



AKTUARVEREINIGUNG
ÖSTERREICHS (AVÖ)

Geschäftsordnung

der Aktuarvereinigung Österreichs (AVÖ)

gültig ab 10.06.2026

AKTUARVEREINIGUNG ÖSTERREICHS (AVÖ) Schwarzenbergplatz 7, 1030 Wien |

E-Mail: office@avoe.at Telefon: +43 676 7841107 | www.avoe.at |

Kontoverbindung: ERSTE Bank, IBAN: AT52 2011 1282 6128 9601, BIC: GIBAATWW | ZVR-Zahl: 401804996

Inhaltsverzeichnis

I	ALLGEMEINES	4
§ 1	Einleitung	4
II	MITGLIEDER	4
§ 2	Mitgliedschaft	4
§ 3	Aufnahme in den Verein	4
§ 4	Rechte und Pflichten der Mitglieder	4
§ 5	Ehrenpräsidenten.....	5
§ 6	Mitgliedsbeiträge	5
III	SEKTION ANERKANNTER AKTUAR:INNEN DER AKTUARVEREINIGUNG ÖSTERREICHS	6
§ 7	Aufnahme in die Sektion Anerkannter Aktuar:innen.....	6
§ 8	Leitung der Sektion Anerkannter Aktuar:innen	6
§ 9	Ruhendstellung der Mitgliedschaft in der Sektion Anerkannter Aktuar:innen	7
§ 10	Reaktivierung der Mitgliedschaft in der Sektion Anerkannter Aktuar:innen.....	7
IV	CERA 8	
§ 11	CERA-Ausbildung und Prüfung.....	8
V	CADS 8	
§ 12	CADS-Ausbildung und Prüfung.....	8
VI	ORGANE DES VEREINS	9
§ 13	Organe des Vereins	9
§ 14	Vorstand.....	9
§ 15	Funktionsdauer des Vorstands.....	10

§ 16	Vorstandssitzungen.....	10
VII	ARBEITSKREISE UND BEIRAT	11
§ 17	Arbeitskreise	11
§ 18	Beirat.....	12
VIII	Rechnungsprüfer:innen	13
§ 19	Rechnungsprüfer:innen	13
IX	AUSSCHÜSSE.....	13
§ 20	Disziplinarausschuss.....	13
§ 21	Schlichtungsstelle.....	14
§ 22	Weitere Ausschüsse	15
X	FONDS ZUR FÖRDERUNG DER AKTUARIELLEN AUSBILDUNG	16
§ 23	Fonds zur Förderung der aktuariellen Ausbildung.....	16
§ 24	Fondsvergabeausschuss.....	16
XI	SCHLUSSBESTIMMUNGEN	17
§ 25	Übergangsbestimmungen.....	17

I ALLGEMEINES

§ 1 Einleitung

Dieser Geschäftsordnung liegen die Statuten der Aktuarvereinigung Österreichs (AVÖ) zugrunde. Die Geschäftsordnung regelt jene Punkte, die über die in den Statuten getroffenen Regelungen hinausgehen und die zur ordnungsgemäßen Führung des Vereins erforderlich sind.

II MITGLIEDER

§ 2 Mitgliedschaft

- (1) Der Verein besteht aus ordentlichen, außerordentlichen und unterstützenden Mitgliedern sowie Ehrenmitgliedern.
- (2) Die Art der Mitgliedschaft ist in den Statuten festgelegt.

§ 3 Aufnahme in den Verein

- (1) Für die Aufnahme in den Verein ist ein schriftlicher Antrag mit dem offiziellen Formular der AVÖ zu verwenden. Dieses ist auf der offiziellen Website der AVÖ zu finden.
- (2) Nach vollständig vorliegendem Antrag (inklusive aller Unterlagen) ist die antragstellende Person über die Entscheidung des Vorstands innerhalb von vier Monaten zu informieren.
- (3) Im Falle eines negativen Aufnahmebescheids oder nach Ablauf von vier Monaten kann die antragstellende Person die Leitung der Schlichtungsstelle (§ 21 Schlichtungsstelle) über die offizielle AVÖ Website kontaktieren.

§ 4 Rechte und Pflichten der Mitglieder

- (1) Die Mitglieder sind verpflichtet, ihre Kontaktdaten immer vollständig und aktuell zu halten, um die Kommunikation zu gewährleisten.
- (2) Die Mitglieder sind zu einem kollegialen und respektvollen Verhalten verpflichtet. Diese Verpflichtung schließt insbesondere jedes Verhalten aus, das geeignet ist, das Ansehen

anderer Mitglieder sowie des Vereins oder des Berufsstandes zu beeinträchtigen. Dies gilt insbesondere für unsachliche oder leichtfertige Anschuldigungen.

§ 5 Ehrenpräsidenten

- (1) Ehemalige Präsidenten und Präsidentinnen können in Anerkennung ihrer Verdienste von der Generalversammlung zu Ehrenpräsidenten oder Ehrenpräsidentinnen ernannt werden.
- (2) Ehrenpräsidenten und Ehrenpräsidentinnen sind automatisch Mitglieder des Beirats, was sie aber auf eigenen Wunsch ablehnen können.

§ 6 Mitgliedsbeiträge

- (1) Alle Mitglieder haben einen jährlichen Mitgliedsbeitrag zu leisten, die Höhe der Mitgliedsbeiträge wird von der Generalversammlung festgesetzt.
- (2) Die Höhe des Mitgliedsbeitrags hängt von der Art der Mitgliedschaft zum 1.1. des Kalenderjahres ab. Dabei können insbesondere folgende Beitragssätze festgelegt werden:
 - für die Mitgliedschaft in der Sektion Anerkannter Aktuar: innen der Aktuarvereinigung Österreichs;
 - für ruhend gestellte Mitglieder der Sektion Anerkannter Aktuar: innen, sofern die Ruhendstellung länger als ein Jahr dauert, entsprechend dem jeweiligen Mitgliedsstatus zum 1. Jänner.
 - für Mitglieder, die den Titel CERA tragen;
 - für Mitglieder, die den Titel CADS tragen;
 - für außerordentliche Mitglieder;
 - für Ehrenmitglieder;
 - für unterstützende Mitglieder, für die Mindestbeiträge festgesetzt werden können.
- (3) In begründeten Ausnahmefällen, wie z. B. Krankheit oder Arbeitslosigkeit, ist der Vorstand berechtigt, einem Mitglied über dessen Ansuchen die Stundung, Ermäßigung oder den Erlass des Mitgliedsbeitrags zu bewilligen.
- (4) Die freiwillig austretenden sowie die ausgeschlossenen Mitglieder haben keinen Anspruch auf Rückvergütung ihrer Beiträge.

III SEKTION ANERKANTER AKTUAR:INNEN DER AKTUARVEREINIGUNG ÖSTERREICHS

§ 7 Aufnahme in die Sektion Anerkannter Aktuar:innen

- (1) Der Antrag auf Aufnahme in die Sektion Anerkannter Aktuar:innen ist schriftlich unter Verwendung des vollständig ausgefüllten offiziellen Formular der AVÖ an den Vorstand zu richten. Dieses ist auf der offiziellen Website der AVÖ verfügbar.
- (2) Die antragstellende Person verpflichtet sich bereits mit Antragstellung zur Anerkennung und Einhaltung der Standesregeln in der jeweils geltenden Fassung.
- (3) Voraussetzung für die Aufnahme in die Sektion Anerkannter Aktuar:innen ist der Nachweis einer Ausbildung auf dem Gebiet der Finanz- und Versicherungsmathematik einschließlich berufsständischer Inhalte sowie der Nachweis einer entsprechenden praktischen Tätigkeit.
- (4) Die detaillierten Anforderungen (Aufnahmerichtlinie) werden von der Generalversammlung beschlossen und stellen einen Anhang zur Geschäftsordnung dar.
- (5) Für ordentliche Mitglieder, die die Bedingungen gemäß Abs. 3 und Abs. 4 erfüllen, besteht ein Anspruch auf Aufnahme in die Sektion Anerkannter Aktuar:innen.
- (6) Der Vorstand sowie der Arbeitskreis für die Aus- und Weiterbildung sind verpflichtet, die Aufnahmerichtlinie laufend zu überprüfen und an die Weiterentwicklung des aktuariellen Berufsbildes anzupassen. Bei grundlegenden Änderungen sind angemessene Übergangsbestimmungen vorzusehen.
- (7) Der Vorstand entscheidet über die Aufnahme in die Sektion Anerkannter Aktuar:innen. Eine Berufung gegen die Ablehnung des Antrags auf Aufnahme kann bei der Leitung der Schlichtungsstelle über die offizielle AVÖ Website eingebracht werden.

§ 8 Leitung der Sektion Anerkannter Aktuar:innen

- (1) Die Leitung der Sektion Anerkannter Aktuar:innen obliegt dem Vorstand.
- (2) Die Standesregeln und deren Änderungen werden vom Vorstand und dem Arbeitskreis Berufsgrundsätze unter Berücksichtigung internationaler Entwicklungen erarbeitet und der Generalversammlung zur Beschlussfassung vorgelegt. In Angelegenheiten der Standesregeln

sind ausschließlich die aktiven Mitglieder der Sektion Anerkannter Aktuar:innen gemäß § 9 der Statuten stimmberechtigt.

§ 9 Ruhendstellung der Mitgliedschaft in der Sektion Anerkannter Aktuar:innen

- (1) Eine Ruhendstellung der Mitgliedschaft in der Sektion Anerkannter Aktuar:innen ist vorab dem Vorstand schriftlich unter Angabe des Beginns mitzuteilen. Der Beginn der Ruhendstellung hat auf einen Monatsersten zu fallen. Die Ruhendstellung im Sinne des § 11 der Statuten hat mindestens sechs Monate zu betragen.
- (2) Aktuar:innen in Ruhe sind für die Dauer der Ruhendstellung von der Verpflichtung zur laufenden Weiterbildung (CPD) befreit. Für den Zeitraum der Ruhendstellung eines Jahres entfällt der monatsgenaue aliquote Anteil der CPD-Verpflichtung (1/12 Regelung).
- (3) Eine Ruhendstellung der Mitgliedschaft in der Sektion Anerkannter Aktuar:innen ist nur dann möglich wenn auch alle weiteren Titel gemäß §11 und §12 gemäß deren Richtlinien ruhend gestellt werden.
- (4) Solange die Ruhendstellung weniger als drei Jahre dauert, kann der gesamte Zeitraum der Ruhendstellung bereits bei Antragsstellung bekanntgegeben werden, sodass die Reaktivierung automatisch bei Ablauf des bekannt gegebenen Termins erfolgt.

§ 10 Reaktivierung der Mitgliedschaft in der Sektion Anerkannter Aktuar:innen

- (1) Der Antrag auf Reaktivierung ist schriftlich unter Angabe des gewünschten Reaktivierungstermins, der ein Monatserster zu sein hat, an den Vorstand zu richten.
- (2) Dem Antrag auf Reaktivierung ist eine Darstellung des Erfüllungsstands der laufenden Weiterbildung (CPD) für den Zeitraum von zwei Jahren vor der Ruhendstellung vorzulegen.
- (3) Auch im Fall einer automatischen Reaktivierung der Ruhendstellung ist bereits mit der Antragstellung eine Darstellung des Erfüllungsstands der laufenden Weiterbildung (CPD) für den Zeitraum von zwei Jahren vor der Ruhendstellung vorzulegen.
- (4) Der Arbeitskreis Aus- und Weiterbildung prüft den Antrag auf Reaktivierung hinsichtlich der Dauer der Ruhendstellung und der CPD-Verpflichtungen und berichtet das Ergebnis dem Vorstand. Hat die Ruhendstellung länger als drei Jahre gedauert, ist eine neuerliche Überprüfung der erforderlichen fachlichen Kenntnisse nach den zum Zeitpunkt der Reaktivierung gültigen Bestimmungen der Aufnahme Richtlinien vorzunehmen.

IV CERA

§ 11 CERA-Ausbildung und Prüfung

- (1) Der Certified Enterprise Risk Actuary (CERA, <http://www.ceraglobal.org>) ist ein weltweit anerkannter, einheitlicher Ausweis im Bereich des Enterprise Risk Management (ERM). Er richtet sich an berufstätige und qualifizierte Aktuar:innen (Qualifying Actuaries).
- (2) Den Titel „CERA“ kann erlangen, wer der Sektion Anerkannter Aktuar:innen der Aktuarvereinigung Österreichs angehört und die entsprechende Zusatzqualifikation für Aktuar:innen im Bereich Enterprise Risk Management erfüllt.
- (3) Die detaillierten Anforderungen zu Erlangung und Erhalt des Titels „CERA“ werden von der Generalversammlung beschlossen und stellen einen Anhang zur Geschäftsordnung (CERA-Richtlinie) dar.
- (4) Mit der Verleihung des Titels „CERA“ wird eine einmalige Gebühr erhoben, deren Höhe von der Generalversammlung beschlossen wird.

V CADS

§ 12 CADS-Ausbildung und Prüfung

- (1) Der Certified Actuarial Data Scientist (CADS) ist eine Zusatzqualifikation im Bereich Data Science und künstlicher Intelligenz. Die Ausbildung vereint unter anderem Fragestellungen der Datenverarbeitung und des Datenschutzes und umfasst die Erarbeitung von Data Science Anwendungen und den Umgang mit zeitgemäßen Programmiersprachen vor einem versicherungsmathematischen Hintergrund. Sie richtet sich an berufstätige und qualifizierte Aktuar:innen (Qualifying Actuaries).
- (2) Den Titel "CADS" kann erlangen, wer der Sektion Anerkannter Aktuar:innen der Aktuarvereinigung Österreichs angehört und die entsprechende Zusatzqualifikation für Aktuar:innen im Bereich Data Science erfüllt.
- (3) Die detaillierten Anforderungen zu Erlangung und Erhalt des Titels „CADS“ werden von der Generalversammlung beschlossen und stellen einen Anhang zur Geschäftsordnung (CADS-Richtlinie) dar.

- (4) Mit der Verleihung des Titels „CADS“ wird eine einmalige Gebühr erhoben, deren Höhe von der Generalversammlung beschlossen wird.
- (5) Der Vorstand und der Arbeitskreis Data Science sind verpflichtet, für eine kontinuierliche Aktualisierung der Ausbildungsinhalte zu sorgen, die den aktuellen Entwicklungen Rechnung trägt.

VI ORGANE DES VEREINS

§ 13 Organe des Vereins

Organe des Vereins sind:

- a) die Generalversammlung
- b) der Vorstand
- c) die Rechnungsprüfer:innen
- d) der Disziplinarausschuss
- e) die Schlichtungsstelle

§ 14 Vorstand

- (1) Der Vorstand besteht zumindest aus
 - a) dem Präsidenten oder der Präsidentin;
 - b) mindestens einem stellvertretenden Präsidenten oder einer stellvertretenden Präsidentin;
 - c) dem Generalsekretär oder der Generalsekretärin;
 - d) dem Schriftführer oder der Schriftführerin;
 - e) dem Kassier oder der Kassierin.
- (2) Besondere Obliegenheiten einzelner Vorstandsmitglieder:
 - a) Der Präsident oder die Präsidentin vertritt den Verein nach innen und außen. Offizielle Schriftstücke sind nach Möglichkeit vom Präsidenten oder der Präsidentin mit einem weiteren Vorstandsmitglied zu unterzeichnen.
 - b) Einer der stellvertretenden Präsidenten vertritt im Verhinderungsfall des Präsidenten oder der Präsidentin den Verein nach innen und außen.
 - c) Der Generalsekretär oder die Generalsekretärin unterstützt den Präsidenten oder die Präsidentin bei der Führung der Vereinsgeschäfte und besorgt die laufenden Geschäfte des Vereins. Im Bedarfsfall kann der Generalsekretär oder die

Generalsekretärin mit Zustimmung eines stellvertretenden Präsidenten oder einer stellvertretenden Präsidentin im Verhinderungsfall des Präsidenten oder der Präsidentin die Vertretung des Vereins nach innen und außen übernehmen.

- d) Der Schriftführer oder die Schriftführerin ist für die Führung der Protokolle der Generalversammlung und der Vorstandssitzungen sowie den Schriftverkehr des Vereins verantwortlich.
- e) Der Kassier oder die Kassierin ist für die ordnungsgemäße Finanzgebarung des Vereins verantwortlich.

(3) Anforderungen an den Vorstand:

Der Vorstand hat für eine integre und verantwortungsvolle Vertretung des Berufstandes nach innen und außen zu sorgen. Um dies zu gewährleisten müssen Fit & Proper Anforderungen erfüllt werden. Die detaillierten Anforderungen werden von der Generalversammlung beschlossen und stellen einen Anhang zur Geschäftsordnung (Fit & Proper-Erklärung) dar.

§ 15 Funktionsdauer des Vorstands

- (1) Die Funktionsperiode eines Vorstandsmitglieds erlischt, abgesehen durch Tod und durch Ablauf der Funktionsperiode, durch Abberufung oder Rücktritt.
- (2) Vorstandsmitglieder können ihren Rücktritt jederzeit schriftlich erklären. Die Rücktrittserklärung ist an den Vorstand zu richten. Im Falle des Rücktritts des gesamten Vorstands ist sie an die Generalversammlung zu richten. Der Rücktritt des gesamten Vorstands wird erst mit der Wahl des neuen Vorstands wirksam.

§ 16 Vorstandssitzungen

- (1) Der Vorstand fasst seine Beschlüsse in Vorstandssitzungen.
- (2) Die Vorstandssitzungen werden vom Präsidenten oder von der Präsidentin, im Verhinderungsfall einer stellvertretenden Präsidentin oder einem stellvertretenden Präsidenten, schriftlich oder mündlich einberufen.
- (3) Vorstandssitzungen finden nach Bedarf, jedenfalls jedoch mindestens viermal jährlich statt.
- (4) Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn sämtliche Vorstandsmitglieder ordnungsgemäß eingeladen wurden und mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist.

- (5) Den Vorsitz führt der der Präsident oder die Präsidentin, bei deren Verhinderung eine stellvertretende Präsidentin oder ein stellvertretender Präsident. Ist auch diese Vertretung verhindert, führt der Generalsekretär oder die Generalsekretärin den Vorsitz.
- (6) Der Vorstand fasst seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit der anwesenden Vorstandsmitglieder. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der oder des Vorsitzenden.
- (7) Der Vorstand kann, falls erforderlich, auch Umlaufbeschlüsse fassen. Der Beschlussantrag muss schriftlich oder per Mail an alle Vorstandsmitglieder versandt werden. Sobald eine einfache Mehrheit der Vorstandmitglieder zustimmend geantwortet hat, gilt ein Umlaufbeschluss als angenommen.
- (8) Im Bedarfsfall beschließt der Vorstand, durch welches andere Vorstandsmitglied die Vertretung eines Vorstandsmitglieds wahrgenommen wird.
- (9) Mindestens zweimal jährlich sind die Arbeitskreisleiter:innen zu den Vorstandssitzungen einzuladen.

VII ARBEITSKREISE UND BEIRAT

§ 17 Arbeitskreise

- (1) Der Vorstand ist berechtigt, jederzeit Arbeitskreise einzurichten, deren Arbeitsgegenstand festzulegen sowie eine Leiter:in zu bestellen. Er kann Arbeitskreise als ständigen Arbeitskreis führen. Die Einrichtung neuer Arbeitskreise ist in der nächstfolgenden Generalversammlung zur Kenntnis zu bringen. Durch die Einrichtung von Arbeitskreisen darf der Vorstand seine eigentlichen Aufgaben und Verantwortlichkeiten nicht übertragen.
- (2) Bei der Bestellung der Leiter:innen der Arbeitskreise und deren Stellvertreter:innen hat der Vorstand auf eine angemessene fachliche Qualifikation, Erfahrung und Reputation im jeweiligen Fachgebiet zu achten.
- (3) Die Leiter:innen der Arbeitskreise wirken in dieser Funktion beratend an der strategischen und fachlichen Weiterentwicklung des Vereins mit.
- (4) Die Arbeitskreise werden im Auftrag des Vorstands tätig. Ihre Aufgaben umfassen insbesondere die Erarbeitung von Richtlinien, fachliche Unterlagen und Stellungnahmen sowie Fachfragen von Mitgliedern und Behörden sowie öffentlichen und privaten Institutionen. Sie werden im Auftrag des Vorstands tätig und entfalten nach außen keine eigenständige Wirkung. Jedes Vorstandsmitglied hat das Recht, an den Sitzungen der

Arbeitskreise teilzunehmen. Ergebnisse der Arbeitskreise sind dem Vorstand zu berichten und bedürfen dessen Beschlussfassung zur Veröffentlichung.

- (5) Als ständige Arbeitskreise sind zumindest einzurichten:
- Aus- und Weiterbildung
 - Berufsgrundsätze
 - Data Science und KI
 - Öffentlichkeitsarbeit und Nachwuchsförderung
 - Pensionskassen
 - Rechnungsgrundlagen
 - Rechnungslegung, Risikomanagement und ESG
 - Sozialkapital
 - Versicherungen
- (6) Die Arbeitskreise haben für ihren Arbeitsbereich Terms of References zu erarbeiten, die der Genehmigung durch den Vorstand bedürfen und den Vereinsmitgliedern zugänglich zu machen sind. Diese haben jedenfalls zu enthalten:
- den Arbeitsbereich und die zu behandelnden Themen sowie
 - die Arbeitsweise und Regelungen zur Entscheidungsfindung
- (7) Zur Erfüllung ihrer Aufgaben können Arbeitskreise Untergruppen einrichten. Verantwortlich und berichtspflichtig gegenüber dem Vorstand bleibt jedoch ausschließlich die jeweiligen Leiter:innen der Arbeitskreise, die die Ergebnisse der Untergruppen zusammenzufassen hat.
- (8) Die Ergebnisse der Tätigkeit der Arbeitskreise sind den Vereinsmitgliedern in geeigneter Weise zugänglich zu machen.

§ 18 Beirat

- (1) Der Beirat dient der Beratung des Vorstands und wird von diesem bestellt. Insbesondere unterstützt der Beirat den Vorstand bei der langfristigen strategischen Ausrichtung und Weiterentwicklung des Vereins.
- (2) Bei der Bestellung der Mitglieder des Beirats ist auf deren fachliche Eignung sowie auf eine ausgewogene und breite Expertise des Beirats insgesamt zu achten.
- (3) Der Beirat ist mindestens einmal jährlich einzuberufen.

- (4) Ehrenpräsident:innen gehören Kraft ihrer Funktion dem Beirat an und sind nicht gesondert zu bestellen.

VIII Rechnungsprüfer:innen

§ 19 Rechnungsprüfer:innen

- (1) Die beiden Rechnungsprüfer:innen werden von der Generalversammlung für eine Funktionsperiode von drei Jahren gewählt. Die Funktionsperiode endet spätestens mit dem 31. Dezember des dritten auf die Wahl folgenden Kalenderjahres. Eine Wiederwahl ist zulässig.
- (2) Den Rechnungsprüfer:innen obliegen die laufende Geschäftskontrolle und die Überprüfung des Rechnungsabschlusses. Sie haben der Generalversammlung über das Ergebnis der Überprüfung zu berichten.
- (3) Scheidet eine gewählte Rechnungsprüfer:in während der Funktionsperiode aus, hat der Vorstand das Recht, an deren Stelle ein anderes Mitglied zu kooptieren, wobei die nachträgliche Genehmigung in der nächstfolgenden Generalversammlung einzuholen ist.
- (4) Die Funktion einer Rechnungsprüfer:in erlischt, abgesehen durch Tod und durch Ablauf der Funktionsperiode, durch Abberufung oder Rücktritt.
- (5) Die Generalversammlung ist berechtigt, einzelne oder alle Rechnungsprüfer:innen jederzeit abuberufen.
- (6) Die Rechnungsprüfer:innen können ihren Rücktritt jederzeit schriftlich erklären. Die Rücktrittserklärung ist an den Vorstand oder an die Generalversammlung zu richten. Der Rücktritt aller Rechnungsprüfer:innen wird erst mit der Wahl der neuen Rechnungsprüfer:innen wirksam.

IX AUSSCHÜSSE

§ 20 Disziplinarausschuss

- (1) Der Disziplinarausschuss überwacht die Einhaltung der Pflichten der Mitglieder der Sektion Anerkannter Aktuar:innen, insbesondere die Einhaltung der Standesregeln.

- (2) Der Disziplinausschuss wird auf Grund einer Anzeige oder auf Basis eigener Wahrnehmungen tätig. Die Disziplinarordnung wird von der Generalversammlung beschlossen und stellt einen Anhang zur Geschäftsordnung dar.
- (3) Der im Anlassfall einberufene Disziplinausschuss besteht aus drei Personen:
 - der Leitung des Disziplinausschusses;
 - der stellvertretenden Leitung,
 - einem weiteren Mitglied aus der Mitte des Vorstands
- (4) Stellt der Disziplinausschuss eine Verletzung der Standesregeln fest, hat er dem Vorstand darüber zu berichten. Der Vorstand hat das betroffene Mitglied über die Feststellung des Disziplinausschusses zu informieren und diesem Gelegenheit zur Stellungnahme innerhalb einer angemessenen Frist, jedenfalls jedoch von mindestens vier Wochen, einzuräumen.
- (5) Bestätigt der Vorstand eine Verletzung der Standesregeln, kann er bei nachhaltigen oder groben Verstößen den Ausschluss aus der Sektion Anerkannter Aktuar:innen androhen oder aussprechen.
- (6) Der Disziplinausschuss entscheidet nach bestem Wissen und Gewissen und fasst seine Beschlüsse mit einfacher Stimmenmehrheit.
- (7) Der Beschluss ist zu begründen und dem Mitglied schriftlich mitzuteilen. Gegen den Beschluss kann binnen eines Monats nach seiner Zustellung schriftlich bei der Schlichtungsstelle Berufung eingelegt werden. Die Berufung eines Mitglieds hat aufschiebende Wirkung.

§ 21 Schlichtungsstelle

- (1) In allen Streitigkeiten aus dem Vereinsverhältnis oder um die Aufnahme in den Verein entscheidet endgültig die Schlichtungsstelle. Dies gilt sowohl zwischen dem Vorstand und einzelnen Mitgliedern bzw. zur Aufnahme in den Verein abgelehnten Antragsstellenden als auch für Streitigkeiten zwischen Mitgliedern untereinander.
- (2) Die Schlichtungsstelle besteht aus fünf Personen:
 - die Leitung der Schlichtungsstelle oder, bei deren Verhinderung, die stellvertretende Leitung
 - jeweils zwei von jedem Streitteil zu nominierenden ordentlichen Mitgliedern

- (3) Betrifft die Streitigkeit die Sektion Anerkannter Aktuar:innen so haben die nominierten Mitglieder ebenfalls der Sektion Anerkannter Aktuar:innen anzugehören.
- (4) Die Nominierungen haben innerhalb eines Monats zu erfolgen.
- (5) Kommt das betroffene Mitglied oder der Vorstand seiner Nominierungspflicht innerhalb der vorgesehenen Frist nicht nach, so werden je nach Streitigkeit die fehlenden Mitglieder der Schlichtungsstelle durch Los aus den ordentlichen Mitgliedern oder der Sektion Anerkannter Aktuar:innen bestimmt. Nominiert ein abgelehnter Antragstellende:r zur Aufnahme in den Verein keine zwei ordentlichen Mitglieder innerhalb der Frist von einem Monat, so werden diese durch Los aus den ordentlichen Mitgliedern bestimmt.
- (6) Der Zeitpunkt der Auslosung ist von der Leitung innerhalb eines weiteren Monats festzusetzen und den Verfahrensparteien mindestens zwei Wochen vorher bekanntzugeben. Das betroffene Mitglied oder eine von diesem bevollmächtigte Vertretung sowie Mitglieder des Vorstands sind berechtigt an der Auslosung teilzunehmen.
- (7) Mit dem Einlangen einer Streitmeldung bei der Leitung des Schlichtungsstelle hat die Leitung, oder bei Verhinderung die stellvertretende Leitung, die Schlichtungsstelle einzuberufen.
- (8) Die Schlichtungsstelle entscheidet nach bestem Wissen und Gewissen und fasst seine Beschlüsse mit einfacher Stimmenmehrheit.
- (9) Die Entscheidungen der Schlichtungsstelle sind endgültig.

§ 22 Weitere Ausschüsse

- (1) Der Vorstand kann über die in den Statuten vorgesehenen Ausschüsse hinaus die Errichtung weiterer Ausschüsse zur Erfüllung des Vereinszweckes und zur Unterstützung seiner Tätigkeit vorschlagen sowie deren Aufgabenbereich festlegen. Die originären Aufgaben des Vorstands dürfen dadurch nicht übertragen werden. Über die Einrichtung eines solchen Ausschusses entscheidet die Generalversammlung.
- (2) Die Ergebnisse der Tätigkeit dieser Ausschüsse sind der Generalversammlung zu berichten.

X FONDS ZUR FÖRDERUNG DER AKTUARIELLEN AUSBILDUNG

§ 23 Fonds zur Förderung der aktuariellen Ausbildung

- (1) Gemäß den Statuten wurde zur Förderung der finanz- und versicherungsmathematischen Aus- und Weiterbildung ein Fonds zur Unterstützung entsprechender Veranstaltungen eingerichtet.
- (2) Die Fondsbestimmungen des „Fonds zur Förderung der aktuariellen Ausbildung“, insbesondere zu Antragsstellung, Vergabe und Abwicklung werden von der Generalversammlung beschlossen und als Anhang zur Geschäftsordnung (Fondsbestimmungen) erlassen.
- (3) Die Verwaltung des Fondsvermögens obliegt dem Kassier oder die Kassierin der AVÖ.

§ 24 Fondsvergabeausschuss

- (1) Die Vergabe von Fördermitteln erfolgt auf Grundlage der in den Fondsbestimmungen festgelegten Kriterien.
- (2) Zur Unterstützung des Vorstands bei der Verwaltung des Fonds wird ein Fondsvergabeausschuss eingerichtet. Dieser besteht aus vier ordentlichen Mitgliedern und erarbeitet Vorschläge zur Vergabe von Fördermitteln, die dem Vorstand zur Entscheidung vorzulegen sind.
- (3) Der Kassier oder die Kassierin der AVÖ ist Mitglied des Fondsvergabeausschusses. Mindestens zwei weitere Mitglieder müssen der Sektion Anerkannter Aktuar:innen angehören, zumindest ein Mitglied dem Arbeitskreis Aus- und Weiterbildung der AVÖ. Die Mitglieder müssen frei von Interessenskonflikten sein.
- (4) Der Kassier oder die Kassierin und die weiteren Mitglieder des Fondsvergabeausschusses werden auf Vorschlag des Vorstands in der ordentlichen Generalversammlung für eine Funktionsperiode von drei Jahren gewählt. Die Funktionsperiode endet spätestens mit dem 31. Dezember des dritten auf die Wahl folgenden Kalenderjahres. Eine Wiederwahl ist zulässig.
- (5) Die Generalversammlung ist berechtigt, den Fondsvergabeausschuss insgesamt oder einzelne seiner Mitglieder jederzeit abzurufen.
- (6) Der Fondsvergabeausschuss ist mindestens einmal jährlich vom Kassier oder der Kassierin der AVÖ einzuberufen.

- (7) Die Vergabeempfehlungen des Fondsvergabeausschusses werden mit einfacher Stimmenmehrheit beschlossen.
- (8) Der Fondsvergabeausschuss hat der Generalversammlung jährlich über seine Tätigkeit, das Fondsvermögens sowie die Vergabe der Fördermittel zu berichten.

XI SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§ 25 Übergangsbestimmungen

- (1) Mit dem Inkrafttreten dieser Geschäftsordnung üben die Organe des Vereins ihre Tätigkeit im Sinne dieser Geschäftsordnung aus.
- (2) Diese Geschäftsordnung wurde von der ordentlichen Generalversammlung am 10.06.2026 beschlossen und tritt mit Beschlussfassung in Kraft.