

# Instituut van de Actuarissen in België

## Huishoudelijk Reglement

### Hoofdstuk 1: Inleiding

In uitvoering van Artikel 34 van de Statuten van het Instituut van de Actuarissen in België (hierna: het Instituut) stelt het Bestuur het Huishoudelijk Reglement op.

Dit Huishoudelijk Reglement werd goedgekeurd door de Algemene Vergadering (conform Artikel 7 van de Statuten) op datum van 9 december 2021.

Voor de interpretatie van dit Huishoudelijk Reglement dient het samen met de Statuten gelezen en geïnterpreteerd te worden; bij divergentie tussen de bepalingen van het Huishoudelijk Reglement en de Statuten, zijn de Statuten leidend.

### Hoofdstuk 2: De leden van het Instituut

#### *2.1 Procedure voor het verwerven van het lidmaatschap*

Elke persoon die op het moment van zijn aanvraag (i) een grondige theoretische kennis van de actuariële wetenschappen heeft verworven zoals die wordt beschreven in de IA|BE Syllabus en (ii) professioneel actuariële activiteiten uitoefent, gaat uitoefenen of heeft uitgeoefend, kan aan het Accreditatiecomité vragen om lid van het Instituut te worden.

#### *2.1.1 Bewijs van een grondige theoretische kennis van de actuariële wetenschappen*

Conform Artikel 4 van de Statuten dienen leden het bewijs te leveren van een grondige theoretische kennis van de actuariële wetenschappen, zoals die wordt beschreven in de IA|BE Syllabus op het moment van de aanvraag van het lidmaatschap.

De IA|BE Syllabus is gebaseerd op de syllabi van de internationale organisaties waarvan het Instituut lid is.

#### *2.1.1.1 Na studies in Actuariële Wetenschappen in België*

De personen die hun studies in de Actuariële Wetenschappen in België hebben voltooid, worden verzocht volgende documenten te bezorgen aan het Accreditatiecomité:

Diegenen die afgestudeerd zijn aan de KULeuven:

- Kopies van het diploma “Master in de Verzekeringen” en van het diploma “Master of Financial and Actuarial Engineering”; of
- Kopie van het diploma “Master in de actuariële en financiële wetenschappen”; of
- Kopie van het diploma “Master of Science in Actuarial and Financial Engineering”.

Diegenen die afgestudeerd zijn aan de UCL en de ULB:

- Kopie van het diploma “Master en Sciences Actuarielles”.

Diegenen die afgestudeerd zijn aan de VUB:

- Kopie van het diploma “Master na Master in de Actuariële Wetenschappen”.

#### *2.1.1.2 Na studies in Actuariële Wetenschappen in het buitenland*

De personen die hun studies in de Actuariële Wetenschappen in het buitenland hebben voltooid, worden verzocht volgende documenten te bezorgen aan het Accreditatiecomité:

- Kopie van het diploma of de diploma's waarmee ze theoretische kennis van de actuariële wetenschappen hebben verworven; alsook een gedetailleerd overzicht van de credits verworven voor de vakken binnen deze masteropleiding(en);
- Kopie van het diploma van de voorafgaandelijk gevolgde Bachelor- of Masteropleiding(en);
- Indien van toepassing, het bewijs van lidmaatschap van een nationale vereniging van actuarissen, erkend door de Actuarial Association of Europe (AAE) of de International Actuarial Association (IAA).

Het Accreditatiecomité beoordeelt in hoeverre de studies in het buitenland aansluiten bij de IA|BE Syllabus, en welke vakken of competenties eventueel nog moeten gevolgd of verworven worden vooraleer lid te kunnen worden.

#### *2.1.1.3 Na het verwerven op een andere manier van een grondige kennis van de Actuariële Wetenschappen*

Personen die op een andere manier dan door studies in Actuariële Wetenschappen een grondige theoretische kennis van de Actuariële Wetenschappen hebben verworven, in lijn met de IA|BE Syllabus op het moment van de aanvraag van het lidmaatschap, kunnen een aanvraag indienen tot lidmaatschap bij het Accreditatiecomité.

Het Accreditatiecomité beoordeelt in hoeverre de voorafgaande studies en verworven kennis aansluiten bij de IA|BE Syllabus, en welke vakken of competenties eventueel nog moeten gevolgd of verworven worden vooraleer lid te kunnen worden.

#### *2.1.2 Bewijs van het uitoefenen van actuariële activiteiten*

Conform Artikel 4 van de Statuten dienen leden professioneel actuariële activiteiten uit te oefenen, te gaan uitoefenen of uitgeoefend hebben.

De leden verbinden zich ertoe hiervan bewijs te leveren op eerste vraag van het Accreditatiecomité.

### *2.1.3 Ingaan van het lidmaatschap*

Het lidmaatschap van een nieuw lid gaat pas in nadat zijn toelatingsdossier door het Accreditatiecomité is goedgekeurd, hij de Professionele Gedragscode heeft ondertekend en het lidgeld heeft betaald.

Nieuwe leden betalen initieel een bijdrage *pro rata temporis* van het jaarlijkse lidgeld. Zo zal ter illustratie iemand die lid wordt vanaf 1 september, slechts gevraagd worden om een bijdrage te betalen voor de periode van 1 september tot 31 maart daaropvolgend.

### *2.2 Verderzetten van het lidmaatschap*

Jaarlijks bepaalt de Statutaire Algemene Vergadering in maart het lidgeld voor het volgende jaar, van 1 april tot 31 maart daaropvolgend.

Na de Statutaire Algemene Vergadering ontvangen de leden het verzoek om dit jaarlijks lidgeld te betalen.

Bij niet-betaling binnen de 3 maanden na het eerste verzoek tot betaling, kunnen de voordelen verbonden aan het lidmaatschap worden opgeschort.

Bij niet-betaling binnen de 6 maanden na het eerste verzoek tot betaling, wordt het lid door het Bestuur ter schrapping voorgesteld aan de eerstvolgende Algemene Vergadering.

## **Hoofdstuk 3: Kwalificaties verleend door het Instituut**

Conform Artikel 5 van de Statuten verleent het Instituut momenteel de volgende kwalificaties:

### *3.1 IA|BE Qualified Actuary*

Het Accreditatiecomité verleent aan leden die minstens drie jaar lid zijn van het Instituut en voldoen aan de voorwaarden zoals bepaald in Hoofdstuk 9 de kwalificatie van IA|BE Qualified Actuary.

### *3.2 IA|BE Lid voor het Leven*

De kwalificatie IA|BE Lid voor het Leven wordt op voordracht van het Bestuur en na bekrachtiging door de Algemene Vergadering levenslang verleend aan leden die tenminste 35 jaar lid zijn van het Instituut en een wezenlijke bijdrage geleverd hebben aan de ontwikkeling van het Instituut.

### *3.3 IA|BE Lid Honoris Causa*

De kwalificatie IA|BE Lid Honoris Causa wordt op voordracht van het Bestuur en na bekrachtiging door de Algemene Vergadering levenslang verleend aan personen die een uitzonderlijke bijdrage hebben geleverd aan de ontwikkeling van het Instituut, de actuariële wetenschappen of het actuariële beroep, in België of daarbuiten.

### 3.4 IA|BE Academisch Lid

De kwalificatie van IA|BE Academisch Lid wordt op voordracht van het Bestuur verleend aan personen indien en voor zolang ze deze voorwaarden vervullen:

- als doctor in de wetenschappen full-time actief zijn in het onderzoek of het onderwijs in het departement actuariële wetenschappen van een universiteit; en
- binnen het Instituut actief zijn als lid van het Comité Opleiding of als docent binnen het CPD Programma.

Dragers van de kwalificatie IA|BE Academisch Lid kunnen lid worden van het Instituut door het ondertekenen van de IA|BE Professionele Gedragscode, of door verklaring op eed dat ze effectief onderworpen zijn aan een gelijkwaardige deontologische code van hun werkgever of beroepsgroep, waarvan de inhoud op eerste vraag wordt meegedeeld aan het Instituut.

### 3.5 Andere kwalificaties

Andere kwalificaties kunnen verleend worden aan leden en anderen, op voorstel van het Bestuur en met goedkeuring van de Algemene Vergadering.

## Hoofdstuk 4: Het Bestuur

### 4.1 Verkiezingsprocedure

Het Bestuur stelt de verkiezingsprocedure op en maakt deze kenbaar aan alle leden ten minste twee maanden voor de Statutaire Algemene Vergadering waarop de verkiezingsresultaten worden bekrachtigd.

Het Bestuur stelt een verkiezingscommissie samen die toezicht houdt op de uitvoering van voormelde verkiezingsprocedure. Het Permanent Secretariaat wordt gelast met de praktische organisatie.

De voorkeur wordt gegeven aan een verkiezingsprocedure

- die toelaat om zoveel mogelijk leden te laten deelnemen aan de stemming;
- waarbij de leden slechts eenmaal hun stem dienen uit te brengen.

In geval van *ex aequo* van stemmen, wordt voorrang gegeven aan het lid met de meeste anciënniteit als lid van het Instituut.

### 4.2 Taken

Het Bestuur is verantwoordelijk voor de realisatie van de doelstellingen van het Instituut.

Het Bestuur neemt de verantwoordelijkheid voor het opstellen van de Statuten, het Huishoudelijk Reglement, de Professionele Gedragscode en het Sanctioneringsbeleid van het Instituut en andere documenten die bijdragen tot een goede werking van het Instituut.

Het Bestuur ontwikkelt de strategie van het Instituut die als basis dient voor het beleid en de activiteiten van het Instituut. Deze strategie is gericht op het voortbestaan en het verder uitbouwen van het Instituut als beroepsvereniging en kenniscentrum van de actuarissen in België.

Het Bestuur heeft de financiële verantwoordelijkheid voor het Instituut en voert een gezond financieel beleid gericht op het verder uitbouwen van het Instituut. Het Bestuur stelt de begroting op en rapporteert gedetailleerd en transparant over het financieel beheer en de financiële resultaten.

Het Bestuur informeert de leden via de Algemene Vergadering, informatievergaderingen of andere kanalen rond de strategie, het beleid en de financiële situatie van het Instituut en andere materies die de leden aanbelangen.

Het Bestuur organiseert de comités, werkgroepen en activiteiten van het Instituut en betreft daarin de leden die wensen bij te dragen aan de werking van het Instituut.

Het Bestuur verzorgt de communicatie met de leden en derden.

Het Bestuur is verantwoordelijk voor een adequate vertegenwoordiging van het Instituut bij al dan niet officiële instanties, in België of daarbuiten.

Het Bestuur bevordert de professionele en sociale cohesie tussen de leden.

Het Bestuur superviseert en coördineert alle activiteiten van het Instituut.

#### *4.3 Samenstelling*

De samenstelling van het Bestuur wordt bepaald door de Artikelen 12, 13 en 14 van de Statuten.

### **Hoofdstuk 5: Het Permanent Secretariaat**

Het Bestuur heeft een deel van zijn operationele taken gedelegeerd naar het Permanent Secretariaat, gevestigd op de maatschappelijke zetel van het Instituut, Zaterdagplein 1 in 1000 Brussel.

Het Permanent Secretariaat opereert onder de dagelijkse leiding van een Algemeen Directeur.

### **Hoofdstuk 6: De Statutaire Comités**

#### *6.1 Het Accreditatiecomité*

##### *6.1.1 Taken*

Het Accreditatiecomité, met ondersteuning van het Permanent Secretariaat, vervult o.a. de volgende taken:

- nagaan of de toelatingsvoorwaarden voor Belgische en buitenlandse actuarissen die niet genieten van de wederzijdse erkenning conform de regels van de AAE en de IAA, vervuld zijn;
- nagaan of de voorwaarden om IA|BE Qualified Actuary te worden of te blijven vervuld zijn;
- de ledenlijst bijhouden; elk lid kiest op het moment van toetreding de taalgroep waarin hij of zij opgenomen wenst te worden;
- onderzoeken of de programma's in de actuariële wetenschappen, aangeboden door de Belgische universiteiten, conform zijn met de vereisten gesteld in verband met de wederzijdse erkenning van

het diploma van actuaris binnen de AAE en de IAA. Het deelt zijn opmerkingen en voorstellen ter zake aan de universiteiten mee, na het Bestuur en het Comité Opleiding hiervan op de hoogte gebracht te hebben;

- evalueren of interne opleidingscentra van ondernemingen evenals commerciële organisaties die opleidingen organiseren die aansluiten bij het CPD systeem kunnen geaccrediteerd worden tot een geaccrediteerde CPD Opleidingsinstantie;
- de aangeboden activiteiten die in aanmerking komen voor accreditatie evalueren; het Accreditatiecomité wijst aan de activiteiten de corresponderende CPD punten toe volgens de regels vastgelegd onder Hoofdstuk 10 van dit Huishoudelijk Reglement.

### *6.1.2 Samenstelling*

De samenstelling van het Accreditatiecomité wordt bepaald door Artikel 21 van de Statuten: “Het Accreditatiecomité bestaat uit drie leden: de Voorzitter en de Ondervoorzitter van het Bestuur en de Voorzitter van het Comité Opleiding. Het Accreditatiecomité duidt een van zijn leden als voorzitter aan.”

## *6.2 Het Comité Opleiding*

### *6.2.1 Taken*

Het Comité Opleiding, met ondersteuning van het Permanent Secretariaat, vervult o.a. de volgende taken:

- de IA|BE Syllabus ontwikkelen conform de syllabi van de internationale organisaties waarvan het Instituut lid is;
- Het Continuous Professional Development (CPD) programma zoals omschreven in Hoofdstuk 10 van dit Huishoudelijk Reglement ontwikkelen en de bijhorende cursussen organiseren;
- Contacten opbouwen en onderhouden met alle instellingen van het land die onderwijs in de actuariële wetenschappen verstrekken.

### *6.2.2 Samenstelling*

Het Comité Opleiding is samengesteld als volgt:

- de Voorzitter van het Comité Opleiding;
- tenminste een vertegenwoordiger van elk van de departementen actuariële wetenschappen van elke Belgische universiteit;
- een vertegenwoordiger van elk van de Belgische alumniverenigingen van actuarissen, tevens lid van het Instituut;
- een aantal leden van het Instituut.

Voor het ingaan van elke nieuwe bestuursperiode worden de departementen actuariële wetenschappen van elke Belgische universiteit en de Belgische alumniverenigingen van actuarissen uitgenodigd om een vertegenwoordiger aan te duiden voor het Comité Opleiding tijdens de volgende bestuursperiode. Tevens worden de leden door het Permanent Secretariaat uitgenodigd om hun kandidatuur kenbaar te maken om deel uit te maken van het Comité Opleiding tijdens de volgende bestuursperiode.

Deze uitnodigingen worden verstuurd een maand voor de Statutaire Algemene Vergadering waarin het nieuwe Bestuur wordt verkozen, zodat na de verkiezing en samenstelling van het Bestuur direct kan overgegaan worden tot de samenstelling van het Comité Opleiding.

Bij de samenstelling van het Comité Opleiding wordt er een balans nagestreefd tussen de taalgroepen.

Wanneer er in de loop van de bestuursperiode een lid dient vervangen te worden of wanneer het wenselijk is om het Comité Opleiding uit te breiden, neemt de voorzitter van het Comité Opleiding hiervoor het initiatief met akkoord van het Bestuur. Het Permanent Secretariaat zal desgevallend alle leden uitnodigen om hun kandidatuur kenbaar te maken.

De samenstelling van het Comité Opleiding wordt gepubliceerd op de website van het Instituut.

## **Hoofdstuk 7: Andere comités en werkgroepen**

Binnen het Instituut opereren er naast de statutaire comités ook het Internationale Comité, het Comité Beroepsbelangen en Werkgroepen.

### *7.1 Het Internationale Comité*

#### *7.1.1 Taken*

Het Internationale Comité is belast met de opvolging van de internationale aspecten gerelateerd aan het beroep van actuaris.

Het Internationale Comité vervult o.a. de volgende taken:

- de werkzaamheden van de AAE, de IAA en andere internationale actuariële organisaties, erkend door het Bestuur, opvolgen en het Bestuur hierover inlichten;
- de standpunten van het Instituut voorbereiden over problemen en vraagstukken die haar door de internationale actuariële organisaties of instanties worden voorgelegd, deze standpunten aan het Bestuur voorleggen, en, na akkoord van het Bestuur, in deze internationale organisaties voorleggen en verdedigen;
- contacten met buitenlandse actuarissen en hun nationale verenigingen alsook met andere internationale verenigingen van actuarissen onderhouden;
- de leden van het Instituut bij al dan niet officiële internationale instanties vertegenwoordigen.

### *7.1.2 Samenstelling*

Het Internationale Comité wordt voorgezeten door een Bestuurslid, maar niet door de Voorzitter van het Bestuur of de Voorzitter van een ander comité.

Leden die het Instituut vertegenwoordigen in comités of werkgroepen van internationale actuariële organisaties of deel uitmaken van het bestuur van deze organisaties, zijn automatisch lid van het Internationale Comité.

Daarnaast maken een aantal leden deel uit van het Internationale Comité.

Voor het ingaan van elke nieuwe bestuursperiode worden de leden door het Permanent Secretariaat uitgenodigd om hun kandidatuur kenbaar te maken om deel uit te maken van het Internationale Comité tijdens de volgende bestuursperiode.

Deze uitnodiging wordt verstuurd een maand voor de Statutaire Algemene Vergadering waarin het nieuwe Bestuur wordt verkozen, zodat na de verkiezing en samenstelling van het Bestuur direct kan overgegaan worden tot de samenstelling van het Internationale Comité.

Bij de samenstelling van het Internationale Comité wordt er een balans nagestreefd tussen de taalgroepen.

Wanneer er in de loop van de bestuursperiode een lid dient vervangen te worden of wanneer het wenselijk is om het Internationale Comité uit te breiden, neemt de voorzitter van het Internationale Comité hiervoor het initiatief met akkoord van het Bestuur. Het Permanent Secretariaat zal desgevallend alle leden uitnodigen om hun kandidatuur kenbaar te maken.

De samenstelling van het Internationale Comité wordt via de website van het Instituut gecommuniceerd.

## *7.2 Het Comité Beroepsbelangen*

### *7.2.1 Taken*

Het Comité Beroepsbelangen is belast met de behartiging, de vertegenwoordiging en de verdediging van de beroepsbelangen en de verdere uitbouw van het beroep van actuaris.

Het Comité Beroepsbelangen vervult o.a. de volgende taken:

- het uitwerken van een normatief kader voor het uitvoeren van de opdrachten die aan haar leden worden toevertrouwd, bestaande uit een Professionele Gedragscode en actuariële standaarden;
- het uitwerken van een Sanctioneringsbeleid, met het oog op het respecteren van de bepalingen van de Statuten, de Professionele Gedragscode en de actuariële standaarden door de leden;
- Bestuderen van evoluties in de nationale en internationale regelgeving die het uitoefenen van het beroep van actuaris kunnen aanbelangen.



### *7.2.2 Samenstelling*

Het Comité Beroepsbelangen wordt voorgezeten door een Bestuurslid, maar niet door de Voorzitter van het Bestuur of de Voorzitter van een ander comité.

Daarnaast maken een aantal leden deel uit van het Comité Beroepsbelangen.

Voor het ingaan van elke nieuwe bestuursperiode worden de leden door het Permanent Secretariaat uitgenodigd om hun kandidatuur kenbaar te maken om deel uit te maken van het Comité Beroepsbelangen tijdens de volgende bestuursperiode.

Deze uitnodiging wordt verstuurd een maand voor de Statutaire Algemene Vergadering waarin het nieuwe Bestuur wordt verkozen, zodat na de verkiezing en samenstelling van het Bestuur direct kan overgegaan worden tot de samenstelling van het Comité Beroepsbelangen.

Bij de samenstelling van het Comité Beroepsbelangen wordt er een balans nagestreefd tussen de taalgroepen.

Wanneer er in de loop van de bestuursperiode een lid dient vervangen te worden of wanneer het wenselijk is om het Comité Beroepsbelangen uit te breiden, neemt de voorzitter van het Comité Beroepsbelangen hiervoor het initiatief met akkoord van het Bestuur. Het Permanent Secretariaat zal desgevallend alle leden uitnodigen om hun kandidatuur kenbaar te maken.

De samenstelling van het Comité Beroepsbelangen wordt via de website van het Instituut gecommuniceerd.

## *7.3 Werkgroepen*

### *7.3.1 Taken*

Werkgroepen vervullen o.a. de volgende taken:

- leden samenbrengen rond relevante professionele thema's die direct of indirect invloed hebben op het uitoefenen van actuariële activiteiten en de uitwisseling van informatie tussen de leden rond deze thema's bevorderen;
- de leden inzicht verschaffen in de actuele evoluties binnen hun vakgebied;
- het Bestuur ondersteunen in het uitoefenen van zijn taken;
- het Instituut ondersteunen in zijn ambitie om te functioneren als kenniscentrum met betrekking tot het uitoefenen van actuariële activiteiten;
- het Instituut ondersteunen in zijn contacten met toezichthoudende of andere instanties die van invloed kunnen zijn bij het bepalen of het implementeren van regelgeving.

### *7.3.2 Samenstelling*

Het Bestuur neemt het besluit tot het opzetten van een werkgroep waarna het Permanent Secretariaat de leden uitnodigt om deel te nemen aan die werkgroep.

De leden van de werkgroep duiden een voorzitter aan onder de leden van de werkgroep.

Ook niet-leden kunnen deel uitmaken van een werkgroep, op voorstel van het Bestuur of van de voorzitter van de werkgroep.

Bij de samenstelling wordt er een balans nagestreefd tussen de taalgroepen.

De voorzitter van de werkgroep stelt de samenstelling en de doelstellingen van de werkgroep ter goedkeuring voor aan het Bestuur. Deze worden na goedkeuring via de website van het Instituut gecommuniceerd.

## **Hoofdstuk 8: Financieel beheer**

Het Bestuur is verantwoordelijk voor de opmaak en realisatie van het budget, de ontvangsten en uitgaven, de boekhouding en het beheer van de financiële beleggingen van het Instituut.

Conform Artikel 29 van de Statuten voorziet het Bestuur in een adequaat toezicht op de afsluiting van het boekjaar en het opstellen van de jaarrekening.

Jaarlijks benoemt de Statutaire Algemene Vergadering een Auditcommissie die de taak heeft om dit toezicht uit te oefenen voor het lopende jaar.

De Auditcommissie is samengesteld uit drie leden: een lid uit de Franse taalgroep en een lid uit de Nederlandse taalgroep die geen deel uitmaken van het Bestuur, en een lid van het Bestuur.

De Auditcommissie heeft toegang tot alle informatie en documenten die het nodig heeft om zijn taak naar behoren uit te voeren; deze informatie en documenten worden verstrekt door het Permanent Secretariaat of het Bestuur.

Deze informatie en documenten zullen door de leden van de Auditcommissie uitsluitend gebruikt worden voor het uitoefenen van hun toezicht en kunnen enkel gedeeld worden met derden met akkoord van het Bestuur.

De Auditcommissie formuleert een geschreven opinie gericht aan de Statutaire Algemene Vergadering met betrekking tot de jaarrekening, en kan adviezen formuleren voor het financieel beheer van het Instituut.

## **Hoofdstuk 9: Continuous Professional Development (CPD)**

### *9.1. Inleiding*

Met het oog op het waarborgen en bevorderen van de kwaliteit van de beroepsuitoefening en het op peil houden van de benodigde professionaliteit en deskundigheid bij het uitoefenen van het actuariële beroep, werd binnen het Instituut het Continuous Professional Development (CPD) systeem ontwikkeld.

Alle leden worden aangemoedigd om deel te nemen aan het CPD systeem.

## 9.2. Ontwikkelingsdomeinen in het CPD systeem

In het CPD systeem onderscheidt men drie ontwikkelingsdomeinen:

- 1) Actuariële technische vaardigheden en andere gerelateerde vaardigheden die het lid toelaten om zijn actuariële expertise te handhaven of verder te ontwikkelen;
- 2) Actuariële niet-technische vaardigheden die niet uitsluitend verbonden zijn aan actuariële onderwerpen, zoals bijvoorbeeld: communicatievaardigheden, probleemoplossend denken, management, ...
- 3) Ethiek, deontologie en professionele normen.

Activiteiten die behoren tot de eerste twee ontwikkelingsdomeinen kunnen geaccrediteerd worden door het Accreditatiecomité die hieraan CPD punten kan toekennen (zie 9.3).

Een CPD punt is een eenheid die een waarde toekent aan een geaccrediteerde CPD activiteit.

Hieronder wordt een overzicht gegeven van de CPD activiteiten behorende tot de eerste twee ontwikkelingsdomeinen.

Het totaal aantal CPD punten per categorie is voor bepaalde categorieën beperkt volgens de limieten opgenomen in onderstaande tabel:

Categorie	CPD punten	Voorwaarden
<b>1. Deelname aan (online) cursussen ingericht door IA BE en geaccrediteerde CPD Opleidingsinstanties.</b>	<b>Onbeperkt aantal CPD punten</b> 1 uur = 1 CPD punt	Deelnamebewijs afgeleverd door de inrichter.
<b>2. Deelname aan nationale of internationale actuariële vergaderingen, seminars, colloquia, ingericht door IA BE, AAE, IAA, actuariële verenigingen.</b>	<b>Max 45 CPD punten</b> 1 uur = 1 CPD punt	Deelnamebewijs afgeleverd door de inrichter.
<b>3. Deelname aan relevante commerciële conferenties of seminars.</b>	<b>Max 45 CPD punten</b> 1 uur = 1 CPD punt	Deelnamebewijs afgeleverd door de inrichter.
<b>4. Publicatie van wetenschappelijke papers (gepubliceerd in een wetenschappelijk tijdschrift) en wetenschappelijke boeken.</b>	<b>Max 45 CPD punten</b> 1 blz. = 2 CPD punten  Indien er meerdere auteurs zijn, is het aantal CPD punten per auteur <i>pro rata</i> van hun bijdrage.	Paper of boek en bewijs van publicatie.
<b>5. Opleiding van andere actuarissen en/of actuariële studenten</b>	<b>Max 45 CPD punten</b> 1 uur = 3 CPD punten  Equivalentente sessies gerelateerd aan hetzelfde onderwerp geven geen recht op dubbele telling	Opleidingsprogramma.

<b>6. Deelname aan de werkzaamheden van technische comités en werkgroepen op (inter)nationaal vlak.</b>	<b>Max 30 CPD punten</b> 1 uur = 1 CPD punt	Deelnamebewijs afgeleverd door de inrichter.
<b>7. Relevante uiteenzettingen geven op conferenties en seminars.</b>	<b>Max 30 CPD punten</b> 1 uur = 1,5 CPD punt	Opleidingsprogramma.
<b>8. Begeleiding (als officiële lezer) van een masterproef van een student.</b>	<b>Max 30 CPD punten</b> 1 student = 10 CPD punten	Bewijs van aanduiding als promotor of als officiële lezer van een meesterproef.
<b>9. Begeleiding van een stage van een student.</b>	<b>Max 30 CPD punten</b> 1 student = Max 10 CPD punten	Kopie van het stagecontract of bewijs als stagebegeleider.
<b>10. Deelname aan de IA BE Prijs als lezer of als lid van de jury.</b>	<b>Max 18 CPD punten</b>  Lezer : 3 CPD punten per eindwerk  Lid van de jury : 1 CPD punt per uur	Bewijs van deelname aan de jury als lezer of als lid.
<b>11. Deelname aan relevante cursussen ingericht door de werkgever (niet-geaccrediteerde organisator).</b>	<b>Max 15 CPD punten</b> 1 uur = 1 CPD punt	Deelnamebewijs afgeleverd door de inrichter.
<b>12. Niet-technische vaardigheden</b>	<b>Max 10 CPD punten</b> 1 uur = 1 CPD punt	Deelnamebewijs afgeleverd door de inrichter.

Volgende activiteiten komen niet in aanmerking voor het bekomen van CPD punten:

- een professionele onderzoeksopdracht, hetzij ten individuele titel hetzij in groep;
- de voorbereiding als opleider van een opleiding of spreker in een seminarie (dit is reeds indirect opgenomen door het toekennen van een hoger gewicht aan deze activiteit);
- de voorbereiding van studiemateriaal voor de studenten (dit is reeds indirect opgenomen door het toekennen van een hoger gewicht aan deze activiteit).
- Kennis over ethiek, deontologie en professionele normen dient verworven te worden hetzij binnen de periode van 36 maanden te tellen vanaf het moment dat het lidmaatschap van start is gegaan, hetzij binnen de van kracht zijnde 3-jarige CPD periode. Dit kan door deel te nemen aan een test, ingericht door IA|BE, waarin deze kennis wordt getoetst.

Het teveel aan verworven CPD punten op het einde van de driejarige periode wordt niet overgedragen naar een volgende driejarige periode.

### *9.3 Accreditatieprocedure voor het bekomen van CPD punten*

De accreditatie en de toekenning van CPD punten aan CPD activiteiten gebeurt door het Accreditatiecomité.

Het Accreditatiecomité kan te allen tijde de accreditatie van een geaccrediteerde CPD Activiteit evalueren.

Het Accreditatiecomité kan, mits motivatie, afwijkingen op de CPD regels toestaan.

### *9.3.1 Individuele accreditatieaanvragen*

Elk lid kan via de website [www.iabe.be](http://www.iabe.be) CPD punten aanvragen voor individuele activiteiten die behoren tot de eerste twee ontwikkelingsdomeinen, zijnde actuariële technische vaardigheden en actuariële niet-technische vaardigheden.

Na eventuele toekenning van de CPD punten, worden deze door het Permanent Secretariaat toegevoegd aan de CPD Pass van het betrokken lid.

Het betrokken lid kan te allen tijde zijn CPD Pass raadplegen op de website [www.iabe.be](http://www.iabe.be).

### *9.3.2 Collectieve accreditatieaanvragen*

De interne opleidingscentra van ondernemingen evenals commerciële organisaties die opleidingen organiseren die aansluiten bij het CPD systeem, kunnen bij het Accreditatiecomité voor de door hen ingerichte opleidingen via de website [www.iabe.be](http://www.iabe.be) een aanvraag indienen om geaccrediteerd te worden.

De interne opleidingscentra van ondernemingen evenals commerciële organisaties die opleidingen organiseren die aansluiten bij het CPD systeem, kunnen tevens bij het Accreditatiecomité een aanvraag indienen om een geaccrediteerde CPD Opleidingsinstantie te worden.

Hiervoor dient volgende informatie te worden bezorgd aan het Accreditatiecomité:

- Naam van de verantwoordelijke van de opleidingsinstantie en van een contactpersoon (indien verschillend van de verantwoordelijke);
- Hun adres, telefoon en email;
- Een beschrijving van de structuur en de werking van de opleidingsinstantie;
- Het volledige programma van de vijf laatste ingericht opleidingen.

Het Accreditatiecomité heeft het recht om bijkomende inlichtingen te vragen.

Bepaalde opleiders van geaccrediteerde CPD opleidingen zijn automatisch geaccrediteerd, zoals bijvoorbeeld de universiteiten, AAE, IAA en de nationale actuariële verenigingen.

De geaccrediteerde CPD Opleidingsinstanties krijgen de toelating om hun status publiekelijk bekend te maken.

Het Accreditatiecomité kan te allen tijde bijkomende informatie opvragen en de accreditatie van een geaccrediteerde CPD Opleidingsinstantie herevalueren.

### 9.3.3. Accreditatie van activiteiten ingericht door IA|BE

Het Instituut informeert de leden via de website [www.iabe.be](http://www.iabe.be) over de door haar ingerichte CPD opleidingen en het aantal CPD punten dat kan verworven worden door hieraan deel te nemen.

### 9.4 CPD vereisten voor het bekomen of het behouden van de kwalificatie van IA|BE Qualified Actuary

#### 9.4.1 CPD vereisten voor leden die voor de eerste keer in aanmerking kunnen komen voor de kwalificatie IA|BE Qualified Actuary

Volgende CPD vereisten dienen te worden vervuld:

- 1) tenminste 60 CPD punten binnen een periode van 36 opeenvolgende maanden verwerven, te tellen vanaf het moment waarop het lidmaatschap van start is gegaan;
- 2) met succes de test afleggen waarin de kennis betreffende de Professionele Gedragscode wordt getoetst binnen een periode van 36 opeenvolgende maanden, te tellen vanaf het moment dat het lidmaatschap van start is gegaan.

Individuele aanvragen voor het bekomen van CPD punten, ontvangen 1 maand na het verstrijken van de bovenvermelde 36 opeenvolgende maanden, zullen niet meer in aanmerking worden genomen voor de desbetreffende periode van de 36 opeenvolgende maanden.

Elk lid heeft de verplichting om alle bewijsstukken van de opleidingen waarvoor CPD punten werden verworven ten minste drie jaar bij te houden. De bewijsstukken moeten op eerste vraag ter beschikking worden gesteld.

#### Eerste situatie: Het lid voldoet aan de CPD vereisten

Het lid wordt IA|BE Qualified Actuary gedurende de resterende maanden van de van kracht zijnde 3-jarige CPD periode.

Indien het lid gedurende de resterende maanden van de van kracht zijnde 3-jarige CPD periode nog het pro-rata aantal benodigde CPD punten verwerft, dan blijft het lid IA|BE Qualified Actuary voor de 3-jarige CPD periode, volgend op de 3-jarige CPD periode gedurende dewelke het lid voor de eerste maal IA|BE Qualified Actuary is geworden.

Het surplus van het aantal CPD punten, verworven binnen de periode van 36 opeenvolgende maanden te tellen vanaf het moment dat het lidmaatschap van start is gegaan, boven de vereiste 60 CPD punten om voor de eerste maal IA|BE Qualified Actuary te worden, komt hiervoor ook in aanmerking.

Indien het lid gedurende de resterende maanden van de van kracht zijnde 3-jarige CPD periode er evenwel niet in slaagt om nog het pro-rata aantal benodigde CPD punten te verwerven, dan verliest het lid zijn kwalificatie van IA|BE Qualified Actuary voor de komende 3-jarige CPD periode.

Het desbetreffende lid kan opnieuw IA|BE Qualified Actuary worden, ten vroegste vanaf de aanvang van de daaropvolgende 3-jarige CPD periode op voorwaarde dat het lid voldoet aan de volgende twee voorwaarden:

- 1) tenminste 60 CPD punten verwerven binnen de van kracht zijnde 3-jarige CPD periode;
- 2) met succes de test afleggen waarin de kennis betreffende de Professionele Gedragscode wordt getoetst binnen de van kracht zijnde 3-jarige CPD periode.

#### Tweede situatie: Het lid voldoet niet aan de CPD vereisten

Het lid kan ten vroegste IA|BE Qualified Actuary worden in de 3-jarige CPD periode, aansluitend op de 36 opeenvolgende maanden waarvan sprake in bovenvermelde CPD vereisten, mits hij op het einde van de van kracht zijnde 3-jarige CPD periode aan de volgende voorwaarden voldoet:

- 1) tenminste 60 CPD punten verwerven binnen de van kracht zijnde 3-jarige CPD periode;
- 2) met succes de test afleggen waarin de kennis betreffende de Professionele Gedragscode wordt getoetst binnen de van kracht zijnde 3-jarige CPD periode.

#### *9.4.2 CPD vereisten voor leden die geen IA|BE Qualified Actuary zijn en die in het verleden reeds IA|BE Qualified Actuary geweest zijn*

Volgende CPD vereisten dienen te worden vervuld:

- 1) binnen de van kracht zijnde 3-jarige CPD periode tenminste 60 CPD punten verwerven;
- 2) met succes de test afleggen waarin de kennis betreffende de Professionele Gedragscode wordt getoetst binnen de van kracht zijnde 3-jarige CPD periode.

Indien bovenstaande voorwaarden voldaan zijn, wordt het lid opnieuw IA|BE Qualified Actuary voor de 3-jarige CPD periode, volgende op de 3-jarige CPD periode gedurende dewelke bovenstaande CPD vereisten werden vervuld.

Indien bovenstaande voorwaarden niet voldaan zijn, dan kan het lid pas de kwalificatie van IA|BE Qualified Actuary terug bekomen in de 3-jarige CPD periode, aansluitend op de eerstvolgende 3-jarige CPD periode gedurende dewelke bovenstaande CPD vereisten werden vervuld.

Individuele aanvragen voor het bekomen van CPD punten, ontvangen 1 maand na het verstrijken van de bovenvermelde 3-jarige CPD periode, zullen niet meer in aanmerking worden genomen voor de desbetreffende 3-jarige CPD periode.

Elk lid heeft de verplichting om alle bewijsstukken van de opleidingen waarvoor CPD punten werden verworven ten minste drie jaar bij te houden. De bewijsstukken moeten op eerste vraag ter beschikking worden gesteld.

#### *9.4.3 CPD vereisten voor leden die IA|BE Qualified Actuary zijn*

Volgende CPD vereisten dienen te worden vervuld:

- 1) binnen de van kracht zijnde 3-jarige CPD periode tenminste 60 CPD punten verwerven;
- 2) met succes de test afleggen waarin de kennis betreffende de Professionele Gedragscode wordt getoetst binnen de van kracht zijnde 3-jarige CPD periode.

Indien bovenstaande voorwaarden voldaan zijn, dan behoudt het lid zijn kwalificatie van IA|BE Qualified Actuary voor de 3-jarige CPD periode, volgende op de 3-jarige CPD periode gedurende dewelke bovenstaande CPD vereisten werden vervuld.

Indien bovenstaande voorwaarden niet voldaan zijn, dan kan het lid pas de kwalificatie van IA|BE Qualified Actuary terug bekomen in de 3-jarige CPD periode, aansluitend op de eerstvolgende 3-jarige CPD periode gedurende dewelke bovenstaande CPD vereisten werden vervuld.

Individuele aanvragen voor het bekomen van CPD punten, ontvangen 1 maand na het verstrijken van de bovenvermelde 3-jarige CPD periode, zullen niet meer in aanmerking worden genomen voor de desbetreffende 3-jarige CPD periode.

Elk lid heeft de verplichting om alle bewijsstukken van de opleidingen waarvoor CPD punten werden verworven ten minste drie jaar bij te houden. De bewijsstukken moeten op eerste vraag ter beschikking worden gesteld.

#### *9.4.4 Afwijkingen op de vereisten voor het bekomen of het behouden van de kwalificatie van IA|BE Qualified Actuary*

Indien een lid wegens medische redenen (ouderschapsverlof inbegrepen) niet in staat is om te werken gedurende minstens 14 weken in eenzelfde 3-jarige CPD periode, dan worden er voor die 3-jarige CPD periode fictieve CPD punten toegekend met een maximum van 10 CPD punten.

In geval van onderbreking van CPD wegens onvoorziene omstandigheden, anders dan wegens medische redenen, zal het Accreditatiecomité de situatie geval per geval onderzoeken.

Het is mogelijk dat een lid tijdelijk zijn IA|BE lidmaatschap en bijgevolg zijn CPD Programma stopzet. Indien dergelijke persoon opnieuw lid wenst te worden, zal dit geval door het Accreditatiecomité behandeld worden.

## **Hoofdstuk 10: Overgangsmatregelen**

Dit Huishoudelijk Reglement vernietigt en vervangt het vorige huishoudelijk reglement van het Instituut vanaf 1 januari 2022.

Een lid waarvan het lidmaatschap inging voor 1 januari 2019 of waarvoor de bepalingen van een 3-jarige CPD periode van toepassing zijn, en dat op 31 december 2021 nog niet het vereiste minimum aantal CPD punten heeft verworven voor het behouden dan wel het bekomen van de kwalificatie van IA|BE Qualified Actuary, heeft hiervoor nog tot 31 december 2022 de tijd. Niettemin zal de nieuwe 3-jarige CPD periode voor het desbetreffende lid ook op 1 januari 2022 van start gaan.