

연금전문계리사 관리 규정

한국보험계리사회 내규 제7호

제 정 2014. 9. 19.

최 종 개 정 2018. 3. 21.

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 한국보험계리사회(이하 “계리사회”라 한다)가 한국채택국제회계기준(이하 “K-IFRS”라 한다) 제1019호와 관련된 계리평가업무의 전문성을 극대화 하기 위하여 연금분야 전문 보험계리사(이하 “연금전문계리사”라 한다) 등록에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(연금전문계리사의 의무) ① 연금전문계리사는 계리사회 제 규정 및 관련 기준에 따라 신의성실의 원칙에 따라 업무를 수행하여야 한다.

② 연금전문계리사는 연금계리평가업무를 수행함에 있어서 해당 업무와 관련하여 계리사회가 정한 한국계리업무기준(이하 “계리업무기준”이라 한다) 등을 준수하여야 하며, 그 사실을 이해관계자에게 명시적으로 밝혀야 한다.

제3조(연금전문계리사심의위원회) 연금전문계리사의 등록 및 관리와 연금전문계리사 업무에 대한 감리를 수행하기 위하여 “연금전문계리사심의위원회”(이하 “심의위원회”라고 한다)를 설치 운영한다.

제2장 연금전문계리사 심의위원회

제4조(심의위원회 구성) ① 심의위원회는 아래 5인의 위원(이하 “심의위원”이라고 한다)으로 구성한다.

1. 계리사회 회장이 추천하는 계리사회 부회장 및 전문가 1인
 2. 계리사회 교육위원회 위원장
 3. 계리사회 퇴직연금위원회 위원장
 4. 계리사회 시험관리위원회 위원장
- ② 제1항 제5호 및 제6호의 심의위원은 각 추천단체에서 추천받은 후보자 중에서 집행위원회에서 결정한다.
- ③ 심의위원회의 위원장은 제1항 제1호의 심의위원이 되고, 위원장은 위원회를 대표하고 회의를 총괄하며 위원회의 의장이 된다.
- ④ 위원장은 심의위원 중 1인을 부위원장으로 임명하고, 부위원장은 위원장 궐위시 위원장 역할을 대행한다.
- ⑤ 심의위원 임기는 2년으로 한다.
- ⑥ 심의위원이 6개월 이상의 임기를 남겨두고 궐위된 때에는 60일 이내에 후임자를 선임해야 하고, 새로 선임된 심의위원의 임기는 잔여임기가 끝나는 날까지로 한다.

제5조(심의위원회 의결사항) 심의위원회는 다음 각 호의 사항을 심의 의결한다.

1. 연금전문계리사 등록시험제도 운영에 관한 사항
2. 연금전문계리사의 등록 및 등록 취소에 관한 사항
3. 연금전문계리사 관리 및 보수교육에 관한 사항
4. 연금계리 관련 의견서 채택에 관한 사항
5. 연금전문계리사 업무의 감리 결과에 관한 사항
6. 기타 심의위원회가 필요하다고 인정하는 사항

제6조(심의위원회 운영) ① 심의위원회는 정기회의를 반기 1회 실시하고, 필요시 위원장의 요청으로 임시회의를 실시할 수 있다.

- ② 회의안건은 회의개최일 1주일 전까지 배포하는 것을 원칙으로 한다.
- ③ 심의위원회는 심의위원 3인 이상 참석으로 성립하며, 안건은 심의위원 3인 이상 찬성으로 의결한다.
- ④ 회의록은 참석한 심의위원 전원이 서명 후 계리사회 홈페이지에 게시한다.
- ⑤ 심의위원회는 제5조에서 정한 의결사항의 의결에 필요한 경우 별도의 실무팀을 구성하여 의결을 위한 참고 의견을 청취할 수 있다.

제3장 연금전문계리사의 등록 및 관리

제7조(연금전문계리사 등록요건) 연금전문계리사로 등록하려고 하는 보험계리사는 다음 각 호의 요건을 모두 갖추어야 한다.

1. 계리사회 정회원일 것
2. 계리업무 7년이상 또는 연금계리업무 3년 이상의 경력이 있을 것
(단, 계리업무 경력에는 연금계리업무 경력이 포함된 것으로 한다.)
3. 계리사회에서 실시하는 아래의 시험에 모두 합격 할 것
 - 가. 근로자퇴직급여보장법(관련 규정) 및 K-IFRS 제1019호 등 관련 규정 및 기준서
 - 나. 계리업무기준(제1편 및 제3편) 및 종업원급여 계리 평가 실무

제8조(등록의 절차) ① 연금전문계리사 등록을 위해서는 다음 각 호의 서류를 구비하여 계리사회에 등록을 신청하여야 한다.

1. 연금전문계리사 등록신청서<별지 제1호> 1부
 2. 경력증명서 1부 및 연금전문계리사 2인의 추천서
 3. 그 밖에 심의위원회에서 필요하다고 인정하는 서류
- ② 연금전문계리사 등록을 위하여는 심의위원회가 정한 등록수수료를 납부하여야 한다.
- ③ 연금전문계리사 등록을 위하여는 계리사회가 실시하는 등록 전 교육을 이수하여야 한다.
- ④ 계리사회는 제9조 제1항에 따른 심사위원회의 심사결과에 하자가 없고, 등록을 위한 절차를 마쳤을 때에는, 등록을 수리하고 별지 제2호 서식에서 정하는 “연금전문계리사 등록부”에 등재하며, 별지 제3호 서식에서 정하는 연금전문계리사 등록증을 교부하여야 한다.
- ⑤ 연금전문계리사 등록신청은 제7조 제3호에서 정하는 시험에 합격한 날로부터 만 2년이 되는 날이 속하는 해의 12월 31일 이내에 이루어져야 한다.

제9조(등록의 심사) ① 심의위원회는 연금전문계리사 등록신청서를 접수한 경우 다음 각 호의 사항을 심사하여야 한다.

1. 제7조에서 규정하는 등록요건에 부합되는지 여부
2. 등록신청서 기재사항 및 구비서류의 누락 여부

② 심의위원회는 제1항의 심사 시 구비서류의 누락, 하자 및 추가적인 확인이 필요한 사항이 있는 경우 신청자에게 서류보완을 요구할 수 있다.

제10조(등록의 효력 및 갱신) ① 연금전문계리사는 매 3년마다 계리 관련 연수 30학점 이상 수료 요건을 갖추어 그 등록을 갱신하여야 한다. <2018.03.21. 개정>

② 연금전문계리사 등록을 갱신하고자 하는 자는 등록일 또는 갱신일로부터 만 3년이 되는 날이 속하는 해의 12월 31일 까지 연금전문계리사 등록갱신신청서(별지 1-1호 서식)를 제출하여야 한다.

③ 연금전문계리사 등록의 갱신을 위하여는 심의위원회가 정한 갱신수수료를 납부하여야 한다. <2018.03.21. 개정>

④ 연금전문계리사 등록이 갱신되거나 갱신되지 않은 경우에 계리사회는 그 사실을 당사자에게 통보하고 “연금전문계리사 등록부”에 그 내용을 기재한다.

⑤ 연금전문계리사 등록이 취소된 회원은 심의위원회가 정한 절차를 거쳐 등록의 회복을 신청할 수 있다.

제11조(등록의 취소 등 징계) ① 연금전문계리사가 다음의 각호의 어느 하나의 사유에 해당하는 때에는 심의위원회의 의결을 통하여 징계할 수 있다.

1. 직무수행(연금계리)과 관련하여 중대한 착오 또는 누락이 있는 경우
2. 직무수행과 관련하여 공공의 이익을 해치는 행위를 한 경우(신용을 실추하는 행위를 하였거나 다수의 다른 연금전문계리사에게 불이익한 행위를 한 경우)
3. 직무와의 관련성 여부를 불문하고 연금전문계리사로서의 품위를 손상하는 행위를 한 경우

② 심의위원회에서 의결하는 징계의 종류는 다음의 각호와 같다.

1. 주의
2. 경고
3. 등록취소

③ 심의위원회는 징계사유가 경미하다고 인정되는 경우 주의를 의결할 수 있으며, 1년 이내 2회 이상의 주의처분을 받는 경우 경고 처분의 의결을 받은 것으로 한다.

④ 심의위원회는 징계사유가 중대하다고 판단하는 경우 등록취소를 의결할 수 있으며, 등록취소를 명령받은 연금전문계리사는 등록취소를 명령받은 날로부터 2년

이내에 새로운 연금전문계리사 등록을 할 수 없다. 또한, 2년 이내 2회 이상의 경고 처분을 받은 경우는 등록취소와 동일한 효력을 갖는다.

⑤ 심의위원회의 징계 명령에 대해 명령을 수령한 날로부터 14일 이내에 이의신청할 수 있으며, 이의신청이 없는 경우 14일이 경과한 날, 이의신청이 있는 경우 이의신청에 대한 재심의 의결이 있는 날 징계의 효력이 발생한다.

제4장 연금전문계리사 등록시험의 운영

제12조(시험 실시 및 공고) ① 계리사회는 연금전문계리사 시험을 매년 9월에 실시함을 원칙으로 하고 6개월 이전에 시험시행계획을 공고하여야 한다. 단, 연금전문계리사 심의위원회 의결로 시험을 실시하지 않을 수 있으며, 이 경우 연초 사업계획 때 해당년도 시험이 실시되지 않음을 공지한다.

② 제1항에 따른 시험시행계획에는 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.

1. 응시자격에 관한 사항
2. 시험일시 및 장소에 관한 사항
3. 시험과목 및 배점에 관한 사항
4. 응시원서 교부 및 접수에 관한 사항
5. 합격자의 결정에 관한 사항
6. 그 밖에 시험의 시행에 필요한 사항

③ 제1항에 따른 공고내용을 변경하고자 할 때에는 그 사유를 명시하여 시험시행일로부터 15일전까지 그 변경사항을 공고하여야 한다.

제13조(시험방법) ① 제7조 제3호의 시험은 1차로 하고, 동시 합격해야 하며, 시험문제의 형식은 선택형, 단답형, 서술형으로 한다.

② 시험문제 출제자 및 교육과정 강사의 위촉·관리·보수규정 등 시험문제 출제 및 교육관리와 관련한 내용은 심의위원회가 심의·결정한다.

제14조(시험문제 출제자, 교육과정 강사의 의무) ① 시험문제 출제자 및 교육과정 강사(이하 “출제자 등”이라 한다)는 별지 제4호의 서약서를 작성하여 계리사회에 제출하여야 한다.

② 출제자 등은 계리사회가 요구하는 시험문제 출제 시 유의사항과 서약서상의 준수사항을 성실히 이행하여야 한다.

제15조(합격자 결정 등) ① 합격자 결정과 관련한 정답지 등은 공개하지 않으며, 합격자결정을 위한 최저기준은 각 과목당 70점 이상으로 한다.

② 심의위원회는 제 1항에도 불구하고 해당 연도의 과목별 시험 난이도 및 응시자 전체의 평균 성적 등을 감안하여 과목별 합격 기준점수를 결정한다.

③ 합격자 발표는 시험실시 후 만 2개월이 되는 달에 한다.

④ 계리사회는 합격자에 대하여 합격증을 교부하여야 한다. 이 경우 계리사회의 인터넷 홈페이지 등에 공고하는 방법으로 합격증의 교부를 갈음할 수 있다.

제5장 연금전문계리사 업무의 감리

제16조(감리요청서) ① 연금전문계리사 업무의 이해관계자는 연금전문계리사의 업무에 대하여 심의위원회에 감리를 요청할 수 있다.

② 감리요청서가 접수되고 그 사유가 공공의 이익에 부합되는 경우 심의위원회는 전문가로 구성된 감리실무팀을 구성하여 요청내용 검토 및 감리보고서 작성을 진행하여야 한다.

③ 심의위원회는 감리실무팀의 감리보고서를 심의 의결한다.

제17조(감리결과에 따른 조치) ① 심의위원회는 제16조 제3항에 의해 의결된 감리보고서에 심의위원회의 의견을 첨부하여 요청자에게 통보하고, 계리사회 홈페이지에 공시한다.

② 심의위원회는 제1항의 감리보고서와 관련하여 필요시 관련 연금전문계리사에 대하여 제11조의 등록취소 또는 징계 등의 조치를 취할 수 있다.

보 칙

제1조(연금전문계리사 등록제도 도입을 위한 특례) ① 심의위원회는 제7조 내지

제9조의 규정에도 불구하고 연금전문계리사 등록제도의 원활한 도입과 정착을 위하여 2014년에 한하여 연금전문계리사로서의 역할을 수행할 수 있는 충분한 역량과 경험을 갖추고 있다고 판단되는 회원들을 별도의 절차에 따라 연금전문계리사의 등록을 결의할 수 있다.

② 제1항의 등록을 위한 절차는 심의위원회에서 정하는 바에 따른다.

③ 제1항에 따라 등록된 연금전문계리사는 심의위원회가 정하는 등록수수료를 납입하여야 하며, 시험제도 및 교육과정의 운영에 적극적으로 참여하여야 한다.

부 칙

제1조(시행일) ① 이 규정은 2014년 9월 19일부터 시행한다.

② 이 규정은 2016년 3월 2일부터 개정시행 한다.

③ 이 규정은 2016년 12월 13일부터 개정시행 한다.

④ 이 규정은 2017년 3월 15일부터 개정시행 한다.

⑤ 이 규정은 2018년 3월 21일부터 개정시행 한다.

<별지 제1호>

연금전문계리사 등록신청서

연금전문계리사관리규정 제8조에 따라 다음과 같이 연금전문계리사 등록을 신청합니다.

1. 인적사항

성명	(한글) (영문)	생년월일	
주소			
전화번호		e-mail	

2. 회원 구분 (해당사항 체크)

☐ 정회원	☐ 전문회원	☐ 준회원
------------------------------	-------------------------------	------------------------------

3. 경력사항

회사명	직 위	기 간	비 고

4. 서약사항

o 본인은 연금전문계리사로서의 업무를 수행함에 있어서 대한민국의 법률 및
계리사회가 정하는 업무기준을 엄격히 준수할 것을 서약합니다.

- ※ 첨 부 : 1. 경력증명서 1부 및 연금전문계리사 2인의 추천서
2. 연금전문계리사 등록시험 합격증 1부
3. 그 밖에 연금전문계리사심의위원장이 필요하다고 인정하는 서류

년 월 일

신청인 (서명)

한국보험계리사회장 귀중

<별지 제1-1호>

연금전문계리사 등록갱신 신청서

연금전문계리사관리규정 제10조에 따라 연금전문계리사 등록의 갱신을 신청합니다.

1. 인적사항

성명	(한글) (영문)	생년월일	
주소			
전화번호		e-mail	

2. 회원 구분 (해당사항 체크)

☐ 정회원	☐ 전문회원	☐ 준회원
------------------------------	-------------------------------	------------------------------

3. 경력사항

회사명	직 위	기 간	비 고

4. 서약사항

○ 본인은 연금전문계리사로서의 업무를 수행함에 있어서 대한민국의 법률 및

계리사회가 정하는 업무기준을 준수할 것을 서약합니다.

- ※ 첨 부 : 1. 연금계리 관련 연수 20학점 이상 수료사실 확인서류 1부
2. 계리 관련 연수 30학점 이상 수료사실 확인서류 1부

년 월 일

신청인 (서명)

한국보험계리사회장 귀중

<별지 제2호>

연금전문계리사 등록부

등록번호			등록년월일		사 진
성명	한글		자격구분		
	영문				
생년월일					
현주소	(전화:)				
자격시험 합격일	년	월	일	자격시험 합격증서 번호	제 호
경 력	기관명		기 간		
등록증 발급사항					
발급 년월일	발 급 사 유			기 타	
등록취소 및 말소사항					
년 월 일	취 소	말 소		사 유	

190mm×268mm

<별지 제3호>

제 호

연금전문계리사 등록증

등 록 번 호

성 명

생 년 월 일

주 소

최초등록일자

유효 기 간

위 사람은 연금전문계리사관리규정 제8조 제5항에 의하여 연금전문계리사로 등록되었음을 증명합니다.

년 월 일

한 국 보 험 계 리 사 회 장

<별지 제4호>

서 약 서

본인은 제 회 연금전문계리사 등록시험의 출제 또는 교육과정을 진행함에 있어 연금전문계리사 등록제도의 목적에 부합될 수 있도록 노력 및 관련규정을 성실히 이행하고,
시험문제와 관련하여 어떠한 사실도 외부에 유출하지 아니할 것을 서약합니다.

년 월 일

과 목 :

출제(교육)위원 : (인)