

SUOMEN AKTUAARIYHDISTYKSEN SHV-JÄSENTEN EETTISET PERIAATTEET

MÄÄRITELMÄT

Alla olevissa aktuaarien eettisissä periaatteissa tarkoitetaan

- **aktuaarilla** yhdistyksen SHV-jäsentä ja
- **toimeksiantajalla** tahoa, jolle aktuaari antaa neuvontaa ja/tai palveluja. Tarkennuksena todetaan, että toimeksiantajana voi olla myös aktuaarin työnantaja.

EETTISET PERIAATTEET

1. Rehellisyys

Aktuaarin tulee toimia vilpittömästi ja kaikin puolin rehellisesti.

2. Pätevyys ja huolellisuus

Aktuaarin tulee tehdä työnsä asiantuntevasti ja huolella.

3. Sääntöjen noudattaminen

Aktuaarin tulee aktuaaritoimintaa harjoittaessaan ja aktuaarikuntaa edustaessaan noudattaa kaikkia asianmukaisia lakeihin, muihin säännöksiin ja ammattimaiseen toimintaan liittyviä määräyksiä.

4. Puolueettomuus

Aktuaarin ei tule antaa eturistiriitojen, epäasiallisten vaikutteiden ja toisten osapuolten puolueellisten näkemysten vaikuttamia ammatilliseen arviointiinsa.

5. Tehokas viestintä

Aktuaarin tulee viestiä tehokkaasti ja noudattaa kaikkia raportointiin liittyviä standardeja.

EETTISTEN PERIAATTEIDEN LAAJA TULKINTA

Seuraavat esimerkit, jotka ovat osa eettistä säännöstöä, on laadittu sen selvittämiseksi, miten aktuaarien oletetaan tulkitsevan ja soveltavan eettisiä periaatteita.

Nämä esimerkit eivät ole tyhjentyviä. Aktuaarien oletetaan soveltavan aina tarvittaessa ammatillista harkintaa eettisen säännöstön hengen ja kirjaimen toteutumisen varmistamiseksi.

1. Rehellisyys

1.1 Aktuaarin tulee harjoittaa ammattiaan rehellisesti, taidolla ja huolellisesti sekä täyttää ammatillinen vastuunsa toimeksiantajaansa kohtaan eikä hän saa toimia vastoin yleistä etua.

1.2 Aktuaarin tulee toimia tavalla, joka ylläpitää aktuaariammattikunnan mainetta, eikä hänen tule antaa sellaista tietoa, jonka hän tietää tai hänen tulisi tietää olevan väärää tai harhaanjohtavaa.

1.3. Aktuaarin tulee hoitaa ammattiaan korrektisti ja hyvässä yhteistyössä muiden toimeksiantajalle työtä tekevien kanssa.

1.4 Aktuaarin tulee pitää salassa saamansa luottamukselliseksi tarkoitettu tieto.

1.5 Kun aktuaari harkitsee sellaisen työn vastaanottamista, jota joku toinen aktuaari on aikaisemmin hoitanut, hänen tulee harkita yhteydenottoa tähän selvittääkseen, onko olemassa ammatillista syytä olla ottamatta uutta tehtävää hoitaakseen.

2. Pätevyys ja huolellisuus

2.1 Aktuaarin tulee ottaa suorittaakseen vain sellaisia toimeksiantoja,

- joihin hänellä on pätevyys ja asianmukainen kokemus, tai
- jotka hän voi tehdä sellaisen henkilön ohjeiden mukaisesti, jolla on riittävät ja asianmukaiset tiedot ja taidot, ja toimeksiantaja on tietoinen tästä järjestelystä, tai
- jotka hän voi tehdä sellaisen aktuaarin ohjauksen ja valvonnan alla, joka on ammatillisesti vastuussa työstä

3. Sääntöjen noudattaminen

3.1 Aktuaarin tulee noudattaa asiaan liittyviä teknisiä ja ammatillisia standardeja sekä ottaa huomioon kaikki asiaan liittyvät Suomen Aktuaariyhdistyksen antamat tai hyväksymät standardit, ohjeet ja muut vastaavat asiakirjat näiden soveltamisalasta ja pakollisuudesta riippuen (esimerkiksi "pakollinen", "suositeltava käytäntö", jne).

3.2. Aktuaari on Suomen Aktuaariyhdistyksen sääntöjen mukaisten kurinpitotoimenpiteiden alainen ja hänen tulee hyväksyä kaikki yhdistyksen eettisen komitean tekemät päätökset tai, jos niistä on valitettu, aktuaarien oikeusturvalautakunnan tekemät kurinpitopäätökset.

4. Puolueettomuus

4.1 Aktuaarin ei tule hoitaa tehtäviä, joihin liittyy eturistiriita tai sen mahdollisuus, paitsi jos hänen kykynsä toimia puolueettomasti ei vaarannu ja eturistiriita tai sen mahdollisuus on selkeästi kerrottu asianosaisille.

4.2 Aktuaarin tulee säännöllisesti selvittää toimeksiantajalleen kirjallisesti kaikki muut toimeksiantajan toimeksiantoihin liittyvät tulolähteensä kuin ne, jotka toimeksiantaja itse on maksanut.

5. Tehokas viestintä

5.1 Aktuaarin tulee esitellessään ammatillisia analyysejään ja antaessaan neuvontaa:

- ilmaista, että hän itse vastaa esittämistään analyyseistä ja neuvoista;
- todeta, missä ominaisuudessa hän toimii;
- ilmaista toimeksiantaja, jolle analyysi ja neuvonta on kohdistettu;
- todeta työn soveltamisala; ja
- todeta, että hän tarvittaessa antaa toimeksiantajalleen lisätietoja ja selvityksiä analyysiensä ja ohjeittensa soveltamisalasta, käytetyistä menetelmistä, aineistosta, ammatillisista arvioinneista ja johtopäätöksistä.