

*Regularien der Deutschen Aktuarvereinigung e.V.*

# Weiterbildungsordnung

---

Köln, 28. April 2021

## Präambel

Aktuarinnen und Aktuare<sup>1</sup> tragen Verantwortung insbesondere in der Finanz- und Versicherungswirtschaft sowie für die Altersvorsorge. Ihr Wirken beeinflusst Wirtschaft und Gesellschaft nachhaltig. Das aktuarielle Aufgabenspektrum entwickelt sich ständig weiter. Um den sich verändernden Anforderungen gerecht zu werden, ist jederzeit aktuelles Wissen erforderlich.

Die Aktuarinnen und Aktuare in der DAV haben sich daher verpflichtet, sich stets weiterzubilden. Gemäß § 6 der Satzung und Art. 3 der Landesregeln der Deutschen Aktuarvereinigung e.V. sind alle Mitglieder dafür verantwortlich, sich den für ihre Berufsausübung erforderlichen, jeweils aktuellen Kenntnisstand durch entsprechende Weiterbildung zu erhalten.

Diese Weiterbildungsordnung konkretisiert die in der Satzung und den Landesregeln festgeschriebene Pflicht hinsichtlich Mindestumfang und Dokumentation der persönlichen Weiterbildung.

---

<sup>1</sup> Auch wenn hier und im Folgenden die Aktuarinnen und Aktuare explizit genannt werden, spricht die DAV alle Geschlechter und Identitäten gleichermaßen an. Dies gilt auch für alle anderen hier genannten Personengruppen.

## § 1 Gegenstand und Charakter der Weiterbildung

- (1) Jedes Mitglied der DAV ist grundsätzlich verpflichtet sich weiterzubilden und die eigenen Weiterbildungsaktivitäten zu dokumentieren.
- (2) Folgende Inhalte werden als Weiterbildung anerkannt:
  - a. aktuarielle Themen,
  - b. versicherungs- und finanzfachliche Themen,
  - c. Risikomanagement,
  - d. Data Science,
  - e. Informationstechnik,
  - f. berufsständische Themen,
  - g. juristische Themen,
  - h. Projektmanagement,
  - i. Personalführung,
  - j. Kommunikation und Präsentation,
  - k. weitere Themen mit Bezug zu aktuariellen Tätigkeiten.
- (3) Weiterbildung kann im Rahmen formeller und informeller Weiterbildung erfolgen.
- (4) Der Umfang von Weiterbildung wird in anrechenbaren Stunden festgehalten. Eine anrechenbare Stunde entspricht in der Regel einer Zeitstunde. An einem Tag können maximal acht anrechenbare Stunden erbracht werden.

## § 2 Formen der Weiterbildungsaktivitäten

- (1) Formelle Weiterbildung umfasst
  - a. Teilnahme an Präsenzveranstaltungen und / oder Formaten des E-Learnings, die folgenden Kriterien genügen:
    - i. Für die Aktivität gibt es eine inhaltlich und eine organisatorisch verantwortliche Person. Beides kann auch von einer Person ausgeübt werden.
    - ii. Die beabsichtigten Inhalte der Aktivität werden vorab veröffentlicht.
    - iii. Die Teilnahme an der Aktivität ist nachprüfbar.
    - iv. Die Aktivität dient der Vermittlung von Inhalten gemäß § 1 (2).
  - b. Eigene Vorträge, Publikationen und Lehrveranstaltungen.
  - c. Dozenten- und Gremientätigkeit bei DAV, DGVM, IVS, DAA und fachnahen Institutionen.
- (2) Über den Umfang der Anrechenbarkeit formeller Weiterbildung entscheidet der Weiterbildungsausschuss. Er veröffentlicht grundsätzliche Entscheidungen zum Umfang anrechenbarer Stunden auf [www.aktuar.de](http://www.aktuar.de).
- (3) Jegliche Aktivität, mit der Inhalte gemäß § 1 (2) vermittelt werden und die nicht den Kriterien in (1) entspricht, stellt informelle Weiterbildung dar.

### § 3 Umfang der Weiterbildung

- (1) Der Umfang der erforderlichen Weiterbildung beträgt 20 Stunden pro Kalenderjahr.
- (2) Es können höchstens acht Stunden informelle Weiterbildung pro Jahr eingebracht werden.
- (3) Weiterbildungsstunden können aus dem laufenden Jahr, aus Vorjahren und nachfolgenden Jahren (im Sinne eines Gleitzeitkontos gemäß § 5) eingebracht werden.

### § 4 Anmeldung und Akkreditierung von formellen Weiterbildungsaktivitäten

- (1) Formelle Weiterbildung gemäß § 2 (1) a. umfasst alle Präsenzveranstaltungen und / oder Formate des E-Learnings von DAV, DGVFM, IVS und DAA sowie alle anerkannten Weiterbildungsaktivitäten von ausländischen Aktuarvereinigungen, die Vollmitglieder der IAA sind.
- (2) Formelle Weiterbildung gemäß § 2 (1) a. umfasst ferner alle Präsenzveranstaltungen und / oder Formate des E-Learnings, die nach Maßgabe einer vom Weiterbildungsausschuss erlassenen Tutorenrichtlinie von einem Mitglied der DAV (Tutor/in) betreut und bei der DAV angemeldet werden.
  - a. Jedes Mitglied der DAV mit nachweislich erbrachter Weiterbildung gemäß § 3 (1) kann entsprechend der Tutorenrichtlinie für Aktivitäten mit mindestens drei teilnehmenden Personen die Rolle als Tutor/in übernehmen.
  - b. Jedes Mitglied der DGVFM, das nicht gleichzeitig Mitglied der DAV ist, kann ebenfalls als Tutor/in für Aktivitäten entsprechend (2) a. auftreten.
  - c. Aktivitäten, die von Tutoren betreut werden, sollen für die Teilnehmer grundsätzlich kostenfrei sein. Die Höhe der maximal erlaubten Kostenpauschale legt der Weiterbildungsausschuss fest.
  - d. Tutoren werden auf Antrag vom Weiterbildungsausschuss für eine Frist von zwei Jahren ernannt und legen für die von ihnen betreuten Aktivitäten unter Berücksichtigung der Tutorenrichtlinie die Anzahl der anrechenbaren Stunden eigenständig fest. Wurden in den vergangenen zwei Jahren Aktivitäten betreut und angemeldet, dann wird die Ernennung zum Tutor automatisch verlängert.
- (3) Formelle Weiterbildung gemäß § 2 (1) a. umfasst alle sonstigen Präsenzveranstaltungen und / oder Formate des E-Learnings, die der Weiterbildungsausschuss nach einer von ihm erlassenen Akkreditierungsrichtlinie als formelle Weiterbildung anerkannt hat. Für die Prüfung der Akkreditierung kann eine Aufwandsentschädigung verlangt werden, deren Höhe der Vorstand auf Vorschlag des Weiterbildungsausschusses festsetzt.
- (4) Formelle Weiterbildung gemäß § 2 (1) kann darüber hinaus alle Präsenzveranstaltungen und / oder Formate des E-Learnings umfassen, an denen ein Mitglied teilgenommen hat und die selbstständig im Weiterbildungskonto erfasst werden. Der Ausschuss Weiterbildung hat das Recht, die erfassten Weiterbildungsstunden zu überprüfen.

## § 5 Dokumentation und Weiterbildungskonto

- (1) Die Dokumentation der Weiterbildungsaktivitäten erfolgt über das persönliche Weiterbildungskonto im internen Bereich von [www.aktuar.de](http://www.aktuar.de).
- (2) Die geleisteten anrechenbaren Weiterbildungsstunden gemäß § 4 (1), (2) und (3) werden laufend dem Konto gutgeschrieben. Weiterbildungsaktivitäten können bis zum 31. März des Folgejahres in das Konto eingetragen werden. Informelle Weiterbildung ist durch die Nennung der behandelten Themen und den damit verbundenen Zeitaufwand zu dokumentieren.
- (3) Zum Ende eines jeden Kalenderjahres werden die nach § 3 (1) erforderlichen Weiterbildungsstunden dem Konto belastet.
- (4) Der Kontostand kann nach der Belastung gemäß (3) und etwaiger Nachbuchung gemäß (2) maximal 40 Stunden (Kappung nach oben) und minimal minus 60 Stunden (Kappung nach unten) betragen.
- (5) Mitglieder erhalten zum Zeitpunkt der Erstaufnahme in die DAV nach Abschluss ihrer Ausbildung ein persönliches Startguthaben in Höhe von 40 Stunden.

## § 6 Weiterbildungsverzeichnis

- (1) Die DAV führt ein Weiterbildungsverzeichnis, in dem die Mitglieder den Status der Erfüllung ihrer Weiterbildungspflichten dokumentieren können. Das Weiterbildungsverzeichnis enthält Vor- und Nachname der betreffenden Mitglieder, wenn die Weiterbildungspflicht vom Mitglied erfüllt ist.
- (2) Das Mitglied hat das Recht in das Weiterbildungsverzeichnis aufgenommen zu werden, wenn der persönliche Kontostand zu Jahresbeginn im Weiterbildungskonto mindestens minus 40 Stunden beträgt. Die Aufnahme in das Weiterbildungsverzeichnis bedarf der Zustimmung des Mitglieds.
- (3) Das Weiterbildungsverzeichnis wird jeweils jährlich am 1. April zum vorausgegangenen 1. Januar (Stichtag) erstellt und im internen Bereich von [www.aktuar.de](http://www.aktuar.de) veröffentlicht. Neue Mitglieder werden auf Wunsch mit ihrer Aufnahme in das Verzeichnis aufgenommen. Mit dem Ende der Mitgliedschaft entfällt die Eintragung im Weiterbildungsverzeichnis.
- (4) Alle Mitglieder der DAV haben das Recht, das Weiterbildungsverzeichnis einzusehen.
- (5) Personen, die nicht Mitglied der DAV sind, können den Eintrag eines Mitglieds im Weiterbildungsverzeichnis nur personenbezogen unter Angabe des Vor- und Zunamens erfragen. Die Nennung des Status im Weiterbildungsverzeichnis gegenüber Nichtmitgliedern bedarf der Zustimmung des Mitglieds.

## § 7 Weiterbildungszertifikat

Mitglieder, die am 1. April zum Stichtag ein nicht negatives Konto ausweisen, erhalten für das vorherige Kalenderjahr ein Weiterbildungszertifikat, in dem die Erfüllung der Weiterbildungspflicht nach § 1 bestätigt wird. Die Weiterbildungsaktivitäten werden in einem Beiblatt zum Zertifikat ergänzend aufgeführt.

## § 8 Besondere Regelungen

- (1) Übt ein Mitglied wegen gesetzlicher Pflegezeit, gesetzlicher Elternzeit oder längerer Krankheit keine aktuarielle Tätigkeit aus oder ist aus den genannten Gründen in Teilzeit tätig, kann der Weiterbildungsausschuss dieses Mitglied auf schriftlichen Antrag von der Weiterbildungspflicht gemäß § 1 befreien oder den Anteil der informellen Weiterbildung gemäß § 3 (2) auf zwölf Stunden anheben.
- (2) In begründeten Härtefällen oder bei nachgewiesener Teilzeittätigkeit kann der Ausschuss auf schriftlichen Antrag den Anteil der informellen Weiterbildung gemäß § 3 (2) auf zwölf Stunden anheben.
- (3) In begründeten Einzelfällen kann das Mitglied von der geforderten Nutzung des Weiterbildungskontos zur Dokumentation der Weiterbildungsaktivitäten gemäß § 5 (1) befreit werden. Hierbei entscheidet der Weiterbildungsausschuss auf schriftlichen Antrag.
- (4) Mitglieder, die nach ihrem Ausscheiden aus dem aktiven Berufsleben nicht mehr aktuariell tätig sind, sind nach schriftlicher Anzeige an den Weiterbildungsausschuss von der Weiterbildungspflicht gemäß § 1 befreit und werden nicht im Weiterbildungsverzeichnis genannt.
- (5) Abweichend von § 6 (2) werden Mitglieder, die gemäß (1) befreit sind, nur dann im Weiterbildungsverzeichnis genannt, wenn sie durch im Voraus erbrachte Weiterbildung noch einen Kontostand von mindestens einer Stunde vorweisen können.
- (6) Pro Kalenderjahr der Befreiung verfallen bis zu 20 eventuell im Voraus erbrachte Weiterbildungsstunden. Die Berücksichtigung von Weiterbildungsstunden im persönlichen Konto ist während der Befreiung nicht möglich.
- (7) Fällt der Befreiungsgrund unterjährig weg, so kann das Mitglied entscheiden, ob es sofort oder erst ab dem 1. Januar des Folgejahres wieder der Weiterbildungspflicht gemäß § 1 unterliegt. Die Entscheidung ist dem Weiterbildungsausschuss schriftlich mitzuteilen.
- (8) Für Kalenderjahre, in denen eine Befreiung von der Weiterbildungspflicht galt, wird kein Weiterbildungszertifikat nach § 7 ausgestellt.
- (9) Besitzt ein Mitglied der DAV eine Mitgliedschaft in einer ausländischen Aktuarvereinigung, die Vollmitglied der IAA ist, und weist nach, dass es die Weiterbildungsanforderungen der Schwestervereinigung erfüllt hat, so schreibt der Weiterbildungsausschuss dem Mitglied auf schriftlichen Antrag für das jeweilige Jahr 20 Stunden gut. Ein Verbuchen weiterer Stunden im Weiterbildungskonto ist für dieses Jahr dann nicht mehr möglich.

## § 9 Inkrafttreten und Übergangsregelung

Die Weiterbildungsordnung tritt zum 28. April 2021 in Kraft und ersetzt die vorhergehende Fassung vom 25. April 2013. Sie kann nur durch Beschluss der Mitgliederversammlung geändert werden.

*Beschluss der DAV Mitgliederversammlung vom 28. April 2021*