

Fachgrundsatz der Deutschen Aktuarvereinigung e. V.

Hinweis für die Ausschüsse und Arbeitsgruppen der DAV zur Erstellung von Ergebnisberichten und Fachgrundsätzen

Hinweis

Köln, 11. März 2022

Präambel

Die Deutsche Aktuarvereinigung (DAV) e. V. hat entsprechend dem Verfahren zur Feststellung von Fachgrundsätzen vom 25. April 2019 den vorliegenden Fachgrundsatz festgestellt.¹ Fachgrundsätze zeichnen sich dadurch aus, dass sie

- aktuarielle und berufsständische Fragen behandeln,
- von grundsätzlicher und praxisrelevanter Bedeutung für Aktuarinnen und Aktuare² sind,
- berufsständisch durch ein Feststellungsverfahren legitimiert sind, das allen Aktuarinnen und Aktuaren eine Beteiligung an der Feststellung ermöglicht, und
- ihre ordnungsgemäße Verwendung seitens der Mitglieder durch ein Disziplinarverfahren berufsständisch abgesichert ist.

Dieser Fachgrundsatz ist ein *Hinweis*. Hinweise sind Fachgrundsätze, die bei aktuariellen Erwägungen zu berücksichtigen sind, über deren Verwendung aber im Einzelfall im Rahmen der Standeregeln frei entschieden werden kann und die konkrete Einzelfragen behandeln.

Anwendungsbereich

Dieser Fachgrundsatz ist an die Gremien der DAV gerichtet und dient als Hilfestellung bei der konkreten Umsetzung der Vorgaben des Feststellungsverfahrens für Fachgrundsätze. Er gibt darüber hinaus den Mitgliedern der DAV oder anderen Nutzern von Arbeitsergebnissen der DAV Informationen zum Charakter der einzelnen Kategorien von Bekanntmachungen innerhalb der DAV bzw. nach außen.

Inhalt des Hinweises

Die nachfolgenden Ausführungen des Fachgrundsatzes beantworten im Überblick Fragestellungen, welche bei der konkreten Umsetzung der Vorgaben des Feststellungsverfahrens für Fachgrundsätze aufgetreten sind. Insbesondere wird auf die Bedeutung von Ergebnisberichten für die frühzeitige Bekanntmachung von Arbeitsergebnissen bereits vor einer Einleitung des Feststellungsverfahrens für Fachgrundsätze hingewiesen.

Verabschiedung, Gültigkeitszeitraum und Erstanwendung

Dieser Hinweis ist durch den Vorstand der DAV am 11.03.2022 verabschiedet worden und tritt mit der Bekanntgabe auf der Internetseite der DAV in Kraft. Er ersetzt den vormals gleichnamigen Ergebnisbericht vom 18.09.2019.

¹ Der Vorstand dankt dem Ausschuss für berufsständische Fragen ausdrücklich für die geleistete Arbeit, namentlich Dr. Jürgen Bierbaum (Leitung), Stefan Engeländer, Detlef Frank, Gabriele Mazarin, Dr. Aristid Neuburger, Lutz Oehlenberg, Dr. Michael Renz, Heinz-Werner Richter, Matthias Sohn, Birger Strauch

² 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

Inhaltsverzeichnis

1. Vorbemerkungen	4
2. Ergebnisberichte als Form der ersten Bekanntmachung von Arbeitsergebnissen	4
3. Ergebnisberichte	5
4. Fachgrundsätze	6
5. Zusammenfassung	7
6. Muster-Präambeln	8
6.1. Muster-Präambel für DAV-Fachgrundsätze	8
6.2. Muster-Präambel für DAV/IVS-Fachgrundsätze	9
6.3. Muster-Präambel für DAV-Ergebnisberichte	10
6.4. Muster-Präambel für DAV/IVS-Ergebnisberichte	11
7. Muster-Abstracts (in englischer Sprache)	12
7.1. Muster-Abstract für Fachgrundsätze	12
7.2. Muster-Abstract für Ergebnisberichte	13

1. Vorbemerkungen

Im Jahr 2004 hat die Mitgliederversammlung der DAV das „Verfahren zur Feststellung von Fachgrundsätzen der Deutschen Aktuarvereinigung e.V.“ verabschiedet.

Nach neun Jahren praktischer Anwendung musste 2013 das Verfahren angepasst werden, um die Umsetzung von internationalen Modellstandards der IAA und der AAE zu regeln. Diese Gelegenheit wurde genutzt, das Verfahren insgesamt auf Grund der vorliegenden praktischen Erfahrung zu verbessern.

Der Ausschuss für berufsständische Fragen hat dabei u.a. festgestellt, dass

- in vielen Fällen der Zeitbedarf für die Durchführung des Feststellungsverfahrens als zu lang empfunden wurde und
- die Ausschüsse und Arbeitsgruppen der DAV eine Hilfestellung zur konkreten Umsetzung der Vorgaben des Feststellungsverfahrens für Fachgrundsätze wünschten.

Die Aktualisierung des Feststellungsverfahrens im Jahr 2019 und zuletzt 2023 betraf verschiedene formale und redaktionelle Aktualisierungen; zudem wurden explizite Regelungen für die Zuständigkeiten bei der Entwicklung von Fachgrundsätzen außerhalb von Fachausschüssen ergänzt.

Mit dem vorliegenden Hinweis weist der AbF einerseits auf die Bedeutung von Ergebnisberichten hin, um Arbeitsergebnisse frühzeitig bekannt zu machen, und erläutert andererseits das sinnvolle Zusammenwirken von Ergebnisberichten und Fachgrundsätzen.

In Kapitel 2 findet sich eine grundsätzliche Anmerkung zum Verfassen von Ergebnisberichten. In Kapitel 3 und Kapitel 4 werden die Kategorien „Ergebnisbericht“ und „Fachgrundsatz“ voneinander abgegrenzt und Hinweise zur Erstellung gegeben. Kapitel 5 enthält eine Zusammenfassung. In Kapitel 6 sind Muster-Präambeln für die verschiedenen Kategorien der Bekanntmachungen angefügt; Kapitel 7 enthält Muster für Abstracts in englischer Sprache.

2. Ergebnisberichte als Form der ersten Bekanntmachung von Arbeitsergebnissen

Vor der Erstellung von Fachgrundsätzen (Hinweise, Richtlinien und verbindliche Grundsätze) bietet sich eine Bekanntmachung von in den DAV-Gremien erarbeiteten Ergebnissen in Form eines Ergebnisberichts an. Dieses Vorgehen ermöglicht es, den DAV-Mitgliedern frühzeitig Hilfestellung für die Praxis zu geben ohne zwingend zeitlich aufwändige formale Abstimmungsprozesse zu durchlaufen.

Dies gilt insbesondere für Arbeitsergebnisse ohne verbindlichen Charakter, beispielsweise Hinweise. Diese unterscheiden sich in der praktischen Anwendung vom Ergebnisbericht lediglich dadurch, dass für Aktuare die Kenntnis von Hinweisen berufsständisch verpflichtend ist. Auch entfallen für Ergebnisberichte weitere formale Pflichten, wie z.B. die alle 4 Jahre erforderliche Revision eines Fachgrundsatzes.

Daher empfiehlt der Ausschuss für berufsständische Fragen, die Ergebnisse und Begründungen, welche ggfs. einmal zu einem Fachgrundsatz führen könnten oder sollen, zeitnah nach Abschluss der Arbeiten zunächst als Ergebnisbericht bekannt zu geben. Den Mitgliedern der DAV wird damit frühzeitig die Möglichkeit gegeben, an dem erarbeiteten Wissen teilzuhaben und es nach eigener Einschätzung in der Praxis zu erproben.

Ein Arbeitsauftrag an ein DAV-Gremium bzgl. der Klärung bestimmter Sachverhalte sollte sich im Regelfall zunächst auf die Erstellung eines Ergebnisberichts beziehen. Nur in Ausnahmefällen kann es explizit der Arbeitsauftrag eines DAV-Fachausschusses sein, einen Fachgrundsatz zu entwerfen, ohne dass bereits entsprechende Ergebnisberichte als Grundlage vorliegen.

Erst wenn der zuständige Fachausschuss auf der Basis des vorgelegten Ergebnisberichts zu der Überzeugung gelangt, dass bestimmte erarbeitete Ergebnisse eine hohe Bedeutung für die aktuelle Berufsausübung haben, sollte er die entscheidenden Aussagen des Ergebnisberichts in einen Entwurf für einen Fachgrundsatz der DAV zusammenfassen und in das Feststellungsverfahren einbringen.

3. Ergebnisberichte

Das „Verfahren zur Feststellung von Fachgrundsätzen“ erläutert zu Ergebnisberichten:

„Von den Fachgrundsätzen zu unterscheiden sind Ergebnisberichte:

Ergebnisberichte sind Zusammenfassungen von Arbeitsergebnissen von Ausschüssen oder Arbeitsgruppen der DAV und des IVS zu aktuariellen Fachfragen,

- über deren Nutzung im Rahmen der Landesregeln frei entschieden werden kann und
- zur Diskussion des aktuellen Meinungsstandes in der Mitgliedschaft oder auch weiteren Öffentlichkeit dienen sollen.

Als Arbeitsergebnisse eines einzelnen Gremiums stellen sie daher vorerst keine innerhalb der Vereinigung anerkannte Position der DAV dar und enthalten keine Vorgaben für die aktuarielle Praxis. Insofern sind sie klar von Fachgrundsätzen zu unterscheiden“.

Ein Ergebnisbericht dient also der Information der Mitglieder der DAV und darüber hinaus der Förderung der fachlichen Diskussion unter den Mitgliedern und Gremien der DAV und ggf. mit weiteren Institutionen. Er wird in der Regel von einer Arbeitsgruppe erstellt und von dem übergeordneten (Fach-)Ausschuss zur Bekanntmachung freigegeben. Ein Ergebnisbericht kann jederzeit zurückgezogen oder durch einen anderen Ergebnisbericht ersetzt werden.

Der Ergebnisbericht besteht aus Präambel inkl. Beschreibung der Fragestellung so-wie des Anwendungsbereichs mit den für den Ergebnisbericht wesentlichen Produktmerkmalen (entsprechend dem beigefügten Muster) und dem eigentlichen Bericht. In der Präambel ist entsprechend dem Muster klarzustellen, dass der Bericht nur die Meinung eines DAV/IVS-Gremiums darstellt und weder bindenden Charakter hat noch Vorgaben für die aktuarielle Praxis enthält. Die Beschreibung der Fragestellung kann auch durch eine Zusammenfassung des Inhalts erfolgen, die dem Leser einen ersten Überblick gibt, um die Relevanz für das eigene Arbeitsgebiet zu erkennen oder zur Beteiligung an der Diskussion anzuregen.

Dass es sich nicht um eine verbindliche Position der DAV handelt, sollte auch durch die Ausdrucksweise des eigentlichen Berichts deutlich werden. Weiter kann auch deutlich gemacht werden, ob eine bestimmte Sichtweise einhellige oder mehrheitliche Meinung des Gremiums ist. Ggf. sollten auch Minderheitsmeinungen mit entsprechender Kennzeichnung dargestellt werden, da dies zur nachfolgenden Diskussion beiträgt. Das berichtende Gremium kann in einem Ergebnisbericht auch der DAV empfehlen, zu bestimmten Meinungen des Gremiums einen anschließenden Fachgrundsatz festzustellen.

Enthält ein Ergebnisbericht viele Fach- oder Spezialbegriffe, wird empfohlen zu prüfen, ob es im Hinblick auf die Lesbarkeit der Ausarbeitung sinnvoll sein könnte, diese durch ein Glossar zu ergänzen.

Den verantwortlichen Gremien wird zudem empfohlen zu prüfen, ob die Erstellung eines englischsprachigen Abstracts (vgl. Kapitel 7) im Hinblick auf mögliches internationales Interesse an den behandelten Themen sinnvoll wäre.

4. Fachgrundsätze

Ein Fachgrundsatz ist ein von der DAV inhaltlich vertretenes Papier, das an alle Aktuarinnen und Aktuare gerichtet ist. Fachgrundsätze zeichnen sich dadurch aus, dass sie

- „aktuarielle und berufsständische Fragen behandeln,
- von grundsätzlicher und praxisrelevanter Bedeutung für Aktuarinnen und Aktuare sind,
- berufsständisch durch ein Feststellungsverfahren legitimiert sind, das allen Aktuarinnen und Aktuaren eine Beteiligung an der Feststellung ermöglicht, und
- ihre ordnungsgemäße Verwendung seitens der Mitglieder durch ein Disziplinarverfahren berufsständisch abgesichert ist.“

Das Feststellungsverfahren kennt dabei drei Stufen, die sich in ihrer Verbindlichkeit unterscheiden:

Verbindliche Grundsätze sind Fachgrundsätze,

- von deren Bestimmungen nicht abgewichen werden darf und
- die eine Konkretisierung der allgemein anerkannten Regeln der Versicherungsmathematik und von Rechtsnormen sind.

Richtlinien sind Fachgrundsätze,

- von deren Bestimmungen bis auf begründbare Einzelfälle nicht abgewichen werden darf und
- die konkrete Einzelfragen normieren.

Hinweise sind Fachgrundsätze,

- die bei aktuariellen Erwägungen zu berücksichtigen sind, über deren Verwendung aber im Einzelfall im Rahmen der Standesregeln frei entschieden werden kann und
- die konkrete Einzelfragen behandeln.

Der Ausschuss für berufsständische Fragen empfiehlt, dem eigentlichen Fachgrundsatz ein Begleitschreiben, welches nicht selbst zum Fachgrundsatz gehört, beizufügen. Dieses wird formal vom Vorstand verfasst und informiert die Mitglieder offiziell über das Inkrafttreten des neuen Fachgrundsatzes. Ggf. wird eine Begründung gegeben, warum die zuständigen DAV-Gremien zu dem jeweiligen Thema Handlungsbedarf gesehen haben.

Ein Fachgrundsatz besteht aus der Präambel inkl. des Anwendungsbereichs mit den für den Fachgrundsatz wesentlichen Produktmerkmalen und Gültigkeitsvermerk (entsprechend dem beigefügten Muster), den eigentlichen Feststellungen, also den Aussagen, die die Klassifizierung als Fachgrundsatz rechtfertigen, und ggf. Anlagen. Zweck der Präambel ist es, über das Papier und seine Bedeutung (Grad der Verbindlichkeit) zu informieren. Im Anwendungsbereich wird dabei klargestellt, an wen sich der Fachgrundsatz richtet. Die zu verwendende Sprache richtet sich nach der Stufe des Fachgrundsatzes und somit nach dessen Grad der Verbindlichkeit: Der Fachgrundsatz wird also sprachlich so gestaltet, dass er in seiner Gänze erkennen lässt, welchen Verbindlichkeitsgrad er hat. Die folgenden zusätzlichen Erläuterungen für Hinweise, Richtlinien und verbindliche Grundsätze sind die Grundlage für deren Gestaltung:

Bei Richtlinien und verbindlichen Grundsätzen gilt, dass generell eine bestimmende Sprache verwendet wird. Hierbei bedeutet die Verwendung empfehlender Ausdrücke wie „würde“ oder „sollte“, dass die damit bezeichnete Vorgehensweise erwartet wird und davon nur in begründeten Fällen abgewichen werden darf; sie ist also für Richtlinien und verbindliche Grundsätze geeignet. Zusätzlich gilt für verbindliche Grundsätze, dass anweisende Ausdrücke wie „muss“ oder „hat zu“ bedeuten, dass die Feststellungen von allen Aktuaren einzuhalten sind.

Bei Hinweisen, die keinerlei Bindungswirkung haben, wird eine neutrale, eher beschreibende Sprache ohne empfehlenden oder gar anweisenden Charakter verwendet. Eine solche Sprache

kann auch in einer Richtlinie oder einem verbindlichen Grundsatz verwendet werden, um zu zeigen, dass dieser Teil des Inhalts keinen bindenden Charakter hat, sondern nur dem besseren Verständnis der anderen Inhalte dient. Davon sollte aber, um die Fachgrundsätze möglichst stringent zu halten, nur im unbedingt notwendigen Umfang Gebrauch gemacht werden. In einigen Fällen beschreibt ein Hinweis zwingende Folgen, wie sie sich aus Rechtsvorschriften oder der mathematisch korrekten Anwendung eines zuvor gewählten Verfahrens, das bestimmte Vorgehensweisen erfordert, ergeben. In solchen und vergleichbaren Fällen kann ein Hinweis verbindliche Aussagen enthalten, wenn deutlich angegeben wird, dass es sich nicht um von der DAV definierte Anforderungen, sondern um die Umsetzung (jeweils konkret zu bezeichnender) gesetzlicher Anforderungen oder verfahrensimmanenter Notwendigkeiten handelt. Zitate aus Rechtsvorschriften oder höherrangigen Fachgrundsätzen werden stets als solche kenntlich gemacht und nicht paraphrasiert.

Bei Anlagen ist stets anzugeben, ob sie Teil des Fachgrundsatzes sind oder nicht. Falls nicht, dienen sie nur der Information über die Hintergründe und das Zustandekommen des Fachgrundsatzes. Hier können Beispiele, Hintergrundinformationen, Diskussionen im Rahmen des Verabschiedungsprozesses, insbesondere diskutierte Einzelfragen, ausgeführt werden. Auch kann hier der Ergebnisbericht, der Grundlage für die Abfassung des Fachgrundsatzes war, beigefügt werden.

Enthält ein Fachgrundsatz viele Fach- oder Spezialbegriffe, wird empfohlen zu prüfen, ob es im Hinblick auf die Lesbarkeit der Ausarbeitung sinnvoll sein könnte, diese durch ein Glossar zu ergänzen. Falls ein Glossar angefügt wird, ist anzugeben, ob dieses Teil des Fachgrundsatzes ist oder nicht.

Zusätzlich zu dem Fachgrundsatz ist (gemäß dem in Kapitel 7 beigefügten Muster) ein Abstract, in dem die wesentlichen Inhalte der Ausarbeitung in englischer Sprache zusammengefasst werden, zu erstellen. (Das englischsprachige Abstract ist selbst nicht Teil des Fachgrundsatzes.)

5. Zusammenfassung

Ein Ergebnisbericht ist das Mittel der Wahl um die Arbeitsergebnisse eines Gremiums der DAV bekannt zu machen. Weitere Schritte, Diskussion innerhalb der DAV, Erprobung in der Praxis und schließlich bei Bedarf die Einleitung eines Feststellungsverfahrens für einen Fachgrundsatz erfolgen auf dieser Basis. Nicht zuletzt aufgrund des hohen Aufwands, der mit der Ausformulierung eines Fachgrundsatzentwurfs, dem Feststellungsverfahren und dem alle vier Jahre durchzuführenden Revisionsprozess verbunden ist, bittet der Ausschuss für berufsständische Fragen, bei geplanten Fachgrundsätzen stets kritisch zu hinterfragen, ob das jeweils intendierte Ziel nicht auch schon über einen Ergebnisbericht erreicht werden kann. In diesem Fall sollte von einer Einbringung in das Feststellungsverfahren für Fachgrundsätze abgesehen werden.

Der Ausschuss für berufsständische Fragen steht für alle sich dazu ergebenden Fragen als Ansprechpartner für die Gremien der DAV zur Verfügung.

6. Muster-Präambeln

6.1. Muster-Präambel für DAV-Fachgrundsätze

[Titelblatt mit DAV-Logo:]

Fachgrundsatz der Deutschen Aktuarvereinigung e.V.

[Titel]

[Verbindlicher Grundsatz/Richtlinie/Hinweis]

Köln, [Datum]

Präambel

Die Deutsche Aktuarvereinigung (DAV) e. V. hat entsprechend dem Verfahren zur Feststellung von Fachgrundsätzen vom 25. April 2019 den vorliegenden Fachgrundsatz festgestellt.³ Fachgrundsätze zeichnen sich dadurch aus, dass sie

- aktuarielle und berufsständische Fragen behandeln,
- von grundsätzlicher und praxisrelevanter Bedeutung für Aktuarinnen und Aktuare⁴ sind,
- berufsständisch durch ein Feststellungsverfahren legitimiert sind, das allen Aktuaren und Aktuarinnen eine Beteiligung an der Feststellung ermöglicht, und
- ihre ordnungsgemäße Verwendung seitens der Mitglieder durch ein Disziplinarverfahren berufsständisch abgesichert ist.

[Dieser Fachgrundsatz ist ein Verbindlicher Grundsatz. Verbindliche Grundsätze sind Fachgrundsätze, von deren Bestimmungen nicht abgewichen werden darf und die eine Konkretisierung der allgemein anerkannten Regeln der Versicherungsmathematik und von Rechtsnormen sind.]

[Dieser Fachgrundsatz ist eine Richtlinie. Richtlinien sind Fachgrundsätze, von deren Bestimmungen bis auf begründbare Einzelfälle nicht abgewichen werden darf und die konkrete Einzelfragen normieren.]

[Dieser Fachgrundsatz ist ein Hinweis. Hinweise sind Fachgrundsätze, die bei aktuariellen Erwägungen zu berücksichtigen sind, über deren Verwendung aber im Einzelfall im Rahmen der Standesregeln frei entschieden werden kann und die konkrete Einzelfragen behandeln.]

Anwendungsbereich

Dieser Fachgrundsatz betrifft Aktuarinnen und Aktuare [in der Rolle als ... (z. B. Verantwortlicher Aktuar, Sachverständiger, Aktuar bei einer Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, Versicherungsmathe-

³ Der Vorstand dankt der Arbeitsgruppe [Name der Arbeitsgruppe] ausdrücklich für die geleistete Arbeit, namentlich [Name 1] (Leitung), [Name 2], ...

⁴ 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.

matischen Funktion etc.) bei der Ausführung aktuarieller Aufgaben ... (z. B. im Rahmen des Jahresabschlusses eines Lebensversicherers, zur Bewertung von fondsgebundenen Versicherungen mit Mindestgarantie etc.).⁵

Der Anwendungsbereich dieses Fachgrundsatzes umfasst die Produkte/Produktkategorien der ..., die durch ... gekennzeichnet sind. [Gegebenenfalls Ausschlüsse aus dem Anwendungsbereich]

Inhalt [des Verbindlichen Grundsatzes/der Richtlinie/des Hinweises]

Die nachfolgenden Ausführungen des Fachgrundsatzes beinhalten im Überblick ... [Zusammenfassung des Inhalts des Fachgrundsatzes]. Dieser Überblick dient nur der ersten Orientierung und ersetzt nicht die Berücksichtigung der Ausführungen des Fachgrundsatzes.

[Er ist aber insbesondere für die Darstellung auf der Webseite unter www.aktuar.de wichtig, da dort die Kurzzusammenfassung als Teasertext eingestellt werden soll.]

Schlagworte

Schlagwort 1, Schlagwort 2, etc. [max. 10 Schlagworte, die die Suche auf der Webseite www.aktuar.de erleichtern.]

Verabschiedung, Gültigkeitszeitraum und Erstanwendung

[Diese(r) Verbindliche Grundsatz/Richtlinie/Hinweis] ist durch den Vorstand der DAV am [Datum] verabschiedet worden und tritt mit der Bekanntgabe auf der Internetseite der DAV in Kraft.

[Sofern zutreffend: Er/Sie ersetzt/ergänzt den/die verbindliche(n) Grundsatz/Richtlinie/Hinweis [Titel] vom [Datum].]

[Nur bei Richtlinien und Verbindlichen Grundsätzen: Die Anwendung erfolgt ab dem [Datum der Bekanntgabe, in seltenen Fällen, z. B. bei größerem Umsetzungsaufwand, zukünftiges Datum, in dem Fall dürfte meist eine frühere Anwendung zulässig sein, festgestellt durch „Eine frühere Anwendung ist ab dem ... zugelassen“ .].]

[Die Gliederung sieht einheitlich am Ende des Textes des Fachgrundsatzes die Definitionen der verwendeten Begriffe vor. Danach kann ein Anhang vorgesehen werden. Er kann z. B. Informationen über den zugrundeliegenden Ergebnisbericht und das Gremium der DAV, das diesen erstellt hat, oder Verweise auf weitere Informationen enthalten.]

6.2. Muster-Präambel für DAV/IVS-Fachgrundsätze

[Titelblatt mit DAV- und IVS-Logo:]

Hier werden auf der Titelseite also beide Logos der Vereinigungen aufgeführt. In der Fußnote 1 danken beide Vorstände den mitwirkenden Mitgliedern. Außerdem werden unter Verabschiedung ebenfalls beide Vorstände genannt:

[Diese(r) Verbindliche Grundsatz/Richtlinie/Hinweis] wurde durch den Vorstand der DAV am [Datum] verabschiedet und zusätzlich am [Datum] vom Vorstand des IVS bestätigt.

⁵ Dieser Fachgrundsatz ist an die Mitglieder der DAV gerichtet; seine sachgemäße Anwendung erfordert aktuarielle Fachkenntnisse. Dieser Fachgrundsatz stellt deshalb keinen Ersatz für entsprechende professionelle aktuarielle Dienstleistungen dar. Aktuarielle Entscheidungen mit Auswirkungen auf persönliche Vorsorge und Absicherung, Kapitalanlage oder geschäftliche Aktivitäten sollten ausschließlich auf Basis der Beurteilung durch eine(n) qualifizierte(n) Aktuar DAV/Aktuarin DAV getroffen werden.

6.3. Muster-Präambel für DAV-Ergebnisberichte

[Titelblatt mit DAV-Logo:]

Ergebnisbericht des Ausschusses [Name des Ausschusses]

[Titel]

Köln, [Datum]

Präambel

Die Arbeitsgruppe [Name der Arbeitsgruppe] des Ausschusses [Name des Ausschusses] der Deutschen Aktuarvereinigung e. V. (DAV) hat den vorliegenden Ergebnisbericht erstellt.⁶

Anwendungsbereich

Der Ergebnisbericht betrifft Aktuarinnen und Aktuar⁷ [in der Rolle als ... (z. B. Verantwortlicher Aktuar, Sachverständiger, Aktuar bei einer Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, Versicherungsmathematischen Funktion etc.) bei der Ausführung aktuarieller Aufgaben ... (z. B. im Rahmen des Jahresabschlusses eines Lebensversicherers, zur Bewertung von fondsgebundenen Versicherungen mit Mindestgarantie etc.)] [Sofern zutreffend:] Der Anwendungsbereich umfasst die Produkte/Produktkategorien der ..., die durch ... gekennzeichnet sind.

Der Ergebnisbericht ist an die Mitglieder und Gremien der DAV zur Information über den Stand der Diskussion und die erzielten Erkenntnisse gerichtet und stellt keine berufsständisch legitimierte Position der DAV dar.⁸

Inhalt

Der Ergebnisbericht behandelt Fragestellungen zu ... [möglichst konkrete, kurze Darstellung der Fragestellung]. [Die Zusammenfassung ist insbesondere für die Darstellung auf der Webseite unter www.aktuar.de wichtig, da diese dort als Teasertext eingestellt werden soll.]

Schlagworte

Schlagwort 1, Schlagwort 2, etc. [max. 10 Schlagworte, die die Suche auf der Webseite www.aktuar.de erleichtern.]

⁶ Der Ausschuss dankt der Arbeitsgruppe [Name der Arbeitsgruppe] ausdrücklich für die geleistete Arbeit, namentlich [Name 1] (Leitung), [Name 2], ...

⁷ Auch wenn hier und im Folgenden die Aktuarinnen und Aktuar⁷ explizit genannt werden, spricht die DAV alle Geschlechter und Identitäten gleichermaßen an. Dies gilt auch für alle anderen hier genannten Personengruppen.

⁸ Die sachgemäße Anwendung des Ergebnisberichts erfordert aktuarielle Fachkenntnisse. Dieser Ergebnisbericht stellt deshalb keinen Ersatz für entsprechende professionelle aktuarielle Dienstleistungen dar. Aktuarielle Entscheidungen mit Auswirkungen auf persönliche Vorsorge und Absicherung, Kapitalanlage oder geschäftliche Aktivitäten sollten ausschließlich auf Basis der Beurteilung durch eine(n) qualifizierte(n) Aktuar DAV/Aktuarin DAV getroffen werden.

Verabschiedung

Dieser Ergebnisbericht ist durch den Ausschuss [Name des Ausschusses] am [Datum] verabschiedet worden.

6.4. Muster-Präambel für DAV/IVS-Ergebnisberichte

[Titelblatt wie unter 6.3. für den FAV mit DAV- und IVS-Logo:]

Präambel

Die Arbeitsgruppe [Name der Arbeitsgruppe] des [Fachausschusses Altersversorgung der Deutschen Aktuarvereinigung e. V. (DAV) / des Vorstands des Instituts der Versicherungsmathematischen Sachverständigen für Altersversorgung e. V. (IVS)] hat den vorliegenden Ergebnisbericht erstellt.⁹

[Mittelteil wie 6.3]

Verabschiedung

Der Ergebnisbericht ist durch den [Fachausschuss Altersversorgung / Vorstand des IVS] am [Datum] verabschiedet [und am [Datum] zusätzlich vom Vorstand des IVS bestätigt] worden.

⁹ Der [Fachausschuss Altersversorgung / Vorstand des IVS] dankt der Arbeitsgruppe [Name der Arbeitsgruppe] ausdrücklich für die geleistete Arbeit, namentlich [Name 1] (Leitung), [Name 2], ...

7. Muster-Abstracts (in englischer Sprache)

7.1. Muster-Abstract für Fachgrundsätze

This abstract summarises the DAV professional standard of practice „[Deutschsprachiger Titel]“ which underwent the DAV due process for the adoption of professional standards of practice and was approved by the DAV executive board on [xx.yy.20zz]. The complete publication (in German language) is available here ([Link zum entsprechenden Verzeichnis]).

[English Title]

English Abstract...

Professional standards of practice are DAV publications that – together with the rules of professional conduct – set out the fundamental principles for the correct practice of actuarial activities. Professional standards of practice are characterised by their

- treatment of specialist actuarial and professional issues,
- fundamental significance and practical relevance for actuaries,
- professional legitimisation through a implementation process that allows all actuaries to be involved in such implementation,
- correct application, with members being professionally safeguarded by a disciplinary process.

[The professional standard of practice „[Deutschsprachiger Titel (englischsprachiger Titel)]“ is a fundamental principle. Fundamental principles are professional standards with regulations that may not be deviated from, and which are a concretisation of the generally recognised rules of actuarial mathematics and of legal norms.]

[The professional standard of practice „[Deutschsprachiger Titel (englischsprachiger Titel)]“ is a guideline. Guidelines are professional standards with regulations that, except in justifiable individual cases, may not be deviated from, and which standardise specific questions.]

[The professional standard of practice „[Deutschsprachiger Titel (englischsprachiger Titel)]“ is an advisory note. Advisory notes are professional standards that are to be taken into account in actuarial considerations, the application of which can be freely decided upon in individual cases, however, within the framework of the code of conduct, and which address specific questions.]

7.2. Muster-Abstract für Ergebnisberichte

This abstract summarises the report on findings „[Deutschsprachiger Titel]“ which was approved by the DAV committee [Name des Ausschusses] on [xx.yy.20zz]. The complete publication (in German language) is available here ([Link zum entsprechenden Verzeichnis]).

[English Title]

English Abstract...

Reports on findings are summaries of the results of work carried out by DAV committees or working groups,

- where their application can be freely decided upon within the framework of the code of conduct,
- that should inform discussion of the current opinion among actuaries or also among the broader public.

As working results of a single committee, they do not, for the time being, represent any recognised position within the DAV and do not comprise any actuarial standards of practice. In this respect they are clearly distinguishable from any standards of practice.