

Udruženje aktuara Srbije
Bulevar Despota Stefana 68, 11 000 Beograd

Kodeks ponašanja Udruženja aktuara Srbije
(Principi profesionalnog ponašanja)

Kodeks ponašanja Udruženja aktuara Srbije je usvojen od strane Skupštine udruženja,
na sednici održanoj 15. februara 2008.

KODEKS PONAŠANJA
Udruženja aktuara Srbije
(PRINCIPI PROFESIONALNOG PONAŠANJA)

1. OPŠTE ODREDBE

1.1. Udruženje aktuara Srbije usvaja Kodeks profesionalnog ponašanja aktuara (u daljem tekstu Kodeks) definiše ponašanje aktuara u obavljanju svoje profesionalne delatnosti u skladu sa pravilima aktuarske struke i odredbama zakona.

1.2. Članovi Udruženja dužni su da pružaju svoje profesionalne usluge u skladu sa odredbama Kodeksa.

1.3. Kodeks i drugi akti ne mogu da sadrže sve profesionalne standarde ponašanja. Član Udruženja dužan da postupi savesno i u skladu sa najvišim profesionalnim standardima ponašanja. Ovo uključuje i sve situacije koje nisu definisane Kodeksom.

2. STANDARDI PROFESIONALNOG PONAŠANJA

2.1. Član Udruženja obavlja svoje profesionalne aktivnosti na način koji štiti ugled i dostojanstvo aktuarske profesije.

2.2. Član Udruženja obavlja svoje profesionalne usluge sa integritetom, veštinom i pažnjom.

2.3. Aktuar, kao član Udruženja, pruža profesionalne usluge na način da ne ugrozi svoj ugled, ugled Udruženja i osnovne principe aktuarske profesije.

2.4. Aktuar obavlja usluge aktuarske profesije nezavisno, sa veštinom i na nepristrasan način, poštujući zakon i profesionalne standarde.

2.5. Aktuar će pružiti profesionalne usluge samo ako je kompetentan i ima odgovarajuće iskustvo.

2.6. Član Udruženja dužan je da brine o odgovornosti profesije prema javnosti.

2.7. Informacije o klijentu su poverljive osim u slučajevima predviđenim zakonom.

2.8. Aktuar će biti odgovoran za štetu prouzrokovanu njegovim loše urađenim poslom.

2.9. U slučaju kada aktuar ne može obavljati posao na profesionalan način, zbog, na primer, nepotpunosti podataka, nedostatka vremena i resursa, i slično, on bi trebalo da odbije da prihvati posao ili da obavezno navede razloge koji ga ograničavaju.

2.10. Svaki aktuar mora da prati naučna i praktična dostignuća u oblasti aktuarske profesije.

2.11. Članovi uprave i menadžeri bi trebalo da uzimaju u obzir aktuarsko mišljenje za pitanja za koje je ono relevantno. Aktuar je dužan da da svoje stručno mišljenje za ova pitanja samo ako je on bio obavešten na vreme i saglasio se sa rokom u kom se očekuje njegov savet.

2.12. Profesionalna obaveza aktuara je lična.

2.13. Radeći za svoje klijente ili poslodavce, svaki aktuar bi trebao da se prema svom poslu odnosi s poštovanjem, profesionalno i odgovorno.

2.14. Aktuar treba da sarađuje sa drugima radeći za klijenta ili poslodavca.

2.15. Aktuaru ne može biti dozvoljeno da upotrebi sredstava nelojalne konkurencije u pogledu cene i kvaliteta usluga.

2.16. Aktuar se neće reklamirati ili tražiti aktuarski posao na osnovu informacija za koje aktuar zna ili bi trebalo da zna da su netačne ili obmanjujuće.

2.17. U skladu sa profesionalnom etikom, kada bi od aktuara bilo traženo da preuzme neki posao od prethodnog aktuara, on će zatražiti mišljenje od prethodnika da proveri da li postoje neki profesionalni razlozi za neprihvatanje nove obaveze.

2.18. Aktuaru ne može biti dozvoljeno da sastavlja i prikazuje nalaze i mišljenja koja nisu zasnovana na dokumentaciji klijenta.

2.19. Aktuar ne sme da otkrije drugoj strani (osim u slučaju odobrenja od strane klijenta ili zahteva disciplinskog procesa članova Udruženja, uz odgovarajuća zakonska ograničenja) poverljive informacije (npr. informacije o klijentu koje nisu u javnom domenu i kojih aktuar postaje svestan kao rezultat pružanja aktuarske usluge).

2.20. Aktuar ne sme da ponudi ili primi mito.

3. STANDARDI ZA AKTUARSKO MIŠLJENJE

3.1. Aktuarska mišljenja i zaključci izneti u pisanim oblicima treba da sadrže dovoljnu količinu informacija, relevantne činjenice i rezultate.

3.2. Aktuar će u objašnjavanju svojih nalaza jasno pokazati da preuzima odgovornost za njih. Aktuar treba da navede u kojoj meri on ili drugi izvori mogu da obezbede dodatne informacije klijentu ili poslodavcu u pogledu obima, metoda i korišćenih podataka.

3.3. Aktuar je odgovoran da uskladi obavljanje svog posla sa važećim standardima aktuarne prakse.

3.4. Aktuarsko mišljenje takođe treba da sadrži sledeće podatke:

- Ime klijenta
- Ime i kvalifikacije aktuara
- Naziv poslodavca
- U kojem svojstvu aktuar radi.

3.5. Aktuar može bliže ispitati pouzdanost raspoloživih podataka, ako je potrebno, ukoliko sumnja da pojedini podaci nisu istiniti.

3.6. Aktuar mora da uzme u obzir sve relevantna uputstva koja su izdata ili usvojena od strane Udruženja aktuara koja su obavezujuća za aktuara, i može da uzme u obzir sve neobavezujuće dokumente koji su ili izdati ili usvojeni od strane Udruženja.

3.7. Aktuar ne sme da bude pod uticajem klijenta, ako je to u suprotnosti sa pravilima aktuarske profesije, zakona i kodeksa, i mora znati trenutno važeće zakonodavstvo.

4. POSTUPAK U SLUČAJU SUKOBIA INTERESA

4.1. Aktuar mora da odbije da da kvartalno ili godišnje aktuarsko mišljenje ukoliko je zaposlen kod klijenta kao član uprave.

4.2. Aktuarsko mišljenje ne sme da bude ni pod čijim uticajem. Aktuar će raditi u interesu svog klijenta, uzimajući u obzir profesionalne obaveze svog klijenta prema trećim licima.

4.3. Aktuar ne može obavljati stručne poslove ukoliko bi moglo da dođe do sukoba interesa aktuarua i klijenta, osim ako aktuarova sposobnost da deluje pošteno time nije umanjena i ako je potencijani sukob interesa obelodanjen.

4.4. Ako aktuar ne može da obavi svoje profesionalne usluge dužan je da zatraži pomoć od Udruženja, a Udruženje je dužno da obezbedi članove Udruženja koji mogu da pruže odgovarajuću pomoć.

4.5. Aktuar obelodanjuje izvore materijalnih prihoda od klijenata ili prihode od ostalih izvora koji su u vezi sa uslugama koje pruža klijentu, čim je izvor identifikovan.

5. ODGOVORNOST AKTUARA

5.1. Odgovornost svakog aktuarua je da zaštiti ugled aktuarske profesije i lični autoritet i ugled aktuarua.

5.2. Aktuarski izveštaji, mišljenja, nalazi, itd. moraju biti u skladu sa zakonom i principima profesije.

5.3. Aktuar je dužan da ukaže na nepravilnosti koje je pronašao u poslovanju i da da uputstva upravi za prevazilaženje takvih nepravilnosti.

5.4. Ako aktuar daje određene poslove svojim saradnicima, on je u potpunosti odgovoran za njihov rad, koji treba da zadrži pod svojom kontrolom.

6. KRŠENJE KODEKSA I KAZNE

6.1. Aktuar podleže disciplinskim postupcima propisanim u Pravilniku i, uz pravo na žalbu, prihvata svaku presudu ili odluku o žalbenom postupku.

6.2. U slučaju da je aktuar izvršio svoje profesionalne usluge u suprotnosti sa odredbama Kodeksa može biti kažnjen na sledeći način:

- interna usmena opomena,
- interna pisana opomena,
- javna opomena i suspenzija iz članstva Udruženja na dve godine,
- isključenje iz Udruženja aktuarua Srbije.

7. IMPLEMETACIJA KODEKSA I NADZOR

7.1. Skupština Udruženja i Nadzorni odbor imaju pravo da nadgledaju sprovođenje odredbi Kodeksa.