

# CODICE DEONTOLOGICO DELLA PROFESSIONE DI ATTUARIO

APPROVATO DAL CONSIGLIO NAZIONALE DEGLI ATTUARI IL 9 MARZO 2015

## PREAMBOLO

Il codice deontologico degli Attuari rappresenta l'insieme dei principi e delle regole etiche e comportamentali che ogni professionista, nell'ambito del quale si ricomprende il socio professionista delle Società tra Professionisti ("STP"), ha il dovere di osservare in quanto iscritto nell'Albo professionale.

Nel presupposto generale che l'Attuario svolge la propria attività al servizio e nell'interesse della società l'insieme delle tematiche alle quali il codice deontologico fornisce un assetto prescrittivo è stato suddiviso nei seguenti quattro titoli.

**Titolo I.** Principi generali, dove vengono delineate le regole di base cui deve improntarsi l'attività dell'Attuario, conferendo particolare rilevanza ai principi dell'autonomia e dell'aggiornamento professionale continuo.

**Titolo II.** Rapporti professionali, in cui si evidenziano gli elementi qualificanti del rapporto professionista – cliente, con riguardo alla tutela degli interessi del cliente nel rispetto dell'obiettività della prestazione, al dovere di riservatezza, alle situazioni di incompatibilità con l'esercizio della professione.

Nelle varie fasi in cui si articola (accettazione, esecuzione e cessazione dell'incarico) il rapporto con il cliente impegna il professionista anche sul piano di una continua e corretta informativa in merito all'impostazione ed agli sviluppi del lavoro, così da permettere al cliente stesso, in linea con gli orientamenti più attuali, una consapevole partecipazione alla realizzazione del servizio che gli viene reso.

Per quanto riguarda i rapporti con i colleghi, in conformità al principio della solidarietà categoriale, vengono fissate norme deontologiche che riguardano il dovere di evitare comportamenti che possono dar luogo a controversie, l'obbligo di dare la propria disponibilità qualora si renda necessario sostituire temporaneamente colleghi in difficoltà, il dovere di istaurare, nei casi di attività svolte da più professionisti per uno stesso cliente, una collaborazione non conflittuale. Inoltre viene definito l'ambito dei comportamenti per quanto attiene i rapporti con gli Enti della professione e quello con i tirocinanti, con una definizione puntuale degli obblighi dell'Attuario e

del tirocinante.

In relazione agli altri rapporti vengono richiamati, in particolare, i doveri di fattiva colleganza con gli organismi istituzionali della categoria nonché le regole deontologiche che l'Attuario è tenuto ad osservare nei confronti delle Autorità di vigilanza e di controllo, regole peraltro ispirate agli alti valori della dignità, della trasparenza e della lealtà ai quali in ogni caso deve uniformarsi il comportamento del professionista.

Vengono infine definiti i rapporti con gli iscritti ad altri Ordini professionali sulla base del principio della disponibilità e del criterio della reciprocità, nel rispetto delle diverse, specifiche competenze. In tale ambito è da considerare doverosa ogni iniziativa di collaborazione finalizzata alla crescita professionale e alla repressione del fenomeno dell'abusivismo professionale.

**Titolo III.** Concorrenza, per l'esercizio della quale vengono richiamati alcuni principi di corretto comportamento degli Attuari, anche in relazione al tipo di informazione e pubblicità consentita.

**Titolo IV.** Disposizioni transitorie in cui è regolata l'entrata in vigore del nuovo codice deontologico.

## **TITOLO I – PRINCIPI GENERALI**

### **PREMESSA**

L'esercizio della professione di Attuario è attività di scienza e di pubblica utilità.

Il titolo di Attuario deve essere indicato per intero e deve essere seguito dalla sigla IOA (Iscritto Ordine Attuari) che ne contraddistingue l'iscrizione rispettivamente nella Sezione A o nella Sezione B (Attuario IOA o Attuario Iunior IOA).

L'Attuario deve comportarsi con buona fede, correttezza e lealtà.

#### Articolo 1 – Natura delle norme deontologiche

1. Il presente codice ha natura di regolamento interno all'Ordine professionale degli Attuari.

Le norme deontologiche sono regole di condotta che attengono alla sfera professionale e pubblica dell'Attuario.

L'Attuario che non osservi le norme deontologiche viene sottoposto a procedura disciplinare.

#### Articolo 2 – Ambito di applicazione

1. Le norme deontologiche valgono per gli Attuari iscritti all'albo nell'esercizio della propria attività professionale, anche se svolte come socio di una STP, nei rapporti con i clienti, con i colleghi e con

terzi, sia operanti nel territorio italiano che all'estero, in quest'ultimo caso in quanto compatibili con le norme del Paese in cui si opera.

2. I professionisti soci di STP sono tenuti all'osservanza del codice deontologico del proprio Ordine, così come la società è soggetta al regime disciplinare dell'Ordine al quale risulta iscritta. Inoltre il socio professionista può opporre agli altri soci il segreto professionale.

Nel presente codice il socio iscritto all'albo degli Attuari di una STP è assimilato al libero professionista che svolge l'attività di attuario.

3. Il mancato rilievo o la mancata rimozione di una situazione di incompatibilità di cui all'art. 6 del D.M. del Ministero della Giustizia n.34 del 8 febbraio 2013, desumibile anche dalle risultanze dell'iscrizione all'albo o dal registro tenuto presso l'Ordine secondo le disposizioni del capo IV costituiscono illecito disciplinare per la società tra professionisti e per il singolo professionista.

4. Ferma la responsabilità disciplinare del socio professionista, che è soggetto alle regole deontologiche dell'Ordine al quale è iscritto, la società tra professionisti risponde disciplinarmente delle violazioni delle norme deontologiche dell'Ordine al quale risulta iscritta.

5. Se la violazione deontologica commessa dal socio professionista, anche iscritto ad un Ordine diverso da quello della società tra professionisti, è ricollegabile a direttive impartite dalla STP, la responsabilità disciplinare del socio concorre con quella della STP.

6. Pur non essendo previsto dalla normativa, è possibile svolgere, in via facoltativa, attività di Tirocinio. In tal caso le presenti norme sono applicabili anche ai tirocinanti.

### Articolo 3 – Indipendenza e obiettività

1. L'Attuario non può, in nessun caso, rinunciare alla propria libertà, autonomia e indipendenza professionale.

### Articolo 4 – Integrità

1. Il comportamento dell'Attuario deve essere consono alla dignità e al decoro della professione, anche al di fuori dell'esercizio professionale.

2. L'Attuario deve astenersi da qualsiasi azione che possa arrecare discredito al prestigio della professione ed all'Ordine.

3. L'Attuario deve adempiere alle obbligazioni assunte nei confronti di terzi secondo modalità che non compromettano la fiducia e la reputazione della professione e di chi la esercita.

## Articolo 5 – Riservatezza e Imparzialità

1. L'Attuario deve rispettare l'obbligo del segreto professionale e osservare un atteggiamento di riserbo in relazione alle notizie apprese nell'esercizio della professione.
2. L'attuario non deve accettare incarichi per i quali esistono o potrebbero insorgere potenziali conflitti di interesse, a meno che la sua imparzialità rimanga inalterata e ci sia stata una completa informativa del conflitto di interessi esistente o potenziale.

## Articolo 6 – Adempimenti

1. L'Attuario è tenuto all'applicazione delle linee guida professionali e degli *standard of practice* emanate dall'Ordine e al rispetto della normativa dettata dall'Ordine.
2. L'Attuario è tenuto a collaborare con l'Ordine per l'attuazione delle finalità istituzionali, anche in caso di procedimenti disciplinari.

## Articolo 7 – Concorrenza e qualità della prestazione

1. L'Attuario svolge la propria attività professionale nel rispetto delle norme poste a tutela della concorrenza ed avendo cura di assicurare elevati livelli di qualità delle prestazioni rese.
2. L'Attuario ha l'obbligo del continuo aggiornamento e della formazione professionale continua secondo la disciplina del relativo regolamento. La violazione dell'obbligo di cui al periodo precedente costituisce illecito disciplinare.

## Articolo 8 – Assicurazione rischi professionali

1. L'Attuario è tenuto a stipulare, anche tramite convenzioni collettive negoziate dal Consiglio Nazionale, dal Consiglio dell'Ordine Nazionale degli Attuari o dall'Ente di Previdenza, idonea assicurazione di responsabilità civile per i danni derivanti al cliente dall'esercizio dell'attività professionale.

## TITOLO II – RAPPORTI PROFESSIONALI

### Capo I – Rapporti con i colleghi

## Articolo 9 – Collaborazione tra colleghi

1. L'Attuario deve comportarsi con i colleghi con lealtà, rispetto, correttezza e considerazione.

2. Tali norme si applicano anche con riferimento ai rapporti tra colleghi all'interno di uno studio associato e tra colleghi che risolvono il contratto o l'accordo di associazione professionale tra loro esistente.

#### Articolo 10 – Subentro ad un collega

1. L'Attuario chiamato a sostituire un collega nello svolgimento di un incarico professionale deve comportarsi con lealtà e correttezza.
2. L'Attuario che venga sostituito da altro collega deve prestare al subentrante piena collaborazione e adoperarsi affinché il subentro avvenga senza pregiudizio per il cliente.
3. In caso di decesso di un collega l'Attuario, se chiamato a sostituirlo dal Presidente dell'Ordine, è tenuto ad accettare l'incarico, salvo comprovato impedimento.
4. In presenza di pratiche iniziate dal collega deceduto e continuate dal successore, la liquidazione dei rispettivi compensi, all'Attuario subentrante e agli eredi del cessato avviene, nei casi di contestazione, su parere del Consiglio Nazionale.
5. In caso di sospensione, o di altro temporaneo impedimento di un Attuario, il collega chiamato a sostituirlo assicura la continuazione delle attività professionali con particolare diligenza.

#### Articolo 11 – Assistenza a clienti aventi interessi diversi

1. La tutela dei giusti interessi del cliente non può mai condurre a comportamenti dell'Attuario che non siano improntati a correttezza e lealtà.
2. L'Attuario deve comportarsi, nei confronti del collega che assista altro cliente, secondo i principi e le regole generali di colleganza, evitando di creare motivi di contrasto personale.
3. L'Attuario non esprime apprezzamenti o giudizi critici sull'operato del collega ed usa la massima moderazione quando insorgono contrasti di opinione sulle modalità tecniche di svolgimento del lavoro professionale.
4. In particolare, l'Attuario non trae profitto dall'eventuale impedimento del collega che assiste altro cliente; né si giova di informazioni confidenziali o di carattere riservato che lo stesso cliente gli abbia fornito.

#### Articolo 12 – Corrispondenza tra colleghi

1. L'Attuario non può divulgare scritti o informazioni riservate ricevute, anche occasionalmente, da un collega o da altri professionisti.

## Capo II – Rapporti con i clienti

### Articolo 13 – Accettazione dell'incarico

1. L'Attuario deve informare tempestivamente il cliente della propria decisione di accettare o meno l'incarico.
2. L'Attuario deve adoperarsi affinché il mandato sia conferito per iscritto, onde precisarne limiti e contenuti, anche allo scopo di definire l'ambito delle proprie responsabilità.
3. E' comunque opportuno che l'Attuario che abbia ricevuto un mandato verbale ne dia conferma scritta al cliente.
4. L'Attuario che accetta un incarico deve possedere e assicurare la specifica competenza richiesta e disporre di un'adeguata organizzazione della sua attività professionale.
5. L'attuario deve rendere noti al cliente, al momento dell'assunzione dell'incarico, gli estremi della polizza professionale, il relativo massimale e ogni variazione successiva.

### Articolo 14 – Esecuzione dell'incarico

1. L'Attuario deve usare la diligenza e la perizia richieste dalle norme che regolano il rapporto professionale nel luogo e nel tempo in cui esso è svolto.
2. L'Attuario deve illustrare al cliente, con semplicità e chiarezza, gli elementi essenziali e gli eventuali rischi connessi all'incarico professionale affidatogli.
3. L'Attuario deve inoltre, durante l'esecuzione del suo incarico, informare tempestivamente il cliente degli avvenimenti essenziali.
4. L'Attuario deve anteporre gli interessi del cliente a quelli personali. L'applicazione di tale principio non può, in alcun caso, incidere sulla dignità e sul decoro del professionista e limitare il diritto al suo compenso.
5. L'Attuario non deve esorbitare, salvo i casi di urgente necessità, dai limiti dell'incarico. Egli deve, tuttavia, assumere con prudenza le iniziative opportune e svolgere tutte le attività confacenti allo scopo concordato con il cliente.
6. L'Attuario, nell'esecuzione dell'incarico, non deve perseguire interessi personali o assumere cointeressenze di natura economico-professionale.

### Articolo 15 – Cessazione dell'incarico

1. L'Attuario non deve proseguire nello svolgimento dell'incarico qualora sopravvengano circostanze o vincoli che possano influenzare la sua libertà di giudizio ovvero condizionare il suo operato.

2. L'Attuario non deve proseguire nell'assolvimento dell'incarico se la condotta o le richieste del cliente, o altri gravi motivi, ne impediscono il corretto svolgimento.
3. L'Attuario che non sia in grado di assolvere al proprio incarico con specifica competenza, a causa di sopravvenute modificazioni alla natura del medesimo ovvero per difficoltà del lavoro affidatogli, deve informare tempestivamente il cliente e chiedere di essere sostituito o affiancato da un altro professionista.
4. Nel caso di cessazione dell'incarico l'Attuario deve avvertire il cliente tempestivamente, soprattutto se l'incarico deve essere proseguito da altro professionista.
5. L'Attuario è tenuto alla rigorosa osservanza degli articoli 2235 e 2237 del codice civile.

#### Articolo 16 – Compenso professionale

1. Il compenso, liberamente determinato dalle parti, deve essere commisurato all'importanza dell'incarico, alle conoscenze tecniche e all'impegno richiesti e alle responsabilità derivanti per l'Attuario. Per la determinazione degli onorari spettanti all'Attuario che ricopra il ruolo di Consulenza Tecnica d'Ufficio valgono le norme di legge in vigore.

### **Capo III – Rapporti con gli enti della professione**

#### Articolo 17 – Elettorato attivo

1. L'Attuario partecipa, di regola, alle assemblee elettive così come alle altre assemblee istituzionali.
2. Ciascun iscritto all'albo può svolgere attività di promozione elettorale nei confronti di candidati a cariche elettive, diffondendo programmi e notizie relative alle attività svolte, non solo professionali. Può inoltre indicare le differenze tra il programma di un candidato e quelli di altri candidati.

#### Articolo 18 – Elettorato passivo

1. L'Attuario che si candidi per una carica istituzionale elettiva può informarne i colleghi anche diffondendo programmi e notizie riguardanti la sua attività, non soltanto professionale, nei limiti consentiti dalle norme di deontologia.

#### Articolo 19 – Incarichi istituzionali

1. L'Attuario che ricopre incarichi istituzionali in base all'ordinamento professionale:
  - opera con spirito di servizio nei confronti dell'intera categoria per la valorizzazione della professione, nell'interesse pubblico e degli iscritti, tutelando la pari dignità e opportunità di

ciascun iscritto;

- promuove le iniziative volte a realizzare aggregazioni e associazioni professionali, allo scopo di favorire la formazione, la specializzazione degli iscritti e il miglioramento delle prestazioni professionali;
- promuove e favorisce la partecipazione di tutti gli iscritti alla vita dell'Ordine, anche al fine di assicurare il ricambio negli organi di governo della professione;
- favorisce, nel rispetto delle norme dell'ordinamento, l'evoluzione e lo sviluppo del senso di identità e di appartenenza alla categoria.

#### Articolo 20 – Rapporti con gli Organi di governo della professione

1. Nei confronti degli organi della professione l'iscritto deve comportarsi con rispetto e considerazione e deve inoltre rendersi disponibile, nei limiti delle sue possibilità, a collaborare attivamente alla vita dell'Ordine.

#### Articolo 21 – Rapporti con l'Ente di previdenza professionale

1. E' diritto dell'Attuario iscritto all'Ente di Previdenza partecipare alle elezioni dei relativi rappresentanti nei diversi Organismi dell'Ente.

### **Capo IV – Rapporti con collaboratori e dipendenti**

#### Articolo 22 – Rapporti con collaboratori e dipendenti

1. I rapporti con i collaboratori devono essere improntati al reciproco rispetto e coordinati in modo tale da consentire il miglior svolgimento dell'attività professionale.

2. In particolare l'Attuario deve evitare di avvalersi della collaborazione di terzi che esercitano abusivamente la professione e non deve distogliere con mezzi sleali i collaboratori altrui.

#### Articolo 23 – Remunerazione dei dipendenti

1. Nei rapporti con i dipendenti l'Attuario è tenuto a rispettare le norme dei contratti collettivi per gli studi professionali sia per quanto attiene la retribuzione che le qualifiche previste.

#### Articolo 24 – Rispetto della riservatezza

1. L'Attuario deve vigilare affinché i collaboratori e i dipendenti siano a conoscenza e rispettino gli obblighi del segreto e della riservatezza professionale.

## Articolo 25 – Collaborazione di terzi

1. Nell'ipotesi di collaborazione con soggetti provenienti da altri studi professionali l'Attuario deve attenersi a principi di lealtà e correttezza.

## Capo V – Rapporti con i tirocinanti

### Articolo 26 – Doveri del professionista

1. Pur non essendo previsto dalla normativa, laddove in via facoltativa venga svolto il tirocinio, il professionista osserverà il seguente comportamento:

- L'Attuario che ospita il tirocinante favorisce lo sviluppo della professione accogliendo, nei limiti delle proprie esigenze operative, chi chieda di poter svolgere un periodo di tirocinio, ovvero adoperandosi perché tale possibilità si realizzi presso altri colleghi.
- L'Attuario consente a chi svolge il tirocinio presso il proprio studio l'apprendimento dell'etica, oltretutto della tecnica e della pratica professionale riferita ai campi di attività dello studio.
- L'Attuario gestisce i rapporti con chi svolge il tirocinio presso il suo studio nella massima chiarezza con riferimento ai compiti, ai ruoli, agli elementi retributivi ed, in generale, a tutte le condizioni alle quali le due parti si devono attenere durante e dopo lo svolgimento del tirocinio. E' opportuno che il rapporto sia disciplinato per iscritto.
- L'Attuario consegna al tirocinante all'inizio del periodo di tirocinio una copia del codice deontologico.
- L'Attuario deve vigilare affinché il tirocinante sia a conoscenza e rispetti gli obblighi del segreto e della riservatezza professionale.

### Articolo 27 – Obblighi del tirocinante

1. Il tirocinante si astiene dal tentativo di acquisire clienti attingendoli dalla clientela dello studio presso il quale svolge il tirocinio.

Al termine del tirocinio non potrà appropriarsi di procedure dello studio né potrà, entro un anno, accettare incarichi da clienti conosciuti presso lo studio durante il tirocinio stesso, senza l'esplicito consenso del titolare.

2. Il tirocinante non potrà usare, senza l'esplicito consenso del titolare, carta da lettere o biglietti da visita intestati dai quali egli risulti come collaboratore dello studio presso il quale svolge il tirocinio.

3. Il tirocinante è tenuto a rispettare tutte le regole deontologiche proprie dell'Attuario.

## Articolo 28 – Trattamento economico e durata del tirocinio

1. Il rapporto di tirocinio – considerato come periodo di apprendimento professionale – è per sua natura gratuito. Tuttavia l'Attuario potrà attribuire al tirocinante somme, a titolo di borsa di studio o di rimborsi spese, per favorire ed incentivare l'assiduità e l'impegno nell'attività svolta.

## Capo VI – Altri rapporti

### Articolo 29 – Rapporti con i pubblici uffici

1. Nei rapporti con le Autorità di controllo e la pubblica amministrazione l'Attuario si comporta con rispetto delle pubbliche funzioni, senza assumere atteggiamenti in contrasto con la propria dignità professionale.
2. L'Attuario non deve utilizzare, sottolineare né vantare eventuali relazioni di parentela o di altro tipo con i responsabili dei suddetti enti al fine di avvantaggiare l'esercizio della propria attività professionale.

### Articolo 30 – Rapporti con la stampa

1. Nei rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di informazione l'Attuario, in particolar modo in occasione di interventi professionali, in eventi di grande risonanza, deve usare cautela in ossequio all'obbligo di riservatezza nei confronti del cliente e all'osservanza delle disposizioni dell'Articolo 35.

### Articolo 31 – Rapporti con altre professioni

1. L'Attuario, che nell'esercizio della professione abbia rapporti con iscritti ad altri albi professionali deve attenersi al principio del reciproco rispetto e della salvaguardia delle specifiche competenze.

## TITOLO III – CONCORRENZA

### Articolo 32 – Utilizzo di cariche pubbliche

1. L'Attuario non deve avvalersi di cariche politiche o pubbliche in modo tale da far fondatamente ritenere che, per effetto di esse, egli possa conseguire vantaggi professionali per sé o per altri.

#### Articolo 33 – Esercizio abusivo dell'attività professionale

1. E' vietato all'Attuario favorire l'esercizio abusivo della professione.

#### Articolo 34 – Divieto di intermediazione

1. E' vietata l'intermediazione che possa pregiudicare l'indipendenza e l'obiettività del professionista.

#### Articolo 35 – Informazione e pubblicità informativa

1. E' consentita la comunicazione a terzi, con ogni mezzo, di informazioni aventi ad oggetto l'attività professionale, le specializzazioni ed i titoli professionali posseduti, la struttura dello studio ed i compensi praticati per le prestazioni professionali.

2. Il messaggio comunicato e la scelta dei mezzi devono in ogni caso ispirarsi alla moderazione ed al buon gusto.

3. Le informazioni devono essere trasparenti, veritiere, corrette e non devono essere equivoche, ingannevoli, denigratorie.

4. Non possono essere menzionati i nominativi dei clienti che non abbiano fornito il proprio consenso.

5. Nella denominazione dello studio possono essere menzionati i nomi dei colleghi che abbiano fatto parte in passato dello studio, previo esplicito consenso di questi o degli eredi.

6. Oltre all'utilizzo dei segni distintivi personali l'iscritto deve utilizzare il timbro dell'Ordine professionale, secondo le regole emanate dal Consiglio Nazionale degli Attuari.

### **TITOLO IV – DISPOSIZIONI TRANSITORIE**

#### Articolo 36 – Entrata in vigore

1. Il presente Codice Deontologico entra in vigore sessanta giorni dopo la data della delibera di adozione del presente testo da parte del Consiglio Nazionale degli Attuari e ne viene data pubblicità agli iscritti anche attraverso il sito dell'Ordine degli Attuari. Le norme deontologiche precedentemente approvate sono abrogate a partire dalla stessa data.