

I. TITULUA

AKTUARIOEN JARDUERA PROFESIONALERAKO JOKAERA-KODEA

1. artikulua. Kode honen xedea.-

1.- Kode honen helburuak dira, euren jarduera profesionala betetzean aktuarioen jokaera arautzea, burutzen dituzten txostenen gutxieneko edukia ezartzea, eta jarduera bakoitza burutzeko behar den prestakuntza zein den zehaztea.

2.- Kode honetan ezarritako jokaera-arauak osatu egin beharko dira, beharizanen arabera, Euskal Herriko Aktuarioen Elkargoak egingo dituen Arau Gehigarrien bidez. Arau hauek jarduera profesionalaren arlo desberdinekin zerikusia izango dute.

2. artikulua. Definizioak.-

Kode hau interpretatzeko, honela ulertu behar da:

a) "Aktuario" hitza, beti erabiliko dela, dagokion unibertsitate-titulu espainiarraren bidez onarpen ofiziala lortu duen pertsonari buruz hitz egiteko, edo Europar Batasuneko aktuarioen elkarren onarpen hitzarmenei jarraiki bere gaitasunaren onarpena lortu duen pertsonari buruz hitz egiteko. Betiere profesional hori Euskal Herriko Aktuarioen Elkargoaren elkargokidea bada.

b) "Bezero" hitza, beti erabiliko dela, aktuario baten edo aktuario hori langile duen enpresaren edo erakundearen zerbitzuak eskatu dituen pertsona edo erakundeari buruz hitz egiteko.

c) "Enplegu-emaile" hitzak, beti erabiliko direla, pertsona edo erakunde bati buruz hitz egiteko, zeinarekin aktuarioak lan-mendetasun harremana duen.

d) "Jarduera profesionala" hitzak, beti erabiliko direla, aktuarioak burututako edozein lanari buruz hitz egiteko, betiere, lan hori kontzeptu eta teknika aktuarialean oinarrituta dagoenean, esaterako, txostenak egitea, aholkularitza-lana, ziurtagiriak, gomendioak, irizpenak, eta abar.

e) "Txostena" hitza, beti erabiliko dela, aktuarioak bere jarduera profesionalaren jardunean burututako idatzizko edozein lanari buruz hitz egiteko; aipatutako idatzizko lan horrek duen izendapen zehatza kontuan hartu gabe.

3. artikulua. Ezarpen-eremua.-

Kode honetan bildutako arauak, Euskal Herriko Aktuarioen Elkargoko elkargokide den aktuario oro behartzen dute, kontuan hartu gabe bere jarduera profesionala zein eremu zehatzetan betetzen duen eta bere lan egoera zein den, hau da, bere kontura edo besteren kontura diharduen.

4. artikulua. Zintzotasuna, trebetasuna, ardura eta elkarlana.-

1.- Aktuario orok zintzotasunez bete behar du bere jarduera, era horretara lanbide aktuariala ohoratuz, baita hartu duen prestakuntza bereziaren bidez lortutako bere gaitasun profesionalari dagozkion trebetasunez eta arduraz ere.

2.- Aktuario orok, goian aipatutako printzipioen garapenean, bere bezero edo enplegu-emailearekin hartutako konpromisoaren arabera dagozkion eginkizun profesionalak beteko ditu, eta interes-publikoarekin eta lege mailako xedapenekin bateragarri egingo ditu.

3.- *Aktuario orok, adeitasunez beteko ditu bere zerbitzu profesionalak eta hirugarrenekin elkarlanean arituko da bere bezero edo enplegu-emailearen zerbitzura, betiere elkarlan horrek, eman dioten eginkizunaren amaiera ona arriskutan jartzen ez badu.*

4.- *Aktuario orok, kasu bakoitzaren baldintzen arabera, bai bere prestakuntza teknikoaren maila kontuan hartuta, baita arlo horretan duen esperientzia ere, bere buruari zerbitzu horiek betetzeko gaitua deritzon onartuko ditu eskatu zaizkion zerbitzu profesionalak.*

5.- *Euskal Herriko Aktuarioen Elkargokoak gomendatutako praktikek eta/edo arau orientagarriek arautzen duten edukia edo helmena duen eginbeharra onartzen duen aktuario orok, aipatutako jarraibide normalizatuak ezagutu eta ezartzearen erantzukizuna du bere gain.*

6.- *Aktuario orok, lanean darabiltzan metodoen erantzukizuna du, oro har onartuta dauden printzipio eta praktika aktuariarekin bat etortzeaz arduratu beharko du, baita araudi profesionalak gomendatzen dituenekin, eta indarrean dagoen legediak onartzen dituenekin ere. Lanaren berezko izaeragatik, edo beste edozein arrazoiengatik, aipatutakoekin bat ez baletor, aktuarioak argi eta garbi adierazi beharko du txosteneko ondorioetan.*

7.- *Aseguruaren terminologiak barne hartzen dituen hainbat hitzek edo esaerak, erabiliak izan arren, ez dute onarpen orokorra edo interpretazio desberdinak onar ditzakete. Aktuarioak saiatu behar du, hitz edo esaera hauetariko edozein argi eta garbi definitua gera dadin bere txostenetan eta ez dezatela gaizki ulertuak izateko edo interpretazio iluna egiteko aukerarik eman.*

5. artikulua. Aktuarioen arteko lehiaketa desleiala.

1.- *Bere edukiagatik edo baldintzengatik abantaila profesional desegokiak, justifikatu ezin direnak, edo izaera engainakorrekoak lortzera eraman dezakeen edozein publizitate egitea saihestuko du aktuario orok.*

2.- *Aktuario bat, aldez aurretik beste aktuario batek parte hartutako gaia edo kontuetan bere zerbitzu profesionala emateko deitua denean, aintzat hartu beharko du ea egokia den, lehen, gai horretan aritu den aktuarioari kontsultatzea, ziurtatzeko ez dagoela eragozpen larririk, eginbehar berria hartzea eragotziko dionik. Egoera batzuetan, betebeharraren izaera dela-eta, baliteke desegokia izatea lehen gai horretan aritu den beste aktuarioarekin kontsultatzea; aktuarioaren ardurapean dago kasu bakoitzean eman diren gora-behera profesionalak aztertzea eta, horren arabera erabakitzea.*

3.- *Aktuario batek beste baten kontsulta hartuz gero, eta kontsulta egin duenak gerora bere gain hartzen baditu zerbitzu profesionalak zeintzuetan kontsultatuak parte hartua zuen; kontsultatuak esan egin beharko du, ea bere iritziz baldintzak edo eragozpenak dauden, zerbitzu profesionala emango duen aktuario berriak ezagutu izan balitu, lana ez hartzera eramango zuketenen; gainontzekoan, sekretu profesionalari buruz jokaera-kode honetan xedatutakoari lotuta dago.*

6. artikulua. Sekretu profesionala.

1.- *Aktuario orok, jarduera profesionalean, bere bezeroa edo enplegu-emailearengandik jasotako informazioa beharrezko zehaztasun erabili beharko du, eta ez dio informazio hori hirugarren bati jakinaraziko bere bezeroak edo enplegu-emaileak berriaz baimendu ezean. Halaber, informazio hori, bete behar duen lanak dituen helburuetarako baizik ez du erabiliko.*

2.- *Aktuario orok arreta handiz jokatu du bere bezeroa edo enplegu-emailearengandik jasotako edozein informazioaren zainketan.*

3.- *Aktuario batek jasotako informazioa ezagutzeko beharra erabakiko duen arauzko prozedura irekiz gero, IAE Elkargoaren organo eskudunak informazio hori eska dezake, prozeduraren pean dagoen aktuarioak egin litzakeen alegazioak aintzat hartuta ala ez, bere irizpideen arabera, eta ez da sekretu profesionalaren apurketatzat hartuko aipatutako organo horri informazioa ematea. Prozeduran aztertu eta erabakitzeko ardura duten kideak, sekretu profesionalaren pean daude*

prozedura dela-eta jasotako edozein informazioari dagokionez, 1. eta 2. puntuetan deskribatutako zorrotasun eta zuhurtzia beraz gutxienez.

7. artikulua. Lan-jardueraren emaitzak.

Aktuario orok, bezeroa edo enplegu-emaileari bere txosten profesionalak aurkeztean, honakoak bete beharko ditu:

a.- Behar bezala identifikatzea, bere izen-abizenak eta Euskal Herriko Aktuarioen Elkargoko titular-zenbakia adieraziz.

b.- Txostenak hartuko dituen bezeroa edo enplegu-emailea argi eta zalantzarik gabe identifikatzea.

c.- Emandako zerbitzuek dituzten helmena eta mugak adierazi.

d.- Lanaren egilea den aldetik, emaitzen erantzukizuna hartzea, eta bezeroa edo enplegu-emaileari, lanaren helmena eta mugei buruzko informazio eta azalpen gehigarriak emateko gai dela erakustea, baita lana burutzeko erabilitako datuei eta metodologiari buruzko informazioa ere.

8. artikulua. Interes-gatazka

1.- Ezein aktuariok, ez du zerbitzurik emango, berak zein bezeroak edo enplegu-emaileak balizko interes-gatazka egoeran erortzerik badute, eta ondorioz bere askatasuna arriskutan jarriko balitz.

2.- Aktuarioak, goiko ahapaldian aipatutako zerbitzuak har ditzake, interes-gatazkek jarduera inpartziala eragozten ez badio, arazoa argi eta garbi azaldua izan bazaie alderdiei eta alderdiek berariaz onartzen badute zerbitzua burutzea.

9. artikulua. Lan ordainsariak

1.- Aktuario orok, bere bezeroarentzako lanen hasieran eta aurrerapen nahikoz egin beharko du emango dizkion zerbitzu profesionalen eskaintza argia, eta bezeroak hala eskatuz gero, zerbitzuagatik orotara fakturatuko diona atalez atal banakatuko duen idatzizko aurrekontua ere; aipatutako aurrekontua bat etorriko da fakturatuko den behin betiko zenbatekoarekin eta alderik badago arrazoizko marjina bat besterik ezin daiteke izan; beti ere, alde hori justifikatuko duen nahiko arrazoirik badago eta bezeroak arrazoi horiek onartu baditu. Fakturatuko den orotarako zenbatekoa zerbitzua burutu baino lehen zehaztu ezin litekeen kasuetan, aktuarioak jakinarazi egin beharko dio bezeroari, eta arrazoizko eran mugatuko ditu behin betiko zenbatekoa zehaztuko duten parametroak.

2.- Aktuario orok jakinarazi beharko dizkio bere bezeroari, idatziz eta dagokion unean, diru-iturri guztiak, zuzenak eta zeharkakoak, eta bezeroak eskatzen duen xehetasunez, fakturatutako orotarako zenbatekoa osatzen duten kopuru guztiak, bezero horri eman dion edozein zerbitzuari dagokionez.

10. artikulua. Diziplina prozedurak.

Aktuario oro egongo da Euskal Herriko Aktuarioen Elkargoaren estatutuetan ezarritako diziplina arauen mende, eta honen organo eskudunen edozein erabaki onartuko du; erabaki hauek baliodunak izan daitezen, prozeduran dauden apelazio-berme guztiak errespetatu beharko dira.

11. artikulua. Jokaera-arau berezien ezarpena.-

I. Tituluan ezarritako jokaera-arau orokorrean gaian, zerbitzu profesionalen eremu bakoitzerako II. Titulu honetako hurrengo kapituluetan ezartzen diren arau bereziak ere bete behar ditu aktuario orok.

I. KAPITULUA

ZERBITZU PROFESIONALAK GIZARTE-AURREIKUSPEN ARLOAN

12. artikulua. Ezarpen-eremua.-

1.- Kapitulu honetan jasotako jokaera-arauak, gizarte-aurreikuspenari buruzko aholkularitza formala, ahoz zein idatziz, ematen duen edozein aktuariori ezarriko zaizkio, bai lan-harremanaren mendean ematen badu, baita aholkulari den aldetik egiten badu ere.

2.- "Gizarte-aurreikuspen" arloko zerbitzu profesionaltzat hartuko dira, kontingentziei edo aurreikus daitezkeen beharrezko erantzuna emateko helburua duten jarduera guztiak, pertsonen existentzia, gorputzaren osotasuna edo osasunari eragin diezaioketen arriskuak, beti ere, erakunde publiko edo pribatu batek zerbitzu hau era kolektiboan eman badu, eta atxikipena kolektiboa edo bankakoa, derrigorrezkoa edo borondatezkoa den aintzat hartu barik. Zehazki, Pentsio-Plan eta Pentsio-fondoei buruz ari da, enpresa-prestazioek ematen duten babesari buruz, Gizarte-Aurreikuspeneko Mutualitateei buruz, eta antzeko helburua duten beste erakunde batzuei buruz, aipatutako kontingentziak bermatzen dituen erakundeak duen izaera juridikoari kasurik egin gabe.

13. artikulua. Ardura profesional berezia.-

1. Aholkularitza lana betetzen duten aktuarioek esperientzia eta prestakuntza nahikoa izan behar dute gizarte-aurreikuspen arloan, edo esperientzia eta prestakuntza hori dutenen gainbegiratzea izatea formalki.

2. Ezaguera horiek, metodologia, legedi esanguratsua, Espainiako Erkidegoetako gizarte-aurreikuspeneko sistema aktuarial desberdinak, eta Euskal Herriko Aktuarioen Elkargoak edo elkargo hau kide duten nazioarteko beste erakundeek ezarritako edozein praktika-arau edo kode hartzen dute barne.

14. artikulua. Txostenen edukia.-

1. Idatzizko txosten oro hartu beharko dute bere gain igorri duen aktuarioak edo igorri duten aktuarioek, eta pertsonalki sinatu behar dute bere egileak edo egileek. Ahoz eman den aholkuren bat garrantzizkoa dela irizten bada, idatziz baieztatu beharko da.

2. Idatzizko txosten orok, hasierako atalean, gutxienez honako aipamen hauek agertu beharko ditu:

a) Bezeroa edo enplegu-emailea.

b) Eginbeharraren helmena eta denbora-eremua.

c) Igorri duten aktuarioa edo aktuarioen identifikazioa.

3. Idatzizko txostenak, halaber, atal nagusian edo eranskinetan, honako aipamen hauek jaso beharko ditu:

a) Baloratu diren prestazioen deskribapena, laburpen eran edo agiri egokiei erreferentzia eginez. Aipatu egin beharko dira, prestazioen araberrako balizko eskumeneko gehikuntza orokortuak eta hauek ohiko praktika diren ala ez aipatu beharko da.

b) Erabilitako datuen eta bilketa metodoen deskribapen argia, baita aktuarioa bestek emandako informazioan eta iritzietan norainoko oinarritu den dioen aipamena ere. Aktuarioak ikerketa egokiak burutu beharko ditu, erabiliko diren datuen zuzentasuna eta arrazoizkotasuna ebaluatzen. Aktuarioa norainoko dagoen ados datuen egiazkotasunarekin adierazi beharko du txostenak, edo zalantzarik duen datuen fidagarritasunaren gainean.

c) Aktuarioak erabilitako metodologiaren deskribapen argia. Antzeko izaerako azken txostena luzatu zenetik erabilitako metodologian zein neurritan eman den aldaketarik aipatu beharko da.

d) Esplizituki edo inplizituki burututako hipotesi demografiko eta ekonomikoen deskribapen argia. Antzeko izaerako azken txostena luzatu zenetik hipotesi hauek zein neurritan aldatu diren aipatu beharko da.

e) Interbalorazio azken epealdian egindako ekarpenen zehaztapena, epealdi honetako berrikuntza esanguratsuen iruzkinak, eta egin zen azken baloraziotik hipotesietan emandako edozein aldaketa esanguratsu.

f) Baloratutako obligazioak bermatzen dituzten aktiboen izaeraren gaineko irizpide objektiboak, baita inbertsio-politikaren egokitasuna edo desegokitasunaren gaineko bere iritzia, obligazioen forma eta eraginaren arabera.

g) Balorazio datan, metatutako prestazioengatik obligazioak bermatzen dituzten aktiboen nahikotasunaren gaineko bere iritzia aipamen objektiboa. Aktiboak nahikoa ez balira, txostenak estaltze-maila adierazi beharko luke, eta existitzen den edozein berme mota aipatu beharko da.

h) Gertatutako sartzeeen gaineko aipamena, baita kolektibo irekia edo itxiaren aintzatespenaren hipotesiaren eta bere ondorioen gainekoa ere.

i) Hurrengo balorazioa egin arte beharrezko ekarpenen deskribapena. Ekarpeneak legeak finkatuta badaude, edo planaren arauetan, txostenak honen nahikotasuna aipatu beharko du. Balorazio datan, aktiboak, hartutako obligazioak estaltzeko nahikoak ez direnean, txostenak zehaztu egin beharko du, zein epealdi beharko duten gomendatutako ekarpenek, metatutako prestazioak erabat estaltzeko.

4. Idatzizko txosten batek gomendioak egiten dituenean, datu guztiak, eragile esanguratsuei buruzko eztabaidak eta aktuarioaren ikerketen emaitzak sartu beharko dira, txosten-hartzaileak gomendioen egokitasuna eta hauen onarpenak zer dakarren neur dezan.

II. KAPITULUA

ZERBITZU PROFESIONALAK BIZITZA-ASEGURUEN ARLOAN

15. artikulua. Ezarpen-eremua.-

1.- Kapitulu honetan jasotako jokaera-arauak, "bizitzaren gaineko aseguruak" arloari buruzko aholkularitza formala, ahoz zein idatziz, ematen duen edozein aktuariori ezarriko zaizkio, bai lan-harremanaren mendean ematen badu, baita aholkulari den aldetik egiten badu ere.

2.- "Bizitzaren gaineko aseguruak" arloko zerbitzu profesionaltzat hartuko dira, pertsonen bizitza helburua duen edozein seguru, direla heriotza kasurako, direla biziraupen kasurako, bien konbinaketa, jaiotza-aseguruak, ezkontza-aseguruak, errenta-aseguruak, eta aseguru osagarriak, bizitzaren gaineko aseguruaren erakundeek gauzatzen dituztenean.

16. artikulua. Ardura profesional berezia.

1. Aholkularitza lana betetzen duten aktuarioek esperientzia eta prestakuntza nahikoa izan behar dute bizitzaren gaineko aseguruaren arloan, edo esperientzia eta prestakuntza hori dutenen gainbegiratzea izatea formalki.

2. Ezaguera horiek, metodologia, legedi esanguratsua, Espainiako Erkidegoetako bizitza-aseguruaren sistema aktuarial desberdinak, eta Euskal Herriko Aktuarioen Elkargoak edo elkargo hau kide duen beste edozein nazioarteko erakundek ezarritako edozein praktika-arau edo kode hartzen dute barne.

17. artikulua. Txostenen edukia.

1. Idatzizko txosten oro hartu beharko dute bere gain igorri duen aktuarioak edo igorri duten aktuarioek, eta pertsonalki sinatu behar dute bere egileak edo egileek. Ahoz eman den aholkuren bat garrantzizkoa dela irizten bada, idatziz baieztatu beharko da.

2. Idatzizko txosten orok, hasierako atalean, gutxienez honako aipamen hauek agertu beharko ditu:

a) Bezeroa edo enplegu-emailea.

b) Eginbeharraren helburua, helmena eta denbora-eremua.

c) Igorri duten aktuarioa edo aktuarioen identifikazioa.

3. Idatzizko txostenak, halaber, atal nagusian edo eranskinetan, honako aipamen hauek jaso beharko ditu:

a) Erabilitako datuen eta bilketa metodoen deskribapen argia, baita aktuarioa bestek emandako informazioan eta iritzietan norainoko oinarritu den diogen aipamena ere. Aktuarioak ikerketa egokiak burutu beharko ditu, erabiliko diren datuen zuzentasuna eta arrazoizkotasuna ebaluatzeko. Aktuarioa norainoko dagoen ados datuen egiazkotasunarekin adierazi beharko du txostenak, edo zalantzarik duen datuen fidagarritasunaren gainean.

b) Aktuarioak erabilitako metodologiaren deskribapen argia. Antzeko izaerako azken txostena luzatu zenetik erabilitako metodologian zein neurritan eman den aldaketarik aipatu beharko da.

c) Esplizituki edo inplizituki burututako hipotesi demografiko eta ekonomikoen deskribapen argia. Antzeko izaerako azken txostena luzatu zenetik hipotesi hauek zein neurritan aldatu diren aipatu beharko da.

4. Idatzizko txosten batek gomendioak egiten dituzenean, datu guztiak, eragile esanguratsuei buruzko eztabaidak eta aktuarioaren ikerketen emaitzak sartu beharko dira, txosten-hartzaileak gomendioen egokitasuna eta hauen onarpenak zer dakarren neur dezan.

5. Edozein kasutan, estatutu-kontuetarako edo kontrol-agintariei egindako aitorpenetarako gordekin edo hornidura teknikoaren arabera prestatzen denean txostena, aktuarioak ezagutu eta aintzat hartu behar ditu kontabilitate-printzipio esanguratsuak, araudi-eskakizun nazionalak eta Europar Batasuneko zuzentarauak.

III. KAPITULUA

ZERBITZU PROFESIONALAK BIZITZA-ASEGURUAK EZ BESTE ASEGURUEN ARLOAN

18. artikulua. Ezarpen-eremua.-

1.- Kapitulu honetan jasotako jokaera-arauak, "bizitza-aseguruak ez beste aseguruak" arloari buruzko aholkularitza formala, ahoz zein idatziz, ematen duen edozein aktuariori ezarriko zaizkio, bai lan-harremanaren mende ematen bada baita aholkulari den aldetik egiten bada ere.

2.- "Bizitza-aseguruak ez beste aseguruak" arloko zerbitzu profesionaltzat hartuko da, 12 eta 15 artikuluetan aurreikusi ez den edozein aseguru-eragiketara.

19. artikulua. Ardura profesional berezia.-

1. Aholkularitza lana betetzen duten aktuarioek esperientzia eta prestakuntza nahikoa izan behar dute bizitza-aseguruak ez beste aseguruen arloan, edo esperientzia eta prestakuntza hori dutenen gainbegiratzea izatea formalki.

2. Ezaguera horiek, metodologia, legedi esanguratsua, Espainiako Erkidegoetako bizitza-aseguruak ez beste aseguruen sistema aktuarial desberdinak, eta Euskal Herriko Aktuarioen Elkargoak edo elkargo hau kide duen beste edozein nazioarteko erakundek ezarritako edozein praktika-arau edo kode hartzen dute barne.

20. artikulua. Txostenen edukia.-

1. Idatzizko txosten oro hartu beharko dute bere gain igorri duen aktuarioak edo igorri duten aktuarioek, eta pertsonalki sinatu behar dute bere egileak edo egileek. Ahoz eman den aholkuren bat garrantzizkoa dela irizten bada, idatziz baieztatu beharko da.

2. Idatzizko txosten orok, hasierako atalean, gutxienez honako aipamen hauek agertu beharko ditu:

a) Bezeroa edo enplegu-emailea.

b) Eginbeharraren helburua, helmena eta denbora-eremua.

c) Igorri duten aktuarioa edo aktuarioen identifikazioa.

3. Idatzizko txostenak, halaber, atal nagusian edo eranskinetan, honako aipamen hauek jaso beharko ditu:

a) Erabilitako datuen eta bilketa metodoen deskribapen argia, baita aktuarioa bestek emandako informazioan eta irizietan norainoko oinarritu den dioen aipamena ere. Aktuarioak ikerketa egokiak burutu beharko ditu, erabiliko diren datuen zuzentasuna eta arrazoizkotasuna ebaluatzeko. Aktuarioa norainoko dagoen ados datuen egiazkotasunarekin adierazi beharko du txostenak, edo zalantzarik duen datuen fidagarritasunaren gainean.

b) Aktuarioak erabilitako metodologiaren deskribapen argia. Antzeko izaerako azken txostena luzatu zenetik erabilitako metodologian zein neurritan eman den aldaketarik aipatu beharko da.

c) Esplizituki edo inplizituki burututako hipotesi demografiko eta ekonomikoen deskribapen argia. Antzeko izaerako azken txostena luzatu zenetik hipotesi hauek zein neurritan aldatu diren aipatu beharko da.

4. Idatzizko txosten batek gomendioak egiten dituenean, datu guztiak, eragile esanguratsuei buruzko eztabaidak eta aktuarioaren ikerketen emaitzak sartu beharko dira, txosten-hartzaileak gomendioen egokitasuna eta hauen onarpenak zer dakarren neur dezan.

5. Edozein kasutan, estatutu-kontuetarako edo kontrol-agintariei egindako aitorpenetarako gordekin edo hornidura teknikoan arabera prestatzen denean txostena, aktuarioak ezagutu eta aintzat hartu behar ditu kontabilitate-printzipio esanguratsuak, araudi-eskakizun nazionalak eta Europar Batasuneko zuzentarauak.

6. Gordekin edo hornidura teknikoan gainean, edo, kaudimen-eskakizunen gainean idatzitako txostenak, balioespen zehatzetan edo tartekakoetan oinarritu daitezke. Aseguru-mota batzuetan, emaitzak esanguratsuak izan daitezkeen akats-maginei lotuak egongo dira. Ziurgabetasun hau onartuta, aktuarioak, bere irizpide profesional onaren arabera, iritzi oinarrituak eta balizko desbideraketei buruzko balioespenak luza ditzake. Txostenak argi eta garbi adierazi beharko du, emango den azken emaitza, formulatutako edozein proiektzioaren desberdina izango dela; aktuarioak balioespen esplizitua eginga ez duten kontingentzia