam Kandidaat:

Dossier 1:

Dossier 2:

### Kenniscompetentie

#### 1 European Valuation Standards

	Beoordelingscriterium	(Niet) acceptabel	(Niet) acceptabel	Eindterm
		Dossier 1	Dossier 2	
1	Kennis van (onderdelen van) de EVS aantoonbaar aanwezig, blijkend uit de ingeleverde taxatiedossiers.			1.1-1.8

#### 2 Taxatieleer

	Beoordelingscriterium	(Niet) acceptabel	(Niet) acceptabel	Eindterm
		Dossier 1	Dossier 2	
2	Kennis van de taxatieleer aantoonbaar aanwezig, blijkend uit de ingeleverde taxatiedossiers			2.1

### Competentie Beroepspraktijk en vaardigheden

#### 3 Opdracht

	Beoordelingscriterium	(Niet) acceptabel	(Niet) acceptabel	Eindterm
		Dossier 1	Dossier 2	
3	Identificatie taxateur en opdrachtgever volledig en juist.			3.1-3.5
4	Te waarden object (belang of recht) is afdoende omschreven.			3.6
5	Aard en doel van de taxatie zijn duidelijk omschreven.			3.7
6	Verklaringen taxateur zijn waar en (ook) niet in tegenspraak met de inhoud van het rapport.			3.8 – 3.10
7	Behoeften en eisen opdrachtgever vastgelegd en overeengekomen schriftelijke			3.11-3.14

	opdrachtvoorwaarden ondertekend als bijlage toegevoegd.			
8	Beding inzake gegevensverstrekking door opdrachtgever opgenomen.			3.15
9	Compacte en duidelijke omschrijving van de uit te voeren taxatie, opgenomen m.b.t. in ieder geval de te hanteren methode, eventuele vooronderstellingen, basis van de waarde (met uitgeschreven definitie), EVS-conformiteit, opzet en inhoud rapportage, opname- en peildatum.			3.16-3.21
10	Honorarium en de aard daarvan vermeld			3.22
11	Opdracht ondertekend door taxateur en wederpartij.			3.23
12	De opdrachtbrief is intern consistent én consistent met de uit te voeren (uitgevoerde) taxatie en rapportage daarvan.			3.24

#### 4 Taxatie/waardering

	Beoordelingscriterium	(Niet) acceptabel	(Niet) acceptabel	Eindterm
		<i>Dossier 1</i>	<i>Dossier 2</i>	
13	Rapport is inhoudelijk en in relatie tot de opdracht in voldoende mate consistent.			4.1
14	Te waarden object (belang of recht) afdoende omschreven.			4.2
15	Doel en reikwijdte taxatie duidelijk omschreven.			4.3-4.4
16	Toepasselijke standaard en waardebegrip vermeld en waardebegrip uitgeschreven.			4.5-4.7
17	Uitgangspunten, veronderstellingen en bijzondere uitgangspunten indien van toepassing duidelijk verwoord en onderbouwd.			4.8-4.13

18	<p>Recherche van voldoende niveauen diepgang met verantwoording brongebruik:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eigendomssituatie en huursituatie</li> <li>- Fiscale situatie</li> <li>- Bestemming(en)</li> <li>- Verontreiniging en milieu</li> </ul>			4.14- 4.24
19	<p>Omschrijving object en locatie voldoende duidelijk; oppervlakten gemeten en/of verantwoord.</p>			4.25-4.27
22	<p>Technische aspecten op hoofdlijnen voldoende onderzocht en omschreven.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- onderhoudstoestand onderzocht en adequaat beschreven of verwezen naar (noodzakelijk) bouwkundig onderzoek.</li> <li>- (voorgenomen) verbouw, renovatie, uitbreiding voldoende onderzocht en beschreven.</li> <li>- (mate) van duurzaamheid voldoende onderzocht en beschreven.</li> </ul>			4.28-4.33
23	<p>Onderbouwing waardeoordeel:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Keuze van methodieken en bronnen adequaat beschreven en verantwoord.,</li> <li>- Indien geen DCF toegepast, dit motiveren.</li> <li>- netto aanvangsrendement, disconteringsvoet en Exit Yield onderbouwden verantwoord.</li> </ul>			4.34-4.46
24	<p>Kwaliteit van gekozen referenties voldoende onderbouwd.</p>			4.47
25	<p>Bijzondere waardecomponenten (indien daarvan sprake is)vermeld en voldoende onderbouwd.</p>			4.48

26	Vaststelling optimale aanwending verantwoord en uitkomst meegewogen in de Waardepaling.			4.49-4.50
27	Gevoeligheidsanalyse (indien daarvan sprake is) van voldoende niveau en diepgang.			4.51-4.54
28	SWOT-analyse, van voldoende niveau en diepgang.			4.55
29	Backtesting (indien van toepassing) correct uitgevoerd			4.56-4.58
30	Aantal conceptversie(s) taxatierapport genoemd en verantwoord.			4.59-4.61
31	Finale waarde in cijfers, letters; valuta in rapport genoemd.			4.62-4.63
32	Bijlagen met inbegrip van de berekeningen bijgevoegd.			4.64
33	Ondertekening met datum en plaats.			4.65

## 5 Dossiervorming

	Beoordelingscriterium	(Niet) Acceptabel	(Niet) Acceptabel	Eindterm
		<i>Dossier 1</i>	<i>Dossier 2</i>	
34	De aangeleverde dossiers zijn voldoende volledig en overzichtelijk om een beoordeling door een derde deskundige mogelijk te maken.			5.1

## Competentie Beroepsethiek en gedragsregels

### 6 Gedragscode

	Beoordelingscriterium	(Niet) Acceptabel	(Niet) Acceptabel	Eindterm
		<i>Dossier 1</i>	<i>Dossier 2</i>	
36	Uit de ingeleverde dossiers blijkt geen strijdigheid met de European Valuers' Code of Conduct en die van de aangesloten branchevereniging (AMA).			6.1 – 6.4

### 7 Rolverdeling

	Beoordelingscriterium	(Niet) Acceptabel	(Niet) Acceptabel	Eindterm
		<i>Dossier 1</i>	<i>Dossier 2</i>	
37	Uit de ingeleverde dossiers blijkt dat de taxateur onafhankelijk heeft geopereerd gegeven het object en/of de opdrachtgever.			7.1-7.2

### 8 Financieel belang

	Beoordelingscriterium	(Niet) Acceptabel	(Niet) Acceptabel	Eindterm
		<i>Dossier 1</i>	<i>Dossier 2</i>	
38	Uit de ingeleverde dossiers blijkt geen aanwezigheid van enig financieel belang			8.1

### 9 Kwaliteit

	Beoordelingscriterium	(Niet) Acceptabel	(Niet) Acceptabel	Eindterm
		<i>Dossier 1</i>	<i>Dossier 2</i>	
39	Uit de aanwezige dossiers blijkt dat zo nodig aanvullende maatregelen zijn getroffen om de kwaliteit te waarborgen (bijv. Onafhankelijke kwaliteitsreviews of inzet van twee professionals)			9.1-9.3

## 10 Declaratie

	<b>Beoordelingscriterium</b>	<b>(Niet) Acceptabel</b>	<b>(Niet) Acceptabel</b>	<b>Eindterm</b>
		<i>Dossier 1</i>	<i>Dossier 2</i>	
40	Is in het dossier duidelijkheid over de aard en opbouw van het honorarium, daarbij mede in aanmerking genomen de vereiste onafhankelijkheid tegenover de opdrachtgever.			10.1-10.5

## 11 Tuchtrect en klantenregeling

	<b>Beoordelingscriterium</b>	<b>(Niet) Acceptabel</b>	<b>(Niet) Acceptabel</b>	<b>Eindterm</b>
		<i>Dossier 1</i>	<i>Dossier 2</i>	
41	Opdracht en dossiers vermelden welk tuchtrect van toepassing is.			11.1-11.2

## 12 Educatie

	<b>Beoordelingscriterium</b>	<b>(Niet) Acceptabel</b>	<b>(Niet) Acceptabel</b>	<b>Eindterm</b>
		<i>Dossier 1</i>	<i>Dossier 2</i>	
42	Blijkens de dossiers is de marktkennis van de taxateur up-to-date.			12.1

## Eindoordeel

		<b>(Niet) Acceptabel</b>	<b>(Niet) Acceptabel</b>	
		<i>Dossier 1</i>	<i>Dossier 2</i>	

## Bijlage 5 APV REV verslag Eindgesprek (criterium gericht interview)

**Naam Kandidaat:**

**Dossier 1:**

**Dossier 2:**

<b>A Kennis competentie</b>	
<p>'Kennis competentie' is gedefinieerd als 'het bezit van de noodzakelijke kennis van zaken', waarbij de kandidaat aantoont diepgaande kennis en begrip ('naar woord en geest') te hebben van de meest recente EVS, dit met inbegrip van de belangrijkste overeenkomsten en verschillen tussen die EVS en respectievelijk IVS, Red Book, en practices, deel 3 en 4 van respectievelijk de EU-wetgeving en taxatie van vastgoed en deel 4 over technische documentatie en voorts van de reikwijdte van deze standaarden voor taxaties en de relatie met IFRS 13 Fair Value Measurements.</p>	
<b>Gespreksonderwerp:</b> - meest recente versie EVS, overige standaarden, IFRS 13	<b>Eindtermen:</b> 1.1 - 2.1
2	
<b>Vragen aan de kandidaat - Antwoorden van de kandidaat</b>	
<p>Vraag 1</p> <p>(Antwoord vraag 1)</p> <p>Vraag 2</p> <p>(Antwoord vraag 2)</p> <p>Etc.</p> <p>Formuleer hier uw vragen in relatie tot de betreffende eindterm(en). Maak daarbij een verbinding met de inhoud van de door de kandidaat aangeleverde dossiers. Gebruik deze bij uw voorbereiding.</p>	
<b>Beoordeling assessoren</b>	

<b>B Competentie beroepspraktijk en vaardigheden</b>	
De competentie 'beroepspraktijk en vaardigheden' is gedefinieerd als het professioneel vaardig kunnen handelen bij het uitvoeren van taxatieopdrachten binnen de bredere zakelijke context van opdracht en opdrachtgever, een en ander passend bij de aard en omvang van de uit te voeren taxaties.	
<p><b>Gespreksonderwerp:</b> Alle voor het assessment ingebrachte stukken (aanvraagformulieren, CV, opdrachten, taxatierapporten, bijlagen en correspondentie).</p> <p><b>Aanbevolen aandachtspunten:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Doel en reikwijdte taxatie;</li> <li>- Uitgangspunten, veronderstellingen, bijzondere uitgangspunten;</li> <li>- Kwaliteit recherche, verantwoording brongebruik;</li> <li>- Huursituatie, sideletters, incentives;</li> <li>- Keuze en verantwoording taxatiemethodieken en bronnen;</li> <li>- Verantwoording netto-aanvangs-rendement, discontovoet, Exit Yield, inclusief verdiscontering risico's;</li> <li>- Kwaliteit en onderbouwing referenties;</li> <li>- Optimale aanwending;</li> <li>- Kwaliteit berekeningen;</li> <li>- Risicoanalyse, Marktanalyse en SWOT</li> <li>- Dossiervorming</li> </ul>	<p><b>Eindtermen:</b> 3.1 – 3.24 4.1-4.65 5.1</p>
<b>Vragen aan de kandidaat – Antwoorden van de kandidaat</b>	
<p>Vraag 1</p> <p>(Antwoord vraag 1)</p> <p>Vraag 2</p> <p>(Antwoord vraag 2)</p> <p>Etc.</p> <p>Formuleer hier uw vragen in relatie tot de betreffende eindterm(en). Vragen kunnen worden voorbereid naar aanleiding van alle door de kandidaat ingeleverde documenten en de daarin door u aangetroffen bijzonderheden, (mogelijke) onduidelijkheden en (mogelijke) tekortkomingen.</p> <p>In dit verband dient de vraagstelling zich in het bijzonder te richten op de mate waarin een kandidaat in staat is zijn werkzaamheden te verantwoorden en te onderbouwen. Aandachtspunten die daarbij in ieder geval van belang zijn, staan hierboven benoemd als 'aanbevolen aandachtspunten'.</p>	



<b>Beoordeling assessoren</b>

<b>C      Competentie beroepsethiek en gedragsregels</b>
--

De competentie ‘beroepsethiek en gedragsregels’ is gedefinieerd als het bezit van de juiste persoonlijke en professionele waarden en gedrag, het vermogen om in zakelijke dilemma’s ethisch te handelen, waarbij de kandidaat aantoont dat hij zich houdt aan de European Valuers’ Code of Conduct, alsmede aan de gedragscode van de betreffende brancheorganisatie (AMA).

<b>Gespreksonderwerp:</b> De wijze waarop de kandidaat de European Valuers’ Code of Conduct en debetreffende brancheorganisatie (AMA) in praktijk brengt, in het bijzonder met betrekking tot het realiseren van de vereiste onafhankelijkheid, interne kwaliteitsbewaking, het omgaan met klachten en het borgen van de noodzakelijke (markt)kennis.	<b>Eindtermen:</b> 6 – 12
--	------------------------------

<b>Vragen aan de kandidaat – Antwoorden van de kandidaat</b>
--

Vraag 1  
(Antwoord vraag 1)

Vraag 2  
(Antwoord vraag 2)

Etc.

Formuleer hier uw vragen in relatie tot de betreffende eindterm(en). Maak daarbij een verbinding met de inhoud van de door de kandidaat aangeleverde dossiers. Gebruik deze bij uw voorbereiding.

<b>Beoordeling assessoren</b>
-------------------------------

--

De onderdelen A, B en C worden afzonderlijk beoordeeld in termen van aangetoond of niet aangetoond.



## Bijlage 6 Beoordelingsformulier Assessment Professionele vakbekwaamheid REV

Naam kandidaat:

Datum eindgesprek:

<b>Competentie Kennis Eindtermen 1.1-2.1</b>			
<i>De kandidaat</i>	<b>Eindgesprek</b>		
	<b>0 punten (niet acceptabel)</b>	<b>1 punt (gedeeltelijk acceptabel)</b>	<b>2 punten (acceptabel)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- kent en begrijpt de EVS-standaarden (EVS 1 tot en met 6), kan daar een professioneel-inhoudelijk gesprek over voeren en de relatie leggen naar de (eigen) Nederlandse taxatiepraktijk.</li> <li>- volgt de voorschriften en aanwijzingen van de EVS 4 (The Valuation Process, het taxatieproces) en de EVS 5 (Reporting the Valuation, rapportage) aantoonbaar, nauwgezet en naar woord en geest op.</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- kent en begrijpt de EVS-toepassingen (European Valuation Guidance Notes) (EVGN 1 t/m 4), kan daar een professioneel-inhoudelijk gesprek over voeren en de relatie leggen naar de (eigen) Nederlandse taxatiepraktijk.</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- kent en begrijpt de onderwerpen van deel 2 en 3 van de EVS (Valuation Methodology &amp; Valuation and Sustainability, kan daar een professioneel-inhoudelijk gesprek over voeren en de relatie leggen naar de (eigen) Nederlandse taxatiepraktijk.</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- kent en begrijpt de overige technische documenten van deel 4 van de EVS, kan daar een professioneel-inhoudelijk gesprek over voeren en de relatie leggen naar de (eigen) Nederlandse taxatiepraktijk.</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- kent en begrijpt de European Valuers' Code of Conduct, kan daar een professioneel-inhoudelijk gesprek over voeren, de relatie leggen naar de (eigen) Nederlandse taxatiepraktijk en handelt dienovereenkomstig.</li> <li>- De kandidaat REV-taxateur volgt de voorschriften en aanwijzingen van de EVS inzake de gedragsregels (European Valuers'Code of Conduct) aantoonbaar, nauwgezet en naar woord en geest op.</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- kent en begrijpt de belangrijkste verschillen en overeenkomsten tussen enerzijds EVS en anderzijds IVS, Red Book, kan daar een professioneel-inhoudelijk gesprek over voeren en de relatie leggen naar de (eigen) Nederlandse taxatiepraktijk.</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- kent en begrijpt de belangrijkste verschillen en overeenkomsten tussen de informatie in EVS taxatierapporten en de toelichtingen voor vastgoedtaxaties in de jaarrekening.</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- kent en begrijpt de verhouding tussen de vereisten voor EVS-taxaties en vereisten voor jaarrekeningtaxaties.</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- beschikt in relatie tot de EVS over een brede en diepgaande kennis van de taxatie- en waarderingsleer, te bewijzen aan de hand van uitgevoerde taxatieopdrachten.</li> </ul>			
	<b>Totaal aantal te behalen punten</b>		<b>18</b>
	<b>Cesuur</b>		<b>12</b>
	<b>Beoordeling: (niet) acceptabel</b>		
<b>Feedback assessoren</b>			

<b>Competentie Beroepspraktijk en vaardigheden</b>			
De kandidaat...	<b>Eindgesprek</b>		
	0 punten (niet acceptabel)	1 punt (gedeeltelijk acceptabel)	2 punten (acceptabel)
<b>Opdracht</b>			
- toont aan professionele ervaring te hebben op de vastgoedmarkt met betrekking tot het soort vastgoed dat moet worden getaxeerd.			
- onderbouwt een taxatie op een professionele wijze.			
<b>Taxatie</b>			
- past de procedurele stappen bij het opstellen van het taxatierapport toe en legt deze op een heldere wijze uit.			
- zorgt voor de juiste omschrijving van het object, de locatie, data, het doel en alle technische aspecten.			
	0 punten (niet acceptabel)	2 punten (gedeeltelijk acceptabel)	4 punten (acceptabel)
- vermeldt (bijzondere) aannames en uitgangspunten en licht deze op een heldere wijze toe.			
- geeft aan welke reberches zijn uitgevoerd, op welke wijze en wat de invloed van deze reberches op de waarde van het			
- object is.			
- vertaalt referentiesnaar het te taxeren object.			
- licht de keuze van de gebruikte taxatiemethodieken op een heldere wijze toe.			
- licht een gevoeligheidsanalyse en backtesting op een heldere wijze toe.			
- legt op een heldere wijze uit wat de invloed van duurzaamheid op de waarde van het object is.			
<b>Dossiervorming</b>			
- legt taxaties correct, helder, schriftelijk en compleet vast			
	<b>Totaal aantal te behalen punten</b>		<b>36</b>
	<b>Cesuur</b>		<b>22</b>
	<b>Beoordeling: (niet) acceptabel</b>		
<b>Feedback assessoren:</b>			

Competentie Beroepsethiek en gedragsregels			
De kandidaat...	Eindgesprek		
	0 punten (niet acceptabel)	2 punten (gedeeltelijk acceptabel)	4 punten (acceptabel)
<b>Opdracht</b>			
- houdt zich aan de <b>gedragscode</b> van TEGoVA en AMA.			
- borgt de <b>onafhankelijkheid</b> van de taxateur.			
- houdt zich qua <b>financiën</b> en wijze van <b>declaratie</b> aan de TEGoVA-richtlijnen.			
- borgt persoonlijke <b>deskundigheid</b> .			
	<b>Totaal aantal te behalen punten</b>		<b>16</b>
	<b>Cesuur</b>		<b>12</b>
	<b>Behaalde punten</b>		
Beoordeling: <b>(niet) acceptabel</b>			
<b>Feedback assessoren:</b>			



## Bijlage 7 - Reglement Fraude en Bezwaar

### Artikel 1 Fraude

#### Art. 1.1 Fraude

Onder fraude wordt verstaan het handelen of nalaten van een REV-kandidaat waardoor het vormen van een juist oordeel omtrent zijn competenties geheel of gedeeltelijk onmogelijk is.

#### Art. 1.2 Voorbeelden

In ieder geval worden onder meer de volgende gedragingen als fraude aangemerkt: het geheel of gedeeltelijk overschrijven van andermans uitwerkingen van opdrachten of taxatierapporten, het inleveren van niet oorspronkelijk werk en het gebruik maken van niet toegestane hulpmiddelen.

#### Art. 1.3 Exameninstelling / assessoren

Wanneer bij of ten aanzien van een dossierbeoordeling of het praktijk assessment fraude wordt geconstateerd of ernstig vermoed, deelt/delen de beoordelaar van de exameninstelling of de assessoren dit mee aan de kandidaat. Tevens wordt hier een aantekening van gemaakt en worden eventuele bewijsstukken ingenomen. De beoordelaar van de exameninstelling (hierna te noemen 'beoordelaar') of de assessoren meldt/melden zijn bevindingen aan de betreffende AMA (hierna te noemen 'AMA').

#### Art. 1.4 Horen

De AMA kan van de mogelijkheid gebruik maken om de REV-kandidaat en eventuele andere betrokkenen (bijvoorbeeld de beoordelaar en/of de assessoren) te horen.

#### Art. 1.5 Maatregelen

Indien de AMA gemotiveerd tot een oordeel komt dat er sprake is van fraude, kan de AMA de volgende maatregelen opleggen:

- het niet toekennen van de REV-titel (vooraf) of het ontnemen van de REV-titel (achteraf) en/of
- uitsluiting van (verdere) deelname aan het assessment en/of
- indien de zaak naar mening van de AMA tuchtwaardig is: de zaak voorleggen/overdragen aan de Tuchtrecter van de AMA en/of aan de Tuchtrecter van het NRVT.

#### Art. 1.6 Bezwaar

Tegen een beslissing als bedoeld in artikel 1.5 kan de REV-kandidaat bezwaar maken overeenkomstig het bepaalde in artikel 2.

### Artikel 2 Bezwaar

#### Art. 2.1 Commissie van Beroep voor Toetsing

De REV-kandidaat kan tegen een beslissing van het betreffende AMA-bestuur inzake fraude beroep aantekenen bij het bestuur van TEGoVA Netherlands (hierna te noemen 'bestuur'). Dit bestuur fungeert als commissie van Beroep voor Toetsing ten behoeve van het behandelen en afhandelen van een bezwaar als hiervoor bedoeld.

#### Art. 2.2 Wijze van indienen

Een bezwaar dient schriftelijk en ondertekend binnen tien werkdagen na de dag waarop het betreffende AMA-bestuur haar oordeel als bedoeld in artikel 1.5 aan de REV-kandidaat heeft bekendgemaakt, bij het bestuur te worden ingediend. Het bestuur brengt de betrokken beoordelaar en/of assessoren op de hoogte van het bezwaar. Indien de termijn voor indiening wordt overschreden, wordt het bezwaar niet in behandeling genomen. Het bezwaar kan – bij voorkeur aangetekend – gestuurd worden naar het volgende adres:

Stichting TEGoVa Netherlands T.a.v. bestuur  
Postbus 4076  
5004 JB Tilburg

#### Art. 2.3 Inhoud bezwaarschrift

De klacht bevat tenminste:

- Naam en adres van de REV-kandidaat
- De datum van indiening
- De omschrijving van de klacht

Indien de klacht één of meerdere van deze onderdelen niet bevat wordt de REV-kandidaat in de gelegenheid gesteld deze binnen vijf werkdagen alsnog aan te vullen. Indien dit niet is gebeurd, dan wordt de klacht niet in behandeling genomen.

#### Art. 2.4 Niet in behandeling

Indien een bezwaar om een van de redenen als genoemd in artikel 2.2 en/of artikel 2.3 niet in behandeling wordt genomen, stelt het bestuur de REV-kandidaat hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte.

#### Art. 2.5 Horen

Het bestuur kan besluiten om de betrokkenen te horen.

#### Art. 2.6 Termijnen uitspraak bezwaar

Het bestuur beslist binnen dertig werkdagen na indiening van het bezwaar. Het bestuur kan de termijn eenmaal verlengen met een maximum van dertig werkdagen.

#### Art. 2.7 Beslissing

Het bestuur beoordeelt of het betreffende AMA-bestuur in redelijkheid tot haar besluit heeft kunnen komen en deelt haar oordeel schriftelijk mee aan de REV-kandidaat, de betrokken beoordelaar en/of assessoren. Het bestuur deelt daarbij mee welke maatregelen getroffen dienen te worden naar aanleiding van dit oordeel.