ОО «Общество Актуариев Казахстана»

Процедура принятия стандартов актуарной практики

Версия 1

Утверждено Правлением
ОО «Общество Актуариев Казахстана»
Протокол от 8 ноября 2023 года

Утверждено Конференцией
ОО «Общество Актуариев Казахстана»
Протокол № 02-2025 от 30 мая 2025 года

Содержание

I. Введение 3

II. Цель процедуры 3

III. Критерии принятия стандартов актуарной практики 3

IV. Основной процесс 4

1. Подготовка Предложения по разработке нового или пересмотра действующего Стандарта. 4

2. Утверждение Предложения по разработке нового или пересмотра действующего Стандарта Комитетом по стандартам актуарной практики 5

3. Подготовка проекта или проектов предлагаемого Стандарта (Стандартов) 6

4. Утверждение проекта предлагаемого Стандарта Комитетом по стандартам актуарной практики. 6

5. Публикация проекта Стандарта для актуарного сообщества для обсуждения и комментариев. 7

6. Подготовка окончательного варианта Стандарта 7

7. Принятие Стандарта. 8

8. Распространение окончательной версии Стандарта 9

I. Введение

В настоящей Процедуре принятия стандартов актуарной практики (далее Процедура) описываются критерии и процесс принятия Казахстанских стандартов актуарной практики (далее Стандарты) Комитетом по стандартам актуарной практики (далее КСАП). В частности, Процедура определяет роли и обязанности КСАП, а также рабочих групп, разрабатывающих Стандарты, и описывается процесс консультаций с членами Общественного Объединения «Общество Актуариев Казахстана» (далее ОАК) и другими заинтересованными сторонами. Настоящая Процедура была разработана в соответствии с Положением о КСАП, которая регулирует деятельность КСАП.

II. Цель процедуры

Стандарты - это публикации ОАК, которые вместе с Кодексом профессиональной этики ОАК устанавливают основные принципы правильного ведения актуарной деятельности. Целью настоящей Процедуры является то, что Стандарты объективны, высокого качества и соответствуют общественным интересам. Таким образом, настоящая Процедура была разработана для предоставления подробного и прозрачного описания процесса установления Стандартов, обеспечения возможности проведения содержательных консультаций со всеми заинтересованными сторонами, включая ответы на полученные комментарии, и обеспечения ответственности КСАП перед всеми заинтересованными сторонами.

III. Критерии принятия стандартов актуарной практики

КСАП принимает стандарты актуарной практики, отвечающие следующим четырем критериям:

а. Продвижение общественных интересов.

КСАП обязан ставить ответственность профессии перед обществом выше интересов профессии и ее членов.

б. Применение профессионального мнения в разумных пределах.

Актуарий должен применять профессиональное мнение в разумных пределах. Определение разумных пределов может быть включено в Стандарты, а также могут является частью учебных материалов, а в отдельных случаях может быть предписано единственное значение для предположения.

в. Обеспечение соблюдение Стандартов на практике для Актуариев, прошедших соответствующее обучение.

Создание Стандартов, которые чрезвычайно сложно применять на практике, нецелесообразно. Стандарты должны обеспечивать разумный баланс между теоретической точностью и четкими практическими рекомендациями. В то же время подразумевается, что Актуарии должны будут поддерживать и повышать уровень своей квалификации в рамках непрерывного образования.

г. Стандарты должны быть четкими, краткими и выдержанными в едином стиле.

Стиль составления Стандартов должен исключать двусмысленность и обеспечивать удобство редактирования и внесения изменений в будущем.

Разработка нового или пересмотр действующего Стандарта должны предусматривать их соответствие с Общими Стандартами и Стандартами, специфичными для отдельных практик, и при необходимости, между Стандартами различных актуарных направлений. Если обнаружено

противоречие между предложенными изменениями и существующими Стандартами, оно может быть решено путем корректировки новых предложений либо путем пересмотра и исправления ранее установленных Стандартов. В отдельных случаях допускаются обоснованные различия или несовместимости в Стандартах, если для этого есть веские причины.

IV. Основной процесс

КСАП установил процесс разработки и пересмотра Стандартов, этот процесс включает следующее:

1. Подготовка Предложения по разработке нового или пересмотра действующего Стандарта. (Предложение должно содержать резюме, представляющее собой краткий обзор основных вопросов, которые будет решать предложенный Стандарт).
2. Утверждение Предложения по разработке нового или пересмотра действующего Стандарта Комитетом по стандартам актуарной практики.
3. Подготовка проекта или проектов предлагаемого Стандарта (Стандартов).
4. Утверждение проекта предлагаемого Стандарта Комитетом по стандартам актуарной практики.
5. Публикация проекта Стандарта для актуарного сообщества для обсуждения и комментариев.
6. Подготовка окончательной версии Стандарта, который отражает комментарии, полученные по проекту Стандарта, и который подлежит дальнейшему рассмотрению, редактированию и принятию или указанию повторно представить предлагаемый Стандарт для дальнейших комментариев и обсуждения перед подготовкой и принятием окончательной версии Стандарта.
7. Принятие Стандарта.
8. Распространение окончательной версии Стандарта.

1. Подготовка Предложения по разработке нового или пересмотра действующего Стандарта.

Рабочая группа обязана подготовить Предложение по разработке нового или изменения действующего Стандарта для распространения среди членов ОАК и других заинтересованных сторон (например, соответствующих отраслевых ассоциаций, регулирующих органов, других профессиональных организаций). Предложение должно включать следующее:

1.1. Предмет разработки нового или пересмотра действующего Стандарта.

1.1.1. Обоснование необходимости нового или пересмотра действующего Стандарта, включая ключевые факторы изменений, общественную значимость нового Стандарта или его обновленной версии, а также желаемые результаты (если они известны).

1.1.2. Основные принципы, которые должны быть отражены в Стандарте, и, при необходимости, их обоснование.

1.1.3. Краткое изложение предлагаемого содержания нового Стандарта или изменений в действующий Стандарт.

1.1.4. Примерный график разработки или пересмотра Стандарта, включая, при необходимости, причины срочности.

1.1.5. Перечень специфических вопросов, по которым требуется мнение заинтересованных сторон, и крайний срок для предоставления комментариев по этим и другим важным аспектам.

1.1.6. Имена членов рабочей группы.

1.1.7. Контактная информация рабочей группы.

1.2. После подготовки Предложения, рабочая группа рекомендует КСАП утвердить его. Проект Предложения вместе с отчетом рабочей группы направляется в КСАП. Отчет для КСАП должен включать следующее:

1.2.1. Рекомендацию рабочей группы о том, чтобы КСАП одобрил Предложение для распространения среди членов ОАК и других заинтересованных сторон.

1.2.2. Комментарий о целесообразности разработки нового или пересмотра действующего Стандарта, а также включение новых рекомендаций в другой документ, например в образовательный документ.

1.2.3. Оценку потенциального влияния нового Стандарта или изменений в действующий Стандарт, при наличии такой информации.

1.2.4. Перечень заинтересованных сторон, которые будут включены в процесс коммуникации на этапе разработки нового или пересмотра действующего Стандарта.

1.2.5. Определение комитетов ОАК и других заинтересованных сторон, с которыми проводились консультации при подготовке Предложения по разработке нового или пересмотра действующего Стандарта.

1.2.6. Определение любых значительных дополнительных ресурсов, которые могут потребоваться рабочей группе (например, юридические консультации, другие профессиональные консультации, исследования) для последующей разработки нового Стандарта или пересмотра действующего Стандарта.

1.2.7. Перечень источников информации, которые рабочая группа планирует учитывать в процессе разработки нового Стандарта или пересмотра действующего Стандарта (например, существующие методические материалы ОАК, исследовательские работы, актуарные стандарты в других юрисдикциях, стандарты других профессий)

2. Утверждение Предложения по разработке нового или пересмотра действующего Стандарта Комитетом по стандартам актуарной практики

2.1. Председатель КСАП и руководитель рабочей группы должны утвердить Предложение путем его подписания. Утвержденное Предложение, необходимо разослать членам ОАК и другим заинтересованным сторонам.

2.2. КСАП вправе запросить внесения изменений в Предложение, а также вправе отказать в разработке Стандарта (пересмотра действующего Стандарта) путем уведомления рабочей группы.

2.3. Комментарии по Предложению должны быть представлены рабочей группе. Комментарии могут быть предоставлены в письменном виде или с использованием специально разработанных веб-инструментов.

2.4. Отзывы о полученных комментариях будут предоставлены членам ОАК и другим заинтересованным сторонам. Как правило, эта обратная связь предоставляется в краткой форме как часть предварительного проекта Стандарта или проекта изменений в действующий Стандарт.

2.5. В любой момент текущего этапа КСАП может большинством голосов членов КСАП принять решение о том, что предложение должно быть отозвано и/или что дальнейшая работа над новым Стандартом или пересмотром действующего Стандарта должна быть прекращена. Любое такое решение будет доведено до сведения членов ОАК и других заинтересованных сторон.

3. Подготовка проекта или проектов предлагаемого Стандарта (Стандартов)

При подготовке предварительного проекта нового или изменения действующего Стандарта рабочая группа должна рассмотреть и учесть полученные комментарии от членов ОАК и других заинтересованных сторон.

3.1. Перед публикацией предварительный вариант проекта Стандарта может быть обсужден с комитетами ОАК и другими заинтересованными сторонами. В случае если новый Стандарт или изменения в действующий Стандарт относятся к конкретной практике, предварительный вариант проекта Стандарта должен быть обсужден с соответствующим(и) комитетом(ами) ОАК, в случае его наличия. Рабочая группа должна отредактировать предварительный вариант проекта Стандарта и проверить его на внутреннюю согласованность, а также на согласованность с другими Стандартами. Если новый Стандарт или изменения в действующий Стандарт противоречат существующим Стандартам, проект Стандарта должен включать переходные положения, которые будут применяться после принятия Стандарта.

3.2. Рабочая группа предоставляет проект и сопроводительное письмо на утверждение КСАП. Сопроводительное письмо к проекту, которое должно быть подписано председателем КСАП и руководителем рабочей группы, должно включать следующее:

3.2.1. Предполагаемые сроки для обратной связи, обсуждения и принятия нового или изменения действующего Стандарта.

3.2.2. Даты публикации любых предыдущих предварительных версий Стандарта.

3.2.3. Дата утверждения проекта Стандарта Комитетом по стандартам актуарной практики.

3.2.4. Описание специфических вопросов, по которым запрашиваются мнения, и крайний срок для комментариев по этим и другим важным вопросам

3.2.5. Краткое изложение основных вопросов, поднятых членами КСАП и другими заинтересованными сторонами в ответ на предыдущие проекты, вместе с ответом рабочей группы и обоснованием этого ответа либо ссылкой на предыдущий сводный обзор таких вопросов и ответов.

3.2.6. Подтверждение того, что при разработке проекта Стандарта соблюдались установленные процедуры.

3.2.7. Информацию о том, будет ли раннее внедрение нового стандарта рекомендовано, разрешено или запрещено.

3.2.8. Имена членов рабочей группы.

3.2.9. Контактная информация рабочей группы.

4. Утверждение проекта предлагаемого Стандарта Комитетом по стандартам актуарной практики.

4.1. Для утверждения проекта Стандарта рабочая группа представляет отчет в КСАП, который должен включать следующее:

4.1.1. Рекомендация о том, что КСАП следует утвердить проект Стандарта и сопроводительное письмо для распространения среди членов ОАК и других заинтересованных сторон.

4.1.2. Описание соответствия проекта критериям принятия Стандартов, изложенным в разделе III.

4.1.3. Комментарий о том, прошел ли проект Стандарта юридическую проверку.

4.1.4. Перечень комитетов ОАК и других заинтересованных сторон, с которыми проводились консультации при подготовке проекта Стандарта.

4.1.5. Анализ потенциального влияния нового или обновленного Стандарта на членов ОАК и заинтересованные стороны.

4.1.6. Перечень заинтересованных сторон, которые будут включены в процесс коммуникации проекта Стандарта.

4.1.7. Перечень источников информации, которые рабочая группа рассмотрела при разработке проекта Стандарта, если рабочая группа сочтет их важными.

4.1.8. Описание любых фактических или потенциальных конфликтов с существующими Стандартами.

4.1.9. Предлагаемая продолжительность периода обсуждения проекта Стандарта.

5. Публикация проекта Стандарта для актуарного сообщества для обсуждения и комментариев.

5.1. Предварительный проект должен быть размещен на веб-сайте ОАК, а также выслан членам ОАК по электронной почте.

5.1.1. Все письма с комментариями относительно проекта Стандарта должны быть отправлены членам КСАП или на адрес электронной почты КСАП. КСАП не принимает анонимные комментарии. Каждому письму с комментарием или электронному письму присваивается порядковый номер при получении. Все письма с комментариями, полученные до установленного срока, будут размещены без редактирования на веб-сайте ОАК. Члены КСАП обязаны высылать письма с комментариями рабочей группе, разрабатывающей Стандарт.

5.1.2. Устные комментарии или комментарии, сделанные в интернет-чатах, не будут обрабатываться до тех пор, пока они не будут получены в письменном виде КСАП или отправлены специально на адрес электронной почты КСАП.

5.1.3. Комментарии, полученные до установленного срока, будут опубликованы и доступны для ознакомления на веб-сайте ОАК.

5.2. Члены КСАП должны отправить подтверждение о получении комментариев каждому лицу, предоставившему такой комментарий.

6. Подготовка окончательной версии Стандарта

6.1. Все комментарии, полученные до установленного срока, должны быть тщательно и беспристрастно рассмотрены КСАП или рабочей группой. Дополнительное взаимодействие с комментаторами для уточнения, детализации или поиска общего подхода может проводиться по усмотрению КСАП.

6.2. Краткое изложение основных вопросов, затронутых в комментариях, и ответы рабочей группы будут включены в последнее приложение к окончательному Стандарту или к следующему проекту Стандарта, если потребуется дополнительное обсуждение.

6.3. После анализа комментариев, полученных по первой версии проекта Стандарта, рабочая группа, с согласия КСАП, может принять решение о необходимости выпуска второй (или последующей) версии проекта Стандарта.

6.4. Если КСАП определяет, что повторное согласование не требуется, рабочая группа готовит окончательную версию Стандарта и сопроводительное письмо. Рабочая группа обязана отредактировать окончательную версию Стандарта и проверить её на внутреннюю согласованность, а также на согласованность с другими Стандартами актуарной практики. В случае противоречия с существующими Стандартами актуарной практики новый или пересмотренный Стандарт должен включать переходные положения, которые будут применяться после принятия окончательной версии Стандарта.

6.5. Если КСАП решает, что выпуска второй (или последующей) версии проекта Стандарта не требуется, рабочая группа готовит окончательную версию Стандарта и сопроводительное письмо. Рабочая группа редактирует окончательный Стандарт, проверяя его на внутреннюю согласованность и соответствие другим Стандартам. Если новый или пересмотренный Стандарта конфликтует с существующими Стандартами, окончательная версия должна включать переходные положения, которые будут применяться после утверждения окончательного Стандарта КСАП.

7. Принятие Стандарта.

7.1. После подготовки окончательной версии Стандарта и сопроводительного письма рабочая группа рекомендует КСАП принять окончательную версию Стандарта и сопроводительное письмо. Сопроводительное письмо для окончательной версии Стандарта, которое должно быть подписано Председателем КСАП и руководителем рабочей группы, должно включать следующее:

7.1.1. Даты опубликования любых предварительных версий проекта Стандарта.

7.1.2. Краткое изложение основных вопросов, поднятых членами ОАК и другими заинтересованными сторонами в ответ на все предварительные версии проекта Стандарта, вместе с ответом на них рабочей группы и обоснованием этого ответа или ссылкой на предыдущие комментарии и ответы.

7.1.3. Подтверждение соблюдения настоящей Процедуры при разработке окончательной версии Стандарта.

7.1.4. Дата принятия КСАП окончательной версии Стандарта.

7.1.5. Дата вступления в силу окончательной версии Стандарта.

7.1.6. Информацию о том, будет ли раннее внедрение Стандарта рекомендовано, разрешено или запрещено

7.2. Рабочая группа также представляет отчет в КСАП, который должен включать следующее:

7.2.1. Рекомендацию о том, что КСАП следует утвердить окончательную версию Стандарта и сопроводительное письмо для распространения среди членов ОАК и других заинтересованных сторон.

7.2.2. Описание того, как окончательная версия Стандарта соответствует критериям принятия Стандартов, указанных в разделе III выше; а также

7.2.3. Комментарий о том, прошел ли проект Стандарта юридическую проверку.

7.3. КСАП может внести любые изменения в окончательную версию Стандарта и сопроводительное письмо, которые сочтет необходимыми перед голосованием, а также может проконсультироваться с рабочей группой или любой другой заинтересованной стороной относительно необходимости любых таких изменений.

7.4. Если не менее двух третей всех членов КСАП считают, что окончательная версия Стандарта была подготовлена в соответствии с установленными процедурами, соответствует критериям утверждения Стандартов, указанных в разделе III и представляет собой надлежащие изменения Стандарта, а также что сопроводительное письмо является корректным, то окончательная версия Стандарта утверждается. Сопроводительное письмо одобряется, и оба документа распространяются среди членов ОАК и других заинтересованных сторон.

7.5. Если КСАП не принимает окончательную версию Стандарта, КСАП принимает решение о том, следует ли отказаться от нового или пересмотренного Стандарта, поручить рабочей группе подготовить новую версию соответствующую критериям утверждения, или повторить этап публичного обсуждения, определенный в разделе 5. Любое решение об отказе от нового или пересмотренного Стандарта должно быть доведено до сведения членов ОАК и других заинтересованных сторон.

8. Распространение окончательной версии Стандарта

Окончательная версия Стандарта должна быть размещена на веб-сайте ОАК, а члены КСАП обязаны известить членов ОАК и другие заинтересованные стороны о публикации Стандарта и предоставить электронную копию Стандарта по электронной почте, как только это станет возможным. Окончательная версия Стандарта также может быть размещена на других соответствующих веб-сайтах, определенных КСАП.