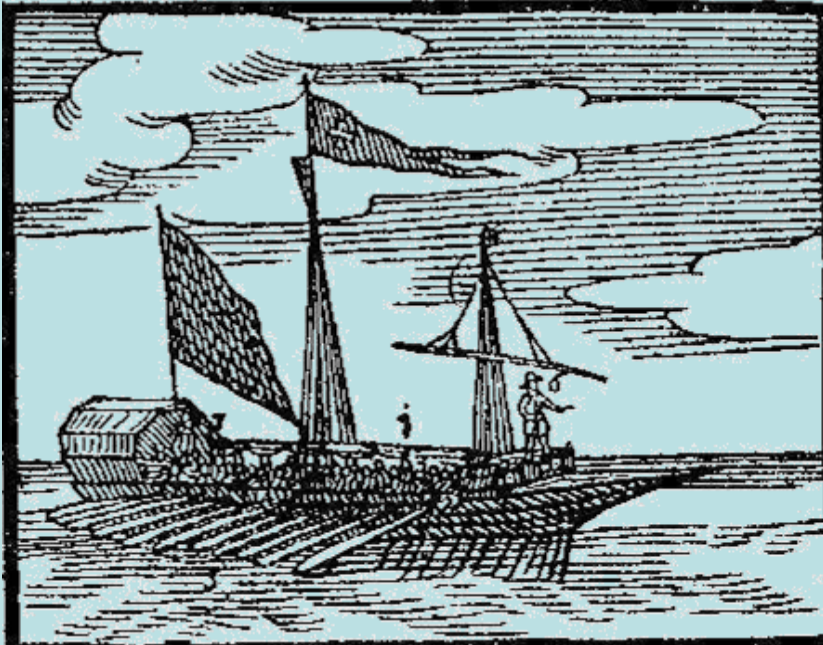
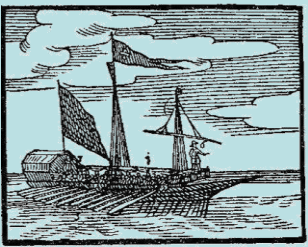


# Aktuárské standardy



Vladimíra Unzeitigová

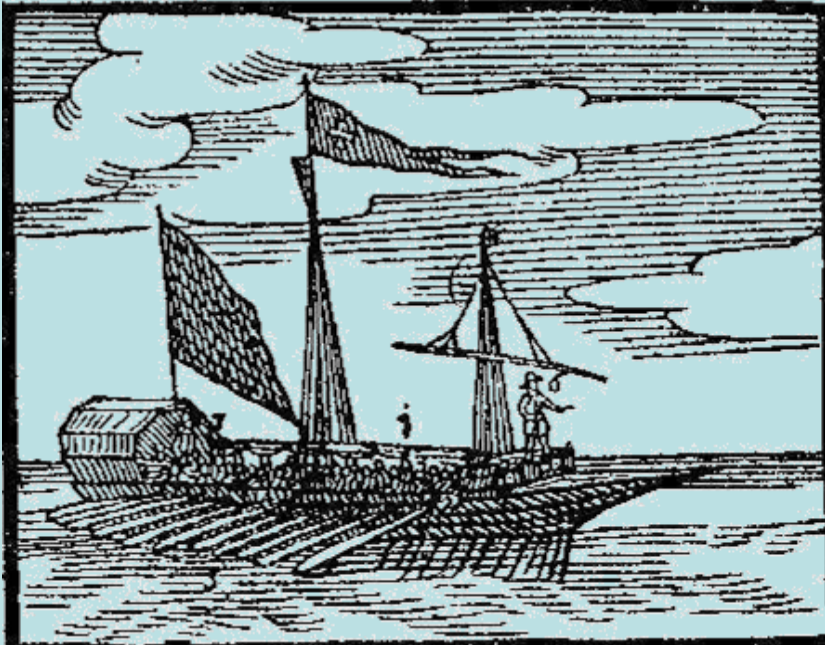
Jarní aktuárské setkání  
29. - 30. května 2014

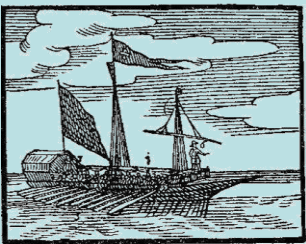


# Agenda

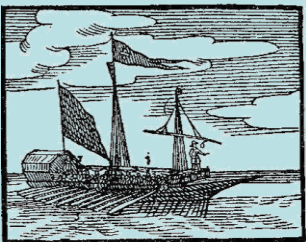
- Úvod
- ESAP1 – General Actuarial Practice
  - Obecná charakteristika
  - Vhodné praktiky
  - Komunikace

# Úvod





- Stanovy
- Profesní zásady
- Zásady aktuárské praxe
- Pravidla kárného řízení
- Vydávání a schvalování odborných zásad
- Pravidla a podmínky k vydání osvědčení o způsobilosti vykonávat aktuárskou činnost
- Odborné směrnice
  1. Odpovědní poj. matematikové
  2. Oceňování závazků z poj. smluv reálnou hodnotou
  3. Test postačitelnosti rezerv životních pojištění
  4. Pojistný matematik v penzijním fondu
  5. Postačitelnost technických rezerv neživotního pojištění
- Odborná doporučení
  1. Stanovení bezrizikové výnosové křivky
  2. Jednotné pojistné sazby pro muže a ženy
  3. Pojištění důchodu

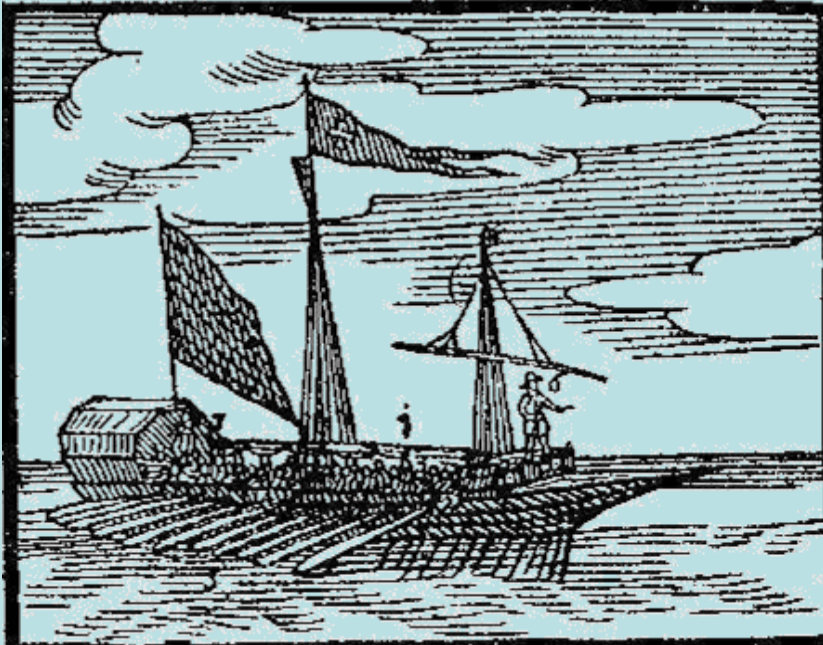


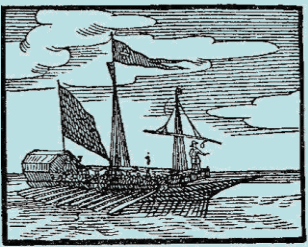
- Group Consultative  $\Rightarrow$  Actuarial Association of Europe
- European Standard of Actuarial Practise 1: **General Actuarial Practice**
  - ESAP1 (GCASP1)
  - 1.11.2013
  - Exposure draft
- European Standard of Actuarial Practise 2: **Actuarial Function Report under Solvency II Directive**
  - ESAP2 (GCASP2)
  - 1.11.2012
  - Exposure draft
  - 31.5.2013 Basis for conclusions
  - nelze dokončit dokud nebude platná SII legislativa

# ESAP 1:

## General Actuarial Practice

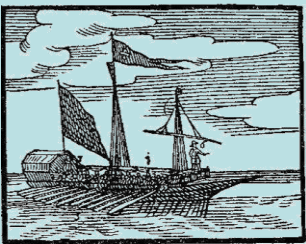
### Obecná charakteristika





# ESAP1 – Obecná charakteristika

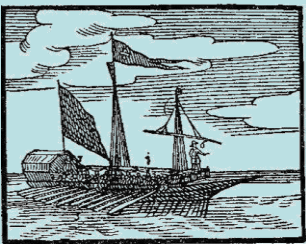
- Pokrývá základní aspekty aktuárské praxe
- Účel: upevnit myšlenku kvality aktuárských služeb poskytovaných poj. matematiky, kteří jsou členy aktuárských společností pod AAE
  - ➡ zvýšit kredibilitu aktuárské profese mezi uživateli
- Vychází z ISAP1: International Standard of Actuarial Practice 1, vydaný International Actuarial Association v listopadu 2012
  - velmi podobné
  - AAE standardy konzistentní s IAA standardy
  - vyhnutí se riziku konfliktů dvou různých standardů



# ESAP1 – Obecná charakteristika

- K přijetí jednotlivými aktuárskými společnostmi
  - Převzít tak, jak je, případně s úpravami místo vlastních standardů
  - Přijmout jako alternativu k vlastním standardům
  - Upravit vlastní standardy tak, aby obsahovaly podstatu ESAP1
  - Potvrdit, že byl již přijat ISAP1
  - Potvrdit, že vlastní standardy již obsahují podstatu ESAP1
  
- Závaznost
  - Nezávazný, dokud aktuár neprohlásí, že jeho práce byla vykonána v souladu s ESAP1
  - Závazný v okamžiku jeho přijetí jednotlivou akt. společností jako povinného standardu





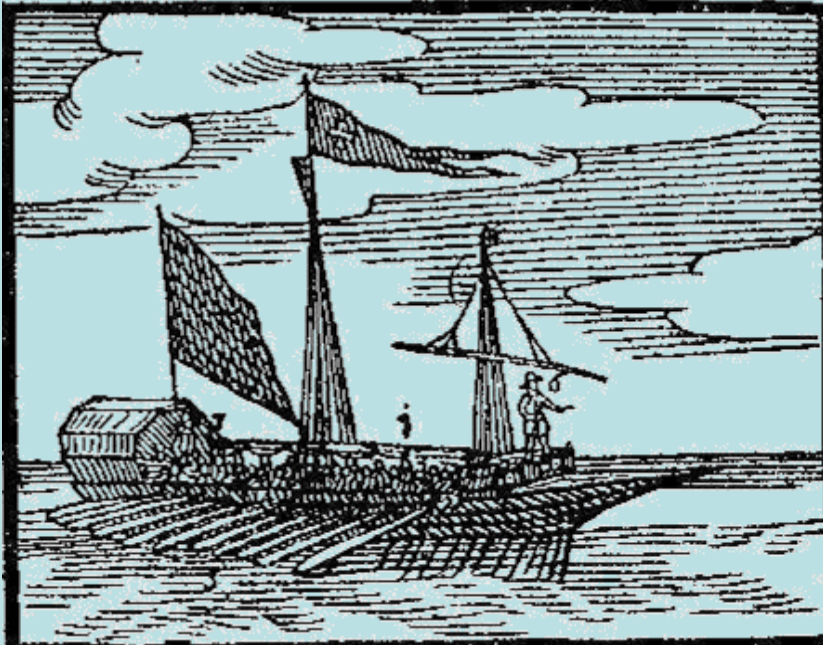
# ESAP1 – Obecná charakteristika

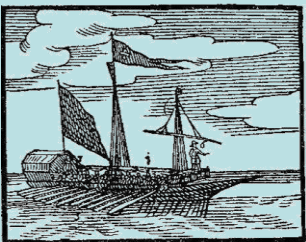
- Být v souladu s ESAP1
  - Splnění podmínek zákona, které jsou v rozporu s ESAP1 není odchýlení od ESAP1
  - Splnění podmínek profesních zásad, které jsou v rozporu s ESAP1 není odchýlení od ESAP1
  - Lze se odchýlit od ESAP1 a stále být v souladu s ním, když aktuár popíše podstatu, důvod a efekt odchýlení
  
- Vztahuje se na
  - Veškeré aktuárské služby prováděné aktuáry (zaměstnanec, manažer, externí poradce, auditor, dozor, ...)
  - Každého člena aktuárského týmu, vyjma některých ustanovení, kde je však povinnost každého člena týmu přesvědčit se, že je v týmu člen, který přejímá zodpovědnost za splnění takového ustanovení

# ESAP 1:

## General Actuarial Practice

### Vhodné praktiky





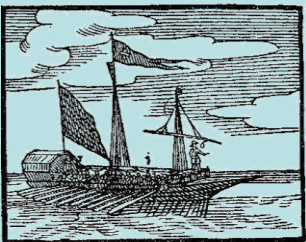
# ESAP1 – Vhodné praktiky

## ▪ Akceptace zakázky

- Potvrdit si se zadavatelem obsah a rozsah služeb
- Role zadavatele
- Omezení na straně aktuára
- Požadavky kladené na aktuára
- Harmonogram
- Očekávané náklady, nároky na zdroje
- Potřebné informace, ohled na citlivé, důvěrné
- Zakázku je možné provést v souladu s profesními zásadami
- Aktuár má přiměřenou jistotu dostatečného času, zdrojů, přístupu k informacím, lidem, práva komunikovat informace k provedení zakázky



- Aktuár by měl nabýt dostatečnou znalost informací potřebných k provedení zakázky (pochopení dat a informací vč. historie, procesů, businessu, společnosti, legislativní prostředí)

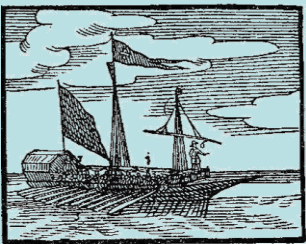


# ESAP1 – Vhodné praktiky

## ▪ Informace od druhých

- Poskytnuté zadavatelem x aktuár si volí zdroj
- Při volbě zdroje posoudit jeho kvalifikaci, kompetenci, integritu, objektivitu, znalost účelu použití požadované informace, potřebu revize
- Aktuár přijme informaci a převezme odpovědnost za ni x uvede, že spoléhá na zdroj a odmítne odpovědnost
- Při převzetí odpovědnosti aktuár
  - ověří, že informace vyhovuje zásadám aktuárské praxe
  - má vhodné procedury pro revizi informace
  - nemusí uvést zdroj
- Při odmítnutí odpovědnosti aktuár
  - uvede v jakékoli příslušné zprávě či komunikaci fakt, že se spoléhá na zdroj a nepřebírá odpovědnost
  - zdroj
  - do jaké míry a v čem se spoléhá
  - přezkoumá informaci, zda neobsahuje evidentní nedostatky
  - kde praktické, ověří konzistenci a smysluplnost
  - uvede kroky, které podnikl, aby zjistil, zda je vhodné spolehnout se na danou informaci



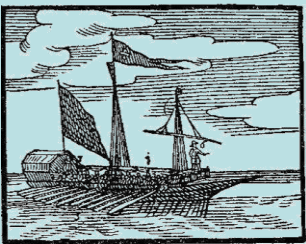


# ESAP1 – Vhodné praktiky

## ▪ Kvalita dat

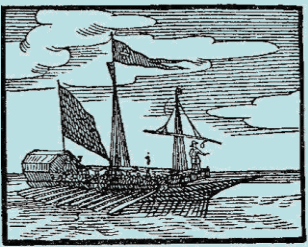
- Aktuár by měl posoudit, zda má dostatečná a spolehlivá data k provedení zakázky
  - dostatečná = obsahují informace potřebné pro provedení zakázky
  - spolehlivá = data jsou materiálně přesná
  
- Aktuár by měl validovat data
  - prověřit konzistenci, kompletnost, přesnost
  - rekonsilace na auditované finanční výkazy, jiné relevantní dostupné údaje
  - srovnání s externími či jinými nezávislými daty
  - posouzení vnitřní konzistence
  - srovnání s minulými daty
  - popsat validaci ve zprávě





# ESAP1 – Vhodné praktiky

- Kvalita dat - pokračování
  - Nedostatky v datech
    - posoudit dopad nedostatků do výsledků
    - pokud nemateriální, netřeba se nedostatky dále zabývat
    - pokud aktuár nenalezne způsob, jak se s nedostatky v datech uspokojivě vypořádat, pak by měl odmítnout pokračovat v zakázce, nebo se zadavatelem upravit zakázku, či zajistit data, nebo pokračovat v zakázce jak nejlépe lze, ale uvést nedostatky dat ve zprávě vč. potenciálního dopadu do výsledků
  - Předpoklady specifické pro společnost
    - primárně použít data společnosti
    - pokud nejsou dostupná, relevantní, spolehlivá, pak data sektoru, populace, jiná
    - upravit na podmínky společnosti
    - popsat použitá data a úpravy ve zprávě

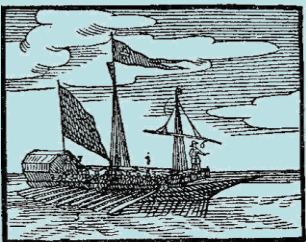


# ESAP1 – Vhodné praktiky

## ■ Materialita

- V případě vynechání, nadhodnocení, podhodnocení by měl aktuár posoudit, zda je dopad materiální
- Práh materiality dán (zadavatelem, auditorem, jinak)  $x$  stanovuje aktuár
- Při stanovení prahu materiality aktuár
  - posuzuje z hlediska uživatele výstupů při zohlednění účelu výstupů
  - zohledňuje jaké služby a pro jakou společnost provádí
  - pokud očekává, že vynechání, nadhodnocení, podhodnocení významně ovlivní rozhodování nebo rozumná očekávání uživatele, pak je materiální
  - když je nezbytné, konzultuje se zadavatelem

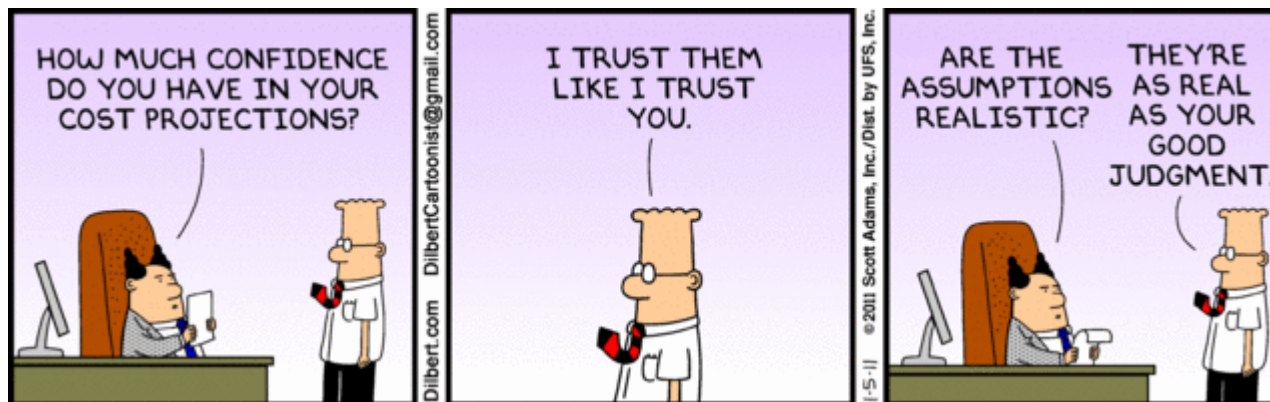




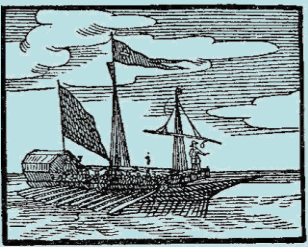
# ESAP1 – Vhodné praktiky

- Předpoklady a metody
  - stanovuje aktuár
  - stanoveny zadavatelem, či jinou stranou
  - dány legislativou

Pokud není ve zprávě uvedeno, kdo stanovil předpoklady a metody, předpokládá se, že za ně odpovídá aktuár.

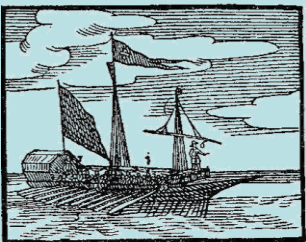






# ESAP1 – Vhodné praktiky

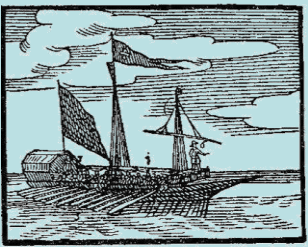
- Předpoklady a metody stanovuje aktuár
  - zvažuje potřeby uživatelů, účel zakázky, jaké služby a pro jakou společnost provádí, prostředí, relevantní profesní praktiky
  - vhodnost předpokladů posuzuje pro všechny jednotlivé komponenty metod
  - předpoklady posuzuje jednotlivě, ale i celou sadu
  - posuzuje vzájemnou konzistenci předpokladů – materiální nekonzistence uvést ve zprávě
  - zvažuje, zda je potřeba upravit předpoklady resp. metody kvůli nedostatkům v datech
  - zvažuje, zda je vhodné použít předpoklady, u kterých je zřejmé, že významně vychýlí výsledek
  - zvažuje aplikaci přírážek na nepříznivý vývoj – uvést ve zprávě
  - zvažuje efekt diskontinuity
    - vnitřní – např. proces likvidace
    - vnější – např. legislativa, změna technologií, soc. prostředí, ek. prostředí
  - citlivosti



# ESAP1 – Vhodné praktiky

- Předpoklady a metody stanoveny zadavatelem, či jinou stranou
  - aktuár podporuje předepsané předpoklady a metody
  - ➡ platí uvedené pro stanovení předpokladů a metod aktuárem
    - aktuár může ve zprávě uvést toho, kdo předpoklady a metody předepsal
  - aktuár nepodporuje předepsané předpoklady a metody
    - významný rozpor s tím, co by bylo vhodné pro provedení zakázky
    - vhodnost nebylo možné posoudit bez velké dodatečné práce nad rámec zakázky, nebo aktuár nebyl kvalifikovaný k takovému posouzení
  - ➡ aktuár uvede ve zprávě tento fakt, toho, kdo předepsal předpoklady a metody, důvod, proč stanovila metody a předpoklady jiná strana a ne aktuár

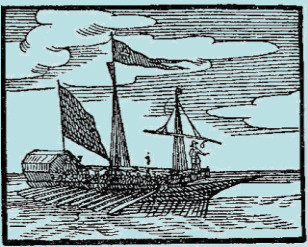




# ESAP1 – Vhodné praktiky

- Předpoklady a metody dány legislativou
  - aktuár tento fakt uvede ve zprávě + upozornění, že výsledky nemají být použity pro jiné účely, kde předpoklady a metody nejsou vhodné (bez příslušné úpravy)





# ESAP1 – Vhodné praktiky

## ■ Proces

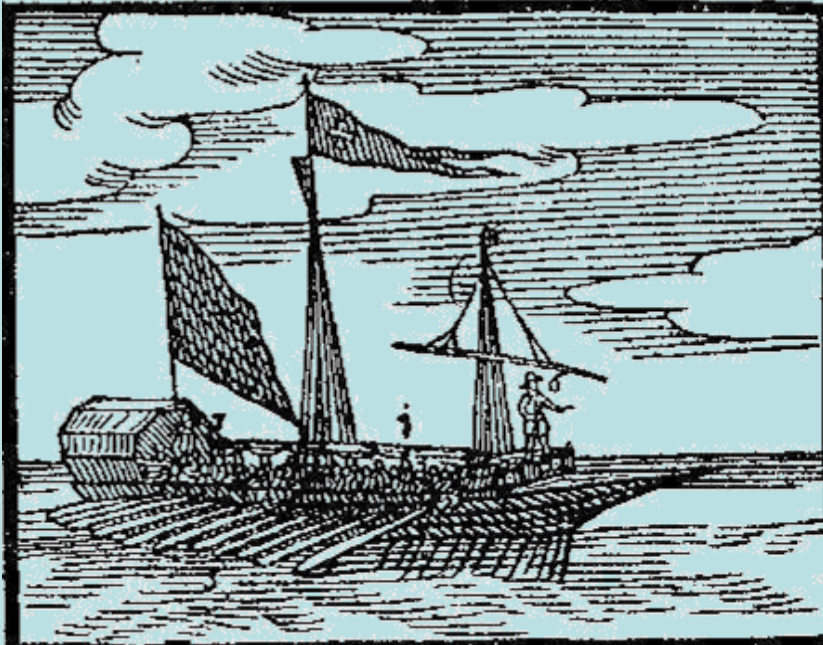
- řízení procesu
- kontroly
- následné události – uvést ve zprávu

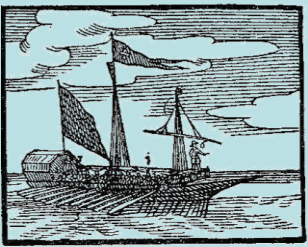
## ■ Dokumentace

- uchovat po rozumnou dobu
- dostatečná pro peer review, regulátora, auditora
- dostatečná = obsahuje detail dostatečný k tomu, aby aktuár s kvalifikací ve stejné odborné oblasti porozuměl odvedené práci a dokázal zhodnotit provedené úsudky



# ESAP 1: General Actuarial Practice Komunikace

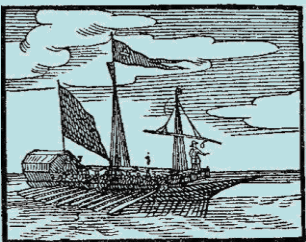




# Communication skills



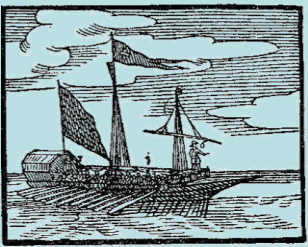
When somebody meets an actuary for the first time usually there is an cultural shock on both sides.



# ESAP1 – Komunikace

- Komunikace by měla být vždy **přiměřená** okolnostem, **schopnostem a potřebám uživatele** tak, aby byl uživatel schopen pochopit důsledky plynoucí z komunikovaného.
  - ➡ přizpůsobit formu, obsah, jazyk
- Komunikace by měla být v rozumném čase
  - ➡ zohlednit dohody se zadavatelem, potřeby uživatelů
- Vyhотовit zprávu (pokud uživatel nebude jinak vhodně informován)
  - ➡ tak, aby aktuár s kvalifikací ve stejné odborné oblasti dokázal zhodnotit rozumnost provedené práce



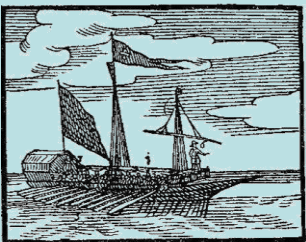


# ESAP1 – Komunikace

- Zpráva může mít jakoukoli zaznamatelnou podobu (papír, elektronicky, audio, video,...)
- Jeden dokument, více dokumentů (možné různé formáty, vždy uvést, co vše je součástí)
- Obsah zprávy
  - čeho se týká
  - zamýšlený účel zprávy
  - výsledky aktuáráské práce vč. jejich variability
  - použité data, předpoklady, metody
  - omezení na distribuci zprávy
  - datum vyhotovení zprávy
  - informace o autorech



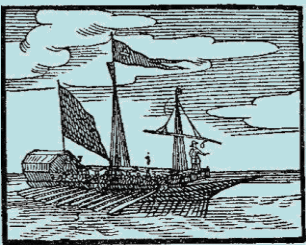




# ESAP1 – Komunikace

- Povinná zveřejnění
  - materiální odchýlení od ESAP1
  - odmítnutí převzetí odpovědnosti za informace od druhých
  - modifikace, validace, nedostatky dat
  - materiální nekonzistence v předpokladech
  - předpoklady a metody stanovené jinou stranou, legislativou
  - materiální následné události





# ESAP1 – Komunikace

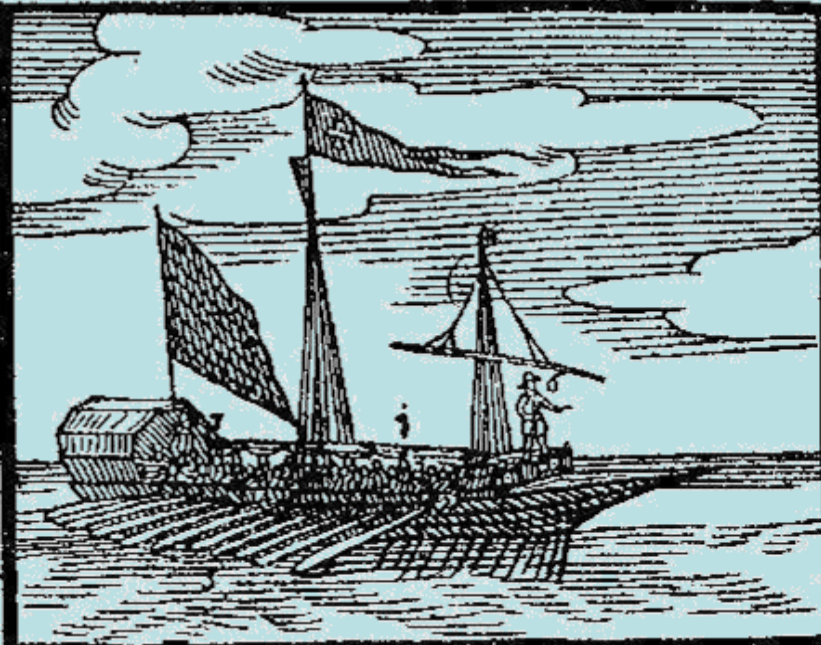
- Informace o autorech

- ➡ jasně uvést, kdo zprávu vydává
- ➡ všechny aktuáry  
(pokud nepokládají za nevhodné)

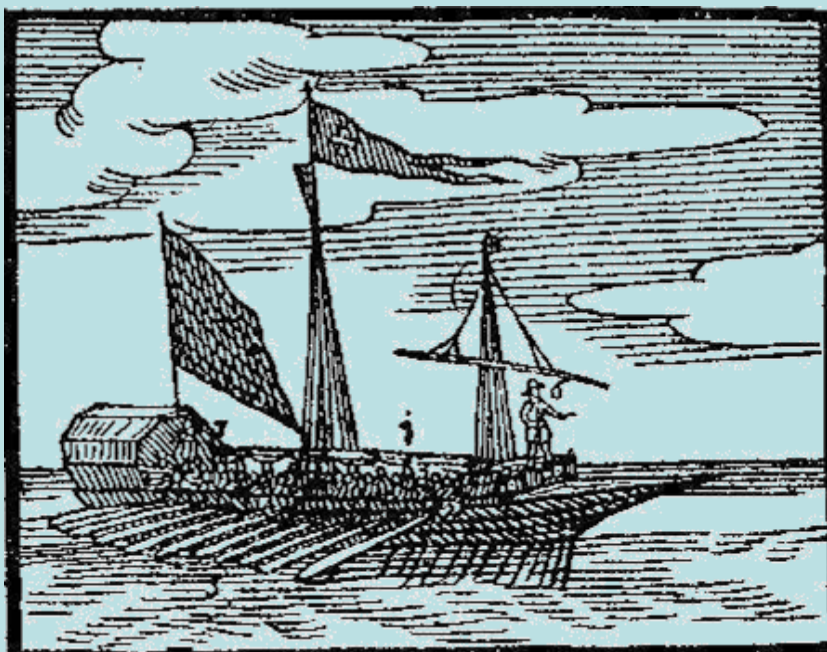
- jméno
- organizace – kde je relevantní, nezbavuje aktuára odpovědnosti
- pozice – kde je relevantní
- kapacita
- kvalifikace
- profesní zásady, aktuárské standardy – kde je relevantní
- osvědčení – kde je relevantní



# Diskuse



# Děkuji za pozornost



Vladimíra Unzeitigová  
vunzeitigova@koop.cz