

RULES OF PROFESSIONAL CONDUCT

PREAMBLE

The rules of professional conduct identify the professional and ethical standards with which a member must comply and thereby serve the public interest. The annotations provide additional explanatory, educational and advisory material to members of the actuarial profession on how the rules are to be interpreted and applied. It is the professional responsibility of the member to be knowledgeable about, and to keep current with the revisions to the rules and annotations. A member must comply with the rules of professional conduct whenever providing professional services.

PROFESSIONAL INTEGRITY

Rule 1 A member shall act honestly and in a manner to uphold the reputation of the actuarial profession and to fulfil the profession's responsibility to the public.

Rule 2 A member shall perform professional services with integrity, skill and care.

QUALIFICATION STANDARDS

Rule 3 A member shall perform professional services only when the member is qualified to do so and meets applicable qualification standards.

STANDARDS OF PRACTICE

Rule 4 A member shall ensure that professional services performed by or under the direction of the member meet applicable standards of practice.

DISCLOSURE

Rule 5 A member shall make full and timely disclosure to a client or employer of the sources of all direct and indirect compensation that the member or the member's firm may receive in relation to an assignment for which the member provides professional services to that client or employer.

CONFLICT OF INTEREST

Rule 6 A member shall not perform professional services involving a conflict of interest unless:

- the member's ability to act fairly is unimpaired, and
- there has been full disclosure of the conflict to all known direct users, and
- all known direct users have expressly agreed to the performance of the services by the member.

RÈGLES DE DÉONTOLOGIE

PRÉAMBULE¹

Les règles de déontologie précisent les normes professionnelles et d'éthique auxquelles l'actuaire doit se conformer et ainsi servir l'intérêt du public. Les annotations fournissent des explications supplémentaires, des renseignements ou des conseils aux membres de la profession actuarielle sur la façon d'interpréter et d'appliquer les règles. Les membres ont la responsabilité professionnelle de connaître les règles et annotations et de se tenir au courant des révisions. Le membre doit se conformer aux règles de déontologie, lorsqu'il offre des services professionnels.

INTÉGRITÉ PROFESSIONNELLE

Règle 1 Le membre agit avec honnêteté et de manière à maintenir la réputation de la profession actuarielle et à remplir les responsabilités de celle-ci envers le public.

Règle 2 Le membre rend ses services professionnels avec intégrité, compétence et prudence.

NORMES DE QUALIFICATION

Règle 3 Le membre ne rend des services professionnels que s'il est qualifié pour le faire et qu'il satisfait aux normes de qualification applicables.

NORMES DE PRATIQUE

Règle 4 Le membre veille à ce que les services professionnels rendus par lui ou sous sa direction répondent aux normes de pratique pertinentes.

DIVULGATION

Règle 5 Le membre divulgue entièrement et sans retard au client ou à l'employeur la source de toute rémunération directe ou indirecte que lui ou sa compagnie peuvent recevoir relativement à une mission dans laquelle il rend des services professionnels à ses clients ou employeurs.

CONFLITS D'INTÉRÊTS

Règle 6 Le membre ne rend pas de services professionnels qui entraînent un conflit d'intérêt, sauf:

- si la capacité du membre d'agir équitablement n'est pas affaiblie;
- si le conflit d'intérêt a été divulgué entièrement à tous les utilisateurs directs connus; et
- si tous les utilisateurs directs connus ont expressément convenu de l'exécution des services par le membre.

¹ Le générique masculin est utilisé sans aucune discrimination de sexe.

CONTROL OF WORK PRODUCT

Rule 7 A member shall not perform professional services when the member has reason to believe that they may be used to mislead or to violate or evade the law.

CONFIDENTIALITY

Rule 8 Except as required under Rule 13, a member shall not disclose to another party any confidential information obtained through a professional assignment performed for a client or employer unless authorized to do so by the client or employer or required to do so by law.

COURTESY AND COOPERATION

Rule 9 A member shall perform professional services with courtesy and shall avoid unjustifiable or improper criticism of other members, and shall cooperate with others in the client's or employer's interest.

ADVERTISING

Rule 10 A member shall not engage in any advertising or business solicitation activities in respect of professional services that the member knows or should know are false or misleading, or that reflects unfavourably on the profession or the competence or integrity of any member thereof.

TITLES AND DESIGNATIONS

Rule 11 A member shall make use of membership titles and designations of the Institute only where that use conforms to the practices authorized by the Institute.

COLLATERAL OBLIGATIONS

Rule 12 A member shall be subject to the Institute's disciplinary procedures if the member is convicted or found guilty of or pleads guilty to any criminal or similar offence.

Rule 13 A member shall comply with the procedures prescribed by Council if the member becomes aware of any apparent material noncompliance by another member with the rules of professional conduct or with the standards of practice.

Rule 14 A member or the member's representative shall respond promptly in writing to any letter received from a person duly authorized by the Institute to obtain information or assistance regarding any matter arising under Section XXVIII of the bylaws (Discipline of Members and Students).

CONTRÔLE DU PRODUIT

Règle 7 Le membre ne rend pas de services professionnels s'il a des raisons de croire que ces services peuvent être utilisés pour induire en erreur ou pour enfreindre ou contourner la loi.

CONFIDENTIALITÉ

Règle 8 Sauf pour ce qui est prescrit à la règle 13, le membre ne divulgue pas à un tiers les renseignements confidentiels obtenus dans le cadre d'une mission professionnelle exécutée pour un client ou employeur, sauf s'il y est autorisé par le client ou employeur ou qu'il y est tenu par la loi.

COURTOISIE ET COLLABORATION

Règle 9 Le membre rend ses services professionnels avec courtoisie, évite les critiques injustifiables ou déplacées à l'égard des autres membres et accorde sa collaboration aux autres, dans l'intérêt du client ou de l'employeur.

PUBLICITÉ

Règle 10 Le membre ne s'adonne, ni directement, ni indirectement, à quelque activité de publicité ou de sollicitation d'affaires à l'égard de services professionnels dont il sait ou devrait savoir qu'elle est fautive ou trompeuse ou qui donne une image défavorable de la profession ou de la compétence et de l'intégrité de l'un de ses membres.

TITRES ET DÉSIGNATIONS

Règle 11 Le membre n'utilise les titres d'affiliation et désignations de l'Institut que si cet usage est conforme à la pratique autorisée par l'Institut.

OBLIGATIONS PARALLÈLES

Règle 12 Le membre s'expose aux procédures disciplinaires de l'Institut s'il est déclaré ou reconnu coupable ou s'il plaide coupable de tout délit criminel ou analogue.

Règle 13 Le membre respecte les modalités prescrites par le Conseil s'il prend connaissance d'un cas important de non-conformité apparente aux règles de déontologie ou aux normes de pratique chez un autre membre.

Règle 14 Le membre ou son représentant répond promptement par écrit à toute lettre reçue d'une personne dûment autorisée par l'Institut à obtenir de l'information ou de l'aide relativement à toute question prévue à la section XXVIII des statuts administratifs (Discipline des membres et des étudiants).

REPORTING

- Rule 15** A member shall include, where appropriate, in any report or certificate a statement or reference describing or identifying the data and the actuarial methods and assumptions employed.
- Rule 16** A member shall indicate clearly in giving the member's opinions or findings that the member is the source of the opinions or findings and shall be available to provide supplementary advice and explanation as required.
- Rule 17** A member shall ensure that any calculations or recommendations made by the member or under the member's direction are, wherever possible, based on sufficient and reliable data and that any assumptions made are adequate and appropriate, and, subject to Rule 18, that the methods are consistent with the principles established by precedent or common usage within the profession.
- Rule 18** A member shall, where requested by a client or employer to prepare a study that, in the opinion of the member, deviates from the principles established by precedent or common usage within the profession, or is based on insufficient or unreliable data, include in any resulting report, communication or certificate an explicit qualification of the member's findings.

FOREIGN PRACTICE

- Rule 19** A member who is practising outside Canada in a country or jurisdiction in which the profession is organized under an actuarial body, of which the said member is also a member, may, provided the Council of the Institute has agreed, practice free from the requirements of Rules of Professional Conduct 15 and 16.

OBJECTIVITY

- Rule 20** A member performing services for the purpose of making a report
1. required by law with respect to
 - (i) a pension plan; or
 - (ii) an employee benefit plan; or
 - (iii) an insurance company; or
 2. required for accounting purposes,
- shall perform the services without regard to any personal considerations or to any influence, interest or relationship in respect of the affairs of the member's client or employer that might impair the member's professional judgment or objectivity.

RAPPORTS

- Règle 15** Le membre doit inclure dans tout rapport ou certificat, lorsqu'il y a lieu, une déclaration ou une note décrivant ou précisant clairement les données et les méthodes et hypothèses actuarielles utilisées.
- Règle 16** Lorsqu'il présente ses opinions ou constatations, le membre doit indiquer clairement qu'il en est l'auteur et il doit se rendre disponible pour donner des explications ou des avis supplémentaires au besoin.
- Règle 17** Le membre doit s'assurer que tout calcul ou toute recommandation faits par lui ou sous sa direction sont, dans la mesure du possible, fondés sur des données suffisantes et dignes de foi et que toute hypothèse formulée est convenable et appropriée, et, sous réserve de la règle 18, que ses méthodes sont conformes aux principes établis soit par précédent, soit par l'usage au sein de la profession.
- Règle 18** Le membre doit, lorsqu'un client ou son employeur lui demande de préparer une étude qui, à son avis, déroge aux principes établis soit par précédent, soit par l'usage au sein de la profession, ou qui se fonde sur des données insuffisantes ou qui ne sont pas dignes de foi, inclure dans tout rapport, communication ou certificat en résultant une réserve explicite à l'égard de ses constatations.

PRATIQUE À L'ÉTRANGER

- Règle 19** Un membre qui exerce à l'extérieur du Canada dans un pays ou un territoire où la profession est organisée en corps actuariel dont ledit membre est aussi un membre, peut, avec l'accord du Conseil de l'Institut, fournir ses services sans être lié par les règles de déontologie 15 et 16.

OBJECTIVITÉ

- Règle 20** Un membre qui accomplit un acte professionnel aux fins de faire un rapport:
1. requis par la loi à l'égard:
 - (i) d'un régime de retraite; ou
 - (ii) d'un régime de prévoyance des employés; ou
 - (iii) d'une compagnie d'assurance; ou
 2. requis pour fins comptables,
- devra s'acquitter de sa tâche sans égard à quelque considération personnelle ou quelque influence, intérêt ou relation quant aux affaires de son client ou de son employeur qui pourrait entacher son jugement professionnel ou son objectivité.

ANNOTATIONS

Annotation 1-1 It is the professional responsibility of the member not to be associated with anything which the member knows or should know is false or misleading.

Annotation 2-1 "Professional services" refers to the rendering of advice, recommendations or opinions based upon actuarial considerations, and also includes other services provided from time to time by a member to a client or employer.

Annotation 3-1 It is the professional responsibility of the member to observe applicable qualification standards and to keep current regarding changes in those standards. For example, for practice in the United States, the qualification standards promulgated by the American Academy of Actuaries apply. For practice in Canada, the eligibility conditions promulgated by the Institute apply, as set out in the Institute bylaws.

Annotation 4-1 It is the professional responsibility of the member to keep current regarding accepted principles and standards of practice in the jurisdiction in which the member renders professional services. For example, for practice in the United States, the standards of practice promulgated by the Actuarial Standards Board apply. For practice in Canada, the standards of practice promulgated by the Institute apply.

Annotation 5-1 A member who is not financially and organizationally independent concerning any matter related to the subject of an actuarial communication should disclose any pertinent relationship which is not apparent.

Annotation 5-2 "Indirect compensation" is any material consideration received from any source in relation to an assignment for which the member provides professional services, other than direct remuneration for those services.

Annotation 5-3 Members employed by firms which operate in multiple sites are subject to the requirement of disclosure of sources of compensation which the member's firm may receive in relation to professional services with respect to a specific assignment for that client, regardless of the location in which such compensation is received.

ANNOTATIONS

Annotation 1-1 Le membre a la responsabilité professionnelle de ne pas s'associer avec quoi que ce soit qu'il sait, ou devrait savoir, être faux ou trompeur.

Annotation 2-1 «Services professionnels» touche la prestation de conseils, de recommandations ou d'opinions qui reposent sur des analyses actuarielles et englobe également d'autres services spécialement fournis de temps à autre par le membre à un client ou employeur.

Annotation 3-1 Le membre a la responsabilité professionnelle de respecter les normes de qualification applicables et de se tenir au courant des révisions apportées à ces normes. Par exemple, on appliquera, pour l'exercice de la profession aux États-Unis, les normes de qualification de l'American Academy of Actuaries et, pour exercer au Canada, les conditions d'admissibilité édictées par l'Institut et inscrites à ses statuts administratifs.

Annotation 4-1 Le membre a la responsabilité professionnelle de se tenir au courant des principes et normes de pratique reconnus dans la juridiction où il rend ses services professionnels. Par exemple, on appliquera, pour l'exercice de la profession aux États-Unis, les normes de pratique adoptées par l'Actuarial Standards Board et, pour l'exercice de la profession au Canada, les normes de pratiques édictées par l'Institut.

Annotation 5-1 S'il n'est pas indépendant sur les plans financier et organisationnel relativement à toute question liée à l'objet d'une communication actuarielle, le membre devrait divulguer toute relation pertinente non apparente.

Annotation 5-2 Il faut entendre par «rémunération indirecte» toute contrepartie matérielle reçue de quelque source que ce soit relativement à une mission pour laquelle le membre offre ses services professionnels, à l'exception de la rémunération directe de ces services.

Annotation 5-3 Le membre qui travaille pour une compagnie établie à plusieurs endroits est soumis aux exigences de divulgation des sources de la rémunération que la compagnie pour laquelle il travaille peut recevoir en rapport avec les services professionnels qui touchent la mission spécifique exécutée pour ce client, sans égard à l'endroit où cette rémunération est reçue.

Annotation 6-1 A client or employer is the direct user of the member's services when the direct user has the opportunity to select the member and is in a position to communicate directly with the member about qualifications, work and recommendations.

Annotation 6-2 If the member is aware of any significant conflict between the interests of the client or employer and the interests of another party, the member should advise the client or employer of the conflict and should include appropriate qualifications or disclosures in any related actuarial communication.

Annotation 7-1 Material prepared by a member may be used by another party in a way that may influence the actions of a third party. The member should recognize the risks of misquotation, misinterpretation or other misuse of such material and should take reasonable steps to ensure that the material is clear and presented fairly, and that the member is identified as the source of the material.

Annotation 8-1 "Confidential information" refers to information not in the public domain of which the member becomes aware in conjunction with the rendering of professional services to a client or employer. It may include information of a proprietary nature, information which is legally restricted from circulation, or information which the member has reason to believe that the client or employer would not wish to be divulged.

Annotation 9-1 Differences of opinion among members may arise particularly in choices of assumptions and methods. Discussion of such differences, whether directly between members or in observations made to a client by one member on the work of another, should be conducted objectively and with courtesy.

Annotation 9-2 A member in the course of an engagement or employment may encounter a situation such that the best interest of the client or employer would be served by the member's setting out an alternative opinion to one expressed by another member together with an explanation of the factors which lend support to the alternative opinion. Nothing in the rules of professional conduct should be construed as preventing the member from expressing such an alternative opinion to the client or employer.

Annotation 6-1 Le client ou l'employeur est l'utilisateur direct des services du membre si l'utilisateur direct a la possibilité de choisir le membre et qu'il est à même de communiquer directement avec lui au sujet de ses qualifications, de son travail et de ses recommandations.

Annotation 6-2 Si le membre a connaissance d'un conflit important entre les intérêts du client ou de l'employeur et ceux d'une autre partie, il devrait en informer le client ou l'employeur et incorporer à toute communication actuarielle afférente les divulgations ou restrictions appropriées.

Annotation 7-1 Les documents préparés par le membre peuvent être utilisés par une autre partie d'une manière susceptible d'influer sur les agissements d'un tiers. Le membre devrait reconnaître le risque que ces documents puissent être mal cités, mal interprétés ou autrement mal utilisés et prendre des mesures raisonnables pour veiller à ce que l'information soit précise et présentée de façon équitable et qu'il soit lui-même identifié comme source de ces renseignements.

Annotation 8-1 «Renseignements confidentiels» désigne les renseignements qui ne sont pas du domaine public et dont le membre a pris connaissance conjointement avec les services professionnels exécutés pour un client ou employeur. Cela peut englober les renseignements brevetés ou de diffusion restreinte en vertu de la loi ou que le membre a des raisons de croire que le client ou l'employeur ne souhaiterait pas voir divulgués.

Annotation 9-1 Il peut surgir des différences d'opinions entre membres, particulièrement dans le choix des hypothèses et des méthodes. Les discussions sur ces différences, que ce soit directement entre membres ou dans le cadre d'observations présentées à un client par un membre sur le travail d'un autre, devraient se dérouler dans l'objectivité et la courtoisie.

Annotation 9-2 Dans le cours d'une mission ou de son emploi, le membre peut se trouver dans une situation telle qu'il serait dans les meilleurs intérêts du client ou de l'employeur que le membre formule une opinion différente de celle exprimée par un autre membre, ainsi qu'une explication des facteurs qui appuient cette deuxième opinion. Aucun article des règles de déontologie ne peut être réputé empêcher le membre d'exprimer au client ou à l'employeur cette seconde opinion.

Annotation 9-3 If a member is invited to advise a client or employer for whom the member knows or has reasonable grounds to believe that another member is already acting in a professional capacity with respect to the same matter or has recently so acted, it would normally be prudent to consult with the other member both to prepare adequately for the assignment and to make an informed judgement whether there are circumstances as to potential violations of the rules of professional conduct which might affect acceptance of the assignment.

The member who is the prospective new or additional advisor should request the client or employer's consent to such consultation. When the client or employer has given consent, the original member may require reasonable compensation for the work required to assemble and transmit the relevant information such as pertinent data, work papers and documents. A member need not include any items of a proprietary nature, such as computer programs.

Annotation 10-1 "Advertising" encompasses all communications by whatever medium, including oral communications, which may directly or indirectly influence any person or organization to decide whether there is a need for actuarial services or to select a specific person or firm to perform actuarial services.

Annotation 11-1 "Title" means any title conferred by the Institute related to a specific position within the Institute. "Designation" means a specific reference to membership status within the Institute.

Annotation 13-1 The following procedures are those which a member is required to follow in the event the member is aware of an apparent material noncompliance by another member with the rules of professional conduct or the standards of practice of the Institute.

A member who has a question about the spirit and intent of the rules of professional conduct or the standards of practice in a particular case may also consult in confidence with the chairperson (or vice-chairperson) of the Committee on Professional Conduct, the appropriate practice committee or the Committee on Standards of Practice.

Annotation 9-3 Si le membre est invité à conseiller un client ou employeur et qu'il sait ou a des motifs raisonnables de croire qu'un autre membre agit déjà à titre professionnel relativement à la même question ou a agi en cette qualité récemment, il serait normalement prudent de consulter l'autre membre, afin de se préparer adéquatement à la mission et de formuler un jugement informé quant à savoir s'il existe des circonstances relatives à une infraction potentielle aux règles de déontologie, qui pourraient influencer sur l'acceptation ou le refus de la mission.

Le membre qui agit comme conseiller prospectif supplémentaire ou nouveau devrait demander au client ou à l'employeur de consentir à cette consultation. Lorsque le client ou l'employeur a donné son autorisation, le membre initial peut exiger une rémunération raisonnable à l'égard du travail nécessaire pour réunir et transmettre les renseignements voulus, par exemple les données pertinentes, documents de travail et autres, mais il n'est pas tenu d'inclure quoi que ce soit de confidentiel par nature, par exemple les logiciels.

Annotation 10-1 «Publicité» englobe toutes les communications, quel que soit le moyen, communications verbales comprises, qui peuvent directement ou indirectement exercer une influence sur une personne ou une organisation dans la décision de savoir si elle a besoin de services actuariels ou pour choisir telle personne ou telle entreprise pour l'exécution de services de ce genre.

Annotation 11-1 «Titre» s'entend de tout titre conféré par l'Institut à l'égard d'un poste en particulier en son sein. «Désignation» s'entend de la mention expresse du statut de membre de l'Institut.

Annotation 13-1 Les modalités énoncées ci-après sont celles que le membre est tenu de suivre, s'il prend connaissance d'un cas important de non-conformité apparente aux règles de déontologie ou aux normes de pratique de l'Institut de la part d'un autre membre.

Le membre qui s'interroge sur l'esprit et l'intention des règles de déontologie ou des normes de pratique dans un cas particulier a la possibilité de consulter en toute confidentialité le président (ou vice-président) de la Commission de déontologie, de la commission de pratique appropriée ou de la Commission des normes de pratique.

PROCEDURES

Except when the member is prohibited by law or while the member is acting in an adversarial environment involving another member or members, or when the member is consulted in the capacity of President or President-Elect or chairperson (or vice-chairperson) of a practice committee, the Committee on Professional Conduct, the Committee on Standards of Practice or the Committee on Review to provide confidential advice or opinion, the member is required to undertake promptly either or both of the following courses of action:

- (a) discuss the situation with the other member and, if necessary, reach agreed upon action to ensure that the apparent noncompliance is rectified;
- (b) bring the apparent noncompliance with the rules of professional conduct or with the standards of practice to the attention of the Committee on Review or the Committee on Discipline.

If, in spite of the efforts of the member under (a) above, the apparent noncompliance is not rectified, the member is required to bring the apparent noncompliance with the rules of professional conduct or with the standards of practice to the attention of the Committee on Review or the Committee on Discipline.

PROCÉDURES

Sauf si la loi l'interdit ou que le membre agit dans un contexte conflictuel mettant en cause un ou plusieurs autres membres ou s'il est consulté en qualité de président ou président désigné ou président (ou vice-président) d'une commission de pratique, de la Commission de déontologie, de la Commission des normes de pratique ou de la Commission de révision afin de fournir un avis ou une opinion sur une base confidentielle, le membre est tenu de prendre promptement l'une ou l'autre des mesures suivantes ou les deux:

- (a) discuter de la situation avec l'autre membre et, au besoin, s'entendre sur des mesures à prendre pour que soit rectifiée la non-conformité apparente;
- (b) porter le cas de non-conformité apparente aux règles de déontologie ou aux normes de pratique à l'attention de la Commission de révision ou de la Commission de discipline.

Si, malgré les efforts du membre en vertu de l'alinéa (a) qui précède, la situation de non-conformité apparente n'est pas corrigée, le membre est tenu de porter le cas de non-conformité aux règles de déontologie ou aux normes de pratique à l'attention de la Commission de révision ou de la Commission de discipline.