

Metodologie programe de formare și perfecționare profesională





Metodologia aplicată în procesul de desfășurare a programelor de formare și perfecționare profesională și în procesul de examinare la nivelul AAF



I. Dispoziții generale

Prezenta metodologie reglementează cadrul procedural în care sunt organizate și se desfășoară programele de formare/pregătire și perfecționare profesională de către Asociația Administratorilor de fonduri – AAF (denumită în continuare *A.A.F.*) în calitate de organism de formare profesională atestat de Autoritatea de Supraveghere Financiară din România (denumită în continuare *A.S.F.*) prin Atestatul nr. 297/31.08.2004.

Metodologia este întocmită astfel încât să răspundă cerințelor Regulamentului A.S.F. nr. 28/2020 privind formarea, pregătirea și perfecționarea profesională pe piața de capital (numit în continuare *Regulamentul A.S.F. 28/2020*), cu luarea în considerare a prevederilor Regulamentului A.S.F./B.N.R. nr. 14/7/2018 privind prestarea de servicii și activități de investiții în numele societăților de servicii de investiții financiare și al instituțiilor de credit, cu modificările și completările ulterioare.

II. Definiții

Termenii definiți mai jos au semnificația indicată pentru fiecare în parte, în concordanță cu prevederile *Regulamentului A.S.F. 28/2020*, astfel:

- a) atestat profesional** – document emis de A.S.F., prin care se certifică formarea profesională inițială efectuată de o persoană fizică;
- b) certificat de absolvire** – certificat eliberat de A.A.F., prin care se atestă participarea la un program de formare profesională inițială și promovarea examenului aferent acestuia;
- c) certificat de participare** – certificat eliberat de A.A.F., prin care se atestă participarea la un program de pregătire și perfecționare profesională continuă;
- d) competență profesională** – capacitatea unei persoane fizice de a aplica cunoștințele teoretice, deprinderile practice și aptitudinile sale în cadrul activității desfășurate pe piața de capital;
- e) cursant** – persoană fizică înscrisă la un program de formare/pregătire și perfecționare profesională organizat de A.A.F.;
- f) date cu caracter personal** – astfel cum sunt definite la art. 4 pct. 1 al Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27



aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);

- g)** *lector* – persoană fizică ce susține programe de formare/pregătire și perfecționare profesională organizate de A.A.F.;
- h)** *OFP* – entitate care este atestată de A.S.F. pentru a organiza programe de formare/pregătire și perfecționare profesională;
- i)** *platformă de formare online* – aplicație tehnică (infrastructura tehnică, hardware și software, dispozitive mobile) prin intermediul căreia A.A.F. permite cursanților parcurgerea și/sau susținerea unui program/examen de formare/pregătire și perfecționare profesională la distanță, fără prezență fizică;
- j)** *program de formare profesională inițială* – prima formare teoretică și practică realizată prin intermediul unui OFP în vederea dobândirii unui ansamblu de competențe profesionale ce permite persoanei fizice să desfășoare una sau mai multe activități pe piața de capital;
- k)** *program de pregătire și perfecționare profesională continuă* – dezvoltarea cunoștințelor, a aptitudinilor și a competențelor profesionale deja dobândite de persoanele care desfășoară una sau mai multe activități pe piața de capital, în vederea obținerii de noi competențe, participarea la activități de pregătire și perfecționare profesională;
- l)** *program de formare/pregătire și perfecționare profesională* – program de formare profesională inițială și program de pregătire și perfecționare profesională continuă;

III. Tipologia programelor de formare/pregătire și perfecționare profesională organizate de A.A.F.

În conformitate cu prevederile *Regulamentului A.S.F. 28/2020*, A.A.F. poate organiza următoarele programe de formare/pregătire și perfecționare profesională, pentru persoane fizice eligibile:

- a) ofițer de conformitate/persoana care îndeplinește funcția de conformitate (cod intern: **OFC**);
- b) persoana care îndeplinește funcția de administrare a riscului (cod intern: **RM**);
- c) consultant de investiții persoana fizică (cod intern: **CIPF**);
- d) persoana care oferă informații privind instrumentele financiare, serviciile de investiții sau servicii auxiliare, în conformitate cu prevederile art. 87 alin. (1) din Legea nr. 126/2018 (cod intern: **PFOI**);
- e) conducerea superioară din cadrul entităților autorizate, reglementate și supravegheate de A.S.F. care își desfășoară activitatea pe piața de capital (cod intern: **CSUP**).



A.A.F. poate organiza programe de formare/pregătire profesională și pentru alte categorii de persoane fizice, în afara celor menționate mai sus, care desfășoară sau doresc să desfășoare activități specifice domeniului pieței de capital și pentru care nu este necesară autorizarea de către A.S.F. conform reglementărilor în vigoare la momentul organizării lor.

IV. Cerințe generale privind organizarea programelor de formare/pregătire și perfecționare profesională

Programele de formare/pregătire și perfecționare profesională organizate de A.A.F. se desfășoară prin parcurgerea unor cursuri și cuprind atât pregătirea teoretică, cât și practică. Acestea se pot desfășura fie în săli de curs, fie la distanță (fără prezență fizică).

Persoanele fizice (eligibile) se pot înscrie la un program de formare/pregătire și perfecționare profesională organizat de A.A.F. dacă îndeplinesc următoarele condiții:

- a)** să fie în vârstă de cel puțin 18 ani și să aibă capacitate de exercițiu deplină;
- b)** să aibă studii medii/superioare finalizate cu diplomă de bacalaureat/licență sau echivalent(ă), cu traducere legalizată în limba română, dacă este cazul.

Fiecare persoană fizică eligibilă care dorește să participe la un program de formare/pregătire și perfecționare profesională organizat de A.A.F. trebuie să furnizeze la înscriere cel puțin următoarele informații și/sau documente:

- a) numele și prenumele, cetățenia, data și locul nașterii;
- b) adresa, numărul de telefon, adresa de e-mail;
- c) actul de identitate (B.I./C.I./pașaport, după caz), în copie;
- d) confirmare vizând informarea privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
- e) dovada achitării taxelor pentru participarea la programul de formare/pregătire și perfecționare profesională/examen;
- f) entitatea unde își desfășoară activitatea și funcția deținută de cursant în prezent, dacă este cazul;
- g) data promovării examenului aferent programului de formare profesională inițială, dacă nu a fost organizat de A.A.F.
- h) o copie a diplomei de bacalaureat/licență sau echivalent(ă), cu traducere legalizată în limba română, dacă este cazul.

Sălile unde se desfășoară programele de formare/pregătire și perfecționare profesională sunt dotate tehnic corespunzător, în funcție de specificul programului de formare/ pregătire și perfecționare profesională. Cursanții vor primi curricula programului și vor fi informați asupra obligațiilor pe care le au în calitatea lor de cursanți.

Lectorii implicați în derularea programele A.A.F. de formare/pregătire și perfecționare profesională sunt absolvenți de studii superioare finalizate cu diplomă de



licență sau echivalentă, cadre didactice universitare sau specialiști pe piața de capital, cu experiență profesională de cel puțin 5 ani în domeniul economic/juridic/financiar-bancar (cu certificare națională sau internațională).

În situația în care un lector își întrerupe temporar/definitiv activitatea, A.A.F. asigură continuitatea derulării programelor de formare/pregătire și perfecționare profesională prin înlocuirea acestuia în timp util cu un alt lector.

În urma desfășurării unui program de formare/pregătire și perfecționare profesională, A.A.F. eliberează, după caz:

- a) un *certificat de absolvire*, în cazul programelor de formare profesională inițială;
- b) un *certificat de participare*, în cazul programelor de pregătire și perfecționare profesională continuă.

V. Cerințe specifice privind organizarea online a programelor de formare/pregătire și perfecționare profesională

În cazul organizării de programe de formare/pregătire și perfecționare profesională la distanță, în sistem online, fără prezență fizică, A.A.F. asigură suportul tehnic persoanelor fizice eligibile care doresc înscrierea la aceste programe.

Prin intermediul platformei de formare online se comunică, după caz, cursanților întrebările de examen și se generează rapoarte cu răspunsurile acestora, pe baza cărora lectorii desemnați de A.A.F. validează rezultatele examinării, prin raportare la grila cu răspunsuri corecte. Rezultatele examinării vor fi transmise cursanților după validare, online, în timp real.

A.A.F. publică pe pagina de web proprie, informații privind modul de desfășurare a acestor programe.

Pentru suport privind conectarea la platforma online și alte aspecte specifice organizării în sistem online, cursanții ne pot contacta la numărul de telefon 021 312 97 43 sau la adresa de e-mail: office@aaf.ro.

VI. Condiții specifice organizării programelor de formare profesională inițială

Durata unui program de de formare profesională inițială se raportează la complexitatea și specificul acestuia, scop în care se alocă un număr minim de cel puțin 30 de ore, cu excepția programului destinat persoanelor care oferă informații privind instrumentele financiare, serviciile de investiții sau servicii auxiliare (cod intern: PFOI), pentru care se alocă minim 15 ore.

Programele de formare profesională inițială se finalizează prin susținerea unor examene.

Examenul în cazul programului de formare profesională inițială cu prezență fizică în sălile de curs sau la distanță, în sistem online, se susține doar de către cursanții care au



finalizat acest program, în termen de cel mult 30 de zile lucrătoare de la finalizarea programului parcurs.

Pentru fiecare examen se elaborează câte 3 variante de subiecte din care se va alege, prin tragere la sorți, numărul subiectului ce va fi utilizat pentru examinare. Testele grilă vor conține minimum 50 de întrebări, cu un răspuns corect din trei variante posibile de răspuns, dintre care 50% cu caracter teoretic și 50% cu caracter practic.

Examinarea competențelor dobândite de cursanții programelor de formare profesională inițială este realizată de către lectori desemnați de A.A.F. care nu au fost implicați în mod direct în activitatea de predare a acestor programe.

În termen de 15 zile de la data la care s-a desfășurat examinarea, cursanții care **nu s-au prezentat** la examen au dreptul să susțină, o singură dată examenul, cu aceeași tematică, fără plata unei taxe suplimentare, în baza unei cereri motivate, adresate A.A.F.

Cursanții **declarați respinși** la examen au dreptul la reexaminare, fără plata unei taxe suplimentare, în baza unei cereri adresate A.A.F. în termen de 15 zile de la data la care s-a desfășurat examinarea la care au participat.

Cursanții declarații respinși și la reexaminare vor repeta programul de formare profesională, solicitând înscrierea pentru participare la program cu o altă serie, în vederea unei alte examinări.

VII. Condiții specifice organizării programelor de formare profesională continuă

Durata unui program de de formare profesională continuă se raportează la complexitatea și specificul acestuia, scop în care se alocă un număr minim de cel puțin 15 ore.

Pentru anumite categorii de persoane, cum ar fi: persoanele care au avut contractul de muncă suspendat și își reiau activitatea în semestrul al II-lea al anului, persoanele care dețin funcții în conducerea superioară în cadrul entităților autorizate, reglementate și supravegheate de A.S.F. precum și persoanele care se încadrează în prevederile art. 34 și 35 ale Regulamentului ASF nr. 28/2020, durata minimă a programul de pregătire și perfecționare profesională continuă poate fi redusă la 10 ore.

VIII. Reguli privind examinarea

În funcție de curricula programului de formare profesională inițială, de modalitatea de desfășurare - cu prezență fizică (săli de curs) sau la distanță (în sistem online) - A.A.F. stabilește modul de desfășurare a examenului, respectând următoarele principii:
a) să asigure o cuprindere echilibrată a materiei studiate;



- b) să aibă un grad de complexitate corespunzător conținutului tematicii și bibliografiei, iar timpul necesar pentru rezolvarea subiectelor să nu depășească timpul alocat desfășurării examenului;
- c) să se evite repetarea integrală a subiectelor de examinare, anterioare;
- d) nicio întrebare din testul-grilă nu trebuie să fi fost utilizată ca exemplu în cadrul programului de formare profesională inițială.

Înscriere la sesiunea de examinare

Înscrierea la un examen organizat de A.A.F. se face:

a) din oficiu pentru cei care au participat și finalizat respectivul program de pregătire profesională;

b) la cerere, pentru persoanele fizice care au fost respinse sau au absentat de la examenul corespunzător programului urmat și care doresc să susțină examenul.

Înscrierea la examen se poate realiza online atât pentru persoanele fizice care au urmat un program de formare profesională inițială la distanță, în sistem online, precum și pentru persoanele fizice care au urmat un program de formare profesională inițială cu prezență fizică în sălile de curs.

Orice modificare a locului, datei și/sau a orei de susținere a examenului este comunicată cursanților cu cel puțin 24 de ore înainte de data examenului, cât și pe site-ul A.A.F.

Pentru înscrierea individuală (la cerere), candidatul completează și trimite formularul de înscriere care conține cel puțin următoarele elemente: nume, prenume, CNP, adresă de e-mail, entitatea la care este angajat dacă aceasta face parte dintre cele reglementate și supravegheate de ASF sau BNR.

A.A.F. transmite candidatului cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte de data planificată a examenului, la adresa de e-mail menționată în cerere, o confirmare privind înscrierea acestuia la sesiunea de examinare precum și orice alte detalii organizatorice. Prin înscriere candidatul acceptă în mod explicit condițiile de examinare și se angajează să le respecte integral.

Plata taxei de examinare se poate efectua și prin ordin de plată, în baza facturii proforme care se transmite pe e-mail, ulterior confirmării finalizării procesului de înscrierii.

Comisia de examinare

Examinarea competențelor dobândite de cursanții programelor de formare profesională inițială se face de către lectori desemnați de A.A.F. care nu au fost implicați în mod direct în activitatea de predare a acestor programe.

Comisia de examinare va fi desemnată prin Decizie a Președintelui A.A.F. și va fi alcătuită din 2 membri. Totodată, prin aceeași decizie va fi desemnat și un membru



supleant, acesta urmând să îl înlocuiască pe membrul de drept din comisia de examinare, în caz de indisponibilitate a acestuia.

Membrii Comisiei de examinare au sarcina de a asigura respectarea prezentei Metodologiei, acționând corect și echitabil în raport cu participanții la examene.

La sfârșitul fiecărui examen organizat, Comisia de examinare întocmește un proces-verbal semnat de toți membrii săi, la care se atașează lista participanților la examen și centralizatorul rezultatelor obținute de aceștia.

Examinarea la sală

Examinarea la sală se organizează conform planificării sesiunilor de examinare stabilită de A.A.F., în locații care corespund scopului, respectiv al derulării eficiente a unei activități de examinare. Înscrierile la o sesiune de examinare programată se pot face cu până la 5 zile lucrătoare înainte de data programată a desfășurării examenului.

Pe tot parcursul desfășurării examenului sunt interzise:

- adresarea de întrebări referitoare la subiectele de examen, cu excepția celor care indică posibile erori materiale;

- comunicarea prin orice mijloace între persoanele care susțin examenul sau cu alte persoane;

- consultarea oricarui tip de material sau document indiferent de suportul acestuia.

Durata examenului este de maxim 3 ore. Participanții pot preda Comisiei de examinare formularele tipizate de răspuns și testele grilă de examen primite înainte de ora limită stabilită pentru încheierea examenului, părăsind sala de examen după predare, cu excepția ultimilor 3 participanți rămași în sală, care vor rămâne până la sfârșitul duratei prevăzute a examinării, la finalul căreia sunt obligați să predea formularul-tip de răspuns și testul grilă de examen.

Accesul în sala de examen se va face cu maximum o jumătate de oră înainte de ora începerii examenului. Candidații vor avea asupra lor numai pix sau stilou cu cerneală albastră sau neagră, calculator simplu și actul de identitate. Pe durata examinării este strict interzisă utilizarea telefoanelor mobile sau a altor mijloace de comunicare sau alte dispozitive inteligente sub sancțiunea eliminării din examen.

Participanții vor primi de la membrii Comisiei de examinare, înainte de începerea timpului de examen, un *Formular de răspuns*, pe care aceștia vor completa răspunsurile la întrebările din Testul grilă de examen, precum și coli de hârtie pentru ciorne. Pe *Formularul de răspuns* se marchează cu „X” varianta de răspuns considerată corectă. În cazul în care un participant revine asupra variantei de răspuns, se completează un nou *Formular de răspuns*, fiecare participant putând solicita o singură dată înlocuirea acestui formular pe durata examenului (predând primul *Formular de răspuns*, care va fi anulat).

La ora începerii examenului, participanții vor primi de la membrii Comisiei de examinare *Testul grilă de examen* care a rezultat în urma tragerii la sorți.



Participanților la examinare le este interzis să efectueze notări, sublinieri sau alte însemne pe *Testul grilă de examen* precum și copierea sau reținerea acestora.

Vor fi considerate corecte răspunsurile la care este marcată cu „X” varianta corectă, în timp ce răspunsurile care vor avea marcate mai multe variante de răspuns sau vor prezenta ștersături vor fi considerate greșite.

Anunțarea rezultatelor se va face în aceeași zi, după finalizarea corectării lucrărilor (a răspunsurilor din *Testul grilă de examen*).

Orice încălcare a regulilor privind examinarea va putea fi constatată de oricare dintre membrii Comisiei de examinare și va fi sancționată cu excluderea din examen a participantului vinovat.

Examinarea în sistem online

Înainte de ziua examenului organizat online vor fi transmise participanților, prin e-mail, instrucțiunile privind desfășurarea examenului.

Platforma online asigură accesul participanților la întrebările din *Testul grilă de examen* și generează rapoartele cu răspunsurile acestora, în baza cărora lectorii A.A.F. desemnați validează rezultatele examinării, prin raportare la grila cu răspunsuri corecte, stabilind astfel punctajul (nota) fiecărui participant.

Participanții vor primi link-ul de logare la platforma de webinar, prin e-mail, cu un sfert de oră înainte de începerea sesiunii.

Până la începerea efectivă a sesiunii, va fi verificată prezența participanților și confirmată logarea acestora la platforma online.

Comisia de examinare va printa răspunsurile participanților la întrebările din *Testul grilă de examen*, centralizate automat de platforma online, și le va corecta sau va valida corectarea automată asigurată de platformă, după caz.

Lucrările vor fi notate cu note de la 1 la 10, conform grilei de notare, nota minimă de promovare a examenului fiind nota 7. În situația în care se constată formulări greșite în *Testul grilă de examen*, respectivele întrebări nu vor fi luate în calcul pentru stabilirea notei.

Rezultatele examinării vor fi comunicate participanților în mod individual, online și în timp real.

Reexaminarea și susținerea examenului de către cursanții care nu s-au prezentat la examen

În termen de 15 zile de la data la care s-a desfășurat examinarea, cursanții care nu s-au prezentat la examen au dreptul să susțină, o singură dată, examenul cu aceeași tematică, fără plata unei taxe suplimentare, în baza unei cereri motivate, adresate AAF. Cererea va fi transmisă prin e-mail, la office@aaf.ro sau va fi depusă în original la sediul AAF.



Persoanele care nu au susținut sau nu au promovat examenul aferent programului urmat pot susține acest examen organizat pentru un curs similar, la un alt OFP. Pentru a se înscrie la examenul organizat la un alt OFP, cursantul va adresa A.A.F. o cerere pentru eliberarea adeverinței de participare la programul de formare profesională inițială. Cererea va fi transmisă prin e-mail, la office@aaf.ro sau va fi depusă în original la sediul AAF.

Adeverința de participare la formare profesională inițială eliberată de A.A.F. va conține:

- tipul programului și denumirea acestuia;
- durata programului și perioada în care s-a desfășurat;
- numele, prenumele și CNP-ul cursantului;
- semnătura reprezentantului legal și ștampila A.A.F.;
- data eliberării adeverinței.

Adeverința de participare la programul de formare profesională inițială se poate elibera și în sistem online, validată prin semnatura electronică calificată a reprezentantului legal al A.A.F.

Cursanții care au participat la un program de formare profesională inițială la un alt OFP și care doresc să susțină examenul pentru programul similar organizat de A.A.F. vor transmite documentele de înscriere la programul respectiv precum și adeverința de participare la programul de formare profesională inițială eliberată de OFP care l-a organizat.

IX. Finalizarea programelor de formare/pregătire și perfecționare profesională

În urma absolvirii unui program de formare profesională inițială cu cel puțin nota 7 pe o scară de la 1 la 10 (echivalentul a minim 35 de răspunsuri corecte la un test grilă cu 50 de întrebări), persoanele fizice obțin certificatul de absolvire.

În termen de 30 de zile de la promovarea examenului, A.A.F. eliberează cursanților îndreptățiți certificatul de absolvire a programului de formare profesională **inițială**.

Certificatul de absolvire va cuprinde cel puțin următoarele informații:

- a) tipul programului;
- b) durata programului;
- c) denumirea programului;
- d) numele, prenumele absolventului, inclusiv CNP;
- e) semnătura reprezentantului legal și ștampila A.A.F.;
- g) data obținerii certificatului de absolvire.

Certificatul de absolvire se poate elibera și în sistem online, caz în care va fi validat prin semnatura electronică calificată a reprezentantului legal al A.A.F..

În termen de 12 luni de la eliberarea certificatului de absolvire, cursantul care a promovat examenul unui program de formare profesională inițială pentru desfășurarea



unei activități pe piața de capital, transmite la A.S.F. o cerere de eliberare a **atestatului profesional** în conformitate cu cerințele art. 24 din *Regulamentul A.S.F. 28/2020*. Fac excepție de la obligația obținerii atestatului persoanele care prestează serviciul de consultanță de investiții în cadrul unei S.S.I.F. sau al unei instituții de credit, și care oferă informații clienților în numele acestor entități.

În cazul programelor de pregătire și perfecționare profesională **continuă**, la terminarea programului, A.A.F. eliberează cursanților un **certificat de participare** care va cuprinde cel puțin următoarele informații:

- a) tipul programului;
- b) durata programului;
- c) numele, prenumele și CNP-ul participantului;
- d) tematicile programului și numărul de ore alocate fiecărei teme;
- e) semnătura reprezentantului legal și ștampila A.A.F.;
- f) data eliberării certificatului de participare.

X. Procedura privind soluționarea reclamațiilor și contestațiilor

Orice reclamație privind desfășurarea programelor de formare/pregătire și perfecționare profesională va fi transmisă A.A.F. la adresa de e-mail: office@aaf.ro sau prin fax la numărul 021 312 97 44, în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la terminarea programului și va primi un număr de înregistrare la A.A.F., număr ce va fi furnizat reclamantului și utilizat pentru referiri ulterioare.

Orice reclamație sau contestație privind desfășurarea examenelor pentru programele de formare profesională inițială va fi adresată Comisiei de examinare, la e-mail office@aaf.ro sau prin fax la numărul 021 312 97 44, în maxim 3 zile lucrătoare de la data comunicării rezultatelor, și va primi un număr de înregistrare la A.A.F., număr ce va fi furnizat reclamantului și utilizat pentru referiri ulterioare.

A.A.F. va răspunde tuturor reclamațiilor sau contestațiilor în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la înregistrarea acestora, termen în care va remedia (dacă este cazul) total sau parțial aspectele reclamate, furnizând totodată o explicație cu privire la deciziile luate.

XI. Prelucrarea datelor cu caracter personal ale cursanților

A.A.F. prelucrează date cu caracter personal, colectate în vederea participării la programele de formare/pregătire și perfecționare profesională pe care le organizează, cu respectarea cerințelor Regulamentului UE nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și ale Legii nr. 190/2018, cu modificările și completările ulterioare.



Pentru fiecare persoană fizică înscrisă la un program de formare/pregătire și perfecționare profesională organizat de A.A.F., pentru a respecta cerințele de reglementare din *Regulamentului A.S.F. nr. 28/2020*, se deschide un dosar care cuprinde cel puțin următoarele informații și documente:

- a) numele și prenumele persoanei fizice, cetățenia, data și locul nașterii;
- b) informarea privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
- c) adresa, numărul de telefon, adresa de e-mail;
- d) actul de identitate (B.I./C.I./pașaport, după caz), în copie;
- e) perioada în care se desfășoară programul de formare/pregătire și perfecționare profesională;
- f) tipul și codul programului pe care îl urmează;
- g) data la care se susține examenul, precum și rezultatul obținut în urma examinării, dacă este cazul;
- h) dovada achitării taxelor pentru participarea la programul de formare/pregătire și perfecționare profesională/examen;
- i) fișa de examinare a programului de formare/pregătire și perfecționare profesională, întocmită și datată de cursant, după participarea la program.
- j) copia după certificatul de absolvire eliberat cursantului

Aceste dosare, menționate mai sus, se păstrează și se arhivează cu respectarea termenelor impuse de legislația specifică în materie.

Prelucrarea datelor cu caracter personal colectate de la cursanți este realizată în următoarele scopuri:

- a) înscrierea la programele de formare/pregătire și perfecționare profesională și/sau la sesiunile de examinare aferente acestora, având ca temei legal respectarea obligațiilor impuse de *Regulamentul A.S.F. nr. 28/2020*:
 - întocmirea dosarului de înscriere;
 - înregistrarea datelor cursanților în Registrul electronic al cursanților;
 - păstrarea testelor grilă completate de cursanți, atât în format letric, cât și în format electronic, după caz, pentru o perioadă de cel puțin 5 ani.
- b) comunicarea eficientă cu participanții la programele organizate, având ca temei legal interesul legitim al A.A.F. de a derula programele de formare/pregătire și perfecționare la un standard înalt de calitate în beneficiul cursanților;
- c) raportarea datelor cursanților înscrise în Registrul electronic către A.S.F., având ca temei legal obligații legale impuse de *Regulamentul ASF nr. 28/2020* privind formarea, pregătirea și perfecționarea profesională pe piața de capital.

XII. Obligații de raportare către A.S.F.



Semestrial, până la data de 31 iulie a anului în curs, și respectiv annual, până la data de 31 ianuarie a anului calendaristic următor celui în care au fost organizate programele de formare/pregătire și perfecționare profesională, A.A.F. depune la A.S.F. o raportare privind situația persoanelor care au participat la programele de formare/pregătire și perfecționare profesională, în forma prevăzută în anexa nr. 3 a *Regulamentului A.S.F. nr. 28/2020*.

XIII. Alte prevederi

A.A.F. respectă drepturile de autor conform Legii nr.8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare și impune aceeași conduită și persoanelor fizice care au calitatea de lectori.

Pentru a respecta cerințe ale *Regulamentului A.S.F. nr. 28/2020*, A.A.F. asigură înregistrarea cursanților într-un registru electronic securizat, care conține cel puțin următoarele informații:

- a) datele de identificare ale fiecărui cursant;
- b) entitatea unde își desfășoară activitatea și funcția deținută de cursant în prezent, dacă este cazul;
- c) data promovării examenului aferent programului de formare profesională inițială, respectiv data absolvirii programului de pregătire și perfecționare profesională continuă, după caz;
- d) datele de contact ale cursantului (e-mail, telefon).

Orice actualizare a prezentei Metodologii va fi comunicată A.S.F. și va fi publicată pe site (www.aaf.ro).
