

Instituut van de Actuarissen in België

Huishoudelijk Reglement

Hoofdstuk 1: Inleiding

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

Dit Huishoudelijk Reglement werd goedgekeurd door de Algemene Vergadering op datum van 16 januari 2019.

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 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”; en
- Kopie van het diploma van de voorafgaandelijk gevolgde Bachelor- of Masteropleiding(en).

Diegenen die afgestudeerd zijn aan de UCL en de ULB:

- Kopie van het diploma “Master en Sciences Actuarielles”; en
- Kopie van het diploma van de voorafgaandelijk gevolgde Bachelor- of Masteropleiding(en).

Diegenen die afgestudeerd zijn aan de VUB:

- Kopie van het diploma “Master na Master in de Actuariële Wetenschappen”; en
- Kopie van het diploma van de voorafgaandelijk gevolgde Bachelor- of Masteropleiding(en).

Daarnaast:

- Een gedetailleerd overzicht van de credits verworven voor de vakken binnen deze masteropleiding(en) die aansluiten bij de IA|BE Syllabus.

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(de) diploma(s) die hen in staat gesteld hebben om de actuariële vaardigheden te verwerven; 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 zal dan beoordelen in hoeverre de studies in het buitenland aansluiten bij de IA|BE Syllabus, en eventueel welke vakken of competenties 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 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 zal dan beoordelen in hoeverre de voorafgaande studies en verworven kennis aansluiten bij de IA|BE Syllabus, en eventueel welke vakken of competenties 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 op eerste vraag hiervan bewijs te leveren wanneer het Accreditatiecomité hen daarom verzoekt.

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 1 september tot 31 maart daaropvolgend.

2.2 Verderzetten van het lidmaatschap

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

Een lid van het Instituut kan door het Bestuur geschorst worden indien hij zijn lidgeld niet betaalt nadat een aan hem toegezonden aangetekende ingebrekestelling gedurende dertig dagen na verzending zonder gevolg is gebleven.

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

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, is er binnen het Instituut een Continuous Professional Development (CPD) programma ontwikkeld.

Het CPD systeem waarbij leden CPD punten kunnen verwerven, wordt *in extenso* beschreven onder Hoofdstuk 10 van dit Huishoudelijk Reglement.

De kwalificatie IA|BE Qualified Actuary wordt in beginsel op voordracht van het Accreditatiecomité en na bekrachtiging door het Bestuur verleend aan de leden die:

- (i) tenminste 3 jaar professionele ervaring als actuaris hebben;
- (ii) in de voorbije 3 opeenvolgende kalenderjaren tenminste 60 CPD punten hebben verworven binnen het vigerende CPD systeem (zie Hoofdstuk 10) ; en

- (iii) in de voorbije 3 opeenvolgende kalenderjaren deelgenomen hebben aan een activiteit waarbij de Professionele Gedragscode wordt behandeld of geslaagd zijn voor een test waarin hun kennis betreffende de Professionele Gedragscode wordt getoetst.

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.

De huidige Leden voor het Leven ontvangen automatisch de kwalificatie IA|BE Lid voor het Leven.

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.

De huidige Leden Honoris Causa ontvangen automatisch de kwalificatie IA|BE Lid Honoris Causa.

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 daarnaast
- binnen het Instituut actief zijn als lid van het Comité Opleiding of als docent binnen het CPD Programma.

De huidige Academische Leden ontvangen automatisch de kwalificatie IA|BE Academisch Lid.

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 eer 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: De Algemene Vergadering

4.1 Verkiezingsprocedure

De verkiezingen van het Bestuur wordt gecoördineerd door de zetelende Voorzitter van het Bestuur. Indien de zetelende Voorzitter van het Bestuur zich verkiesbaar stelt voor een mandaat als bestuurslid, zal de organisatie toevertrouwd worden aan een lid van het Bestuur dat zich niet verkiesbaar stelt.

Indien er zich onvoldoende kandidaten aanmelden om deel uit te maken van het Bestuur, samengesteld zoals omschreven in artikel 12 van de Statuten, stelt de coördinator van de verkiezingen alles in het werk om bijkomende kandidaten uit te nodigen om zich verkiesbaar te stellen.

Het Permanent Secretariaat wordt belast met de praktische organisatie van de verkiezingen.

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.

De resultaten van de verkiezingen worden meegedeeld aan de Statutaire Algemene Vergadering, die de resultaten bekrachtigt.

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

Hoofdstuk 5: Het Bestuur

5.1 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 Sanctiëringsbeleid 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 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.

5.2 Samenstelling

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

Hoofdstuk 6: 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 7: De Statutaire Comités

7.1 Het Accreditatiecomité

7.1.1 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.

7.1.2 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.”

7.2 Het Comité Opleiding

7.2.1 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.

7.2.2 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 8: Andere comités en werkgroepen

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

8.1 Het Internationale Comité

8.1.1 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.

8.1.2 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 dan alle leden uitnodigen om hun kandidatuur kenbaar te maken.

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

8.2 Het Comité Beroepsbelangen

8.2.1 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;

8.2.2 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 dan alle leden uitnodigen om hun kandidatuur kenbaar te maken.

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

8.3 Werkgroepen

8.3.1 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.

8.3.2 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 9: 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 afgeven voor de toekomstige al dan niet financiële beleidsvoering van het Instituut.

Hoofdstuk 10: Continuous Professional Development (CPD)

10.1. Inleiding

Het CPD systeem werd ontwikkeld voor de professionele ontwikkeling van de leden van het Instituut en in het bijzonder die van de IA|BE Qualified Actuaries (zie 3.1).

Men onderscheidt binnen het CPD systeem drie ontwikkelingsdomeinen:

1. Actuariële technische vaardigheden die het lid toelaten om zijn actuariële expertise te handhaven of verder te ontwikkelen;
2. Professionele vaardigheden: ethiek, deontologie en professionele normen;
3. Niet-technische vaardigheden die niet onmiddellijk verbonden zijn aan actuariële onderwerpen, zoals bijvoorbeeld: informatica, management, persoonlijke vaardigheden (tijdsbeheer, onafhankelijkheid van mening, ...).

Het CPD systeem is gebaseerd op een systeem van CPD punten, die door de leden kunnen verworven worden via CPD activiteiten die door het Instituut geaccrediteerd worden.

Een CPD punt is een eenheid die een waarde toekent aan een geaccrediteerde CPD activiteit. De basisregel is de volgende: elk uur van een geaccrediteerde activiteit geeft recht op een CPD punt. CPD punten toegekend aan andere activiteiten worden in functie hiervan bepaald

10.2. Minimale CPD vereisten om IA|BE Qualified Actuary te worden of te blijven

Om de kwalificatie van IA|BE Qualified Actuary te kunnen bekomen of te behouden, dient een lid te voldoen aan de volgende minimale vereisten voor de drie ontwikkelingsdomeinen:

1. Actuariële technische vaardigheden: over een periode van 3 opeenvolgende kalenderjaren tenminste 60 CPD punten behalen;
2. Professionele vaardigheden: minstens een keer in een periode van 3 opeenvolgende kalenderjaren deelnemen aan een event waarin de Professionele Gedragscode behandeld wordt;
3. Niet-technische vaardigheden: geen minimale vereisten.

10.2.1. Minimale vereisten voor de ontwikkeling van actuariële technische vaardigheden

Er zijn 11 activiteiten die in aanmerking worden genomen voor het behalen van de vereiste 60 CPD punten voor de ontwikkeling van actuariële technische vaardigheden over een periode van 3 opeenvolgende kalenderjaren.

Het totaal aantal CPD punten per activiteit is beperkt over een periode van drie opeenvolgende kalenderjaren volgens de limieten opgenomen in onderstaande tabel:

Activiteit	CPD punten	Voorwaarden
1. Deelname aan nationale of internationale actuariële vergaderingen, seminars, colloquia en werkgroepen. Voorbeelden: IME congres, ASTIN, AFIR of IAA colloquia, seminars ingericht door actuariële verenigingen of door de universiteiten, Actuarial Association of Europe (AAE) en/of de International Actuarial Association (IAA).	Max 45 CPD punten 1 uur = 1 CPD punt	Deelnamebewijs afgeleverd door de inrichter.

2. Deelname aan cursussen ingericht door IA BE en geaccrediteerde CPD Opleidingsinstanties. Voorbeelden: Opleidingen van IA BE of van andere actuariële verenigingen, universitaire opleidingen, opleidingen ingericht door professionele organisaties, opleidingen ingericht door interne opleidingscentra van ondernemingen. E-learning	Onbeperkt aantal CPD punten 1 uur = 1 CPD punt (zonder examen) 1 uur = 2 CPD punten (indien geslaagd voor het examen)	Deelnamebewijs afgeleverd door de inrichter. Bewijs dat men geslaagd is voor het examen. Voor e-learning: enkel indien men geslaagd is voor het examen verbonden aan de opleiding.
3. Deelname aan relevante commerciële conferenties of seminars. Conferenties worden niet beschouwd als cursussen; ze worden gekarakteriseerd door een opeenvolging van diverse sprekers, die allen een ander onderwerp behandelen.	Max 45 CPD punten 1 uur = 1 CPD punt	Deelnamebewijs afgeleverd door de inrichter.
4. Deelname aan relevante cursussen ingericht door de werkgever. Dit zijn cursussen ingericht door een niet-geaccrediteerde organisator.	Max 15 CPD punten 1 uur = 1 CPD punt	Deelnamebewijs afgeleverd door de inrichter.
5. Deelname aan de werkzaamheden van technische comités en werkgroepen op (inter)nationaal vlak, inclusief de comités en werkgroepen binnen de IAA of de AAE	Max 30 CPD punten 1 uur = 1 CPD punt	Deelnamebewijs afgeleverd door de inrichter.
6. Opleiding van andere actuarissen en/of actuariële studenten	Max 45 CPD punten 1 uur = 3 CPD punten Diverse equivalente sessies gerelateerd aan hetzelfde onderwerp worden niet in aanmerking genomen als diverse evenementen en geven bijgevolg geen recht op dubbele telling.	Opleidingsprogramma.
7. Begeleiding van een masterproef van een student. De studenten worden niet uitsluitend beperkt tot deze in de actuariële wetenschappen. De begeleider dient de officiële lezer van de thesis te zijn.	Max 30 CPD punten 1 student = 10 CPD punten	Aanduiding van promotor als officiële lezer van een meesterproef.

8. Begeleiding van een stage van een student. Sommige studenten voeren een stage uit tijdens hun studies. Deze stage kan verplicht of facultatief zijn. Men valoriseert hier het werk uitgevoerd als begeleider binnen het bedrijf waarin de student tewerkgesteld is gedurende zijn stage.	Max 30 CPD punten 1 student = Max 10 CPD punten De standaard stageperiode bedraagt 30 werkdagen. In geval de duurtijd van de stageperiode hiervan afwijkt, wordt het aantal CPD punten <i>pro rata temporis</i> aangepast. In elk geval, maximaal 10 CPD punten per student.	Stageaanvraag verstuurd naar de universiteit. Kopie van het Stagecontract en van het Stageverslag.
9. Publicatie van wetenschappelijke papers en wetenschappelijke boeken. Een artikel wordt als wetenschappelijk beschouwd als het gepubliceerd is in een wetenschappelijk tijdschrift dat een referentiesysteem toepast voor het aanvaarden van artikels.	Max 45 CPD punten 1 blz. = 2 CPD punten Indien er meerdere auteurs zijn, is het aantal CPD punten per auteur gelijk aan het totaal aantal CPD punten verdeeld door het aantal auteurs, <i>pro rata</i> van hun bijdrage.	Paper en bevestiging van publicatie door de uitgever. Officiële aankondiging van de publicatie.
10. Relevante uiteenzettingen geven op conferenties en seminars.	Max 30 CPD punten 1 uur = 1,5 CPD punt	Opleidingsprogramma
11. Deelname aan de IA BE Prijs als lezer of als lid van de jury.	Max 18 CPD punten Als lezer : 3 CPD punten per eindwerk Als lid van de jury : 2 CPD punten per sessie	

Volgende activiteiten komen niet in aanmerking voor de minimale vereisten voor de ontwikkeling van actuariële technische vaardigheden:

- activiteiten vermeld in de lijst van activiteiten die in aanmerking komen voor de bovenstaande minimale vereisten, maar die geen betrekking hebben op actuariële technische problematieken;
- de deelname aan een onderzoeksovereenkomst, hetzij ten individuele titel hetzij in groep;
- de voorbereiding van een opleiding of een seminarie (dit is reeds indirect opgenomen door het toekennen van een hoger gewicht aan deze activiteit);
- de voorbereiding van studiemateriaal voor de studenten (idem).
- wetenschappelijk onderzoek dat niet leidt tot een publicatie of tot meetbare resultaten, zoals bijvoorbeeld het lezen van boeken, van publicaties, ...
- de publicatie van niet-wetenschappelijke publicaties;
- vergaderingen van interne werkgroepen, opleidingen gegeven binnen de professionele opdracht en ontmoetingen met andere verzekeringsmaatschappijen, de controleoverheden

of andere professionele instanties worden beschouwd als “business as usual” en beantwoorden niet aan de CPD objectieven.

10.2.2. Afwijkingen op de vereisten voor de ontwikkeling van actuariële technische vaardigheden

- Indien een persoon IA|BE Qualified Actuary wordt in de loop van het kalenderjaar, dan zal het eerste jaar *pro rata temporis* in aanmerking worden genomen.
- Onderbreken van een CPD periode:
 - Indien een lid wegens medische redenen (ouderschapsverlof inbegrepen) niet in staat is om te werken gedurende meer dan 14 weken verspreid over een periode van drie opeenvolgende jaren, dan wordt de referentieperiode niet gewijzigd, maar wordt voor die periode fictieve CPD punten toegekend, met een maximum van 5.5 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, verbindt hij zich ertoe om opnieuw de vereisten van het IA|BE te respecteren, in het bijzonder de CPD vereisten. Hij verbindt er zich dan toe om alsnog de CPD punten te verwerven die hij tijdens de onderbrekingsperiode had moeten verwerven. Het Accreditatiecomité kan evenwel geval per geval beslissen om het aantal nog te verwerven CPD punten te verminderen.
- Het teveel aan verworven CPD punten op het einde van de driejarige periode wordt niet overgedragen naar een volgende driejarige periode.
- Het Accreditatiecomité is de enige autoriteit gemachtigd om afwijkingen op de CPD regels van het IA|BE toe te staan.

10.2.3. Minimale vereisten voor de ontwikkeling van professionele vaardigheden

Elk lid moet minstens een keer in een periode van 3 opeenvolgende kalenderjaren deelnemen aan een event waarin de Professionele Gedragscode behandeld wordt.

Bijvoorbeeld:

- een evenement ingericht door het Instituut;
- een gelijkaardig evenement ingericht door een andere actuariële vereniging of opleidingsorganisatie.

10.2.4. Gevolgen bij het niet voldoen aan de minimale CPD vereisten om IA|BE Qualified Actuary te worden of te blijven

- Indien een lid niet het vereiste aantal CPD punten heeft verworven in een periode van 3 opeenvolgende kalenderjaren, dan heeft hij nog een jaar de mogelijkheid om aan de

vereisten te voldoen vanaf het moment dat de driejarige periode is verstreken. Niettemin zal de nieuwe driejarige periode ook van start gaan.

- Indien een lid er niet in slaagt om (i) binnen de vier jaar tenminste 60 CPD punten te verwerven of (ii) te voldoen aan de minimale vereisten voor de ontwikkeling van professionele vaardigheden, verliest het lid de kwalificatie van IA|BE Qualified Actuary, tot op het moment dat het lid weer voldoet aan de voorwaarden.

10.5. Toekenning van CPD punten

Het Accreditatiecomité zal beslissen of een specifieke activiteit in aanmerking komt voor CPD punten en in het desbetreffende geval hoeveel punten eraan toegekend zullen worden.

De CPD - activiteiten kunnen opgedeeld worden in activiteiten georganiseerd door (i) het Instituut, (ii) geaccrediteerde CPD Opleidingsinstanties en (iii) andere instanties, niet geaccrediteerd door het Instituut

10.5.1 Activiteiten georganiseerd door het Instituut

Voor activiteiten georganiseerd door het Instituut zal altijd voorafgaandelijk worden gecommuniceerd hoeveel CPD punten hiermee kunnen verworven worden.

10.5.2. Activiteiten georganiseerd door geaccrediteerde CPD Opleidingsinstanties

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

Hiervoor is een formulier beschikbaar op de website van het Instituut waarop volgende gegevens dienen vermeld te worden:

- Naam van de verantwoordelijke van de opleidingsinstantie en van een contactpersoon (indien verschillend van de verantwoordelijke);
- Hun adres, telefoon en email.

De aanvraag tot accreditatie dient vergezeld te zijn van:

- Een beschrijving van de structuur en de werking van de organisator;
- Het volledige programma van de vijf laatste opleidingen, ingericht door de organisator, die in aanmerking hadden kunnen komen om geaccrediteerd te worden in het kader van CPD.

Het Accreditatiecomité heeft het recht om bijkomende inlichtingen te vragen.

Elke organisator van CPD opleidingen moet eerst een accreditatie bekomen bij het Accreditatiecomité vooraleer de opleidingen die hij inricht in aanmerking kunnen genomen worden als CPD activiteiten. Dit impliceert niet dat alle cursussen ingericht door een geaccrediteerde CPD Opleidingsinstantie automatisch geaccrediteerd zijn; alle opleidingen blijven onderworpen aan de normale accreditatieprocedure.

Bepaalde opleiders van geaccrediteerde CPD opleidingen zijn automatisch geaccrediteerd, zoals bijvoorbeeld de universiteiten, de AAE, de 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.

10.5.3. Accreditatie van CPD Activiteiten

Het Instituut informeert de leden via de website over de CPD geaccrediteerde activiteiten en het aantal CPD punten dat kan verworven worden door deel te nemen.

De accreditatie voor CPD activiteiten niet georganiseerd door het Instituut kan collectief door de inrichter of individueel door het lid worden aangevraagd bij het Accreditatiecomité.

Het Accreditatiecomité zal de aanvrager informeren over de beslissing. Een negatieve uitspraak zal gemotiveerd worden.

Indien een aanvrager niet akkoord gaat met de beslissing van het Accreditatiecomité, kan hij een verzoek tot herziening van de beslissing indienen bij het Accreditatiecomité, met redenen omkleed.

Indien deze herziening opnieuw niet gunstig is, dan kan hij, dezelfde redenen oproepend, binnen de maand een beroep indienen bij het Bestuur. Het Bestuur zal dan na ontvangst van het beroep en na grondig onderzoek van het ingediende dossier een finale beslissing nemen en meedelen.

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

10.5.4. Bekendmaking

Alle toekomstige CPD geaccrediteerde activiteiten zullen in zover zij toegankelijk zijn voor alle leden gepubliceerd worden op de website van het Instituut.

10.5. Registratie en controle

Op het einde van de driejarige periode dient elk lid binnen een periode van een maand zijn CPD paspoort elektronisch te vervullen.

Elk lid heeft de verplichting om alle bewijsstukken van de verworven CPD punten bij te houden. De bewijsstukken moeten op eerste vraag ter beschikking worden gesteld van het Instituut voor een eventuele controle gedurende de drie jaar volgende op elke driejarige CPD periode.

Hoofdstuk 11: Ontbinding van het Instituut

Het Instituut werd opgericht voor een onbepaalde duur als een beroepsvereniging voor actuarissen.

Indien het ledenbestand drastisch zou dalen, dient het Bestuur zich te beraden over haar doelstellingen en relevantie, en alles in het werk stellen om weer aansluiting te vinden bij de beroepsbelangen van zij die professioneel actuariële activiteiten uitoefenen of gaan uitoefenen.

Hoofdstuk 12: Overgangsmaatregelen

Dit Huishoudelijk Reglement vernietigt en vervangt het vorige Huishoudelijk Reglement van het Instituut vanaf de goedkeuring door de Algemene Vergadering, conform Artikel 7 van de Statuten.