

## Direttiva sulla prassi attuariale

### 1. Introduzione

La presente direttiva intende integrare la deontologia professionale relativa all'attività attuariale. Ciò dovrebbe rafforzare la fiducia dei nostri clienti e del pubblico nel nostro lavoro, senza tuttavia compromettere la creatività e l'opinione personale dei nostri membri.

L'International Association of Actuaries (IAA) e l'Actuarial Association of Europe (AAE) hanno a loro volta sviluppato standard che possono essere adottati senza modifiche o modificati dalle associazioni dei membri.

L'ASA ha deciso di continuare a mantenere una propria direttiva, come già avvenuto con la direttiva del 1° agosto 2009, in vigore fino ad oggi. La presente direttiva è, nei punti essenziali, in linea con l'ISAP 1 dell'IAA (International Standard of Actuarial Practice) e l'ESAP1 dell'AAE (European Standard of Actuarial Practice).

La presente direttiva sarà parte integrante della formazione sull'etica professionale e costituirà anche la base per la valutazione degli conflitti in seno alla Commissione deontologica ASA.

### 2. Campo di applicazione

La presente direttiva si applica a tutti i membri dell'ASA (successivamente membri) che forniscono servizi attuariali o che esprimono pareri di professione attuariale. È obbligatoria per i membri della sezione Attuari ASA. In casi debitamente giustificati, possono essere concesse deroghe alla presente direttiva. Nel valutare le procedure disciplinari, la Commissione deontologica si baserà sulla presente direttiva e valuterà l'adeguatezza delle motivazioni tecniche di eventuali deroghe alla direttiva.

### 3. Attività professionale attuariale

3.1. I membri forniscono servizi di professione attuariale solo se dispongono delle conoscenze e dell'esperienza necessarie, a meno che non eseguano il mandato in collaborazione o con l'assistenza di un esperto che disponga delle conoscenze o dell'esperienza necessarie. Le competenze necessarie comprendono, oltre alle competenze puramente di professione attuariale, anche le leggi, le direttive e le norme deontologiche pertinenti. Per quanto riguarda le riserve tecniche per i conti o le rapporti statutari per un'autorità di vigilanza, il membro deve conoscere e tenere conto dei principi contabili pertinenti, dei requisiti statutari nazionali e delle direttive applicabili. Al fine di garantire la qualità del lavoro, il membro deve anche tenere conto del tempo e delle risorse necessarie.

3.2 Nella prestazione del loro servizio, i membri possono utilizzare i risultati e i prodotti del lavoro di terzi, nonché fare affidamento su di essi, solo se i processi e i meccanismi di controllo alla base dei lavori non eseguiti in proprio sono noti e documentati. Deve essere chiaro dove il membro ha utilizzato il lavoro di terzi o se si è basato su di esso, inoltre deve essere citata la fonte. Se non si assume alcuna responsabilità per questa parte, è necessario chiarire questo punto. Se il risultato viene generato da un team, il responsabile del team se ne assume la responsabilità.

3.3. Il membro deve effettuare i controlli necessarie per poter valutare la pertinenza e la qualità dei dati utilizzati.

3.4 Le principali dichiarazioni orali devono essere confermate per iscritto.

3.5. Osservazioni scritte relazioni e strumenti ausiliari (successivamente “rapporto”)

3.5.1. Occorre precisare nel rapporto chi è il destinatario e quale ruolo svolge il membro nella valutazione. In particolare, i clienti o gli enti aggiudicatori devono indicare lo scopo e la portata del mandato.

3.5.2. I dati utilizzati devono essere descritti e valutati. In particolare, deve essere possibile stabilire se il membro ha considerato i dati affidabili e pertinenti o ha delle limitazioni.

3.5.3. Si deve fornire, documentare e valutare quali ipotesi e metodi sono stati utilizzati dal membro. Inoltre, il rapporto deve stabilire in che misura i metodi e le ipotesi sono stati modificati dall'ultimo rapporto e in che modo tali cambiamenti hanno un impatto. Il rapporto intende inoltre fornire informazioni sulla sensibilità dei risultati in relazione ai principi scelti e ai possibili eventi rilevanti per i risultati.

3.5.4. Se alcuni parametri, modelli o ipotesi obbligatori per legge o specificati dall'ente aggiudicatore e il membro li considera inappropriati nel contesto o per lo scopo dato, lo deve indicare in modo inequivocabile nel rapporto. Si intende inoltre dimostrare l'influenza sui risultati di ipotesi e modelli che ritiene utili.

3.5.5. Se un rapporto formula raccomandazioni, esse deve includere, per ciascun fattore rilevante e per i risultati delle ricerche effettuate dal membro, le informazioni necessarie per il destinatario della relazione al fine di valutare l'adeguatezza delle raccomandazioni e le conseguenze della loro attuazione.

3.5.6. Le relazioni scritte sulle stime puntuali delle aspettative devono indicare che le osservazioni future divergono in generale da queste stime puntuali. Se possibile, la stima puntuale deve essere completata con un'affermazione sull'incertezza. Tale indicazione può comprendere una distribuzione, un intervallo di confidenza, una

deviazione standard o altre dimensioni o informazioni appropriate e può essere eventualmente integrata da considerazioni di scenario specifiche.

3.6. Il membro deve comunicare in modo tale che il destinatario possa comprendere le conclusioni e i messaggi chiave. A questo aspetto va riservata particolare attenzione quando i metodi utilizzati dal membro si discostano dai metodi comunemente utilizzati dal destinatario, o quando le conclusioni del membro si discostano dalle aspettative del destinatario.

3.7. La terminologia generale delle assicurazioni comprende una serie di termini comunemente utilizzati, che non hanno validità generale o possono essere interpretati in modo diverso. Il membro deve garantire che tali termini siano chiaramente definiti.

3.8. I membri, che fanno parte degli istituti di previdenza del 2° pilastro (previdenza professionale) della consulenza tecnica, oltre alle linee guida dell'AVA, rispettano i principi e le linee guida per gli esperti di previdenza professionale che sono stati emanati congiuntamente dall'AVA e dalla Sezione svizzera degli esperti in materia di casse di previdenza, nonché le istruzioni e le comunicazioni della commissione superiore di vigilanza sulla previdenza professionale.

3.9 I membri devono stabilire in che misura un rapporto debba essere esaminato da un terzo prima di essere trasmesso al destinatario previsto. Lo scopo della revisione da parte di terzi è quello di garantire la qualità di una relazione. Qualora si ritenga necessario procedere a un riesame, esso deve essere eseguito in modo indipendente e l'esaminatore deve essere in grado di dimostrare conoscenze ed esperienza sufficienti nel settore in questione.

3.10 Il membro deve conservare la documentazione necessaria per un periodo di tempo ragionevole, al fine di facilitare la revisione da parte di terzi o un audit. La conservazione dei documenti deve essere conforme alle disposizioni di legge e del committente. La documentazione è considerata sufficiente se è tanto dettagliata da consentire a un altro membro qualificato nello stesso settore di comprendere il lavoro e di capire e valutare le ipotesi fatte.

Consultazione con i membri dal 15 giugno al 31 luglio 2020

Approvato dal Consiglio di amministrazione il 28 agosto 2020.