Bijlage Mededeling

**Mededeling FSMA\_2015\_12-01 dd. 25/08/2015 (versie 24 april 2018)**

Aanvraag tot accreditatie als verstrekker van bijscholing in de materie van bank- en beleggingsdiensten

Toepassingsveld:

Bemiddelingsactiviteiten in bank- en beleggingsdiensten

***OPMERKING***

**Indien u als natuurlijk persoon of als rechtspersoon bent aangesloten bij een beroepsvereniging van de financiële sector, gelieve uw accreditatieaanvraag tot de sectorale accreditatiecommissie waarvan u lid bent.**

**Gelieve te bevestigen dat u niet bent aangesloten bij een beroepsvereniging:**

***Onderneming:***

|  |  |
| --- | --- |
| Naam: |  |
| Ondernemingsnummer: |  |
| Straat en nr: |  |
| Postcode: |  |
| Gemeente: |  |

***Contactpersoon:***

|  |  |
| --- | --- |
| Naam- Functie: |  |
| Email: |  |
| Telefoon: |  |

Door zijn aanvraag in te dienen, verbindt de opleidingsverstrekker zich ertoe de gedragsregels inzake de bijscholing en de FAQ , die er integraal deel van uitmaken, na te leven.

Opdat de opleiding in aanmerking kan komen in het kader van de wettelijke verplichting tot geregelde bijscholing, waarin voorzien is in artikel 7, §2, laatste lid van het KB 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, 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 de vereisten van artikel 6 van de gedragsregels;

EN

- de opleidingsverstrekker legt voor elke bijscholingsactiviteit een deelnameregister aan. Hij dient daartoe per klassikale opleidingsactiviteit te beschikken over een gehandtekende lijst van aanwezige deelnemers en de lesgever(s). Voor afstandsonderricht dient hij te beschikken over een evenwaardig (elektronisch) deelnameregister;

EN

- de opleidingsverstrekker verstrekt aan elke deelnemer aan een bijscholingsactiviteit een deelnameattest dat de gegevens vermeld die zijn opgenomen in artikel 5.1 van de gedragsregels (Dit attest kan in het kader van opleidingsprogramma’s die zijn gespreid over meerdere opleidingsactiviteiten, de vorm aannemen van een gesystematiseerde overzichtsfiche per kalenderjaar);

EN

- de opleidingsverstrekker bewaart, per bijscholingsactiviteit, gedurende 7 jaar de aanwezigheidslijst, de opleidingsfiche(s), de opleidingsslides, de syllabussen en een kopie van de afgeleverde aanwezigheidsattesten met het oog op een eventuele controle door de FSMA;

EN

- de opleidingsverstrekker bepaalt bij afstandsonderricht de duur en de organisatie (waarbij het volgen van een opleiding kan worden gemeten) en voorziet in een test aan de hand waarvan kan worden nagegaan of de opleiding werd gevolgd. Het programma bevat een beveiligingsprotocol.

2. Inhoudelijke criteria

- de opleiding heeft betrekking op de technische kennis m.b.t. de geldende wetgeving en het bedrijfsbeheer, overeenkomstig art. 7, §1, 1°, A, a, d en B, a, b van het K.B. van 1 juli 2006;

EN/OF

- de opleiding heeft betrekking op de technische kennis m.b.t. de financiële producten en bank- en beleggingsdiensten overeenkomstig art. 7, §1, 1°, b en c van het K.B. van 1 juli 2006.

EN

- De opleiding wordt regelmatig geactualiseerd.

Voor meer info dienaangaande wordt verwezen naar de vragen 1 en 2 van de FAQ.

3. Vormelijke criteria

- De opleiding wordt volgens een klassieke opleidingsmethodologie verstrekt door een lesgever;

EN/OF

- De opleiding kan worden gegeven via afstandsonderricht voor zover de deelname individueel geregistreerd wordt volgens een beveiligingsprotocol en het volgen ervan gecontroleerd kan worden met name door de organisatie van een test over de verworven kennis;

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 punt 2.1 van de gedragsregels.

4. Kwalitatieve criteria.

De geaccrediteerde opleidingsverstrekker doet beroep op gekwalificeerde lesgevers (m.n. die over voldoende technische vakkennis en over een zekere didactische vaardigheid beschikken).

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 (bijlage 1) vermeldt minstens de volgende gegevens:

1. de identiteit van de opleidingsverstrekker;

2. de datum, het uur en de plaats van de opleiding;

3. de duur van de opleiding;

4. het onderwerp/de titel van de opleiding;

5. de doelstelling van de opleiding;

6. de duidelijke beschrijving van de inhoud van de opleiding;

7. de identiteit van de spreker/lesgevers;

8. de doelgroep;

9. de vorm;

10. het lesmateriaal (syllabus, slides, boeken, documenten …);

11. het aantal opleidingspunten dat wordt toegekend per type activiteit (verzekeringen, herverzekeringen en bank- en beleggingsdiensten) overeenkomstig het onder artikel 2.3 van de gedragsregels vermelde puntensysteem.

Gelezen en goedgekeurd,

Te , datum

Naam en handtekening van de opleidingsverantwoordelijke:

**Te bezorgen document(en): - 2 gestandaardiseerde opleidingsfiches**

**- Curriculum Vitae van de spreker (s)/lesgever (s)**

**De aanvragen dienen elektronisch naar het volgend adres te worden gestuurd:**

**cabrio@fsma.be**