

JR/ml
ML009069bis
24.06.2009

GEDRAGSREGELS VAN DE VERZEKERINGSSECTOR INZAKE DE REGELMATIGE BIJSCHOLING VAN TUSSENPERSONEN IN BANK- EN BELEGGINGSDIENSTEN

Voorwoord

De verzekeringssector wordt in het kader van de wettelijke verplichting met betrekking tot de geregelde bijscholing inzake de verzekeringsbemiddeling en –distributie, geconfronteerd met vragen van geaccrediteerde opleidingsverstrekkers om voor bepaalde opleidingen die zij verstrekken, aan de deelnemers ook deelname-attesten te mogen verstrekken die geldig zijn voor regelmatige bijscholing inzake bank- en beleggingsdiensten.

De verzekeringssector is bereid hierop in te gaan bij toepassing van de hiernavolgende gedragsregels, minstens onderschreven door de leden van Assuralia, door Feprabel, FVF en BVVM, evenals door de aan hun verbonden opleidingsverstrekkers.

De verzekeringssector is van oordeel dat deze gedragsregels een passend antwoord bieden op de wettelijke vereisten en als dusdanig ook een referentiekader en toetsnorm vormen voor alle opleidingsverstrekkers die deze gedragsregels niet hebben onderschreven maar wel bijscholing aanbieden die in aanmerking komt voor regelmatige bijscholing.

Deze gedragsregels waartoe de verzekeringssector zich engageert ter implementatie, zijn voorgelegd aan de CBFA. De CBFA heeft de gedragsregels verwelkomd en zal het referentiekader van de gedragsregels in aanmerking nemen bij het toezicht op de naleving van de bijscholingsplicht en het accrediteren van opleidingsverstrekkers die de gedragsregels niet hebben onderschreven¹.

De hierboven vermelde onderschrijvende beroepsfederaties zullen deze gedragsregels bekendmaken aan hun leden en hun aansporen deze na te leven.

¹ Informatiebrief op website CBFA

Artikel 1 Wettelijke verplichting

De regelmatige bijscholing van **tussenpersonen in bank- en beleggingsdiensten** is een verplichting bepaald door artikel 7 van het koninklijk besluit van 1 juli 2006 tot uitvoering van de wet van 22 maart 2006 betreffende de bemiddeling in bank- en beleggingsdiensten en de distributie van financiële instrumenten. De CBFA is bevoegd om deze bijscholing te erkennen.

Regelmatige bijscholing in de zin van deze gedragsregels betekent dat de tussenpersoon², zich op regelmatige basis bekwaamt en bijschoolt in materies verbonden met de bank- en beleggingspraktijk.

Om aan de verplichting tot regelmatige bijscholing te voldoen kunnen de tussenpersonen opleidingen volgen die punten opleveren, zoals uitgewerkt in deze gedragsregels. Deze opleidingen dienen een aanvulling te zijn op de beroepskennis.

Artikel 2 Berekeningsprincipes en puntensysteem

2.1 Inhoud van de regelmatige bijscholing

De tussenpersoon voldoet aan zijn verplichting tot regelmatige bijscholing wanneer hij op het einde van elke opeenvolgende periode van 3 jaar 30 opleidingspunten heeft verzameld, die zijn samengesteld uit opleidingen of opleidingsactiviteiten die een actualisering of verruiming van kennis bewerkstelligen inzake :

- a) de algemene en technische kennis en vaardigheden van de toepasselijke wetgeving en bedrijfsbeheer (boekhouding, fiscaal, sociaal recht i.v.m. het beroep), overeenkomstig art. 7, § 1, 1^o, A a en d, en B (KB 01.07.06);
- b) de algemene en technische kennis en vaardigheden inzake de spaar-, krediet- en beleggingsproducten, de betalingssystemen en het beleggingsadvies, in uitwerking van art. 7, § 1, 1^o A b en c (KB 01.07.06);

2.2 Aanvang van de regelmatige bijscholing

De eerste periode van drie jaar begint te lopen op 1 januari van het jaar dat volgt op het jaar van inschrijving in de registers bij de CBFA.

Voor de tussenpersonen in bank- en beleggingsdiensten die op 31 december 2008 ingeschreven zijn, begint de eerste driejaarlijkse periode te lopen vanaf 1 januari 2009.

² Indien de tussenpersoon een vennootschap is, zal de effectieve leiding van de vennootschap de verplichting tot regelmatige bijscholing dienen na te leven.

2.3 Puntensysteem

Het volgen van een lesuur (= +/- 60 minuten) bij een geaccrediteerde opleidingsverstrekker levert 1 punt op.

Komen eveneens in aanmerking :

- a) Afstandsonderricht (waaronder e-learning) waarvan de duur en de organisatie wordt bepaald door de opleidingsverstrekker en die voorziet in een bewijsstuk van doorname. Het aantal lessen is evenredig aan het aantal ingeschatte studie-uren vereist om de opleiding door te nemen.
- b) Het doceren van een cursus of het geven van voordrachten op studiedagen levert twee punten op per lesuur (in compensatie van voorbereidingswerk).
- c) Het bijwonen van beroepsmatige evenementen (productevents, roadshows, congressen, een jaarvergadering van een beroepsvereniging uit de verzekeringssector), levert punten op pro rata het aantal opleidingsuren in de domeinen beschreven in het hierboven vermelde punt 2.1, dat effectief aan deze evenementen verbonden is.
- d) Een overschot van punten met een maximum van 15 punten kan overgedragen worden naar de daaropvolgende periode van 3 jaar.

Artikel 3 *Accreditatieprincipes*

3.0 De accreditatie om regelmatige bijscholing te organiseren in het kader van deze gedragsregels, is beperkt tot die opleidingen die zowel in aanmerking komen voor de verplichting tot geregelde bijscholing inzake verzekeringsbemiddeling- en distributie als inzake bemiddeling in bank- en beleggingsdiensten, m.a.w. met uitsluiting van die opleidingen die exclusief betrekking hebben op de vereiste beroepskennis inzake bank- en bemiddelingsdiensten.

3.1 Alle opleidingsverstrekkers die regelmatige bijscholingen organiseren, dienen te voldoen aan de organisatorische en kwalitatieve criteria, bepaald onder artikel 4.

3.2 Door de onderschrijving van deze gedragsregels verbinden de leden van Assuralia, Feprabel, FVF en BVVM alsook de aan hun verbonden opleidingsverstrekkers, zich ertoe als opleidingsverstrekkers de organisatorische en kwalitatieve criteria, bepaald onder artikel 4 na te leven. Zij zijn geaccrediteerd om geregelde bijscholingen te organiseren zolang zij deze criteria naleven.

3.3 Andere dan de hierboven onder artikel 3.2 geaccrediteerde opleidingsverstrekkers kunnen een eenmalige aanvraag tot accreditatie

richten tot de CBFA waarbij zij zich ertoe verbinden de organisatorische en kwalitatieve criteria, bepaald onder artikel 4, na te leven.

- 3.4** Na de onderschrijving van deze gedragsregels (cf. 3.2) of na de eenmalige aanvraag tot accreditatie (cf. 3.3.) krijgt elke geaccrediteerde opleidingsverstrekker respectievelijk vanwege Assuralia, Feprabel, FVF en BVVM mbt de onder 3.2 geaccrediteerde opleidingsverstrekkers en vanwege de CBFA mbt de onder 3.3 geaccrediteerde opleidingsverstrekkers, een uniek accreditatienummer dat dient vermeld te worden bij elke verwijzing naar opleidingen en opleidingsactiviteiten die punten opleveren. De accreditatie is geldig voor onbepaalde duur zolang zij niet, al dan niet op verzoek van de CBFA, ingetrokken is. Indien er aanwijzingen zijn dat de geaccrediteerde opleidingsverstrekker niet langer beantwoordt aan de cumulatieve organisatorische en kwalitatieve criteria, kunnen Assuralia, Feprabel, FVF en BVVM, elk voor wat betreft de door hun geaccrediteerde opleidingsverstrekkers, de accreditatie intrekken dan wel een gemotiveerd advies voor controle overmaken aan de CBFA.
- 3.5** Assuralia, Feprabel, FVF en BVVM zullen de lijst met de onder 3.2 geaccrediteerde opleidingsverstrekkers publiceren op hun website. De CBFA zal de onder 3.3 geaccrediteerde opleidingsverstrekkers op haar website publiceren. Assuralia, Feprabel, FVF, BVVM alsook CBFA zullen ervoor zorgen dat via links op hun website de lijsten van geaccrediteerde opleidingsverstrekkers kenbaar worden gemaakt.

Artikel 4 Organisatorische en kwalitatieve cumulatieve criteria

4.1 Organisatorische criteria

- de opleidingsverstrekker moet voor elke bijscholingsactiviteit de gegevens bijhouden vereist voor een eventuele opmaak van een opleidingsfiche die beantwoordt aan de vereisten van artikel 5;EN
- de opleidingsverstrekker legt voor elke bijscholingsactiviteit een deelnameregister aan. Hij dient daartoe per klassikale activiteit te beschikken over een gehandtekende lijst van aanwezige deelnemers en lesgever(s). Voor opleidingen die verlopen via e-learning dient hij te beschikken over een evenwaardig (electronisch) deelnameregister;EN
- de opleidingsverstrekker stelt aan elke deelnemer van een bijscholingsactiviteit een deelname-attest ter beschikking met vermelding van de identiteit van de opleidingsverstrekker, het onderwerp van de activiteit, de datum en het aantal opleidingspunten.

Dit attest kan in het kader van opleidingsprogramma's gespreid over meerdere opleidingsactiviteiten, de vorm aannemen van een gesystematiseerde overzichtsfiche per kalenderjaar;EN

- de opleidingsverstrekker bewaart, per bijscholingsactiviteit, de deelnameregisters en het cursusmateriaal gedurende vier jaar voor eventuele controle door de CBFA.
- de opleidingsverstrekker bepaalt bij afstandsonderricht (waaronder e-learning) de duur en de organisatie en voorziet in een opvolgingssysteem dat een meetbaar resultaat aantoont.

+

4.2 Inhoudelijke criteria

- de opleiding heeft betrekking op algemene of technische kennis of vaardigheden waaronder wetgeving en bedrijfsbeheer, overeenkomstig art. 7 § 1, 1°, A, a en d, B (KB 01.07.06) ; EN/OF
- de opleiding heeft betrekking op algemene of technische kennis of vaardigheden inzake de spaar-, krediet en beleggingsproducten, de betalingssystemen en het beleggingsadvies in uitwerking art. 7 § 1, 1°, A, b en c (KB 01.07.06) ; EN /OF
- de opleiding wordt regelmatig geactualiseerd

+

4.3 Vormelijk criterium

- Een klassikale, docentgestuurde opleidingsmethodiek; EN/OF
- Een voorbereidingswerk op een klassikaal, docentgestuurde opleiding; EN/OF
- Een afstandsonderrichtcursus met bewijsstuk van doorname; EN/OF
- Een lesopdracht, presentatie, voordracht, beroepsmatig event aansluitend op de inhoud van punt 2.1 van de gedragsregels.

+

4.4 Kwaliteitscriteria

De geaccrediteerde opleidingsverstrekker maakt gebruik van gekwalificeerde lesgevers (zijnde in het bezit van technisch inhoudelijk expertise in de materie, alsook een zekere didactische vaardigheid).

De geaccrediteerde opleidingsverstrekker maakt gebruik van kwalitatief opleidingsmateriaal.

Artikel 5 Opleidingsfiche

5.1 Voor elke bijscholingsactiviteit dient de geaccrediteerde opleidingsverstrekker de gegevens bij te houden vereist voor de eventuele opmaak van een opleidingsfiche.

5.2 Deze opleidingsfiche (bijlage 1) vermeldt minstens de volgende gegevens :

1. identiteit van de opleidingsverstrekker ;
2. datum, uur en plaats van de opleiding;
3. onderwerp/titel van de opleiding;
4. doelstelling van de opleiding;
5. inhoudelijke structuur van de opleiding;
6. identiteit van de spreker/lesgevers;
7. doelgroep;
8. vorm;
9. lesmateriaal (syllabus, slides, boek, documenten ...);
10. aantal punten overeenkomstig het onder artikel 2.3 vermelde puntensysteem.

Bijlage 1 – Gestandaardiseerde opleidingsfiche**Gegevens bijscholingsactiviteit (één per activiteit)**

Titel opleiding	
Doelgroep	
Leerdoel(en)	
Structuur en inhoud	
Vorm 1. Klassikaal (met fysieke bijeenkomst) 2. Afstandsonderwijs (mits bewijs studie) 3. Lesopdracht/presentatie/voordracht	
Lesmateriaal (syllabus, slides, boek, documenten,...)	
De opleiding heeft betrekking op algemene of technische kennis of vaardigheden mbt de materies wetgeving en bedrijfsbeheer, overeenkomstig art. 7 § 1, 1°, A a en d, en B (KB 01.07.06) EN/OF	
De opleiding heeft betrekking op algemene of technische kennis of vaardigheden inzake de spaar-, krediet- en beleggingsproducten, de betalings- systemen en het beleggingsadvies, in uitwerking van art. 7, § 1, 1°A b en C (KB 01.07.06)	
Planning	Data : Uren (aanvang-einde) : Locatie : Opmerking :
Aantal punten	
Docenten/Sprekers	