



Hrvatsko aktuarsko društvo
Martićeva 73, Zagreb

SKUPŠTINA DRUŠTVA

PRIJEDLOG

Temeljem članka 29. Statuta Hrvatskog aktuarskog društva (u daljnjem tekstu: HAD), Skupština HAD-a na svojoj redovnoj sjednici održanoj u Zagrebu dana 2. srpnja 2009.g donijela je:

PROCEDURA ZA IZDAVANJE NOVIH I PROMJENU POSTOJEĆIH STANDARDA AKTUARSKE PRAKSE HAD-a

1. *Definicija i svrha standarda aktuarske prakse*

Standardi aktuarske prakse (dalje: SAP) su minimalni standardi koji se trebaju primijeniti u metodologiji, pristupu kod određivanja pretpostavki, sadržaju izvještaja ili mišljenja te načinu prezentiranja izvještaja ili mišljenja. Bave se temama od ključne važnosti za aktuarsku djelatnost. Svrha SAP-a je postizanje veće dosljednosti pristupa u aktuarskoj praksi u danoj situaciji. Svi članovi HAD-a obvezni su primjenjivati SAP. Neprimjenjivanje se smatra stegovnom povredom.

U ovom dokumentu primjenjuju se sljedeća značenja za pojedine izraze i skraćenice:

- SAP - Standard aktuarske prakse
- Komisija - komisija za razvoj određenog SAP-a koju imenuje Uprava HAD-a
- zainteresirane osobe - članovi HAD-a, te treće osobe ako su relevantne za SAP koji se razvija (primjerice zakonodavne i regulatorne institucije u osiguranju i udruženja osiguratelja)

2. *Procedura izdavanja novih i promjene postojećih SAP-ova*

Promjena postojećeg SAP-a može biti značajna ili ne. Ako je značajna primjenjuje se ista procedura kao za izdavanje novog SAP-a. Ako promjena nije značajna (primjerice formalne promjene, lektorske ispravke, usaglašavanje s novim nazivima i/ili novim referencama i slično), Komisija šalje promijenjeni SAP Upravi HAD-a koja promjenu SAP-a uključuje u dnevni red sljedeće Skupštine HAD-a.

Da li je promjena značajna ili ne odlučuje Uprava HAD-a.

Procedura izdavanje **novih i značajnih promjena postojećih SAP-ova** je :

a. Odluka o početku razvoja SAP-a

Uprava HAD-a donosi Odluku o početku razvoja određenog SAP-a. Odluka mora sadržavati :

- i. naziv i kratki opis,

- ii. naziv osobe ili organizacije koja zahtijeva izdavanje SAP-a, ako postoji
- iii. jasno objašnjenu potrebu za izdavanjem,
- iv. komentar o ne postojanju konflikta s već postojećim standardima i normama profesionalnog ponašanja,
- v. datum početka razvoja i očekivani datum početka primjene i
- vi. Komisiju sa članovima koji se imenuju za rad na razvoju tog SAP-a

Uprava HAD-a donosi ovu odluku na način određen Statutom HAD-a te istu objavljuje na web stranici HAD-a i dostavlja članovima HAD-a i organizaciji koja je zahtijevala izdavanje SAP-a, ako postoji.

Prije donošenje odluke Uprava HAD-a može zahtijevati dodatne informacije.

b. Razvoj SAP-a

- i. *Komisija* treba napisati prvu radnu verziju SAP-a. Radna verzija ne mora nužno navesti rješenja svih spornih tema, već može sadržavati alternativna rješenja i pitanja na koja se očekuju komentari.
- ii. Komisija za razvoj SAP-a šalje radnu verziju Upravi HAD-a na odobravanje.
- iii. Uprava HAD-a može radnu verziju odobriti ili odbiti. Ako odbije vraća ju s komentarima Komisiji na popravak. Ako odobri, Uprava HAD-a šalje svim *zainteresiranim osobama* radnu verziju SAP-a i obavijest o početku i duljini razdoblja za pristizanje primjedbi. Razdoblje za pristizanje primjedbi ne može biti dulje od 4 mjeseca.
- iv. Nakon isteka razdoblja za pristizanje primjedbi Uprava HAD-a i Komisija razmatraju pristigle primjedbe i odlučuju o njihovoj prihvatljivosti. Pri donošenju odluke imaju pravo tražiti mišljenje od pojedinih aktuara i/ili drugih stručnjaka. Ako su ključne primjedbe oprečne, Uprava HAD-a može organizirati okrugli stol na temu SAP-a.
- v. Na temelju primjedbi i odluka iz iv, Komisija piše novu radnu verziju SAP-a s objašnjenim promjenama i šalje je Upravi HAD-a na odobravanje.
- vi. Uprava HAD-a može novu radnu verziju odobriti ili odbiti. Ako odbije vraća ju s komentarima Komisiji na popravak. Ako odobri i ako su promjene u odnosu na prethodnu radnu verziju značajne Uprava HAD-a šalje svim *zainteresiranim osobama* novu radnu verziju SAP-a s vidljivo označenim promjenama i komentarima i obavijest o početku i duljini razdoblja za pristizanje primjedbi. Ponovljeno razdoblje za pristizanje primjedbi ne može biti dulje od 2 mjeseca.
- vii. Ovisno o pristiglim primjedbama ponavljaju se koraci iv, v i vi.
- viii. Nakon što Uprava HAD-a odobri konačni tekst SAP-a, Komisija piše završno izvješće koje mora sadržavati detaljan opis razvoja SAP-a, kako su riješena različita razmišljanja i razlog prihvaćanja predloženog rješenja.
- ix. Uprava HAD-a donosi odluku o uključivanju SAP-a u dnevni red sljedeće Skupštine HAD-a.

c. Odluka o izdavanju SAP-a

- i. Na godišnjoj Skupštini HAD-a, prijedlog SAP-a se stavlja na glasovanje na temelju Odluke Uprave HAD-a iz 2.b.ix. U

materijalima za Skupštinu obavezno se uz prijedlog SAP-a prilaže i završno izvješće Komisije.

- ii. Nakon što Skupština prihvati SAP isti se šalje svim zainteresiranim osobama i objavljuje na web stranici HAD-a.

3. *Forma standarda aktuarske prakse*

SAP mora biti napisan u formi koju propiše Uprava HAD-a.

SAP mora sadržavati:

- a. temu,
- b. područje primjene,
- c. datum primjene i
- d. ostalo ovisno o temi SAP-a kako odredi Komisija.

4. *Internacionalni standardi aktuarske prakse (ISAP)*

Uprava HAD-a može predložiti odluku da HAD prihvaća određeni Internacionalni standard aktuarske prakse koji je izdao IAA (International Actuarial Association) ili GC (Groupe Consultatif Actuariel Européen) u cijelosti. U tom slučaju ne primjenjuje se procedura navedena u točki 2b, a završno izvješće Komisije treba sadržavati razlog prihvaćanja ISAP-a u cijelosti. Na Skupštini se, u pravilu, usvaja ISAP preveden na hrvatski jezik. Zainteresiranim osobama šalje se originalni ISAP i prijevod na hrvatskom jeziku, koji se stavljaju i na web stranicu HAD-a.

Zagreb, 02.07.2009.