

Accreditatieaanvraag als opleidingsverstrekker van bijscholing in verzekeringen (01/09/2015)

<p>Opmerking</p> <p>Gelieve de beroepsvereniging te vermelden waarbij u bent aangesloten of waaraan u verbonden bent:</p> <p>.....</p> <p>Indien u niet ben aangesloten bij Assuralia, FVF, Feprabel of BVVM of u bent niet verbonden aan één van deze beroepsverenigingen, dan kan u uw accreditatieaanvraag richten tot het directiecomité van de FSMA.</p>
--

Onderneming	
Naam, Voornaam	
Straat, nummer	
Postcode	
Gemeente	
Inschrijvingsnummer bij de FSMA of NBB (indien van toepassing)	

Contactpersoon	
Naam, Voornaam	
E-mail	
Telefoon	

- Door zijn aanvraag in te dienen, verbindt de opleidingsverstrekker zich ertoe de gedragsregels inzake bijscholing van 23 juni 2015 en de FAQ van dezelfde datum, die er integraal deel van uitmaken, na te leven.
- Als opleidingsverstrekker kan u advies vragen aan de accreditatiecommissie omtrent de opleiding, met name over de conformiteit met de gedragsregels, de opmaak van de opleidingsfiche, enzovoort. U kunt hiervoor een mail sturen naar de accreditatiecommissie via info@aca.as.

- Indien uw aanvraag tot accreditatie wordt goedgekeurd door de accreditatiecommissie, verkrijgt u een accreditatienummer. U wordt hiervan op de hoogte gebracht.
- Indien uw aanvraag tot accreditatie wordt afgekeurd, wordt u hiervan op de hoogte gebracht. De accreditatiecommissie zal voorzien in een afdoende motivering waarom de aanvraag werd afgekeurd. U heeft de mogelijkheid om u te verzetten tegen de afkeuring. In geval van verzet, kan de secretaris, in overleg met de voorzitter, het dossier voor beslissing overmaken aan het directiecomité van de FSMA.

Organisatorische, inhoudelijke, vormelijke en kwalitatieve criteria

Opdat de opleiding in aanmerking kan komen in het kader van de wettelijke verplichting tot geregelde bijscholing, waarin voorzien is in artikel 270, §7 van de wet van 4 april 2014 betreffende de Verzekeringen, zal de opleidingsverstrekker volgende erin vermelde cumulatieve criteria van organisatie, inhoud, vorm en kwaliteit in acht nemen:

1. Organisatorische criteria

- de opleidingsverstrekker moet voor elke bijscholingsactiviteit de gegevens bijhouden vereist voor de opmaak van een opleidingsfiche die beantwoordt aan onderstaande vereisten
EN
- de opleidingsverstrekker legt voor elke bijscholingsactiviteit een deelnameregister aan. Hij dient daartoe per klassikale activiteit te beschikken over een gehandtekening lijst van aanwezige deelnemers en de aanwezige lesgever(s). Voor opleidingen die verlopen via e-learning dient hij te beschikken over een evenwaardig (elektronisch) deelnameregister;
EN
- de opleidingsverstrekker geeft aan elke deelnemer van een bijscholingsactiviteit een deelnameattest dat de gegevens vermeld opgenomen in de gedragscode (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, gedurende 7 jaar voor eventuele controle door de FSMA de aanwezigheidslijst, de opleidingsfiche(s), de syllabussen en een kopie van de afgeleverde aanwezigheidsattesten;
- de opleidingsverstrekker bepaalt bij afstandsonderricht (waaronder e-learning) de duur en de organisatie en voorziet in een opvolgingssysteem dat een meetbaar resultaat aantoont.

2. Inhoudelijke criteria

- de opleiding heeft betrekking op de technische kennis m.b.t. de geldende wetgeving en bedrijfsbeheer, overeenkomstig art. 270, § 1, 1°, A, a, b, c, e, f en B van de wet van 4 april 2014;

- de opleiding heeft betrekking op de technische kennis m.b.t. de onderscheiden verzekeringstakken, overeenkomstig art. 270, § 1, 1°, A, d van de wet van 4 april 2014;

De opleiding wordt regelmatig geactualiseerd.

Voor meer informatie dienaangaande verwijzen wij u naar de FAQ.

3. Vormelijke criteria

- De opleiding wordt klassikaal verstrekt door een lesgever; EN/OF
- De opleiding kan worden gegeven via afstandsonderricht voor zover de deelname individueel geregistreerd wordt en het volgen ervan gecontroleerd kan worden EN/OF
- De opleiding kan worden gegeven via een lesopdracht, presentatie, voordracht in het kader van een beroepsmatig evenement, voor zover de inhoud ervan in overeenstemming is met de gedragsregels.

4. Kwalitatieve criteria

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 hoogstaand opleidingsmateriaal.

Opleidingsfiche

1. Voor elke bijscholingsactiviteit dient de geaccrediteerde opleidingsverstrekker een opleidingsfiche op te maken.
2. Deze opleidingsfiche vermeldt minstens de volgende gegevens:
 1. identiteit van de opleidingsverstrekker;
 2. datum, uur en plaats van de opleiding;
 3. de duur van de opleiding;
 4. onderwerp/titel van de opleiding;
 5. doelstelling van de opleiding;
 6. samenvatting van de inhoud van de opleiding;
 7. identiteit van de spreker/lesgevers;
 8. doelgroep;
 9. vorm;
 10. lesmateriaal (syllabus, slides, boeken, documenten ...);
 11. het aantal punten dat wordt toegekend per type activiteit (verzekeringen, herverzekeringen en bank- en beleggingsdiensten) overeenkomstig het onder de gedragsregels vermelde puntensysteem.

Gelezen en goedgekeurd,

Te....., op

Naam en handtekening van de opleidingsverantwoordelijke:

Te bezorgen document(en): 2 opleidingsfiches

Dit document moet ingevuld worden bezorgd aan de betrokken beroepsfederatie:

Ofwel Assuralia: Xavier de Beaufort (xavier.debeaufort@assuralia.be)

Ofwel FVF: Christophe Thoen (christophe.thoen@fvf.be)

Ofwel Feprabel: Patrick Cauwert (patrick.cauwert@feprabel.be)

Ofwel BVVM: Jean-Jacques Surny (jean-jacques.surny@bvvm-upca.be)

De aan de hand van dit formulier verzamelde gegevens zullen verwerkt worden door de accreditatiecommissie voor de verzekerings- en herverzekeringsector, gevestigd te Huis der Verzekering, de Meeûssquare 29, B-1000 Brussel, optredend als verantwoordelijke voor de verwerking. Dit met volgende doelstellingen: gevolg geven aan het door de betrokkene ingediende verzoek tot accreditatie, follow-up van deze persoon als opleidingsverstrekker, beheer van de eventuele tegen de betrokkene ingediende klachten, overeenkomstig het huishoudelijk reglement van de accreditatiecommissie, dat de betrokken persoon goedgekeurd heeft. In overeenstemming met de wet van 8 december 1992 betreffende de bescherming van het privéleven, kan de betrokken persoon de gegevens opvragen die aangaande zijn persoon verwerkt worden, en ze eventueel laten verbeteren.