



DAV

DEUTSCHE
AKTUARVEREINIGUNG e.V.

Weiterbildungsordnung der Deutschen Aktuarvereinigung e.V.

Köln, 25. April 2013

Präambel

Aktuarinnen und Aktuare tragen Verantwortung 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 Art. 1.6 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 den Landesregeln festgeschriebene Pflicht hinsichtlich Mindestumfang und Dokumentation der persönlichen Weiterbildung.

§ 1

Gegenstand und Charakter der Weiterbildung

- (1) Jedes Mitglied der DAV ist verpflichtet sich weiterzubilden und die eigenen Weiterbildungsaktivitäten zu dokumentieren.
- (2) Zur Weiterbildung zählen folgende Inhalte:
 - a. aktuarielle Themen,
 - b. versicherungs- und finanzfachliche Themen,
 - c. berufsständische Themen,
 - d. juristische Themen,
 - e. Projektmanagement,
 - f. Informationstechnik,
 - g. Personalführung,
 - h. Präsentationstechnik,
 - i. 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 Weiterbildung

- (1) Formelle Weiterbildung umfasst
 - a. Teilnahme an Veranstaltungen, die folgenden Kriterien genügen:
 - i. Für die Veranstaltung gibt es eine inhaltlich verantwortliche Person.

- ii. Der Veranstalter veröffentlicht vorab die beabsichtigten Inhalte der Veranstaltung.
 - iii. Die Teilnahme an der Veranstaltung ist nachprüfbar.
 - b. Eigene Vorträge und Publikationen.
 - c. Dozenten- und Gremientätigkeit bei DAV, DGVFM, 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.
- (3) Selbststudium stellt informelle Weiterbildung dar.

§ 3 Umfang der Weiterbildung

- (1) Der Umfang der erforderlichen Weiterbildung beträgt 20 Stunden pro Kalenderjahr. Es können höchstens acht Stunden informelle Weiterbildung pro Jahr eingebracht werden.
- (2) 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 Weiterbildungsveranstaltungen

- (1) Formelle Weiterbildung gemäß § 2 (1) a. umfasst alle Veranstaltungen 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 Veranstaltungen, 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 Veranstaltungen 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 Veranstaltungen entsprechend (2) a. auftreten.
 - c. Tutoren-Veranstaltungen sollen für die Teilnehmer kostenfrei sein. Die Höhe der maximal erlaubten Kostenpauschale legt der Weiterbildungsausschuss fest.
 - d. Tutoren werden auf Antrag vom Weiterbildungsausschuss ernannt und legen für die von ihnen betreuten Veranstaltungen unter Berücksichtigung der Tutorenrichtlinie die Anzahl der anrechenbaren Stunden eigenständig fest.

- (3) Formelle Weiterbildung gemäß § 2 (1) a. umfasst alle sonstigen Veranstaltungen, 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) Mitglieder der DAV können darüber hinaus Veranstaltungen als formelle Weiterbildung anmelden. Über die Anrechenbarkeit entscheidet der Weiterbildungsausschuss auf schriftlichen Antrag.

§ 5

Dokumentation und Weiterbildungskonto

- (1) Zur Dokumentation der Weiterbildungsaktivitäten stellt die DAV jedem Mitglied ein persönliches Weiterbildungskonto im internen Bereich von www.aktuar.de zur Verfügung.
- (2) Die geleisteten anrechenbaren Weiterbildungsstunden gemäß § 2 (1) a. 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) Die Dokumentation der persönlichen Weiterbildungsaktivitäten ist auch unabhängig von dem zur Verfügung gestellten Weiterbildungskonto möglich.
- (6) 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, sofern sie gemäß § 5 (1) das persönliche Weiterbildungskonto nutzen. 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 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

- (1) 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.
- (2) Für bis zu zwei zurückliegende Kalenderjahre, an deren Jahresende nach Abzug des erforderlichen Weiterbildungsumfangs gemäß § 3 (1) der Kontostand negativ war, können Weiterbildungszertifikate dann rückwirkend ausgestellt werden, wenn der Kontostand zum Zeitpunkt der Antragstellung nicht negativ ist. Davon sind Kalenderjahre ausgenommen, in denen der Kontostand weniger als minus 40 Stunden betrug.
- (3) Das Weiterbildungszertifikat kann alternativ über ein bei der DAV verfügbares Formblatt beantragt werden.

§ 8

Besondere Regelungen

- (1) Übt ein Mitglied wegen besonderer Lebensumstände (zum Beispiel: Pflegezeit, Elternzeit, längere Krankheit und berufliche Auszeit) keine aktuarielle Tätigkeit aus, kann der Weiterbildungsausschuss dieses Mitglied auf schriftlichen Antrag von der Weiterbildungspflicht gemäß § 1 befreien.
- (2) Ist ein Mitglied aufgrund von besonderen Lebensumständen in Teilzeit aktuariell tätig, so kann der Weiterbildungsausschuss auf schriftlichen Antrag den Anteil der informellen Weiterbildung gemäß § 3 (1) auf zwölf Stunden anheben.
- (3) 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.

- (4) 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.
- (5) 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.
- (6) 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.
- (7) Für Kalenderjahre, in denen eine Befreiung von der Weiterbildungspflicht galt, wird kein Weiterbildungszertifikat nach § 7 ausgestellt.
- (8) 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

- (1) Die Weiterbildungsordnung tritt zum 1. Januar 2014 in Kraft.
- (2) Bei Inkrafttreten beträgt der Stand aller Weiterbildungskonten Null. Mitglieder, die im Kalenderjahr 2013 erstmalig aufgenommen wurden, beginnen mit einem Startguthaben von 20 Stunden. § 5 (6) bleibt davon unberührt.
- (3) Das Weiterbildungsverzeichnis wird erstmals mit Inkrafttreten der Weiterbildungsordnung erstellt.

Beschluss der DAV Mitgliederversammlung vom 25.04.2013