

## ZASADY ETYKI

### I. WPROWADZENIE

A. Zasady Etyki zawierają zbiór wymogów i postulatów, które winny być przestrzegane przez członków Stowarzyszenia Biegłych Wyceny Przedsiębiorstw w Polsce.

### II. DEFINICJE

- A. Biegły – członek Stowarzyszenia Biegłych Wyceny Przedsiębiorstw w Polsce świadczący usługi wyceny lub usługi pokrewne.
- B. Klient – Osoba prawna lub fizyczna zlecająca usługę wyceny lub usługi pokrewne.
- C. Raport z wyceny - Raport z pełnej wyceny przedsiębiorstwa lub z uproszczonej wyceny przedsiębiorstwa lub kalkulacji wartości w rozumieniu punktu 11.4 Krajowego Standardu Wyceny Specjalistycznego „Ogólne Zasady Wyceny Przedsiębiorstw”
- D. Wycena – czynność zdefiniowana w punkcie 1.4 Krajowego Standardu Wyceny Specjalistycznego „Ogólne Zasady Wyceny Przedsiębiorstw”
- E. Usługi pokrewne - inne usługi niż wycena przedsiębiorstw, związane z wydawaniem opinii, szacunku lub kalkulacji wartości.

### III. ZASADY OGÓLNE

- A. Biegły powinien promować i chronić zaufanie opinii publicznej do profesji wyceny poprzez przestrzeganie najwyższych profesjonalnych standardów etycznych.
- B. Biegły wykonując wycenę powinien kierować się bezstronnością, obiektywizmem i niezależnością, bez kierowania się względami osobistymi.
- C. Biegły nie powinien:
- 1) Przeprowadzać wyceny w sposób tendencyjny.
  - 2) Akceptować zlecenia wyceny, w którym miałby on zawrzeć z góry założoną opinię, wniosek lub konkluzję.
  - 3) Wprowadzać w błąd co do swojej roli w danej wycenie (bycie biegłym przygotowującym niezależną i bezstronną opinię na temat wartości czy też rola doradczą na rzecz jednego podmiotu).
  - 4) Przekazywać rezultatów wyceny z zamiarem wprowadzenia w błąd lub oszustwa.
  - 5) Używać lub przekazywać raportu, co do którego uważa, że wprowadza w błąd lub jest niezgodny z prawdą.
  - 6) Zgadzać się, aby jego pracownik lub inna osoba przekazywała raport wprowadzający w błąd lub niezgodny z prawdą.
  - 7) Używać lub opierać się na niepotwierdzonych wnioskach dotyczących cech takich jak rasa, kolor skóry, religia, płeć, status rodzinny, wiek, itp.
  - 8) Angażować się w działania o charakterze kryminalnym.
  - 9) Wykonywać zlecenie wyceny w sposób rażąco niedbały.
  - 10) Reklamować swoich usług w sposób niezgodny z prawdą, wprowadzający w błąd bądź przesadzony.

### IV. OBOWIĄZKI INFORMACYJNE BIEGŁEGO

- A. Biegły powinien ujawnić klientowi przed akceptacją zlecenia lub, wraz z odkryciem takiej informacji podczas realizacji zlecenia:
1. Wszelkie bieżące lub potencjalne zainteresowanie przedmiotem wyceny lub powiązanie z przedmiotem wyceny przez biegłego, oraz jego powiązania ze stronami dotyczącymi wyceny.
  2. Wszelkie usługi wykonywane przez biegłego dotyczące przedmiotu wyceny realizowane jako biegły (lub w innej roli) w ciągu ostatnich trzech lat przed akceptacją zlecenia wyceny.
- B. Biegły powinien umieścić swój podpis lub dać upoważnienie do umieszczenia swojego podpisu w raporcie z wyceny nad którym pracował. Biegły nie powinien umieszczać podpisu innego biegłego bez jego zgody.

### V. ZASADY WYNAGRADZANIA BIEGŁEGO

- A. Biegły nie powinien akceptować zlecenia wyceny, w którym jego wynagrodzenie jest uzależnione od:
- 1) Uzyskania z góry założonego rezultatu wyceny;
  - 2) Wyników lub konkluzji raportu z wyceny korzystnej dla klienta;
  - 3) Wartości wyceny.
- B. Wynagrodzenie uzależnione od osiągnięcia lub uzyskania określonego rezultatu lub wydarzenia (np. spłata kredytu, zmniejszenie podatku), zajścia określonego zdarzenia (wydarzenia) w przyszłości powiązanego z opinią biegłego lub z celem zlecenia jest dopuszczalne ale nie może być jedyną formą wynagrodzenia biegłego.

### VI. ZASADY POUFNOŚCI

- A. Biegły powinien chronić poufność relacji pomiędzy nim a klientem.
- B. Biegły, używając poufnych informacji od klienta oraz podczas przedstawiania wniosków i konkluzji z wyceny, powinien działać w dobrej wierze mając na względzie uzasadnione interesy klienta.

### VII. ZASADY PROWADZENIA DOKUMENTACJI

- A. Biegły powinien przygotowywać dokumentację dla każdej wyceny. Dokumentacja powinna istnieć przed przedstawieniem raportu z wyceny.
- B. Dokumentacja powinna być zachowywana, co najmniej do późniejszej z dwóch dat:
- 1) 5 lat po zakończeniu prac nad wyceną.
  - 2) 2 lata po końcowej dyspozycji postępowania sądowego, w którym biegły składał zeznania w związku z wykonywaną wyceną.

**VIII. KOMPETENCJE BIEGŁEGO**

- A.** W każdej wycenie biegły powinien posiadać kompetencje niezbędne do zrealizowania zlecenia, lub pozyskać konieczne kompetencje do zrealizowania zlecenia. W przypadku niespełnienia powyższego warunku biegły powinien odmówić zaakceptowania zlecenia, lub wycofać się z realizowania zlecenia.
- B.** Przed zaakceptowaniem zlecenia biegły powinien określić czy jest w stanie zrealizować profesjonalnie i w sposób kompetentny zlecenie wyceny. W tym, w szczególności:
- 1) Właściwie zidentyfikować zagadnienie będące przedmiotem zlecenia
  - 2) Posiadać wiedzę i doświadczenie niezbędne do realizacji zlecenia
  - 3) Rozpoznać zasady, regulacje i przepisy prawne dotyczące roli biegłego oraz istoty wyceny w danej wycenie przedsiębiorstwa.
- C.** W przypadku braku wiedzy, kompetencji lub doświadczenia dla danego typu zlecenia przed jego akceptacją biegły powinien:
- 1) Powiadomić klienta o zaistniałej sytuacji; gdy brak wiedzy, kompetencji lub doświadczenia biegłego nie przeszkadza klientowi w zleceniu jemu pracy, biegły winien podjąć właściwe kroki w celu kompetentnej realizacji zlecenia,
  - 2) Dodatkowo, gdy brak wiedzy, kompetencji lub doświadczenia biegłego nie przeszkadza klientowi w zleceniu jemu pracy, biegły jest zobowiązany ujawnić w raporcie fakt braku wiedzy, kompetencji lub doświadczenia w danym typie zlecenia oraz kroki podjęte przez niego w celu kompetentnej realizacji zlecenia.
- D.** W przypadku stwierdzenia przez biegłego w trakcie realizacji wyceny, że nie posiada wystarczającej wiedzy, kompetencji i doświadczenia do kompetentnej realizacji danej wyceny, biegły powinien
- 1) Powiadomić klienta o zaistniałej sytuacji; gdy po powiadomieniu klienta zlecenie jest kontynuowane przez biegłego, biegły winien podjąć właściwe kroki w celu kompetentnej realizacji zlecenia,
  - 2) Dodatkowo, biegły w takiej sytuacji jest zobowiązany ujawnić w raporcie fakt braku wiedzy, kompetencji lub doświadczenia w danym typie zlecenia oraz kroki podjęte przez niego w celu kompetentnej realizacji zlecenia.

**IX. ZASADY PRACY BIEGŁEGO**

- A.** Biegły nie może akceptować warunków pracy, które ograniczają zakres prac do takiego stopnia, że wyniki pracy nie są wiarygodne z punktu widzenia celu prac.
- B.** Biegły nie może akceptować sytuacji, w której cel prac lub cele klienta, powodują, że rezultaty pracy biegłego są stroniczne lub nieobiektywne.
- C.** Raport z wyceny winien zawierać wystarczającą ilość informacji pozwalających zakładanym użytkownikom raportu zrozumieć zakres prac biegłego.

**X. DATA WEJŚCIA W ŻYCIE**

- A.** Niniejsze Zasady etyczne wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2017 r.

**XI. OPRACOWANIE I OBOWIĄZYWANIE**

- A.** Zasady Etyki zostały opracowane przez Komisję Standardów i Metodyki Wyceny Stowarzyszenia Biegłych Wyceny Przedsiębiorstw w Polsce w składzie:
- 1) Paweł Cygański (Przewodniczący)
  - 2) Piotr Cegielski
  - 3) Michał Grudziński
  - 4) Zbigniew Krysiak
  - 5) Marcin Pęksyk
  - 6) Piotr Szymański
- B.** Zasady Etyki zostały uchwalone przez Zarząd SBWPwP na posiedzeniu w dniu 31 marca 2017 roku.