

Regularien der Deutschen Aktuarvereinigung e.V.

Verfahren zur Feststellung berufsständischer Regularien

Köln, 15. September 2024

Inhaltsverzeichnis

1. Vorbemerkung	3
2. Grundlagen und Definitionen	3
2.1 Berufsständische Regularien der DAV	3
2.2 An der Feststellung beteiligte Parteien.....	4
2.3 Die Medien der Kommunikation	5
3. Verfahren zur Feststellung berufsständischer Regularien	5
3.1 Verfahrensablauf.....	5
3.2 Revision von berufsständischen Regularien	7

1. Vorbemerkung

Die Deutsche Aktuarvereinigung e. V. (DAV) hat sich die Wahrung, Pflege und Förderung der fachkundigen Tätigkeit sowie der berufsständischen Belange der Aktuarinnen und Aktuare¹ zum Ziel gesetzt. In der Präambel der Satzung der DAV heißt es:

- Die DAV stellt durch ein eigenes anspruchsvolles Ausbildungs- und Prüfungssystem und eine permanente, in bestimmtem Umfang verpflichtende Weiterbildung eine hohe Qualifikation ihrer Mitglieder sicher.
- Die DAV schafft die Rahmenbedingungen für eine erfolgreiche, fachlich fundierte Berufsausübung und die persönliche Entwicklung ihrer Mitglieder.
- Die DAV setzt durch Fachgrundsätze fachliche Standards, hat verbindliche Standesregeln und wendet zu deren Einhaltung eine Disziplinarordnung an.

Konkretisiert werden die Rahmenbedingungen, die die Anforderungen an und die Grundsätze für eine ordnungsmäßige Ausübung der Tätigkeit der Aktuarinnen und Aktuare beschreiben, in verschiedenen berufsständischen Regularien, die in der Satzung der DAV verankert sind.

Für eine Mitgliedervereinigung, die durch Transparenz, Kommunikation und eine intensive Beteiligung der Mitglieder an den Willensbildungsprozessen der Vereinigung eine Gemeinschaft der Aktuarinnen und Aktuare erhalten und pflegen will, ist es erforderlich, ein [Verfahren zur Feststellung berufsständischer Regularien](#) zu entwickeln, dessen Ausgestaltung diesen Anforderungen gerecht wird.

2. Grundlagen und Definitionen

2.1 Berufsständische Regularien der DAV

Berufsständische Regularien sind Veröffentlichungen der DAV, in denen die Anforderungen an den Erwerb und die Aufrechterhaltung der Mitgliedschaft in der Vereinigung sowie die Grundsätze für eine ordnungsmäßige Ausübung der Tätigkeit der Aktuarinnen und Aktuare niedergelegt sind.

Die berufsständischen Regularien umfassen

- die Prüfungsordnung von DAV und IVS, die den Umfang der Prüfungen definiert, mit deren erfolgreichem Ablegen der Nachweis für die Eignung als Mitglied der Vereinigung und des Instituts geführt wird;
- die Berufspraxisordnung von DAV und IVS, die den Umfang der erforderlichen Berufspraxis definiert, um die Mitgliedschaft in der Vereinigung und im Institut zu erwerben;
- die Prüfungsordnung der DAV zum Erwerb der Zusatzqualifikation CERA;
- die Prüfungsordnung der DAV zum Erwerb der Zusatzqualifikation CADS;
- die Anerkennungsordnung der DAV, die auf der Basis einer Anerkennungsvereinbarung mit einer Mitgliedsvereinigung der International Actuarial Association die

¹ 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.

Rahmenbedingungen für eine Anerkennung der dortigen Mitgliedschaft für eine Mitgliedschaft in der DAV definiert;

- die Standesregeln der DAV, die die Grundsätze für eine ordnungsgemäße Ausübung der Tätigkeit der Aktuarinnen und Aktuare niederlegen;
- das Feststellungsverfahren für Fachgrundsätze der DAV, das eine umfassende Beteiligung der Mitglieder an der Entwicklung von Fachgrundsätzen für die Ausübung der aktuariellen Tätigkeit sicherstellt;
- das hier vorliegende Feststellungsverfahren für berufsständische Regularien;
- die Weiterbildungsordnung der DAV, die die in der Satzung und den Standesregeln festgeschriebene Pflicht zur Weiterbildung hinsichtlich Mindestumfang und Dokumentation der persönlichen Weiterbildung konkretisiert;
- die Disziplinarordnung der DAV, über die die Einhaltung der berufsständischen Anforderungen an die Mitgliedschaft gewährleistet wird und evtl. Verstöße sanktioniert werden können;
- die Berufungsordnung der DAV, die die Aufgaben und das Vorgehen des von der Mitgliederversammlung gewählten Berufungsausschusses regelt, der abschließend über Berufungsanträge aus der Mitgliedschaft gegen verhängte Disziplinarmaßnahmen entscheidet;
- die Wiederaufnahmeordnung, die eine erneute Aufnahme in die DAV nach Beendigung einer vorherigen Mitgliedschaft auf Antrag regelt.

2.2 An der Feststellung beteiligte Parteien

Bei den an der Feststellung von berufsständischen Regularien beteiligten Parteien handelt es sich um solche, die die Kompetenz und das notwendige, detaillierte Wissen haben, um berufsständische Rahmenbedingungen erarbeiten, diskutieren und verabschieden zu können. Im Einzelnen:

- Die **Mitglieder** verfügen über berufsständisches Wissen und Erfahrungen und üben über die Mitgliederversammlung ihre interne Kompetenz aus.
- Der **Vorstand** ist eine typische Instanz interner Kompetenz; er befindet über Beschlussvorlagen zu berufsständischen Regularien, verkündet und erläutert seine Entscheidungen hierzu. Da das IVS – Institut der Versicherungsmathematischen Sachverständigen für Altersversorgung e.V. auf die gleichen berufsständischen Regularien Bezug nimmt wie die DAV, ist vor einer Entscheidung des Vorstands der DAV stets auch der Vorstand des IVS einzubeziehen.
- Der **Ausbildungs- und Prüfungsausschuss**, der **Ausschuss für berufsständische Fragen** und der **Ausschuss Weiterbildung** sind Instanzen sowohl (abgeleiteter) interner Kompetenz als auch berufsständischen Wissens. Sie sind für das Er- und Überarbeiten der Inhalte der berufsständischen Regularien zuständig und können hierzu Arbeitsgruppen einrichten. Sie beachten ferner den Abstimmungsprozess mit den jeweils anderen beteiligten Ausschüssen der DAV sowie den Mitgliedern. Auch der **Berufungsausschuss** stellt im Falle der Überarbeitung der Berufungsordnung eine Instanz der internen Kompetenz dar.

- Der [Ausschuss Kommunikation](#) ist zuständig für die Mitgliederkommunikation und - einbindung und verfügt als solcher insbesondere über Verfahrenskompetenz.

2.3 Die Medien der Kommunikation

Für die erforderliche Kommunikation im Verfahren stehen als Foren und Medien zunächst die nach diesem Verfahren pflichtgemäßen Veröffentlichungsmedien zur Verfügung:

- die Webseite der DAV (geschlossener und öffentlicher Bereich) unter www.aktuar.de und
- der Newsletter der DAV.

Für die weitere Kommunikation, insbesondere die Diskussion können u.a. folgende Möglichkeiten genutzt werden:

- Informations- und Diskussionsveranstaltungen der DAV, wie z.B. Websessions der DAV, bei Jahres- oder Herbsttagung oder bei regionalen und lokalen Gruppen „DAV vor Ort“,
- die Mitgliederzeitschrift DAV Journal (früher: Der Aktuar),
- Elektronische Medien (insbesondere Intranet, E-Mail-Verteiler, elektronische Postbox).

3. Verfahren zur Feststellung berufsständischer Regularien

Das Verfahren zur Feststellung berufsständischer Regularien soll sicherstellen, dass die Mitglieder der DAV bei der Erstellung oder Aktualisierung der unter 2.1. genannten Ordnungen und Regelungen aktiv beteiligt und ihre Rückmeldungen angemessen gewürdigt und berücksichtigt werden. Zudem soll klar definiert werden, unter welchen Umständen die Kompetenz des Vorstands, berufsständische Regularien zu verabschieden, auf die Mitgliederversammlung der DAV übergeht.

Anstöße für die Neuerstellung, aber auch für Änderungen von berufsständischen Regularien können von vielen Seiten kommen. Im Regelfall werden Vorschläge von dem Ausbildungs- und Prüfungsausschuss, dem Ausschuss für berufsständische Fragen oder dem Ausschuss Weiterbildung eingebracht. Ebenso können seitens internationaler Dachorganisationen von Aktuarvereinigungen wie der International Actuarial Association oder der Actuarial Association of Europe Impulse für eine Neuentwicklung oder Überarbeitung eingehen.

Die wesentlichen Beiträge kommen von den Mitgliedern über die Beteiligung an den genannten Ausschüssen und ihren Arbeitsgruppen sowie der vereinsweiten Diskussion der Vorschläge. Gleichzeitig trägt der Ausschuss Kommunikation Sorge für eine angemessene Kommunikation der Überlegungen in die Mitgliedschaft, und die klare Struktur des Verfahrens gewährleistet eine hohe Akzeptanz der in Kraft gesetzten berufsständischen Anforderungen.

3.1 Verfahrensablauf

Entwurf durch den zuständigen Ausschuss (Schritt 1)

Die für die einzelnen Regularien zuständigen berufsständischen Ausschüsse² sind verantwortlich für den Inhalt und die Erstellung eines Formulierungsentwurfs. Hierzu gründen sie unter

² Ausbildungs- und Prüfungsausschuss: Prüfungsordnungen, Berufspraxisordnung;

Beachtung ihrer jeweiligen Arbeitsrichtlinien ggf. eine Arbeitsgruppe. Soweit dies gewünscht ist, können auch weitere Mitgliedergruppen an der Erstellung des Entwurfs beteiligt werden.

Prüfung durch Ausschüsse (Schritt 2)

Der vollständige Entwurf wird bei Bedarf mit den anderen berufsständischen Ausschüssen abgestimmt. Zudem sollte der Ausschuss Kommunikation einbezogen werden, um frühzeitig über die anstehende Diskussion mit der Mitgliedschaft zu informieren bzw. evtl. Fragen der Mitglieder zu antizipieren.

Gehen Rückmeldungen ein, so sind diese den Vorsitzenden aller einbezogenen Ausschüsse zur Kenntnisnahme zuzuleiten.

Nach einer evtl. Überarbeitung des Entwurfs durch den zuständigen Ausschuss wird dieser dem Vorstand zur Freigabe, ggf. im elektronischen Umlaufverfahren, vorgelegt.

Publizierung des Entwurfs (Schritt 3)

Der zuständige berufsständische Ausschuss sorgt z.B. über die unter 2.3. genannten Kommunikationsmedien für eine Übermittlung des aktuellen Entwurfs der berufsständischen Regularie an die Mitglieder.

Rückäußerungen der Mitgliedschaft (Schritt 4)

Bei der Publizierung des Entwurfs (Schritt 3) wird um Rückäußerungen mit einer dreimonatigen Frist ab Veröffentlichung gebeten.

Zu prüfen ist, inwieweit ergänzende Informations- und Diskussionsveranstaltungen, die federführend vom zuständigen berufsständischen Ausschuss organisiert werden, hilfreich für die Diskussion in der Mitgliedschaft sind.

Die entsprechenden Rückäußerungen aus der Mitgliedschaft werden beim zuständigen berufsständischen Ausschuss gesammelt. Darüber hinaus werden die schriftlichen Rückäußerungen im internen Teil der Webseite www.aktuar.de zugänglich gemacht, soweit der Verfasser nicht um Vertraulichkeit bittet.

Einspruch (Schritt 5)

Rechnet der zuständige berufsständische Ausschuss aufgrund der Rückäußerungen in Schritt 4 damit, dass keine Neufassung erstellt werden kann, die weitgehende Akzeptanz erreicht, so informiert er den Vorstand darüber. Der Vorstand entscheidet, ob er auf die Neufassung verzichtet oder ob die Entwurfassung – ggf. in nochmals überarbeiteter Form – der Mitgliederversammlung zur finalen Entscheidung vorgelegt wird (Schritt 8).

Sprechen sich alternativ wenigstens hundert Mitglieder in einer dafür vom Vorstand eingerichteten elektronischen Petitionsliste gegen eine Verabschiedung durch den Vorstand aus, dann wird die Entscheidung ebenfalls der Mitgliederversammlung übertragen und das Verfahren mit Schritt 8 fortgesetzt.

Neufassung/Endfassung (Schritt 6)

Ausschuss für berufsständische Fragen: Anerkennungsordnung, Standesregeln, Feststellungsverfahren für Fachgrundsätze, Feststellungsverfahren für berufsständische Regularien, Disziplinarordnung, Berufungsordnung, Wiederaufnahmeordnung;
Ausschuss Weiterbildung: Weiterbildungsordnung;
Berufungsausschuss: Berufungsordnung

Erfolgen aus Schritt 4 keine Rückäußerungen, liegt die Endfassung vor.

Anderenfalls erstellt der zuständige berufsständische Ausschuss eine Neufassung unter entsprechender Beachtung und Würdigung der Rückäußerungen aus Schritt 4. In einem Kommentar werden dabei Änderungen bzw. Nichtänderungen aufgrund eingereicherter Rückäußerungen erläutert und im internen Bereich von www.aktuar.de zugänglich gemacht.

Verabschiedung/Bekanntgabe (Schritt 7)

Der zuständige berufsständische Ausschuss legt die Endfassung – ggf. mit Kommentar – dem Vorstand zur Verabschiedung vor. Der Vorstand beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Ja- und Nein-Stimmen über die Feststellung der berufsständischen Regularie, die mit dem Tag dieser Beschlussfassung in Kraft tritt, soweit nichts anderes bestimmt wird.

Die berufsständische Regularie wird zumindest in den pflichtgemäßen Veröffentlichungsmedien (vgl. 2.3) publiziert.

Vorzeitige Beendigung des Verfahrens oder Übertragung an die Mitgliederversammlung (Schritt 8)

Entscheidet der Vorstand, auf die Neufassung / Überarbeitung der Regularie zu verzichten, so wird die Mitgliedschaft zumindest über die pflichtgemäßen Veröffentlichungsmedien (vgl. 2.3) hierüber informiert.

Falls in Schritt 5 auf Schritt 8 verwiesen wird, so wird die finale Entscheidung über die berufsständische Regularie an die Mitgliederversammlung übertragen.

Der Entwurf wird daraufhin der nächsten Mitgliederversammlung gemäß § 20 (1) der DAV Satzung unter Einhaltung einer Frist von zehn Wochen zur Abstimmung vorgelegt.

Für die Annahme des Entwurfs ist eine einfache Mehrheit der gültig abgegebenen Ja- und Nein-Stimmen erforderlich.

Damit ist das [Verfahren zur Feststellung berufsständischer Regularien](#) beendet.

3.2 Revision von berufsständischen Regularien

Anzeige der Überarbeitung (Schritt a)

Die verabschiedeten berufsständischen Regularien sind spätestens alle vier Jahre durch die zuständigen berufsständischen Ausschüsse auf ihre Aktualität und inhaltliche Richtigkeit zu überprüfen. Dies wird über die pflichtgemäßen Veröffentlichungsmedien der DAV angezeigt.

Rückmeldefrist zur Prüfung der Regularie (Schritt b)

Den Mitgliedern wird innerhalb einer dreimonatigen Frist Gelegenheit gegeben, inhaltliche Anmerkungen einzureichen.

Der zuständige berufsständische Ausschuss gründet ggf. eine Arbeitsgruppe, die auch die Aufgabe übernimmt, die eingegangenen Anmerkungen und Beurteilungen zu prüfen und nach Möglichkeit zu berücksichtigen.

Entscheidung über das weitere Vorgehen (Schritt c)

Nach Abschluss der Überprüfung entscheidet der zuständige berufsständische Ausschuss über das geplante weitere Vorgehen:

- Liegt kein Änderungsbedarf vor oder wurden nur redaktionelle Überarbeitungen ohne Auswirkungen auf den Inhalt der Regularie vorgenommen, so wird diese direkt dem Vorstand zur Verabschiedung vorgelegt. (Schritt c-i)

- Ist die Regularie hingegen nicht mehr aktuell und muss grundlegend überarbeitet werden, so wird ein Nachfolgebapier entworfen, das die bisherige berufsständische Regularie ersetzen soll. Dies wird in der Regularie kenntlich gemacht. Der Entwurf des Nachfolgebapiers durchläuft das Feststellungsverfahren für berufsständische Regularien. (Schritt c-ii) Nach Verabschiedung des Nachfolgebapiers wird die abgelaufene Regularie als solche mit Hinweis auf das Nachfolgebapier gekennzeichnet.
- Kommt der zuständige berufsständische Ausschuss zu dem Ergebnis, dass die Regularie inhaltlich veraltet ist, aber eine Neufassung nicht erforderlich ist, so legt er mit Zustimmung des Vorstands die Entscheidung über die Außerkraftsetzung der Mitgliederversammlung vor. (Schritt c-iii).

Beschluss des DAV Vorstands vom 15. September 2024