



DAV

DEUTSCHE
AKTUARVEREINIGUNG e.V.

**Prüfungsordnung 2.1
der Deutschen Aktuarvereinigung e.V.
zum Erwerb der Zusatzqualifikation CERA**

Präambel

Die Deutsche Aktuarvereinigung e.V. (DAV) ist die berufsständische Vertretung der Versicherungs- und Finanzmathematiker in Deutschland. Zweck des Vereins ist die Wahrung, Pflege und Förderung der fachkundigen Tätigkeit und berufsständischen Belange der Aktuare.

Das Tätigkeitsgebiet von Aktuar*innen hat sich in den letzten Jahren deutlich erweitert. Das Thema „Enterprise Risk Management“ hat dabei insbesondere für den Berufsstand der Aktuare – sowohl auf nationaler als auch auf internationaler Ebene – eine herausgehobene Bedeutung.

Daher haben am 14. November 2009 die Vertreter von 14 nationalen Aktuarvereinigungen ein Abkommen zur gegenseitigen Anerkennung einer ERM-Zusatzqualifikation für Aktuare unterzeichnet, dem zwischenzeitlich weitere Aktuarvereinigungen beigetreten sind.

Die Anforderungen zum Erwerb dieser ERM-Zusatzqualifikation über Prüfungen, die mit der Vergabe des Titels CERA (Certified Enterprise Risk Actuary) abgeschlossen wird, für Mitglieder der Deutschen Aktuarvereinigung e.V. sind in dieser Prüfungsordnung geregelt.

Innerhalb der DAV ist die Arbeitsgruppe Qualifizierung CERA des Ausschusses Enterprise Risk Management für die Gesamtkoordination der Zusatzqualifikation CERA zuständig. Die Arbeitsgruppe Qualifizierung CERA hat somit eine zentrale Funktion bei der Durchführung der CERA-Prüfungen und im Abstimmungsprozess mit dem internationalen CERA-Verein.

Prüfungsordnung CERA

Deutsche Aktuarvereinigung e.V.

§ 1

Zweck der Prüfung

Durch die Prüfung soll festgestellt werden, ob der*die Bewerber*in die erforderliche Fachkunde besitzt, den gem. § 10 a) der Satzung der Deutschen Aktuarvereinigung e.V. – DAV – eingeführten weiteren Titel "CERA" zu führen.

§ 2

Struktur der Prüfung

- (1) Die Prüfung besteht aus vier Einzelprüfungen in den Prüfungsfächern gemäß § 9.

§ 3

Durchführung der Einzelprüfungen

- (1) Die Einzelprüfungen gemäß § 2 sollen jährlich mindestens einmal angeboten werden.
- (2) Die Einzelprüfungen gemäß § 2 sind nicht öffentlich.
- (3) Die Einzelprüfungen werden grundsätzlich in schriftlicher Form durchgeführt, anstelle von schriftlichen Einzelprüfungen können auch mündliche Prüfungen durchgeführt werden.
- (4) Einzelprüfungen können bei Vorliegen von behördlich verordneten Reise- und Versammlungseinschränkungen oder bei Vorliegen sonstiger Umstände, die die Abnahme der Einzelprüfungen in einem Prüfungsraum nicht sicher zulassen, dezentral unter Berücksichtigung angemessener Maßnahmen zur gesicherten Übermittlung der Aufgaben und Lösungen durchgeführt werden. Bei dezentraler Durchführung der Prüfung sind die Prüfungsteilnehmer verpflichtet, zusammen mit den Lösungen eine eidesstattliche Versicherung über die Einhaltung der Vorgaben des § 11 einzureichen.
- (5) Für die Durchführung der Prüfungen gemäß § 2 ist die Kommission Prüfungen gemäß § 5 (6) zuständig.

§ 4

Ausbildungs- und Prüfungsausschuss

- (1) Die Mitglieder des Ausbildungs- und Prüfungsausschusses, der*die Vorsitzende und der*die stellvertretende Vorsitzende werden vom Vorstand der

DAV in Abstimmung mit dem Vorstand des IVS bestellt. Der Ausschuss besteht aus mindestens sechs und höchstens achtzehn weiteren Mitgliedern.

- (2) Der Ausbildungs- und Prüfungsausschuss hat insbesondere die folgenden Aufgaben:
- a) Erörterung der strategischen Ausrichtung der Prüfungsanforderungen und bei Bedarf Formulierung von Vorschlägen an den Vorstand der DAV bzw. an den Vorstand des IVS zur Anpassung;
 - b) Bestellung der Zulassungskommission gemäß § 5 der Prüfungsordnung 4.1 von DAV und IVS;
 - c) Festlegung der Aufgaben der Zulassungskommission gemäß § 5 der Prüfungsordnung 4.1 von DAV und IVS;
 - d) Festlegung der Zulassungskriterien gemäß § 7 der Prüfungsordnung 4.1 von DAV und IVS;
 - e) Festlegung von Struktur und Inhalten der Lernziele;
 - f) Überprüfung der Aktualität der Lernziele;
 - g) Sicherstellung der Erfüllung der Mindestanforderungen der International Actuarial Association und der Actuarial Association of Europe;
 - h) Bestellung der Prüfungskommissionen gemäß § 5;
 - i) Festlegung der Aufgaben der Prüfungskommissionen gemäß § 5;
 - j) Festlegung der Aufgaben der Kommission Prüfungen gemäß § 5 (6);
 - k) Bestellung der DAV-Vertrauensdozenten gemäß § 9 der Prüfungsordnung 4.1 von DAV und IVS;
 - l) Besetzung der Qualitätskommission gemäß § 12 der Prüfungsordnung 4.1 von DAV und IVS;
 - m) Festlegung der Aufgaben der Qualitätskommission gemäß § 12 der Prüfungsordnung 4.1 von DAV und IVS und der Arbeitsgruppen Qualifizierung gemäß § 6;
 - n) Besetzung der Einspruchskommission gemäß § 16 (6);
 - o) Festlegung der Aufgaben der Einspruchskommission gemäß § 16 (6);
 - p) Berichterstattung an den Vorstand der DAV und an den Vorstand des IVS;
 - q) Alle weiteren in dieser Prüfungsordnung behandelten Punkte, die nicht explizit anderen Personen oder Gremien zugewiesen sind.
- (3) Der Ausschuss entscheidet durch Mehrheitsbeschluss. Bei Besorgnis der Befangenheit, insbesondere wegen Verwandtschaft oder eines Arbeits- oder Partnerschaftsverhältnisses, wirkt das betreffende Mitglied an der Beschlussfassung nicht mit.
- (4) Für die Zusammensetzung, Organisation und Arbeit des Ausbildungs- und Prüfungsausschusses verabschiedet der Vorstand DAV in Abstimmung mit dem Vorstand des IVS eine Arbeitsrichtlinie für den Ausschuss.

§ 5

Prüfungskommissionen / Kommission Prüfungen

- (1) Für jedes Prüfungsfach gemäß § 9 wird eine Prüfungskommission bestellt.
- (2) Die Prüfungskommissionen setzen sich jeweils aus mindestens drei und maximal sechs Mitgliedern zusammen und werden auf vier Jahre bestellt. Jede Kommission wählt ein Mitglied zum*zur Vorsitzenden. § 4 (3) gilt entsprechend.
- (3) Den Prüfungskommissionen obliegen insbesondere die Erstellung des Entwurfs der Prüfungsaufgaben, die Erstellung eines Entwurfs eines Bewertungsschemas, die Korrektur der Prüfungsklausuren und die Abhilfe von Einsprüchen gemäß § 16.
- (4) Die Prüfungskommissionen berichten der Kommission Prüfungen gemäß (6) über die Ergebnisse der Einzelprüfungen.
- (5) Für die Zusammensetzung, Organisation und Arbeit der Prüfungskommissionen verabschiedet der Ausbildungs- und Prüfungsausschuss eine Geschäftsordnung.
- (6) Die Vorsitzenden der Prüfungskommissionen bilden die Kommission Prüfungen.

§ 6

CERA Review Team / Arbeitsgruppe Qualifizierung CERA

- (1) Zur Sicherstellung der qualitativen Anforderungen des internationalen CERA Vereins an die Einzelprüfungen sowie für die finale Freigabe der Prüfungsaufgaben und der Bewertungsschemata in den Prüfungsfächern gemäß § 9 bestellt der vom Vorstand der DAV gemäß § 10 der Satzung berufene Ausschuss Enterprise Risk Management in Abstimmung mit dem Ausbildungs- und Prüfungsausschuss das CERA Review Team.
- (2) Das CERA Review Team setzt sich aus mindestens vier und maximal zwölf Mitgliedern zusammen. Die Mitglieder sind jeweils für vier Jahre bestellt. Die Mitglieder des CERA Review Teams dürfen nicht mehrheitlich Mitglieder der korrespondierenden Prüfungskommissionen sein. Die Mitglieder des CERA Review Teams wählen ein Mitglied zum*zur Vorsitzenden.
- (3) § 4 (3) gilt entsprechend. Rules of Procedure spezifizieren die Aufgaben des CERA Review Teams. Die Rules of Procedure werden vom Ausbildungs- und Prüfungsausschuss verabschiedet.
- (4) Für die Gesamtkoordination der Zusatzqualifikation CERA, insbesondere zur Weiterentwicklung der Lernziele in Abstimmung mit den Anforderungen des internationalen CERA-Vereins und den jeweiligen Prüfungskommissionen, ist eine eigenständige Arbeitsgruppe Qualifizierung CERA eingerichtet. Die

Arbeitsgruppe Qualifizierung CERA vertritt die Belange der Zusatzqualifikation CERA in den relevanten Gremien. Die Bestellung der Mitglieder der Arbeitsgruppe Qualifizierung CERA erfolgt durch den Ausschuss Enterprise Risk Management der DAV in Abstimmung mit dem Ausbildungs- und Prüfungsausschuss.

- (5) Die Arbeitsgruppe Qualifizierung CERA setzt sich aus mindestens vier und maximal zwölf Mitgliedern zusammen. Die Mitglieder sind jeweils für vier Jahre bestellt. Die Mitglieder der Arbeitsgruppe Qualifizierung CERA wählen jeweils ein Mitglied zum*zur Vorsitzenden.
- (6) § 4 (3) gilt entsprechend. Für die Zusammensetzung, Organisation und Arbeit der Arbeitsgruppen Qualifizierung verabschiedet der Ausbildungs- und Prüfungsausschuss eine Geschäftsordnung.

§ 7 Einschreibung

- (1) Die Einschreibung zur Prüfung gemäß § 2 muss einmalig schriftlich beantragt werden. Der Antrag ist an den Ausbildungs- und Prüfungsausschuss zu richten.
- (2) Die Einschreibung für die Prüfung gemäß § 2 setzt eine Mitgliedschaft in der Deutschen Aktuarvereinigung e.V. voraus.

§ 8 Prüfungsgebühren

- (1) Für die Teilnahme an den Einzelprüfungen werden Prüfungsgebühren erhoben, die durch den Vorstand der DAV festgelegt werden. Die Prüfungsgebühren müssen vor Beginn der jeweiligen Einzelprüfung bei der DAV entrichtet worden sein.
- (2) Zieht der*die Bewerber*in seine Anmeldung zu einer Einzelprüfung spätestens vier Wochen vor dem Prüfungstermin zurück, so hat er Anspruch auf Rückerstattung der Prüfungsgebühr.
- (3) Wer zu einer Einzelprüfung nicht erscheint, sie nicht besteht oder von ihr ausgeschlossen wird, hat keinen Anspruch auf Rückerstattung der Prüfungsgebühr.

§ 9 Inhalte der Prüfung

- (1) Die Prüfung gemäß § 2 erstreckt sich auf die folgenden Bereiche:
 - Modul A: Quantitative Methoden des ERM
 - Modul B: Klassifizierung, Modellierung und Transfer von Risiken.

- Modul C: Prozesse des ERM
 - Modul D: Ökonomisches Kapital im Rahmen der Unternehmenssteuerung
- (2) Jede*r Prüfungsteilnehmer*in hat zu jedem Prüfungsfach ein Pflichtseminar zu besuchen.
- (3) Im Rahmen der Prüfung zum „Aktuar DAV“ / „Aktuarin DAV“ bestandene Einzelprüfungen im aktuariellen Spezialwissen Enterprise Risk Management in den Modulen A, B und C gemäß (1) werden als Prüfungsleistungen anerkannt.

§ 10

Anmeldung zu den Einzelprüfungen

- (1) Die Anmeldung zu den jeweiligen Einzelprüfungen hat bis zu vier Wochen vor dem Termin der Einzelprüfungen schriftlich über die Geschäftsstelle der DAV an die jeweilige Prüfungskommission zu erfolgen.
- (2) Der jeweiligen Anmeldung zu den Einzelprüfungen gemäß § 9 ist der Nachweis über die Teilnahme an dem Pflichtseminar gemäß § 9 (2) beizufügen.

§ 11

Hilfsmittel / Ausschluss von der Einzelprüfung

- (1) Die erlaubten Hilfsmittel werden den Prüfungsteilnehmer*innen vor Beginn der jeweiligen Einzelprüfung rechtzeitig bekannt gegeben, ebenso weitere die jeweilige Einzelprüfung betreffende Vorgaben.
- (2) Der Gebrauch unerlaubter Hilfsmittel hat den Ausschluss von der jeweiligen Einzelprüfung zur Folge, ebenso das Abschreiben von anderen Teilnehmer*innen oder die Zuhilfenahme Dritter oder ein sonstiger Verstoß gegen die jeweilige Einzelprüfung betreffende Vorgaben. Die Einzelprüfung wird als nicht bestanden gewertet.

§ 12

Nicht bestandene Einzelprüfungen

Wenn ein*e Prüfungsteilnehmer*in entweder nicht zu einer Einzelprüfung erscheint oder eine Einzelprüfung ohne Abgabe der Einzelprüfung beendet, so gilt die Einzelprüfung als nicht bestanden.

§ 13

Wiederholung von Einzelprüfungen

Die Wiederholung von Einzelprüfungen ist zulässig.

§ 14

Prüfungsurkunde

Nach dem erfolgreichen Abschluss der Prüfung gemäß § 1 erhält der*die Prüfungsteilnehmer*in eine von der DAV ausgefertigte Prüfungsurkunde.

§ 15

Prüfungsunterlagen

- (1) Die DAV hat die eingereichten Unterlagen sowie die Prüfungsunterlagen und Ergebnisbescheide fünf Jahre lang aufzubewahren.
- (2) Jede*r Prüfungsteilnehmer*in ist berechtigt, innerhalb von 30 Tagen nach Mitteilung der Ergebnisse der Einzelprüfungen Einsicht in die eigene Klausur zu nehmen.

§ 16

Einsprüche

- (1) Gegen Entscheide betreffend das Nicht-Bestehen von Prüfungsklausuren können innerhalb von 30 Tagen nach Einsichtnahme in die Klausur beim Ausbildungs- und Prüfungsausschuss Einsprüche erhoben werden.
- (2) Einsprüche müssen schriftlich gestellt werden und den Antrag des Betroffenen sowie dessen Begründung enthalten.
- (3) Einsprüche im Sinne von (1) können in der vorgenannten Ausschlussfrist einmalig beim Ausbildungs- und Prüfungsausschuss eingelegt werden.
- (4) Die zuständige Prüfungskommission prüft, ob ein form- und fristgerechter Einspruch gegen das Nicht-Bestehen einer Einzelprüfung vorliegt. Ist dies der Fall, treffen die Korrektoren, deren Bewertung in der Einspruchsbegründung beanstandet worden ist, jeweils für sich eine Überdenkensentscheidung, die die Einspruchsgründe berücksichtigt. Die Prüfungskommission entscheidet darauf hin, ob sie dem Einspruch abhilft.
- (5) Wird der Einspruch nach Bekanntgabe des Entscheids gemäß (4) aufrecht gehalten, so entscheidet die Einspruchskommission gemäß (6) abschließend.
- (6) Die Einspruchskommission wird vom Ausbildungs- und Prüfungsausschuss bestellt und besteht aus mindestens drei und höchstens zehn Mitgliedern. Die Mitglieder werden für vier Jahre bestellt. Mitglied der Einspruchskommission kann nur werden, wer nicht Mitglied einer Prüfungskommission gemäß § 9 ist. Die Mitglieder der Einspruchskommission wählen ein Mitglied zum*zur Vorsitzenden. § 4 (3) gilt entsprechend.

- (7) Für die Zusammensetzung, Organisation und Arbeit der Einspruchskommission verabschiedet der Ausbildungs- und Prüfungsausschuss eine Geschäftsordnung.

§ 17
Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt zum 1. Januar 2021 in Kraft.