

Sectorcode inzake de regelmatige bijscholing van tussenpersonen in bank- en beleggingsdiensten

Voorwoord

Aan de hand van deze sectorcode, minstens onderschreven door al de leden van Febelfin die werken met tussenpersonen in bank- en beleggingsdiensten (lijst als bijlage) alsook door Febelfin Academy, wil de sector de hierna bedoelde wettelijke verplichting inzake regelmatige bijscholing van tussenpersonen in bank- en beleggingsdiensten uitvoeren.

Deze sectorcode is tot stand gekomen in overleg met de beroepsorganisaties van zelfstandige bank- en beleggingstussenpersonen (BZB - Beroepsvereniging voor zelfstandige bank- en verzekeringsbemiddelaars en FZBA - Federatie Zelfstandige Bankagenten).

De sector is van oordeel dat deze code een passend antwoord biedt op de wettelijke vereisten en alsdusdanig ook een referentiekader en toetsnorm vormt voor alle opleidingsverstrekkers die deze code niet hebben onderschreven, maar wel vorming aanbieden die in aanmerking komt voor regelmatige bijscholing.

De CBFA¹ heeft de code verwelkomd en zal het referentiekader van de code in aanmerking nemen bij het toezicht op de naleving van de bijscholingsplicht en bij het accrediteren van opleidingsverstrekkers die de code niet hebben onderschreven.

De onderschrijvende leden zullen deze code bekendmaken aan hun tussenpersonen in bank- en beleggingsdiensten, de financiële instellingen die aansluiten onderschrijven de code via de accreditatieaanvraag.

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 code betekent dat de tussenpersoon² zich op regelmatige basis bekwaamt en bijschoolt in materies verbonden met de

¹ Zie ook CBFA informatiebrief.

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

bank- en beleggingspraktijk door het volgen van cursussen of studiedagen, of het doceren ervan, of het houden van voordrachten hierover bij geaccrediteerde opleidingsverstrekkers, hetgeen punten oplevert, zoals uitgewerkt in deze sectorcode.

De regelmatige bijscholing dient een aanvulling te zijn op de beroepskennis van de tussenpersoon.

Artikel 2. Berekeningsprincipes en puntensysteem

2.1 Inhoud van de regelmatige bijscholing

De tussenpersoon voldoet aan zijn verplichting tot geregelde bijscholing wanneer hij op het einde van elke opeenvolgende periode van 3 jaar 30 opleidingspunten heeft verzameld, die zijn samengesteld uit erkende 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°, 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° 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 tussenpersonen in bank- en beleggingsdiensten, definitief ingeschreven in 2006, 2007 of 2008, begint de eerste driejaarlijkse periode te lopen vanaf 1 januari 2009.

2.3 Puntensysteem:

Het volgen van een lesuur (= ± 60 minuten) bij een geaccrediteerde instelling levert één 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 geschatte studie-uren vereist om de opleiding door te nemen.

- b) Het doceren van een cursus of het geven van voordrachten op studiedagen bij een geaccrediteerde instelling levert twee punten op per lesuur (in compensatie van voorbereidingswerk).
- c) Het bijwonen van beroepsmatige evenementen (productevents, roadshows, congressen, een jaarvergadering van een beroepsvereniging van de banksector) levert punten op pro rata het aantal opleidingsuren in de domeinen beschreven in het hierboven vermelde punt 2.1, die effectief aan deze evenementen verbonden zijn.
- d) Een overschot aan punten met een maximum van 15 punten kan worden overgedragen naar de daaropvolgende periode van 3 jaar.

Artikel 3 Accreditatieprincipes

3.1. Accreditatieaanvraag

Iedere opleidingsverstrekker behorende tot een gereguleerde instelling zoals gedefinieerd in artikel 4, 5° van de wet van 22.03.06, een representatieve beroepsorganisatie uit de financiële sector, of een hieraan direct verbonden opleidingsverstrekker, kan bij de in artikel 4 bedoelde Accreditatiecommissie, een éénmalige accreditatie aanvragen voor de organisatie van al zijn opleidingen voor regelmatige bijscholing. De opleidingsverstrekker dient in zijn aanvraag tot accreditatie te bevestigen dat de opleidingen 'regelmatige bijscholing' die hij organiseert beantwoorden aan de **objectieve criteria** die vastgesteld zijn in deze sectorcode (zie bijlage 1).

De opleidingsverstrekker aanvaardt de kwaliteitscontrole van de Accreditatiecommissie (zie art. 4) in het kader van een advies voor controle zoals hierna omschreven en aanvaardt de controle van de CBFA op de geaccrediteerde opleidingen die hij organiseert.

Febelfin / Febelfin Academy zullen op hun website een aparte rubriek voor de accreditatiecommissie voorzien, met een overzicht van nuttige informatie, en waarop eveneens een lijst met geaccrediteerde opleidingsverstrekkers wordt gepubliceerd. Elke geaccrediteerde krijgt een uniek accreditatienummer van de Accreditatiecommissie, dat dient vermeld te worden bij elke verwijzing naar opleidingsactiviteiten die punten opleveren.

Andere dan de hierboven vermelde opleidingsverstrekkers kunnen een aanvraag tot accreditatie richten tot de CBFA. .

3.2. Kwaliteitscontrole

Indien de Accreditatiecommissie gegronde aanwijzingen³ heeft dat een bijscholingsprogramma of –activiteit niet beantwoordt aan de cumulatieve objectieve criteria van bijlage 1, heeft de Accreditatiecommissie het recht om de geaccrediteerde instelling te verzoeken de **gestandaardiseerde opleidingsfiche** van de opleiding over te maken overeenkomstig het model in bijlage 2, met mededeling van een gedetailleerde inhoudstafel, en om de aanwezigheid van een gehandtekend deelnameregister en de aflevering van deelnameattesten na te gaan. De opleidingsverstrekker kan op eigen initiatief ter staving van de kwaliteit van zijn opleiding het cursusmateriaal meedelen.

De Accreditatiecommissie kan vervolgens op basis van haar bevindingen de accreditatie intrekken of een gemotiveerd advies voor verzoek tot controle overmaken aan de CBFA.

3.3. Archiveringsverplichting

De geaccrediteerde bewaart per bijscholingsactiviteit de gegevens vereist voor een eventuele opmaak van de gestandaardiseerde opleidingsfiche, de deelnameregisters en het cursusmateriaal gedurende vier jaar voor eventuele controle door de Accreditatiecommissie of de CBFA.

3.4. Geldigheidsduur

Een accreditatie voor de organisatie van erkende opleidingen is geldig voor onbepaalde duur, tenzij de accreditatie, al dan niet op verzoek van de CBFA, wordt ingetrokken door de Accreditatiecommissie.

³ Onder de vorm van de ontvangst van een formele klacht door deelnemer of opleidingsverstrekker.

Artikel 4. Accreditatiecommissie

De accreditatiecommissie wordt opgericht in de schoot van Febelfin Academy, dewelke ook de begeleidende werkgroepen organiseert. Febelfin Academy zal ook het permanent secretariaat van de commissie waarnemen.

4.1 Opdracht

De Accreditatiecommissie zal verantwoordelijk zijn voor:

- Accreditatie van de opleidingsverstrekkers die in aanmerking komen voor een erkenning;
- Opvolging van het operationeel secretariaat;
- Toezicht op de kwaliteit van de organisatie van regelmatige bijscholing;
- Rapportering en advies aan de CBFA ingeval van vaststelling van inbreuken en/of eventuele intrekking van accreditatie;

4.2. Samenstelling

De Accreditatiecommissie wordt paritair samengesteld uit minimaal 5 leden en een secretaris, waarvan⁴:

- 1 Voorzitter, die gezamenlijk aangeduid door de voorgaande partijen;
- 2 personen voorgedragen door Febelfin als vertegenwoordigers van de banksector;
- 2 personen voorgedragen door de erkende beroepsorganisaties van bank- en beleggingsbemiddelaars;
- 1 secretaris zonder stemrecht.

De Accreditatiecommissie kan opteren om bijkomende leden te coöpteren, mits goedkeuring van elk van de vermelde partijen.

4.3. Duur en voorwaarden van het mandaat

Het mandaat van de leden duurt drie jaar en is hernieuwbaar. Het mandaat is niet bezoldigd.

⁴ Voor elk mandaat zal naast het vaste lid ook een vervanger benoemd worden.

4.4. Werking van de Accreditatiecommissie

- De Accreditatiecommissie is officieel gevestigd op de zetel van Febelfin. Het operationeel secretariaat wordt waargenomen door Febelfin Academy. Het secretariaat zal een jaarlijks verslag opmaken betreffende de activiteiten.
- De Accreditatiecommissie beslist bij gewone meerderheid van stemmen. Zij kan slechts geldig beslissen wanneer minstens 3 leden gestemd hebben. Bij staking van stemmen is de stem van de Voorzitter doorslaggevend.
- De Accreditatiecommissie vergadert indien nodig. Er zijn geen bijeenkomsten in de maanden juli en augustus.
- De leden van de Accreditatiecommissie zijn onderworpen aan een discretieplicht aangaande de door de opleidingsverstrekkers beschikbaar gestelde informatie.

Na afloop van elke vergadering deelt de secretaris van de Accreditatiecommissie aan de betrokken aanvrager schriftelijk de beslissing van de Accreditatiecommissie mee ofwel:

- wordt de aanvraag tot accreditatie afgewezen met vermelding van de motivatie van de beslissing;
- wordt de aanvraag tot accreditatie ontvankelijk verklaard, waarop de opleidingsverstrekker (elektronisch) wordt ingelicht van het accreditatienummer.

Accreditatieaanvraag erkend opleidingsverstrekker in bank- en beleggingsdiensten

Onderneming

Naam	
Straat en nr	
Postcode	
Gemeente	
Factuuradres (indien verschillend)	

Contactpersoon

Naam	
Email	
Telefoon	

Door zijn aanvraag in te dienen bevestigt de instelling dat deze voldoet aan volgende objectieve criteria, zijnde cumulatieve organisatorische criteria, alsook aan één of meerdere inhoudelijke, vormelijke en kwalitatieve criteria:

1. Organisatorische criteria

- de opleiding wordt georganiseerd door een gereguleerde instelling (cfr. artikel 4, 5° van de wet van 22.03.06), een representatieve beroepsorganisatie uit de banksector, of een hieraan direct verbonden opleidingsverstrekker; **EN**
- een gestandaardiseerde opleidingsfiche kan te allen tijde opgesteld worden (bij opvraging door de Accreditatiecommissie of controle door de CBFA) (in verwijzing naar §3.3); **EN**
- een aanwezigheidslijst (lesgever, deelnemers) wordt ter handtekening voorgelegd (bij klassikale sessies) aan de deelnemers; **EN**
- een individueel (elektronisch) certificaat wordt ter beschikking gesteld van de deelnemers. Dit certificaat kan uitgereikt worden per georganiseerde activiteit, of via een gesystematiseerde overzichtsfiche per kalenderjaar; **EN**
- de vereiste overzichtslijsten worden gedurende een periode van 4 jaar na organisatie van de activiteit gearhiveerd voor eventuele controle door de CBFA.

2. Inhoudelijk criteria

De te verstrekken opleidingen hebben betrekking op (en/of):

- algemene & technische kennis en vaardigheden van de toepasselijke wetgeving en bedrijfsbeheer, overeenkomstig art. art. 7, §1, 1°, A a en d, en B (KB 01.07.06);
- algemene & technische kennis en 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);

3. Vormelijk criteria

De vormelijke criteria van de opleidingen zijn (en/of):

- een klassikale, docentgestuurde opleidingsmethodiek;
- een voorbereidingswerk op een klassikaal, docentgestuurde opleiding;
- een afstandsonderrichtscursus met bewijsstuk van doorname;
- een lesopdracht/presentatie/voordracht aansluitend op de inhoud gedefinieerd in punt 2.1. van deze code.
- bijwonen van relevante beroepsmatige events (zie punt 2.3 / c)

4. Kwaliteitscriteria

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

De geaccrediteerde maakt gebruik van kwalitatief opleidingsmateriaal en syllabi.

Datum :

Plaats :

Naam :

Functie :

Handtekening :

Bijlage 2 – 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 en vaardigheden van de toepasselijke wetgeving en bedrijfsbeheer, overeenkomstig art. art. 7, §1, 1°, A a en d, en B (KB 01.07.06) ; OF	
De opleiding heeft betrekking op algemene of technische kennis en vaardigheden inzake de spaar-, krediet- en beleggingsproducten, de betalingssystemen 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 erkend	
Docent/ Spreker	