

D. 01.01.20

Regler om kompetenceforløb og løbende efteruddannelse

- for indehavere af og medarbejdere i virksomheder, der er medlem af Dansk Ejendomsmæglerforening

Formål

Dansk Ejendomsmæglerforenings "Generelle normer om etisk adfærd" stiller bl.a. krav om, at alle indehavere og medarbejdere har den nødvendige kompetence og erfaring til at udføre diverse mægleropgaver, inden man udfører dem. Dvs. at inden en person udfører en opgave, skal personen have tilstrækkelig oplæring, samt tilstrækkeligt kendskab til og viden om regler, normer, kutyme mm.

For at sikre, at alle medarbejdere og indehavere har grundlæggende kompetencer og viden om de forskellige opgaver, der udføres i ejendomsformidlingsvirksomhederne, har DE's bestyrelse vedtaget nærværende regelsæt, som fastsætter minimumskravene til medarbejdernes og indehavernes deltagelse i diverse uddannelsesaktiviteter.

I henhold til DE's vedtægter § 26.2 er alle medlemmer forpligtede til at overholde nærværende regelsæt.

Indledning

§ 1. Dette regelsæt omhandler DE's krav vedr. indehavere og medarbejderes gennemførelse af et indledende kompetenceforløb og efterfølgende løbende efteruddannelse.

§ 2. I dette regelsæt forstås ved:

1) **Indehavere:** Personer, der er registreret i DE's medlemssystem som aktive indehavere eller medindehavere af en virksomhed, der er medlem af DE. Dvs. det gælder alle indehavere, der aktivt udfører mæglerfaglige opgaver og/eller har kundekontakt, uanset ejerandelens størrelse. Det er uden betydning, om personen er registreret ejendomsmægler. Passive indehavere og investorer er med andre ord ikke omfattet af begrebet.

2) **Medarbejdere:** Alle personer, der er beskæftiget i en virksomhed, der er medlem af DE, og som varetager mæglerfaglige opgaver og/eller har kundekontakt. Dette gælder uanset medarbejderens aftalte eller faktiske arbejdstid, og uanset om personen er registreret ejendomsmægler. Personale, som på ingen måde varetager mæglerfaglige opgaver, har kundekontakt el.lign., er ikke omfattet af begrebet.

3) **Personer:** Samlebetegnelse for indehavere og medarbejdere, jf. nr. 1 og 2.

4) **Virksomhed/medlemsvirksomhed:** Ejendomsformidlingsvirksomhed, der er medlem af DE.

Krav i hhv. første og efterfølgende uddannelsesperioder

§ 3. Alle indehavere og medarbejdere skal gennemføre

a) et kompetenceforløb i personens første uddannelsesperiode, jf. § 4 samt §§ 5-9, og

b) løbende efteruddannelse for personens efterfølgende uddannelsesperioder, jf. § 4 og §§ 10-11.

Stk. 2. Personer, der i forbindelse med deres uddannelse er i praktik i en virksomhed, er ikke omfattet af kravene i stk. 1, a) og b).

Stk. 3. Personer, der udelukkende beskæftiger sig med erhvervsejendomme, er ikke omfattet af kravet i stk. 1, a). I personens første uddannelsesperiode gælder i stedet udelukkende kravet i stk. 1, b).

§ 4. En uddannelsesperiode løber over 2 kalenderår med start den 1. januar i det år, personen første gang tilknyttes en medlemsvirksomhed, jf. stk. 2, og med udløb den 31. december året efter. De efterfølgende uddannelsesperioder løber successivt fra 1. januar og 24 måneder frem.

Stk. 2. En person anses for at blive tilknyttet en virksomhed for første gang fra den dato, hvor de tiltræder som enten medarbejder eller indehaver og

a) ikke tidligere har været tilknyttet en anden medlemsvirksomhed, eller

b) ikke har været tilknyttet en medlemsvirksomhed inden for de seneste 24 måneder.

Stk. 3. For så vidt angår personer, der tilknyttes DE for første gang i forbindelse med indmeldelse af en virksomhed, fastsættes uddannelsesperioderne ud fra tidspunktet for virksomhedens indmeldelse.

Krav om gennemførelse af DE's kompetenceforløb

§ 5. Inden for personens første uddannelsesperiode, jf. § 4, skal personen som minimum have gennemført 4 kompetencekurser.

Stk. 2. I kompetenceforløbet indgår i alt 8 kompetencekurser udbudt af DE. Kurserne kan tages i vilkårlig rækkefølge afhængig af, hvornår personen skal udføre den pågældende opgave, som kurset giver kompetence til, jf. DE's Generelle normer om etisk adfærd, norm C 3.

§ 6. Hvis personen har gennemført flere kurser, uddannelse el.lign. end de 4 kompetencekurser i løbet af den første uddannelsesperiode, kan der ikke overføres lektioner til den umiddelbart efterfølgende uddannelsesperiode.

Ændring af uddannelsesperiode for DE's kompetenceforløb ved fravær mv.

§ 7. En person skal være tilknyttet en medlemsvirksomhed i minimum 13 måneder til gennemførelse af DE's kompetenceforløb.

Stk. 2. Hvis en person har været fraværende fra en medlemsvirksomhed pga. længerevarende sygdom, orlov eller fratrædelse under første uddannelsesperiode således, at vedkommende har haft mindre end 13 måneder til at gennemføre kompetenceforløbet, kan uddannelsesafdelingen rykke uddannelsesperioden efter henvendelse fra personen eller virksomheden.

§ 8. DE's uddannelsesafdeling kan herudover undtagelsesvist dispensere fra kravet om kompetenceforløbet. Dispensationen kan gives på betingelser fastsat af uddannelsesafdelingen.

§ 9. Uddannelsesafdelingens afgørelser efter §§ 7 og 8 skal begrundes og skal ledsages af en klagevejledning, jf. § 17.

Krav om gennemførelse af løbende efteruddannelse

§ 10. Inden for hver af personens efterfølgende uddannelsesperioder, jf. § 4, skal personen som minimum deltage i 24 lektioners efteruddannelse af hver 45 minutters varighed, jf. § 12.

Stk. 2. De 24 lektioners løbende efteruddannelse kan frit sammensættes af flere uddannelsesaktiviteter.

§ 11. Hvis personen har gennemført mere end 24 lektioners efteruddannelse i løbet af en uddannelsesperiode, kan op til 6 lektioner overføres til den umiddelbart efterfølgende periode.

Lektionsgivende efteruddannelse

§ 12. DE's uddannelsesafdeling vurderer hvilke uddannelsesaktiviteter, som er lektionsgivende efteruddannelse, og fastsætter antal lektioner for den enkelte uddannelsesaktivitet.

Stk. 2. Vurdering efter stk. 1 skal foretages ud fra flg. forudsætninger:

a) Uddannelsesaktiviteten skal tilføre personen ny/opdateret viden, færdigheder eller kompetencer med henblik på at sikre, at opgaverne i virksomheden udføres på et højt fagligt niveau således, at kundetilfredsheden højnes.

b) Uddannelsesaktiviteten skal være inden for emnerne mæglerfaglig, salg eller ledelse.

c) Undervisningen skal afvikles som en formaliseret læringsaktivitet og varetages af en faglig ekspert inden for det pågældende område.

Stk. 3. Herudover kan DE's uddannelsesafdeling godkende varetagelse af undervisning på relevante uddannelsesaktiviteter, som lektionsgivende efteruddannelse, hvis undervisningen opfylder forudsætningerne i stk. 2.

§ 13. DE's bestyrelse nedsætter et Godkendelsesudvalg, som nærmere definerer rammer og retningslinjer for, hvilke uddannelsesaktiviteter DE's uddannelsesafdeling kan godkende som lektionsgivende efteruddannelse inden for forudsætningerne nævnt i § 12, stk. 2.

Procedure for godkendelse af uddannelsesaktiviteter

§ 14. Anmodning om godkendelse af en uddannelsesaktivitet som lektionsgivende efteruddannelse, jf. § 13, skal fremsendes til DE's uddannelsesafdeling snarest muligt og senest 3 måneder efter uddannelsesperiodens udløb.

Stk. 2. Anmodning skal indsendes pr. e-mail til DE's uddannelsesafdeling og skal ske i henhold til godkendelsesproceduren beskrevet på DE's hjemmeside.

Stk. 3. DE's uddannelsesafdeling kan anmode om supplerende oplysninger og dokumentation, hvis det skønnes nødvendigt for at kunne vurdere anmodningen.

Stk. 4. DE's uddannelsesafdelings afgørelser efter stk. 1 skal begrundes og ledsages af oplysninger om muligheden for at klage over afgørelsen til DE's bestyrelse, jf. § 17.

Muligheder for reduktion og dispensation af krav til løbende efteruddannelse

§ 15. Hvis en person på grund af sygdom, orlov eller fratrædelse har været fraværende fra virksomheden i 6 måneder eller mere inden for en uddannelsesperiode, reduceres kravet til antal lektioner med 1 lektion for hver hel måneds fravær.

Stk. 2. DE's uddannelsesafdeling kan herudover undtagelsesvist dispensere fra kravet om antal lektioner i en uddannelsesperiode. Dispensationen kan gives på betingelser fastsat af uddannelsesafdelingen.

Stk. 3. DE's uddannelsesafdelings afgørelser efter stk. 1-2 skal begrundes og skal ledsages af en klagevejledning, jf. § 17.

Ansvar, kontrol og administration

§ 16. Det påhviler virksomheden at sikre, at kravene til deltagelse i kompetenceforløb og løbende efteruddannelse overholdes. DE's uddannelsesafdeling kan forlange dokumentation for kravenes overholdelse i op til 3 år efter uddannelsesperiodens udløb.

Stk. 2. Virksomheden har ansvaret for, at alle indehavere og medarbejdere er registreret i DE via www.de.dk eller via DE's medlemsafdeling, så snart personen tilknyttes virksomheden.

Stk. 3. Virksomheden har ansvaret for, at alle personer indberetter de lektionsgivende uddannelsesaktiviteter i DE's kursussystem, som personerne har deltaget i. Indberetningen skal så vidt muligt ske løbende og senest ved udløbet af uddannelsesperioden for den enkelte.

Stk. 4. DE's uddannelsesafdeling har desuden mulighed for at indberette lektionsgivende uddannelsesaktiviteter for en person på et senere tidspunkt, hvis anmodningen herom indsendes senest 3 måneder efter uddannelsesperiodens udløb.

Stk. 5. Hvis kravene i §§ 5 og 10 ikke er overholdt eller medlemsvirksomheden afgiver urigtige oplysninger, vil medlemsvirksomheden blive pålagt en bøde fastsat af DE's bestyrelse, jf. DE's vedtægter § 26.

Klage over afgørelser om DE's kompetenceforløb og løbende efteruddannelse

§ 17. Afgørelse truffet af DE's uddannelsesafdeling kan indbringes for DE's bestyrelse.

Stk. 2. Bestyrelsen træffer endelig afgørelse i sagen.

Stk. 2. Anmodning om indbringelse for bestyrelsen skal begrundes detaljeret, evt. inkl. dokumentation, og indgives pr. e-mail til DE's uddannelsesafdeling snarest muligt og senest 14 dage efter modtagelse af sekretariatets endelige afgørelse. Hvis særlige forhold taler for det, kan en anmodning om indbringelse for bestyrelsen undtagelsesvist indgives efter fristen.

Stk. 3. DE's uddannelsesafdeling/bestyrelse kan anmode om supplerende oplysninger og dokumentation, hvis det skønnes nødvendigt for at kunne vurdere klagen.

Stk. 4. DE's bestyrelse skal snarest muligt efter modtagelse af alle nødvendige oplysninger meddele, om klagen kan imødekommes. Bestyrelsens afgørelse skal begrundes.

Ikrafttrædelse, overgangsregler m.v.

§ 18. Nærværende regler træder i kraft fra og med 1. januar 2020.

Stk. 2. DE's bestyrelse kan foretage ændringer i regelsættet.

Stk. 3. DE's bestyrelse kan i helt særlige tilfælde dispensere fra reglerne.

Stk. 4. Personer, der har været omfattet af de tidligere gældende regler om basisuddannelse, vil fra datoen nævnt i stk. 1 være omfattet af kravet vedr. DE's kompetenceforløb. Basiskurser og prætests, der er bestået pr. 31. december 2019, kan overføres til kompetenceforløbet.

Bemærkninger til Regler om kompetenceforløb og løbende efteruddannelse

Ad Formål:

Regelsættet skal ses i sammenhæng med reglerne i hhv. DE's vedtægter og i DE's Generelle normer om etisk adfærd, som overordnet set foreskriver, at medlemmer af DE skal levere en professionel og betryggende ydelse på et fagligt højt niveau overfor deres kunder. Herudover fastsætter normerne bl.a., at man ikke må udføre opgaver, man ikke har de fornødne kompetencer til. Som en del af at sikre dette normkrav, er der vedtaget regler om, at alle personer, der er tilknyttet en medlemsvirksomhed, skal uddannes løbende under deres ansættelse – enten via et kompetenceforløb i personens første uddannelsesperiode og herefter via almindelig efteruddannelse.

Ad § 1:

Dette er blot en indledende bestemmelse, der overordnet beskriver, hvad regelsættet omhandler. Der er som udgangspunkt et generelt krav om kompetenceforløb og løbende efteruddannelse, fsva. alle personer, der er beskæftiget i en medlemsvirksomhed. Kravet skal sikre, at de personer, der er beskæftiget i medlemsvirksomhederne, opnår behørig teoretiske viden og faglige kompetencer – og at denne viden og disse kompetencer løbende vedligeholdes efterfølgende.

Ad § 2:

Dette er en bestemmelse indeholdende definitioner af fire centrale begreber i regelsættet; indehavere, medarbejdere, personer og virksomhed/medlemsvirksomhed. Det er især begreberne indehavere og medarbejdere, der er vigtige.

Fsva. indehavere:

Regelsættet gælder kun for indehavere, som er "aktive" indehavere, dvs. at personerne har deres daglige gang i butikkerne, har kundekontakt og/eller er involveret i mæglerfaglige opgaver. Bemærk at regelsættet gælder uanset, om man er registreret ejendomsmægler (og dermed personligt medlem af DE) eller ej.

Modsætningsvist gælder regelsættet ikke for indehavere, som har afgivet erklæring på tro og love til DE om passivt ejerskab af ejendomsformidlingsvirksomhed, og som på baggrund heraf er registreret i DE's system som personer, der ikke er omfattet af uddannelseskravet. Dette kan f.eks. være en person, som er indehaver af en medlemsvirksomhed, men som intet har med virksomheden at gøre udover at have skudt penge ind i virksomheden (silent partners), eller som f.eks. udelukkende beskæftiger sig med ledelsesfunktioner, den overordnede virksomhedsstrategi og/eller markedsføring af virksomheden, overordnet personaleansvar el.lign. Herudover kan det f.eks. være personer, som tidligere har været aktive

i driften af virksomheden og virket som ejendomsmægler, men som har trukket sig tilbage fra den daglige drift, da vedkommende er gået på pension el.lign.

Fsva. medarbejdere:

Det betyder, at alle medarbejdere, som varetager mæglerfaglige opgaver og/eller har kundekontakt, som udgangspunkt er omfattet af regelsættet. Der er ingen mindstegrænse for antal timers beskæftigelse. Regelsættet gælder således også medarbejdere på deltid. Kravet gælder uanset titel m.v. og omfatter f.eks. sælgermæglere, sagsbehandlere, salg og vurdering, trainees, elever, søndagsvagter m.v.

Undtaget er alene medarbejdere, der udelukkende har ikke-faglige opgaver og som ikke udtaler sig om noget som helst om salgsemnerne til kunderne. Dette kan f.eks. være rengøringspersonale, en receptionist, medarbejdere, der udelukkende varetager kopieringsopgaver, brevpakning, forsendelse, kalenderopdatering m.v. Herudover er praktikanter specifikt undtaget i § 3, stk. 2.

Ad § 3:

Bestemmelsen angiver overordnet, at "nye" i branchen skal gennemføre et kompetenceforløb, og at alle andre er underlagt løbende efteruddannelse. Det beskrives nærmere i § 4, hvem der anses for at være "nye" i branchen, og i § 5 beskrives det, hvad kompetenceforløbet nærmere består af.

Herudover angives det, at praktikanter hverken er omfattet af kravet om kompetenceforløb eller løbende efteruddannelse. I relation til denne bestemmelse anses praktikanter, som personer der er "ansat" i en medlemsvirksomhed i et praktikforløb i forbindelse med deres uddannelse, f.eks. Finansøkonom, Finansbachelor eller anden praktik. Bestemmelsen gælder dog kun for personer, som udelukkende er praktikanter. Hvis personen samtidig har indgået en aftale med virksomheden om, at personen er ansat som trainee (evt. på nedsat tid) el.lign., vil personen være omfattet af kravet i § 5 om gennemførelse af kompetenceforløb.

Hvis man ønsker at deltage i kompetencekurser i ens praktikperiode, er dette muligt. I dette tilfælde skal indehaver af virksomheden, hvor praktikanten er ansat, kontakte DE's Uddannelsesafdeling for mere information.

Endelig præciseres det, at hvis man udelukkende beskæftiger sig med erhvervsejendomme/kunder ("ren erhvervsmægler" – udenfor LOFE), så er man omfattet kravet om løbende efteruddannelse fra første uddannelsesperiode og frem. Dvs. at personerne ikke skal gennemgå et kompetenceforløb i deres første uddannelsesperiode, men i stedet skal efterlevet kravet om 24 lektioners løbende efteruddannelse efter § 10. I personernes efterfølgende uddannelsesperioder skal de også efterlevet kravet om 24 lektioners løbende efteruddannelse efter § 10.

Kompetenceforløbet er med andre ord udelukkende rettet mod ejerboligområdet. Fritagelsen omfatter medarbejdere, der er ansat i virksomheder, der udelukkende beskæftiger sig med erhvervsejendomme og

indehavere af disse virksomheder. Fritagelsen omfatter desuden medarbejdere, der er ansat i virksomheder, der både beskæftiger sig med erhverv og ejerboliger, og indehavere af disse virksomheder, forudsat at de pågældende personer udelukkende varetager opgaver i relation til erhvervsejendomme.

Ad § 4:

Bestemmelsen beskriver, hvordan uddannelsesperioderne fastsættes, herunder hvornår den første og efterfølgende uddannelsesperiode ligger. Første uddannelsesperiode løber altid over 2 år fra 1. januar i ansættelsesåret og slutter den 31. december i året efter. De efterfølgende uddannelsesperioder løber successivt fra 1. januar til 31. december året efter. Der løber med andre ord fremadrettet hele tiden to forskudte uddannelsesperioder. Nogle vil f.eks. have uddannelsesperioderne 2020-2021, 2022-2023, 2024-2025 osv. Mens andre vil have uddannelsesperioderne 2021-2022, 2023-2024, 2025-2026 osv. Dette ændrer sig ikke så længe personen er tilknyttet en medlemsvirksomhed – og ændrer sig kun, hvis personen ikke har været tilknyttet en medlemsvirksomhed i mere end 2 år, jf. § 4, stk. 2, b).

Bemærk at en medarbejder kan være tilknyttet flere medlemsvirksomheder i løbet af sin uddannelsesperiode, f.eks. pga. jobskifte i perioden. Det er den medlemsvirksomhed, hvor medarbejderen er tilknyttet pr. 31/12 i det år uddannelsesperioden for medarbejderen udløber, som kan rammes af sanktion, hvis kravene ikke er overholdt. Med andre ord; når en medarbejder flytter arbejdsplads, flytter kravene efter nærværende regelsæt med. Det er derfor vigtigt som indehaver at spørge ind til medarbejderens gennemførelse af kompetenceforløb og/eller efteruddannelse i forbindelse med ansættelsen, da man på denne måde kan få oplysning og ide om f.eks., hvor mange kurser den pågældende skal på det næste år.

Se desuden bemærkningerne til § 15 om reduktion og dispensations fra reglerne.

Bestemmelsen omfatter personer, der er tilknyttet virksomheder, der indmeldes i DE. De pågældende personers uddannelsesperioder fastsættes som udgangspunkt ud fra, hvornår virksomheden optages som medlem af DE. Har personen inden for de seneste to år været tilknyttet en anden medlemsvirksomhed fastsættes uddannelsesperioden dog ud fra det tidspunkt, hvor de blev tilknyttet denne anden medlemsvirksomhed.

Ad § 5:

Bestemmelsen beskriver nærmere kravet til gennemførelse af DE's kompetenceforløb og fastsætter, at i en persons første uddannelsesperiode skal personen som minimum gennemføre 4 kompetencekurser. Kompetencekurserne sikrer, at alle nye indehavere og medarbejdere har kendskab til de mest almindelige opgaver, som udføres i en ejendomsmæglervirksomhed, og at personerne har de grundlæggende mæglerfaglige forudsætninger for at kunne udføre disse opgaver.

Men bemærk, at disse 4 kompetencekurser sjældent vil være nok til at klæde den nyansatte tilstrækkeligt på til at kunne varetage de forskellige opgaver i en mæglerbutik. I henhold til DE's Generelle normer om etisk adfærd, norm C 3, må personer ikke udføre opgaver i virksomheden, som personen ikke har kompetence til. Dette betyder, at før en person udfører en opgave, skal personen først læres op til at kunne varetage opgaven på korrekt og betryggende vis. Personerne skal med andre ord gennemgå et oplæringsforløb ude i butikkerne, som virksomheden har ansvaret for at tilrettelægge, før personen kan må udføre de forskellige opgaver. Kompetencekurserne skal blot ses som en del af dette oplæringsforløb.

Kompetenceforløbet er rettet mod personer (ansatte/medarbejdere og indehavere), som ikke tidligere har været beskæftiget i en medlemsvirksomhed, eller som ikke har været beskæftiget i en medlemsvirksomhed inden for de seneste to år, jf. §§ 3-4.

Bestemmelsen præciserer derfor også, at man skal tage de kurser man har brug for, for at opnå de nødvendige kompetencer til at kunne udføre diverse opgaver i butikken. Dvs. hvis man er nyansat i en mæglervirksomhed og skal til at lave fremvisninger alene, skal man som minimum have taget kompetencekurset i fremvisninger. Tilsvarende hvis man skal udtale sig til kunder om, hvad der står i salgsoptillingen, så må man først dette, når man har været på kompetencekurset vedr. salgsoptillingen. Det er derfor ikke et ultimativt krav, at man tager alle 8 kurser, hvis man ikke har behov for det. Der kan f.eks. være medarbejdere, som ikke har behov for at tage kurset i markedsføring, hvis de intet har med markedsføring at gøre i løbet af deres første uddannelsesperiode. Ofte vil medarbejderen dog have behov for at tage flere kurser end de 4 obligatoriske for at have de nødvendige kompetencer til at kunne udføre de forskellige opgaver i virksomheden. Mange vil derfor opleve, at de tager flere end 4 kurser i kompetenceforløbet og måske alle 8.

Ad § 6:

I medfør af bestemmelsen, kan der ikke overføres lektioner fra første uddannelsesperiode til den næste. Dette skyldes, at personen i denne periode har brug for al den viden og oplæring, som er nødvendig for, at personen kan komme op på et passende fagligt niveau. Man kan med andre ord ikke opnå for meget viden i oplæringsfasen, hvilket også afspejles i, at kravet om 4 kurser specifikt er betegnet som et minimumskrav.

Det forventes, at mange vil deltage på flere kompetencekurser end de 4 obligatoriske, ligesom de også vil deltage i kredsarrangementer og øvrige uddannelsesaktiviteter.

Ad § 7:

Det fremgår af denne bestemmelse, at en person som minimum skal have 13 måneder til gennemførelse af kompetenceforløbet, samt at uddannelsesafdelingen kan rykke uddannelsesperioden, hvis en person kommer under de 13 måneder pga. længerevarende sygdom, orlov eller fratrædelse el.lign.

Eksempel: Hvis en person ansættes med tiltrædelse den 1. december 2020, vil personens første uddannelsesperiode hedde 2020-2021, og personen vil i dette tilfælde have 13 måneder til gennemførelse af kompetenceforløbet. Hvis personen f.eks. bliver syg og uarbejdsdygtig i 3 måneder inden for denne uddannelsesperiode, vil personen reelt kun have 10 måneder til at gennemføre kompetenceforløbet. Uddannelsesafdelingen kan i dette tilfælde rykke den første uddannelsesperiode til 2021-2022. Dette betyder, at personen vil skulle gennemføre kompetenceforløbet i løbet af perioden 1. december 2020 til 31. december 2022 (i alt 25 måneder minus 3 måneders sygdom = 22 måneder).

Det er ikke tanken, at uddannelsesafdelingen skal rykke uddannelsesperioden, hvis der er tale om flere korte sygdomsforløb af et par dage. Hvis personen fra ovenstående eksempel har været uheldig og samlet set har haft f.eks. 10 dages sygdom i 2021, har personen jo reelt haft mindre end 13 måneder til at gennemføre kompetenceforløbet, men i dette tilfælde vil uddannelsesafdelingen ikke være forpligtet til at rykke uddannelsesperioden.

Ad § 8:

Betydningen af at få en dispensation er, at kravet om kompetenceforløb ikke anses for overtrådt, selvom man ikke har opnået de krævede antal kurser. Der skal foreligge særlige omstændigheder for at få dispensation, f.eks. at personen er blevet forhindret i at deltage i et ellers tilmeldt kursus på grund af sygdom på kursusdagen kort før udløb af uddannelsesperioden, eller at et tilmeldt kursus er blevet aflyst med kort varsel, og det ikke er muligt at tage et andet kursus inden udløbet af uddannelsesperioden. Det er endvidere en forudsætning, at der ikke foreligger forhold, der kan bebrejdes personen. Der vil som hovedregel f.eks. ikke kunne opnås dispensation, hvis personen ikke har tilrettelagt sit kompetenceforløb hensigtsmæssigt, men f.eks. har udskudt deltagelse i kurser til slutningen af sin første uddannelsesperiode og nu bliver "ramt" af f.eks. en aflysning af et kursus.

Ad § 9:

Når en person beder om at få rykket sin uddannelsesperiode eller om at få en dispensation, skal uddannelsesafdelingen meddele personen et svar herpå inden for rimelig tid.

Hvis en person får afslag, skal uddannelsesafdelingen forklare personen, hvorfor de har fået afslag, og at de kan klage til bestyrelsen, herunder hvordan de kan klage til bestyrelsen, jf. § 17.

Hvis personen får medhold/ret, vil uddannelsesafdelingen ikke behøve at begrunde eller henvise til klagevejledning.

Ad § 10:

Bestemmelsen beskriver kravet om løbende efteruddannelse, som gælder i personens efterfølgende uddannelsesperioder. Løbende efteruddannelse har til formål at sikre, at alle medarbejdere og indehavere

til stadighed vedligeholder deres teoretiske viden og mæglerfaglige kompetencer, ligesom efteruddannelsen skal kunne tilføre personen ny viden og nye mæglerfaglige kompetencer.

Herudover gælder der et krav i DE's Generelle normer om etisk adfærd om, at en medarbejder/indehaver ikke må beskæftige sig med opgaver, som vedkommende ikke har de fornødne kompetencer til at varetage. En medarbejder eller indehavere kan derfor have behov for kompetencegivende uddannelse sideløbende med efteruddannelse, f.eks. hvis vedkommende skifter funktion eller af andre årsager får andre opgaver. Kravet gælder såvel indehavere som ansatte, jf. § 2, nr. 1 og 2 og § 3.

Kravet består i, at personen som minimum skal deltage i 24 lektioners undervisning af hver 45 minutter indenfor hver uddannelsesperiode, dvs. inden for 24 måneder. Den løbende efteruddannelse kan frit sammensættes af flere forskellige uddannelsesaktiviteter fra forskellige udbydere.

Bemærk dog at der er særlige krav til, hvilke uddannelsesaktiviteter, der kan godkendes som lektionsgiven, jf. § 12.

Ad § 11:

Bestemmelsen fastslår, at hvis man har haft mere end 24 lektioner i en uddannelsesperiode, kan op til maksimalt 6 overskydende lektioner overføres til den umiddelbart efterfølgende periode, men kun denne.

Hvis en person har haft gennemført 28 lektioner i uddannelsesperioden 2021-2022, overføres 4 lektioner til perioden 2023-2024, dvs. at i perioden 2023-2024 behøver personen reelt kun deltage i 20 lektioners efteruddannelse.

Ad § 12:

Bestemmelsen fastslår, at det er DE's uddannelsesafdeling, der fastsætter hvilke uddannelsesaktiviteter, der er lektionsgivende i relation til kravet om løbende efteruddannelse i § 10. Herudover fastsætter uddannelsesafdelingen, hvor mange lektioner den enkelte uddannelsesaktivitet udgør. Det er nærmere beskrevet i stk. 2, hvilke forudsætninger/kriterier, der skal lægges til grund, når uddannelsesafdelingen foretager denne vurdering.

Kurserne skal have en vis faglig tyngde og tilføre kursisterne ny viden inden for enten det mæglerfaglige, salg eller ledelse. Efteruddannelsen har til formål at sikre en korrekt faglig håndtering af de opgaver, der varetages i forhold til kunderne, så et kursus, der f.eks. skal godkendes som et mæglerfagligt kursus, skal som udgangspunkt omhandle de faglige regler, normer, etik osv., der gælder ved formidling af ejendomme, vurderinger m.v.

Der skal desuden være tale om en formaliseret læringsaktivitet, dvs. at kurset skal have et tilrettelagt og struktureret forløb. Herudover skal undervisningen varetages af en faglig ekspert.

En faglig ekspert er en person, som objektivt set defineres som en ekspert. En ansat i en virksomhed anses ikke som ekspert, når han/hun underviser sine kollegaer, med mindre personen også underviser eksternt (uden for virksomheden). Interne kurser i en virksomhed, hvor medarbejdere oplærer andre medarbejdere, vil som altovervejende udgangspunkt ikke kunne godkendes. Har medarbejderen også deltaget i tilrettelæggelsen af og undervist på eksterne kurser, kan kravet om ekspertviden evt. anses for at være opfyldt. Modsat vil kravet om ekspertviden ikke være opfyldt på baggrund af, at medarbejderen blot har deltaget som kursist på et eksternt kursus. Der skal med andre ord mere til, før man kan anses som ekspert.

Fsva. interne DE-kurser fastsætter uddannelsesafdelingen antal lektioner ved udbud af kurset, og oplysningerne herom vil fremgå af kursusbeskrivelsen.

Fsva. eksterne kurser fra andre kursusudbydere skal disse først godkendes af DE's uddannelsesafdeling, før de kan tælle med som lektionsgivende efteruddannelse. Uddannelsesafdelingen godkender løbende diverse uddannelsesaktiviteter fra eksterne undervisningsudbydere, f.eks. kæderne, JUC, EjendomDanmark, Danske Advokater, DJØF, FSR, m.fl. Når først et kursus er blevet godkendt én gang, vil denne godkendelse også kunne bruges af andre personer, der har taget det. Uddannelsesafdelingen noterer og holder styr på alle godkendte kurser. Hvis kursets indhold ændres efterfølgende, vil en godkendelse naturligvis kunne trækkes tilbage, hvis kurset ikke længere kan leve op til kriterierne nævnt i stk. 2. Den nærmere procedure for godkendelse af eksterne kurser er beskrevet i § 14.

Hvis man underviser på et kursus, som kan godkendes som lektionsgivende efteruddannelse, vil ens undervisning også være lektionsgivende. Kurset kan dog kun tælle med én gang, uanset hvor mange gange man afholder kurset. Der er dog mulighed for, at kurset efter en årrække, kan give lektioner igen, hvis underviseren dokumenterer, at der er sket væsentlige ændringer i kursusmaterialet, f.eks. i forbindelse med større lovændringer el.lign. – eller såfremt der er foretaget mange små ændringer løbende i form af f.eks. opdateret doms-, disciplinærnævns- eller klagænvnsspraksis.

Ad § 13:

Bestemmelsen giver DE's bestyrelse hjemmel til at nedsætte et Godkendelsesudvalg, som kan hjælpe DE's uddannelsesafdeling med at definere rammer og retningslinjer for hvilke uddannelsesaktiviteter, der kan godkendes som lektionsgivende inden for forudsætningerne nævnt i § 12, stk. 2.

Godkendelsesudvalget skal med andre ord være med til nærmere at beskrive og udfylde retningslinjerne for hvilke uddannelsesaktiviteter, der kan godkendes som lektionsgivende efteruddannelse. Udvalget har sammen med uddannelsesafdelingen udarbejdet et bilag betegnet "Retningslinjer for godkendelse af lektionsgivende uddannelsesaktiviteter". Bilaget er tilgængeligt her og kan bruges til at vurdere, om et givent kursus vil kunne godkendes som lektionsgivende. Bilaget opdateres løbende og tilpasses til branchens udvikling.

Herudover rådgiver og vejleder udvalget løbende uddannelsesafdelingen, hvis der opstår tvivlsspørgsmål/grænsetilfælde, om hvorvidt en uddannelsesaktivitet kan godkendes eller ej inden for retningslinjerne.

Ad § 14:

Du kan læse mere om proceduren for godkendelse af eksterne efteruddannelsesaktiviteter her.

Anmodningen om godkendelse af uddannelsesaktivitet kan både indsendes af den enkelte person eller af undervisningsudbyderen. Hvis uddannelsesafdelingen først har godkendt en uddannelsesaktivitet som lektionsgivende (hvad enten anmodningen er kommet fra en person eller undervisningsudbyderen), er det ikke nødvendigt for de efterfølgende personer at få aktiviteten godkendt særskilt. Godkendelsen gælder med andre ord fremadrettet for alle i indeværende år – med mindre aktivitetens indhold er ændret før.

Bemærk at en person ikke kan få godkendt og registreret en uddannelsesaktivitet senere end 3 måneder efter udløb af personens uddannelsesperiode. Denne grænse er absolut.

Uddannelsesafdelingen kan i visse situationer have brug for lang tid til at vurdere, om en given uddannelsesaktivitet kan godkendes som lektionsgivende, hvis f.eks. uddannelsesafdelingen har brug for yderligere information om uddannelsesaktivitetens indhold, eller hvis Godkendelsesudvalget skal spørges. Man bør derfor altid indsende forespørgsel om godkendelse af uddannelsesaktivitet til uddannelsesafdelingen i god tid inden uddannelsesperiodens udløb.

Ad § 15:

Bestemmelsen angiver mulighederne for, at en person kan få reduktion og dispensation for kravet vedr. løbende efteruddannelse.

Uddannelsesafdelingen vil for det første nedsætte lektionskravet i en uddannelsesperiode, hvis personen har været fraværende fra virksomheden i mere end 6 måneder pga. sygdom, orlov (herunder barsel) eller fratrædelse. Lektionskravet nedsættes i denne situation med én lektion pr. fraværende måned. Dvs. hvis en person har været fraværende i 6 af de 24 måneder i en uddannelsesperiode, nedsættes lektionskravet i den pågældende uddannelsesperiode til 18 lektioner.

Personen/virksomheden har selv ansvaret for at gøre uddannelsesafdelingen opmærksom på, at vedkommende har været fraværende på grund af længerevarende sygdom, orlov eller fratrædelse. Forholdet skal som udgangspunkt dokumenteres overfor uddannelsesafdelingen.

Hvis en person stopper midt i en uddannelsesperiode og ikke længere er tilknyttet en DE-virksomhed, vil DE anvende bestemmelsen i stk. 1, hvorefter kravet til efteruddannelse reduceres, hvis en person er fraværende fra en virksomhed pga. fratrædelse i 6 måneder eller mere inden for en uddannelsesperiode. Kravet reduceres med 1 lektion for hver hel måneds fravær ved min. 6 måneders fravær. Dvs. at hvis personen har en uddannelsesperiode, der løber fra 2020-2021, og vedkommende stopper den 30.

november 2021, skal personen stadig gennemføre 24 lektioners uddannelse. Men hvis personen stopper den 31. januar 2020, skal personen kun gennemføre 1 lektion fsva. denne uddannelsesperiode. Stopper personen den 31. december 2020, skal personen gennemføre 12 lektioner.

Eksempler:

a) En person ansættes i en ejendomsmæglervirksomhed pr. den 1. december 2019 – og har ikke tidligere været ansat i en medlemsvirksomhed. Første uddannelsesperiode løber i dette tilfælde fra den 1. januar 2019 til den 31. december 2020. I denne periode er personen underlagt kravet om kompetenceforløb. Anden uddannelsesperiode løber fra den 1. januar 2021 til den 31. december 2022, hvor personen er underlagt kravet om 24 lektioners løbende efteruddannelse. Tilsvarende fsva. de efterfølgende uddannelsesperioder.

b) En person ansættes i en ejendomsmæglervirksomhed pr. den 1. februar 2020 – og har ikke tidligere været ansat i en medlemsvirksomhed. Første uddannelsesperiode løber i dette tilfælde fra den 1. januar 2020 til den 31. december 2021. I denne periode er personen underlagt kravet om kompetenceforløb. Anden uddannelsesperiode løber fra den 1. januar 2022 til den 31. december 2023, hvor personen er underlagt kravet om 24 lektioners løbende efteruddannelse. Tilsvarende fsva. de efterfølgende uddannelsesperioder.

c) Hvis personen nævnt under b) ikke længere er tilknyttet en medlemsvirksomhed pr. 31. marts 2024, har personen været underlagt kravet om kompetenceforløb i perioden 2020-2021, og løbende efteruddannelse én hel uddannelsesperiode (2022-2023) + 3 måneder. Dvs. personen skal gennemføre 24 lektioner i 2022-2023 perioden og 3 lektioner i 2024-2025 perioden, da der dispenseres for de sidste 21 lektioner i henhold til § 15, stk. 1.

d) Hvis personen fra b) og c) tilknyttes en medlemsvirksomhed igen den 1. juni 2025, fortsætter personen i samme uddannelsesperiode (2024-2025). Personen har dog været fraværende fra 1. april 2024 til 31. maj 2025, dvs. 14 måneder. Lektionskravet i denne periode er derfor 10 lektioner, da der dispenseres for de 14 måneders fravær med én lektion pr. fraværende måned.

e) Hvis personen fra b) og c) tilknyttes en medlemsvirksomhed igen den 1. juni 2026, har personen ikke været tilknyttet en medlemsvirksomhed i 26 måneder, hvilket er mere end 24 måneder, jf. § 4, stk. 2, b). Der starter derfor en ny uddannelsesperiode op, som løber fra 1. januar 2026 til 31. december 2027, hvor personen skal gennemgå kompetenceforløbet, jf. § 5.

f) Hvis personen fra b) og c) tilknyttes en medlemsvirksomhed igen den 1. juni 2027, har personen ikke været tilknyttet en medlemsvirksomhed i 38 måneder, hvilket også er mere end 24 måneder. Der starter derfor en ny uddannelsesperiode op, som løber fra 1. januar 2027 til 31. december 2028, hvor personen skal gennemgå kompetenceforløbet, jf. § 5.

Ud over at man kan opnå reduktion af lektioner i de nævnte situationer, kan uddannelsesafdelingen undtagelsesvist også give dispensation fra kravet til antal lektioner i andre tilfælde, f.eks. hvis vedkommende akut bliver forhindret i at deltage i et planlagt kursus og af denne grund ikke kan nå at gennemføre det krævede antal lektioner. Det er endvidere en forudsætning, at der ikke foreligger forhold, der kan bebrejdes personen. Der vil som hovedregel f.eks. ikke kunne opnås dispensation, hvis personen ikke har tilrettelagt sin efteruddannelsesperiode hensigtsmæssigt, men f.eks. har udskudt hele sin efteruddannelse til slutningen af sin uddannelsesperiode og nu bliver "ramt" af f.eks. en aflysning af et kursus. Uddannelsesafdelingen kan opsætte betingelser for at give dispensationen, f.eks. at den pågældende gennemfører de manglende lektioner i den efterfølgende periode eller inden for en af DE's uddannelsesafdeling fastsat frist.

Anmodning om dispensation skal begrundes og indsendes pr. e-mail til DE's uddannelsesafdeling. DE's uddannelsesafdeling kan anmode om supplerende oplysninger og dokumentation, hvis det skønnes nødvendigt for at kunne vurdere anmodningen. DE's uddannelsesafdeling skal snarest muligt efter modtagelse af nødvendige oplysninger meddele om anmodningen kan imødekommes.

Ad § 16:

Bestemmelsen præciserer, at det er virksomheden, der har ansvaret for, at alle indehavere og medarbejdere overholder reglerne om kompetenceforløb og løbende efteruddannelse. Samtidig har virksomheden ansvaret for, at alle indehavere og medarbejdere registreres korrekt i DE's system, ligesom personernes løbende efteruddannelse skal registreres.

Efteruddannelse skal registreres løbende i personens uddannelsesperiode, efterhånden som kurserne tages. Ved uddannelsesperiodens udløb er det ikke længere muligt for personen selv eller virksomheden at registrere yderligere lektioner på den enkelte person. Hvis personen ved en fejl ikke har fået registreret et eksternt kursus, kan man kontakte uddannelsesafdelingen og få det registreret efterfølgende. Anmodning herom skal dog indsendes pr. mail til uddannelsesafdelingen senest 3 måneder efter uddannelsesperiodens udløb. Denne grænse er absolut.

Overholdes disse regler ikke kan DE's uddannelsesafdeling pålægge virksomheden en bøde fastsat af DE's bestyrelse. I skrivende stund (2019) udgør bødestørrelsen kr. 3.000,- pr. overtrædelse. Dvs. hvis der er 3 personer i en virksomhed, der ikke har opnået 24 lektioner efteruddannelse i deres uddannelsesperiode, vil virksomheden modtage en bøde på kr. 9.000,-. Sådanne bøder skal betales, og evt. manglende betaling vil i sidste ende resultere i, at medlemmet slettes som medlem af foreningen, jf. DE's vedtægter § 26.2 og § 30.3. Hvis det konstateres, at en medlemsvirksomhed flere gange har haft indehavere eller medarbejdere, som ikke har opfyldt nærværende regelsæt, og virksomheden derfor er blevet pålagt bøder gentagne gange, kan DE's bestyrelse indbringe virksomheden for DE's Ethiske Nævn – også selvom alle bøder er betalt.

Bemærk at en medarbejder kan være tilknyttet flere medlemsvirksomheder i løbet af sin uddannelsesperiode, f.eks. pga. jobskifte i perioden. Det er den medlemsvirksomhed, hvor medarbejderen er tilknyttet pr. 31/12 i det år uddannelsesperioden for medarbejderen udløber, som kan rammes af sanktion, hvis kravene ikke er overholdt. Med andre ord; når en medarbejder flytter arbejdsplads, flytter kravene efter nærværende regelsæt med. Det er derfor vigtigt som indehaver at spørge ind til medarbejderens gennemførelse af kompetenceforløb og/eller efteruddannelse i forbindelse med ansættelsen, da man på denne måde kan få oplysning og ide om f.eks., hvor mange kurser den pågældende skal på det næste år.

Ad § 17:

Hvis en virksomhed er utilfreds med en af uddannelsesafdelingens afgørelser (om f.eks. godkendelse af eksterne uddannelsesaktiviteter, dispensation el.lign.), kan sagen indbringes for DE's bestyrelse, som herefter kan tage endelig stilling til spørgsmålet. DE's bestyrelse er øverste myndighed i relation til konkrete afgørelser efter nærværende regelsæt. Bestyrelsens afgørelser kan således ikke omgøres af andre foreningsinstanser, herunder DE's Repræsentantskab.

Når en sag skal indbringes for bestyrelsen, skal der indsendes en klage over uddannelsesafdelingens afgørelse til DE's sekretariat. Klagen skal for det første fremsendes senest 14 dage efter modtagelsen af uddannelsesafdelingens afgørelse. Denne grænse er absolut og kan kun overtrædes, hvis helt særlige forhold gør sig gældende.

Herudover skal klagen være beskrevet grundigt og tydeligt, inkl. en detaljeret beskrivelse af hændelsesforløb og argumenter, ligesom evt. dokumentation skal være vedlagt, for at klagen skal kunne forelægges bestyrelsen. DE's sekretariat kan derfor udbede sig om yderligere forklaring eller dokumentation, hvis dette ikke anses for at være tilstrækkeligt i den oprindelige indbringelse.

Når sagen er tilstrækkeligt oplyst, vil den (så vidt muligt) blive behandlet af bestyrelsen på førstkommende møde.

Ad § 18:

Regelsættet træder i kraft den 1. januar 2020. Tidligere regelsæt er derfor ikke længere gyldige og annulleres.

Bestyrelsen gives bemyndigelse til at kunne foretage ændringer i regelsættet. Denne bemyndigelse omfatter enhver ændring af regelsættet og skal sikre, at reglerne kan tilpasses de politiske ønsker og de praktiske og faktiske forhold uden at ændringerne nødvendigvis skal forelægges repræsentantskabet.

Herudover gives bestyrelse bemyndigelse til at kunne fravige kravene i konkrete tilfælde og give en dispensation. Eftersom medlemsvirksomhederne, indehavere og medarbejdere har indrettet sig efter reglerne, skal denne bemyndigelse kun anvendes i helt ekstraordinære situationer, hvor reglerne ellers vil

fører til et utilsigtet og uønsket resultat som har en af væsentlig negativ betydning for en ansat eller indehaver.