



CRNOGORSKO AKTUARSKO DRUŠTVO

KODEKS PONAŠANJA

PRINCIPI ETIČKOG I PROFESIONALNOG PONAŠANJA

*Usvojen na sjednici Skupštine Crnogorskog aktuarskog društva
16.06.2020. godine*

I OPŠTE ODREDBE

1. PREDMET

Ovim Kodeksom ponašanja (u daljem tekstu: Kodeks) definišu se principi i pravila ponašanja kojih se članovi Crnogorskog aktuarskog društva moraju pridržavati.

Odredbe Kodeksa se primjenjuje na sve kategorije članova Crnogorskog aktuarskog društva (u daljem tekstu: Članovi).

2. CILJ

Cilj ovog Kodeksa je očuvanje, afirmacija i unapređenje povjerenja u rad aktuara i aktuarske profesije.

3. PRIMJENA

Član primjenjuje etičke i profesionalne principe i pravila ponašanja tokom vršenja aktuarske funkcije ali takođe i tokom ostalih aktivnosti, ukoliko se opravdano može očekivati, da utiču na ugled aktuarske profesije i lični autoritet i ugled.

Ovim Kodeksom je definisano 5 ključnih principa relevantnih za profesiju i praksu aktuara, kojih se Članovi moraju pridržavati kako bi očuvali ugled i dostojanstvo aktuarske profesije.

Za svaki princip ponašanja definisana su i pravila ponašanja koja opisuju očekivane standarde ponašanja Članova. Pravila služe kao pomoć u tumačenju principa, u svrhu praktične primjene, i kao smjernice za etičko i profesionalno ponašanje Članova.

U situacijama koje nisu regulisane ovim Kodeksom, Član je dužan da se ponaša savjesno i u skladu sa najvišim normama ponašanja.

4. DEFINICIJE

U Kodeksu pojedini pojmovi imaju sljedeće značenje:

CAD - Crnogorsko aktuarsko društvo;

KLIJENT - lice koje je tražilo aktuarsku uslugu ili poslodavac Člana;

AKTUARSKA USLUGA - profesionalna usluga koju Član, djelujući u svojstvu aktuara, pruža Klijentu koja uključuje preporuke, nalaz ili mišljenje bazirano na aktuarskom istraživanju.

POVJERLJIVA INFORMACIJA - informacija koja nije javno dostupna i koju Član dobije prilikom pružanja aktuarskih usluga.

II PRINCIPI I PRAVILA PONAŠANJA

Od Članova se očekuje da primjenjuju i poštuju sledeće principe i pravila ponašanja:

PRINCIP BR. 1 - INTEGRITET

1. Član je dužan da obavlja svoje profesionalne usluge sa integritetom, vještinom i pažnjom tj. na način kojim ispunjava profesionalnu odgovornost prema profesiji, javnosti i Klijentu.
2. Član je obavezan da doprinosi zaštiti i unapređenju aktivnosti od javnog interesa, a svaki član treba da se ponaša na način da ispunjava profesionalnu odgovornost prema javnom interesu.
3. Član obavlja svoje profesionalne aktivnosti na način koji štiti ugled i dostojanstvo aktuarske profesije.
4. Član ne smije pružiti ili svjesno biti povezan s pružanjem informacija za koje zna ili bi trebao znati da su neistinite ili pogrešne.
5. Ukoliko član posao ne može obaviti u potpunosti na profesionalan način (radi nedostatka podataka, vremena, resursa i sl.) treba odustati od posla ili navesti uz koja ograničenja je data aktuarska usluga.
6. Član je dužan da profesionalne usluge pruža učtivo, iskazujući poštovanje i uvažavanje prema drugoj strani, bez obzira da li su saradnici aktuari ili se bave drugom profesijom.
7. Član je dužan da poštuju povjerljivost informacija do kojih je došao prilikom pružanja aktuarskih usluga i podatke objelodanjuje samo ako postoji zakonska ili profesionalna obaveza da to učini.
8. Član je dužan da poštujući najviša moralna načela prema kolegama aktuarima se odnosi tako da poštuje njihov kako profesionalni, tako i poslovni integritet.

PRINCIP BR. 2 - KOMPETENTNOST I PAŽNJA

1. Član će pružiti profesionalne usluge samo ako je kompetentan, stručan i ima odgovarajuće iskustvo.
2. Član smije pružiti aktuarske usluge za koje posjeduje neophodno znanje, vještine i iskustvo (osim u slučaju ako je pod direktnom supervizijom drugog člana koji ima odgovarajuća znanja i iskustvo).
3. Profesionalna odgovornost člana je lična.
4. Član je dužan da kontinuirano usavršava stručno znanje i unapređuje efektivnost i kvalitet usluga koje pruža.
5. Član je dužan da se trudi da odgovori potrebama klijenta, a ako je primjenjivo, i zahtjevima klijenta.
6. Član je dužan da se uvjeri, prema svom najboljem znanju, prije nego što da rezultate i savjet klijetu, da rezultati ne sadrže materijalnu grešku.
7. Član je dužan da ukaže na potrebu za angažovanjem drugog specijaliste kako bi omogućio da preuzeti posao bude izvršen kvalitetno.

PRINCIP BR. 3 - USKLAĐENOST

1. Član mora postupati u skladu sa svim relevantnim pravnim, regulatornim i profesionalnim zahtjevima.

2. Član je dužan da primjenjuje praktične standarde, smjernice, kodekse i slična dokumenta donijeta ili podržana od strane CAD-a odnosno smjernice koje su propisala nadležna tijela Crne Gore, a koja se odnose na aktuare ili aktuarsku struku.
3. Član je dužan da prijavi, u razumnom roku, povredu ovog Kodeksa ili druge oblike nezakonitog, neregularnog, nepoštenog, neprofesionalnog ili neetičkog ponašanja Članova.

PRINCIP BR. 4 - NEPRISTRASNOST

1. Član ne smije učestvovati u bilo kakvoj aktivnosti ili odnosu koji može ugroziti ili se može pretpostaviti da će umanjiti nepristrasnost njegove profesionalne procjene. Ovo učešće uključuje aktivnosti ili odnose koji mogu biti u konfliktu sa interesima Klijenta.
2. Član je dužan da preduzme razumne korake u cilju identifikovanja okolnosti koje, u buduće, mogu dovesti do sukoba interesa.
3. Član ne smije obavljati aktuarske poslove ukoliko postoji sukob interesa, osim ukoliko njegova sposobnost da djeluje pošteno time nije umanjena i ukoliko je potencijalni sukob interesa objelodanjen.
4. Član objelodanjuje klijentu izvore prihoda ili materijalne kompenzacije iz bilo kog drugog izvora a koji su u vezi sa uslugama koje pruža klijentu, čim je takav izvor identifikovan.

PRINCIP BR. 5 - KOMUNIKACIJA

1. Član je dužan da komunicira na primjeren način.
2. Član mora komunicirati blagovremeno, prikladno i razumljivo i na način koji je razumljiv Klijentu.
3. Član, prilikom iznošenja profesionalnih savjeta Klijentu, mora jasno ukazati da, za iste, snosi odgovornost.
4. Član je dužan da preduzme razumne korake da profesionalni savjeti koje saopštava Klijentu sadrže odgovarajući nivo informacija, relevantne činjenice i da ne dovode Klijenta u zabludu.
5. Član je dužan da odmah skrene pažnju ako utvrdi da je Klijent pogrešno protumačio ili će pogrešno protumačiti informacije ili savjete koje im je pružio.
6. Kada se od Člana zahtijeva da preuzme poslove koje je prije njega obavljao drugi aktuar, on će razmotriti da li je potrebno da se posavjetuje sa onim ko je prethodno obavljao te poslove prije prihvatanja poslovne ponude, kako bi se uvjerio da je za njega prikladno preuzimanje ove nove odgovornosti.

IV ZAVRŠNE ODREDBE

Član, nakon upoznavanja sa odredbama Kodeksa potpisuje izjavu o njegovom poštovanju.

Članovi su disciplinski odgovorni za povredu principa i pravila utvrđenih ovim Kodeksom, u skladu sa Pravilnikom o disciplinskom postupku.

Kodeks stupa na snagu danom donošenja.