

Ergebnisbericht des Ausschusses für berufsständische Fragen

Leitfaden für die Gremienarbeit der Deutschen Aktuarvereinigung e. V.

Köln, 5. Oktober 2018

Präambel

Der Ausschuss für berufsständische Fragen (AbF) der Deutschen Aktuarvereinigung e. V. (DAV) hat den vorliegenden Ergebnisbericht als Leitfaden für die Gremienarbeit, d. h. die Vereinsarbeit insbesondere in den Ausschüssen und in den Arbeitsgruppen von DAV und IVS (nachstehend verkürzt als „DAV“ bezeichnet), erstellt.

Grund für die Überarbeitung ist die zum 31. März 2017 außer Kraft getretene Gruppenfreistellungsverordnung für die Versicherungswirtschaft (GVO) vom 24. März 2010.

Zusammenfassung

Mit diesem Ergebnisbericht gibt der AbF eine Hilfestellung zur Beachtung des Kartellrechts für die Organe, Mitglieder und Mitarbeiter der DAV. Dadurch soll bei allen Vereinsaktivitäten im Zuge der Zusammenarbeit in den verschiedenen Gremien der DAV kartellrechtlich bedenkliches Verhalten von vorne herein vermieden werden. Zu diesem Zweck enthält der Leitfaden Hinweise zur Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Vereinssitzungen, zur Veröffentlichung von Ergebnissen und Stellungnahmen ebenso wie zu weiteren Fragen der Gremienarbeit.

Der sachliche Anwendungsbereich dieses Ergebnisberichts betrifft jeden in der Gremienarbeit der DAV Mitwirkenden, d.h. insbesondere die Mitglieder der Ausschüsse und Arbeitsgruppen sowie jeden zuständigen Mitarbeiter der DAV-Geschäftsstelle. Der Leitfaden ist zudem an alle Mitglieder der DAV zur Information gerichtet.

Die darin enthaltenen Regeln sind auf Beschluss des Vorstands von allen in der Gremienarbeit der DAV Aktiven einzuhalten und dienen so dem Schutz der DAV und ihrer Mitglieder.

Wenn in diesem Leitfaden vereinfachend beispielsweise von „Aktuaren“ die Rede ist, spricht die DAV alle Geschlechter und Identitäten gleichermaßen an. Dies gilt auch für alle anderen ggf. genannten Personengruppen.

Da das Kartellrecht komplex ist, kann dieser Leitfaden nicht alle Fragen beantworten. Verbleibende Fragen sollten über die Geschäftsführung der DAV an den Ausschuss für berufsständische Fragen (AbF) gerichtet werden.

Verabschiedung

Der kartellrechtliche Leitfaden ist am 18. September 2018 durch den AbF verabschiedet und zusätzlich am 5. Oktober 2018 vom Vorstand der DAV bestätigt worden. Er ersetzt die mit 26. Januar 2016 datierte Vorgängerversion.

1. Einleitung	4
2. Vereinssitzungen der DAV	4
2.1. Zulässige und unzulässige Themen von Sitzungen	4
2.2. Einladungen zu Sitzungen	5
2.3. Durchführung von und Verhalten in Sitzungen	5
2.4. Protokollierung und Nachbereitung von Sitzungen.....	6
3. Online- und telefonische Zusammenarbeit außerhalb von Sitzungen	6
4. Informations- und Regionalveranstaltungen.....	7
5. Veröffentlichung von Ergebnissen	7
5.1. Erhebungen, Tabellen und Studien	7
5.1.1. Zulässigkeitsvoraussetzungen	7
5.1.2. Inhaltliche Schranken	8
5.1.3. Praktische Konsequenzen	8
5.2. Fachgrundsätze und Ergebnisberichte	8
6. Stellungnahmen, Positionspapiere und Pressemeldungen	9
7. Beteiligung Dritter an der Gremienarbeit.....	9
7.1. Berücksichtigung Dritter	9
7.2. Zugang zu Fachergebnissen der DAV für Dritte	9
Kontakt / Weitere Informationen	9

1. Einleitung

Die DAV bekennt sich nachdrücklich zu rechtmäßigem Handeln und richtet ihre Vereinsarbeit unter anderem strikt an der Vereinbarkeit mit deutschem und europäischem Kartellrecht aus.

In Deutschland ergibt sich das Kartellverbot aus § 1 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB), das alle Arten von Beschränkungen des Wettbewerbs durch Marktteilnehmer verbietet. Danach sind alle Vereinbarungen, Beschlüsse und aufeinander abgestimmte Verhaltensweisen, die eine Verhinderung, Einschränkung oder Verfälschung des Wettbewerbs bezwecken oder bewirken, verboten. Zusätzlich gilt das europäische Kartellverbot, wenn die in § 1 GWB genannten Praktiken, den Handel zwischen Mitgliedstaaten zu beeinträchtigen geeignet sind (Art. 101 Abs. 1 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union (AEUV)).

Bei Verstößen gegen das Kartellrecht drohen erhebliche Strafen bzw. Sanktionen. Beschränkungen des Wettbewerbs verstoßen nur dann gegen das Kartellverbot, wenn sie auf einer bewussten Koordination des Marktverhaltens verschiedener Unternehmen beruhen. Unter bestimmten Voraussetzungen kann bereits die stillschweigende Entgegennahme von Informationen durch Unternehmensmitarbeiter ausreichen, wenn daraus ein gleichförmiges Verhalten folgt. Dies gilt auch für die Zusammenarbeit in der DAV, auch wenn die DAV kein Unternehmensverband ist.

Zu den satzungsmäßigen Zielen der DAV zählen die Sicherung und Förderung der fachkundigen Tätigkeit, die Durchsetzung eines einheitlichen Berufsbilds sowie die Interessenvertretung der Aktuarien. Zur Erfüllung dieser Zwecke hat die Vereinigung neben anderen Formen der Zusammenarbeit Gremien eingerichtet, die regelmäßig Positionspapiere, Stellungnahmen, Ergebnisberichte als Handreichung für die Mitglieder sowie aktuarielle Fachgrundsätze erarbeiten, die nach ordnungsgemäßem Durchlaufen eines von der DAV-Mitgliederversammlung beschlossenen Verfahrens zur Feststellung von Fachgrundsätzen der DAV Gültigkeit erlangen.

Bei der Arbeit an den satzungsgemäßen Zielen haben die Mitglieder und die Gremien der DAV die allgemeinen kartellrechtlichen Grundsätze, darunter insbesondere das Verbot wettbewerbsbeschränkender Vereinbarungen oder Absprachen, zu beachten. Daneben darf die Arbeit der Gremien nicht dazu führen, dass Personen, die nicht der DAV angehören, in ihrer beruflichen Tätigkeit behindert werden.

2. Vereinssitzungen der DAV

Sitzungen der Gremien können grundsätzlich als Präsenzsitzungen, als Telefonkonferenzen oder als Webkonferenzen stattfinden. Die nachfolgenden Anleitungen sind unabhängig vom gewählten Format der Sitzung einzuhalten.

Allgemein ist bei Sitzungen der DAV darauf zu achten, dass keine wettbewerbsbeschränkenden Vereinbarungen oder Verhaltensabstimmungen erfolgen. In den Sitzungen sind keine kartellrechtlich bedenklichen Informationen auszutauschen. Dies gilt selbstverständlich auch im zeitlichen Umfeld einer Sitzung, z.B. beim gemeinsamen Mittagsimbiss oder Abendessen, während der Pausen von Sitzungen oder im Anschluss an eine Sitzung.

2.1. Zulässige und unzulässige Themen von Sitzungen

Ohne dass eine abschließende Darstellung möglich sein kann, soll im Folgenden ein Überblick gegeben werden, welche Sitzungsthemen der DAV beispielsweise aus kartellrechtlicher Sicht zulässig und welche unzulässig sind.

Zulässig sind beispielsweise

- Gemeinsame Erarbeitung und Diskussion von aktuariellen Methoden und Vorgehensweisen bezogen auf die fachliche Arbeit der Aktuarien
- Gemeinsame Erarbeitung und Diskussion von Berechnungen und Berechnungsmethoden, statistischen Erhebungen und Tabellen, beispielsweise zum Zwecke des Benchmarking, sofern diese auf der Grundlage von anonymisierten und aggregierten Daten basieren und die Daten keine Rückschlüsse auf einzelne Unternehmen zulassen (vgl. dazu auch 4.1)

- Informationen und Diskussionen zu den rechtlichen Rahmenbedingungen der aktuariellen Tätigkeit, wie z.B. zu Gesetzen, Gesetzesvorhaben, Verordnungsentwürfen, Aufsichtsvorgaben etc.
- Informationen und Diskussionen zu den Rahmenbedingungen der aktuariellen Tätigkeit, wie z.B. Schadenentwicklungen, Kapitalmarktentwicklungen etc. (sofern diese öffentlich zugänglich sind bzw. keine Rückschlüsse auf einzelne Unternehmen zulassen)
- Allgemeiner Austausch von Daten, die bereits veröffentlicht und jedem frei zugänglich sind
- Diskussionen zur Interessenvertretung der DAV, insofern insbesondere eine Stärkung der Rolle der Aktuare angestrebt wird, ohne dass Beschlüsse oder aufeinander abgestimmte Verhaltensweisen entstehen, die eine Beschränkung des Wettbewerbs verursachen könnten

Nicht zulässig sind beispielsweise

- Informations- und Materialaustausch zu unternehmensindividuellen Daten, wie beispielsweise Vorhaben, Vorgehensweisen und konkreten Versicherungsbedingungen (soweit diese nicht öffentlich zugänglich sind)
- Abstimmungen zu Prämien oder Honoraren (einschl. ihrer Bestandteile, Kalkulation, Rabatte und Kostenzuschläge), spezifischen Produktgestaltungen, internen Unternehmenskennzahlen, Überschussbeteiligungen, Kapitalanlagestrategien, Wettbewerbsstrategien und dergleichen mehr
- Information und Diskussion zu vertraulichen Unternehmensinterna oder konkreten Geschäftsvorfällen
- Keine spezifischen Verhaltensempfehlungen oder -abstimmungen in Ergebnisberichten

2.2. Einladungen zu Sitzungen

- Die hauptamtlichen Mitarbeiter der Geschäftsstelle laden rechtzeitig und offiziell zu Gremiensitzungen im Namen des Sitzungsleiters ein und fügen der Einladung eine Tagesordnung bei. Hierbei ist eine Einladung per Email ausreichend.
- Der Geschäftsstelle sollte hierzu stets eine aktuelle Liste der Gremienmitglieder vorliegen.
- Der Sitzungsleiter hat (ggf. gemeinsam mit den hauptamtlichen Mitarbeitern) dafür zu sorgen, dass Tagesordnung, Sitzungsunterlagen und Protokolle klar und unmissverständlich formuliert sind und keine kartellrechtlich bedenklichen Punkte enthalten.
- Auf die Ausweisung inhaltlich offener Punkte in der Tagesordnung (TOP „Sonstiges“) sollte so weit wie möglich verzichtet, bzw. am Anfang einer Sitzung konkretisiert und im Protokoll dokumentiert werden.

2.3. Durchführung von und Verhalten in Sitzungen

- Bei jeder konstituierenden Sitzung eines Gremiums und in angemessenen Abständen (mindestens jährlich) ist ein Tagesordnungspunkt aufzunehmen, mit dem der Sitzungsleiter die Teilnehmer auf kartellrechtskonformes Verhalten, diesen Leitfaden und das Merkblatt zum Thema hinweist.
- Bei jeder Vorstands- und Ausschuss-Sitzung sollte mindestens ein hauptamtlicher Mitarbeiter der Geschäftsstelle anwesend sein.
- Bei weiteren Sitzungen, an denen kein Mitarbeiter der Geschäftsstelle teilnimmt, sollten dessen Aufgaben (insbesondere die Protokollführung) auf den Sitzungsleiter oder ein von ihm benanntes Mitglied des Gremiums übertragen werden. In diesem Fall sollte der Sitzungsleiter der Geschäftsstelle nach der Sitzung das Protokoll zur Archivierung zuleiten.
- Der Sitzungsleiter sollte sicherstellen, dass von der Tagesordnung nicht abgewichen wird. Sollte dies trotzdem von Teilnehmern gewünscht werden, so sollte ein förmlicher Beschluss über diese Änderung herbeigeführt und im Protokoll festgehalten werden.

- Jeder Sitzungsteilnehmer, insbesondere der Sitzungsleiter, hat Tagesordnungspunkten zu widersprechen, wenn er meint, dass diese kartellrechtlich bedenklich sind oder wenn hinsichtlich neuer Tagungsordnungspunkte ein förmlicher Änderungsbeschluss unterbleibt. Er sollte verlangen, dass das Abweichen von der Tagesordnung und sein Widerspruch protokolliert werden.
- Jeder Sitzungsteilnehmer, insbesondere der Sitzungsleiter, hat ggf. gemeinsam mit dem hauptamtlichen Mitarbeiter sicherzustellen, dass es während der Vereinssitzung nicht zu unzulässigen Beschlüssen, Absprachen, Gesprächen oder spontanen Äußerungen zu kartellrechtlich relevanten Themen kommt.
- Jeder Sitzungsteilnehmer, insbesondere der Sitzungsleiter, sollte ggf. gemeinsam mit dem hauptamtlichen Mitarbeiter darauf hinwirken, dass ein Sitzungsteilnehmer, der sich nicht kartellrechtskonform verhält, unverzüglich darauf hingewiesen wird. Soweit aus kartellrechtlicher Sicht bedenkliche Äußerungen oder Vorgänge dennoch erfolgen, haben sich die Teilnehmer hiervon zu distanzieren, was im Protokoll zu vermerken ist. Der Sitzungsleiter sollte die Diskussion oder notfalls die gesamte Sitzung abbrechen oder vertagen, soweit eine rechtliche Klärung notwendig sein sollte. In diesem Fall sollte die Geschäftsführung der DAV informiert werden.
- Jeder Sitzungsteilnehmer, insbesondere der Sitzungsleiter, sollte den Abbruch oder die Vertagung einer Diskussion oder Sitzung fordern, sofern er Bedenken gegen deren Rechtmäßigkeit haben sollte. Diese Forderung sowie die aktive Distanzierung von möglichen Kartellrechtsverstößen sollte protokolliert werden.
- Jeder Sitzungsteilnehmer, insbesondere der Sitzungsleiter, soll bei Fortsetzung einer kartellrechtlich bedenklichen Diskussion die Sitzung verlassen. Das Verlassen eines Sitzungsteilnehmers sollte mit Namen und Zeitangabe protokolliert werden.

2.4. Protokollierung und Nachbereitung von Sitzungen

- Die hauptamtlichen Mitarbeiter bzw. das in der jeweiligen Arbeitsgruppe bzw. Unterarbeitsgruppe für diese Aufgabe zuständige Mitglied haben im Nachgang zu den Sitzungen der DAV korrekte und vollständige Protokolle einschließlich der dort gefassten Beschlüsse zu erstellen.
- Jeder Sitzungsteilnehmer sollte Widerspruch erheben, wenn ihm auffällt, dass kein Protokoll mitgeschrieben wird.
- Die Protokolle der Sitzungen sollten zeitnah an alle Teilnehmer zur inhaltlichen Prüfung verschickt werden.
- Jeder Sitzungsteilnehmer hat auf unvollständige oder falsche Protokollierungen, insbesondere zu kartellrechtlich relevanten Themen, hinzuweisen und eine Korrektur zu fordern.
- Die offizielle Verabschiedung des Sitzungsprotokolls sollte spätestens zu Beginn der folgenden Sitzung erfolgen.

3. Online- und telefonische Zusammenarbeit außerhalb von Sitzungen

Zahlreichen Gremien, insbesondere den Ausschüssen und Arbeitsgruppen, steht auf der Webseite der DAV ein eigener, virtueller Arbeitsraum zur Verfügung, in dem außerhalb der regulären Sitzungen Dokumente gemeinsam bearbeitet und archiviert und Informationen zu fachlichen Fragestellungen ausgetauscht werden können. Auch in diesem Zusammenhang ist darauf zu achten, dass keine wettbewerbsbeschränkenden Vereinbarungen oder Verhaltensabstimmungen erfolgen. Im Rahmen der online-Zusammenarbeit darf kein kartellrechtlich bedenklicher Informationsaustausch stattfinden.

Das Gleiche gilt analog auch für Telefonate außerhalb der regulären Sitzungen, die z.B. zur Sitzungsvorbereitung oder der Abstimmung folgender Arbeitsschritte dienen.

Auch hier ist jedes Gremienmitglied aufgefordert, im Sinne dieses Leitfadens gegen kartellrechtlich bedenkliches Verhalten vorzugehen.

4. Informations- und Regionalveranstaltungen

Bei Informations- und Regionalveranstaltungen der DAV, wie z.B. der Treffen der Verantwortlichen Aktuare, der lokalen Gruppen „DAV vor Ort“ oder der Fachgruppen, wird regelmäßig aus den Gremien der Vereinigung berichtet.

Diese Berichterstattung darf über keine anderen Themen informieren, als die, die innerhalb der vorangegangenen Gremiensitzungen behandelt wurden. Insbesondere darf auch in diesem Zusammenhang kein Forum für einen kartellrechtlich bedenklichen Informationsaustausch geboten werden. Wettbewerbsbeschränkende Vereinbarungen oder Verhaltensabstimmungen sind zu unterlassen.

5. Veröffentlichung von Ergebnissen

5.1. Erhebungen, Tabellen und Studien

Für die Erarbeitung von Berechnungen und sonstigen Erhebungen über die Durchschnittskosten für die Deckung konkreter Risiken, für die Erstellung von Sterbetafeln und Tafeln über Krankheiten, Unfall und Invalidität o.ä. im Bereich des Versicherungswesens sowie für die Durchführung von Studien zu den wahrscheinlichen Auswirkungen allgemeiner Umstände außerhalb des Einflussbereichs einzelner Unternehmen sind die Bestimmungen des VAEU (Vertrag über die Arbeitsweise der Europäischen Union; dort insbesondere die im dritten Teil, Titel VII, Kapitel I - Wettbewerbsregeln, Abschnitt 1 - Vorschriften für Unternehmen, Art. 101 aufgeführten Regularien) zu beachten resp. sinngemäß anzuwenden.

Die gruppenweise Freistellung der Kooperation der Versicherungswirtschaft bei den gemeinsamen Erhebungen, Tabellen und Studien in der Versicherungswirtschaft in der Gruppenfreistellungsverordnung 267/2010 (im Folgenden: Vers-GVO) ist mit dem Auslaufen derselben zum 1. April 2017 weggefallen. Die gemeinsame Statistkarbeit ist fortan nach den oben genannten allgemeinen kartellrechtlichen Regeln zu beurteilen. Die EU-Kommission hat bestätigt, dass diese allgemeinen Regeln zu keinen anderen Ergebnissen führen als die Vorgaben der alten Vers-GVO. Da diese präzisere und auf die Besonderheiten der Statistkarbeit zugeschnittene Vorgaben enthielten, ist es sinnvoll, diese auch weiterhin als Orientierungshilfe heranzuziehen.

Damit ergeben sich für die Arbeit der innerhalb der DAV grundsätzlich folgende Zulässigkeitsvoraussetzungen und praktische Konsequenzen:

5.1.1. Zulässigkeitsvoraussetzungen

Gemeinsame Erhebungen, Tabellen und Studien sind zulässig, wenn sie

- auf der Zusammenstellung von Daten beruhen, die sich auf eine bestimmte Anzahl von Risikojahren beziehen und identische oder vergleichbare Risiken in ausreichender Zahl betreffen, damit eine statistisch auswertbare Größe entsteht;
- hinsichtlich der verfügbaren Statistiken so detailliert sind, wie es versicherungsstatistisch angemessen ist; und
- keine Sicherheitszuschläge, Erträge aus Rückstellungen, Verwaltungs- oder Vertriebskosten, Steuern oder erwartete Gewinne der Unternehmen berücksichtigen. Diese Einschränkung gilt jedoch nicht für versicherungsmathematisch begründete Zu- und Abschläge, die nach allgemeinen Grundsätzen im Rahmen der versicherungsmathematischen Bewertung von Risiken angewendet werden.

5.1.2. Inhaltliche Schranken

Die vorgenannten Erhebungen, Tabellen und Studien dürfen nicht die beteiligten Versicherungsunternehmen, Einrichtungen oder Versicherungsnehmer identifizieren, keinen Hinweis auf Brutto-Prämien enthalten und nicht die Verpflichtung beinhalten, keine anderen Erhebungen oder Tabellen als die vom jeweiligen Gremium der DAV entwickelten zu verwenden.

Erhebungen, Tabellen und Studien sollten einen Hinweis auf ihre Unverbindlichkeit enthalten. Dies gilt nicht, soweit eine Tabelle, wie zum Beispiel die Sterbetabelle, durch Hoheitsakt für verbindlich erklärt worden ist.

5.1.3. Praktische Konsequenzen

Für die Erstellung von Berechnungen von Durchschnittskosten für die Deckung bestimmter Risiken sowie für die Erstellung von Sterbe-, Krankheits-, Unfall- oder Invaliditätstabellen ergeben sich somit folgende praktische Konsequenzen:

- Erhebungen und Tabellen sollen die Anzahl der Schadensfälle in einem konkreten Zeitraum beziffern, die Anzahl der in dem Beobachtungszeitraum in jedem Risiko-Jahr versicherten einzelnen Risiken, die Gesamtheit der innerhalb des Zeitraums geleisteten oder geschuldeten Zahlungen und den Gesamtbetrag der Versicherungssummen pro Risiko-Jahr während des Beobachtungszeitraums enthalten, sowie insgesamt hinsichtlich der verfügbaren Statistiken so detailliert sein, wie es versicherungsstatistisch angemessen ist.
- Sicherheitszuschläge sowie Erträge aus Rückstellungen, Verwaltungs- oder Vertriebskosten oder Steuern und sonstige Abgaben, Investitionserlöse oder erwartete Gewinne der Unternehmen dürfen unter keinen Umständen berücksichtigt werden. Diese Einschränkung gilt nicht für versicherungsmathematisch begründete Zu- und Abschläge, die nach allgemeinen Grundsätzen im Rahmen der versicherungsmathematischen Bewertung von Risiken angewendet werden.
- Der Informationsaustausch zwischen den Unternehmen, die sich an der Erstellung solcher Erhebungen, Tabellen und Studien beteiligen, muss sich auf den damit verfolgten Zweck beschränken und darf nicht darüber hinausgehen.
- Erhebungen und Tabellen dürfen keinen direkten oder indirekten Hinweis auf anwendbare Brutto-Prämien enthalten und sollten den Hinweis auf ihre Unverbindlichkeit enthalten, soweit sie nicht durch besonderen Hoheitsakt von staatlicher Seite für verbindlich erklärt worden sind.

5.2. Fachgrundsätze und Ergebnisberichte

Das Verfahren zur Feststellung von Fachgrundsätzen der DAV definiert den Begriff des Fachgrundsatzes sowie dessen Unterteilung in drei Stufen (Hinweis, Richtlinie und Verbindlicher Grundsatz) mit unterschiedlicher Bindungswirkung für die Mitglieder der DAV, die in ihrer Gesamtheit die fachbezogene Konkretisierung der Standesregeln der DAV darstellen. Zudem wird der Begriff des Ergebnisberichts in Abgrenzung vom Fachgrundsatz erläutert.

An das Verfahren zur Entwicklung und Beschlussfassung von Fachgrundsätzen werden besondere Anforderungen der Transparenz und Objektivität gestellt. Das Verfahren darf nicht zu einer Abschottung („closed-shop“) gegenüber anderen Aktuaren oder deren Unternehmen führen, die nicht Mitglied in der DAV sind (vgl. dazu 7.).

Weitere Einzelheiten können dem Verfahren zur Feststellung von Fachgrundsätzen der DAV entnommen werden. Darüber hinaus hat der AbF in einem Ergebnisbericht den Gremien der Vereinigung weitere Hilfestellungen bei der konkreten Erstellung von Fachgrundsätzen und Ergebnisberichten zur Verfügung gestellt.

6. Stellungnahmen, Positionspapiere und Pressemeldungen

In seinen nach außen gerichteten Stellungnahmen, Positionspapieren und auch Pressemitteilungen stellen der Vorstand der DAV und der ggf. zuständige Ausschuss sicher, dass diese keine Formulierungen enthalten, die auf kartellrechtlich bedenkliche Absprachen, gleichförmiges Verhalten oder entsprechende Empfehlungen der Vereinigung hinweisen.

7. Beteiligung Dritter an der Gremienarbeit

7.1. Berücksichtigung Dritter

Soweit Aktuare, die nicht Mitglied in der DAV sind, die Mitarbeit in einem Gremium beantragen, steht diesen kein Recht auf Mitgliedschaft in diesem Gremium zu. Ggf. können aber Nicht-Mitglieder als Gäste zu den Sitzungen eingeladen werden. Im Bereich speziell der Arbeitsgruppen ist darüber hinaus bei entsprechender fachlicher Qualifikation auch eine Mitgliedschaft der sich in Ausbildung befindenden Anwärter auf eine ordentliche Mitgliedschaft in der DAV möglich.

Fachliche Beiträge außenstehender Dritter sind aber stets nach sachlichen Kriterien zu berücksichtigen.

7.2. Zugang zu Fachergebnissen der DAV für Dritte

Die Entwicklung von Fachgrundsätzen dient der Konkretisierung der fachlichen Tätigkeit der Aktuare, um sie bei der Erfüllung ihrer Aufgaben sowie ihrer gesetzlichen Pflichten zu unterstützen. Entsprechend dem Anspruch der DAV, Fachgrundsätze für die gesamte Branche zu entwickeln, ist Außenstehenden, die nicht Mitglied in der DAV sind, Gelegenheit zur Kenntnisnahme und Beachtung der Fachgrundsätze zu geben.

Die Erhebungen, Tabellen und Studien der DAV sind allen Unternehmen, auch solchen, die nicht auf demselben Markt tätig sind, auf Antrag zu angemessenen und diskriminierungsfreien Konditionen zur Verfügung zu stellen. Das gleiche gilt für Anfragen z.B. von Verbraucher- und Kundenorganisationen, es sei denn, dass Gründe der öffentlichen Sicherheit der Herausgabe entgegenstehen.

Auch weitere Ergebnisse der fachlichen Arbeit der DAV, etwa in Form von Ergebnisberichten, sollten auf Anfrage Außenstehenden oder deren Unternehmen zur Verfügung gestellt werden.

Kontakt / Weitere Informationen

Der AbF sowie die Geschäftsführung der DAV stehen allen Mitgliedern und Mitarbeitern der DAV für Fragen zu diesem Leitfaden zur Verfügung. Sie sollten zudem in allen Zweifelsfällen über die Zulässigkeit einer Vorgehensweise oder eines Themas, die vor oder während einer Gremiensitzung aufkommen, zur Beratung hinzugezogen werden und sollten über festgestellte oder vermutete Verstöße gegen die hier dargelegten Regeln informiert werden.

Deutsche Aktuarvereinigung e. V.
Ausschuss für berufsständische Fragen (AbF)

Hohenstaufenring 47-51

50674 Köln

Tel.: 0221 / 912554-0

Fax: 0221 / 912554-44

Email: info@aktuar.de