

Akkreditierungsrichtlinie der Deutschen Aktuarvereinigung e.V.

Präambel

Diese Akkreditierungsrichtlinie präzisiert § 4 (3) der Weiterbildungsordnung (WBO) der Deutschen Aktuarvereinigung e.V. (DAV).

§ 4 (3) WBO:

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.

§ 1

Zu akkreditierende Veranstaltungen

- (1) Von den Vorgaben dieser Akkreditierungsrichtlinie sind folgende Veranstaltungen der formellen Weiterbildung ausgenommen:
 - a. Veranstaltungen von DAV, DGVFM, IVS und DAA und alle von ausländischen Aktuarvereinigungen, die Vollmitglieder der IAA sind, anerkannten Weiterbildungsaktivitäten, gemäß § 4 (1) der Weiterbildungsordnung und
 - b. Tutorenveranstaltungen gemäß § 4 (2) der Weiterbildungsordnung.
- (2) Diese Akkreditierungsrichtlinie unterscheidet zwei Veranstaltungsarten (**Typ A** und **Typ B**), die wie folgt zu charakterisieren sind:
 - a. Kostenfreie Veranstaltungen bzw. Veranstaltungen mit einem maximalen Gesamtkostenbeitrag für einen Teilnehmer von 100,- €, für die kein Tutor im Sinne der Weiterbildungsordnung existiert, sind dem **Typ A** zugeordnet. Hierunter fallen insbesondere Fachveranstaltungen aus dem direkten Umfeld der aktuariellen Tätigkeit (u.a. BaFin, GDV, IDW, PKV-Verband, Bausparkassenverbände), sofern der maximale Kostenrahmen nicht überschritten wird.
 - b. Fachveranstaltungen von Institutionen, mit denen DAV, DGVFM oder IVS satzungsgemäß eine enge Kooperation unterhalten, fallen grundsätzlich unter **Typ A**.
 - c. Alle weiteren Veranstaltungsarten sind dem **Typ B** zuzuordnen.

§ 2

Akkreditierungsbedingungen

- (1) Übergreifende Akkreditierungsbedingungen:
 - a. Der Antrag auf Akkreditierung ist für jede Veranstaltung separat und vor dem Beginn der Veranstaltung zu stellen.
 - b. Gegenstand der Akkreditierung ist die inhaltliche Überprüfung der Akkreditierungsfähigkeit im Sinne von §1 der Weiterbildungsordnung sowie die Festlegung der anrechenbaren Stunden durch den Weiterbildungsausschuss.
 - c. Die Überprüfung der Akkreditierungsfähigkeit erfolgt erst nach Einreichung der vollständigen Unterlagen zur Veranstaltung (Informationen zur Teilnahme, Veranstaltungsdauer, Programm inkl. der Vortragsinhalte, Informationen zu den Vortragenden).

- d. Nachträgliche Programmänderungen können Einfluss auf die Akkreditierungsfähigkeit und die anrechenbaren Stunden haben und sind der DAV kurzfristig vom Veranstalter anzuzeigen und die entsprechenden Unterlagen einzureichen.
 - e. Nach der Veranstaltung stellt der Veranstalter eine Teilnehmerliste in vorgegebenem Format und eine unterschriebene Teilnehmerliste (als Datei) der Geschäftsstelle zur Verfügung.
 - f. Die erbrachten Stunden werden automatisch in den jeweiligen Weiterbildungskonten berücksichtigt.
- (2) Für Veranstaltungen des **Typ A** gilt zusätzlich zu den übergreifenden Akkreditierungsbedingungen:
- a. Die Akkreditierung ist mit einer Frist von vier Wochen vor der Veranstaltung vom Veranstalter zu beantragen.
 - b. Die Überprüfung erfolgt kostenfrei innerhalb einer Frist von drei Wochen.
- (3) Für Veranstaltungen des **Typ B** gilt zusätzlich zu den übergreifenden Akkreditierungsbedingungen:
- a. Die Akkreditierung ist mit einer Frist von acht Wochen vor der Veranstaltung vom Veranstalter zu beantragen.
 - b. Für die Überprüfung fällt eine Gebühr in Höhe der regulären Teilnahmegebühr für die zu akkreditierende Veranstaltung an.
 - c. Die Überprüfung erfolgt innerhalb einer Frist von sechs Wochen.
- (4) Veranstaltung des **Typ A** sowie Veranstaltungen des **Typ B** sind inhaltlich nur akkreditierungsfähig, wenn die Voraussetzungen an zulässige Weiterbildung gemäß § 1 der Weiterbildungsordnung erfüllt sind.
- (5) Auf Wunsch des Veranstalters kann die akkreditierte Veranstaltung in den Terminkalender auf der Homepage der DAV (www.aktuar.de) aufgenommen werden.

§ 3 Zuständigkeiten und Einreichung

Zur Überprüfung kann der Weiterbildungsausschuss eine eigene Akkreditierungskommission einsetzen. Anträge auf Akkreditierung sind per E-Mail (akkreditierung@aktuar.de) an die DAV zu richten.

Stand: Beschluss des Weiterbildungsausschusses der DAV vom 22.09.2014