

HAYAT SİGORTALARI AKTÜERYA RAPORUNA İLİŞKİN GENELGE
(2008/8)

Aktüerya raporu, genel olarak, bir yıl boyunca hayat sigortacılığı alanında yürütülen faaliyetlerin özetlendiği, kamu otoritesine şirket nezdinde denetim yapılmadan önceki ilk değerlendirme sonuçlarının sunulduğu ve şirket performansının mevcut veriler çerçevesinde sektör ortalamalarıyla karşılaştırılmalı olarak yansıtıldığı bir çalışma olmalıdır.

Rapor, asgari içerik olarak takip eden bölümlerde ayrıntıları açıklanan beş ana bölümden oluşacaktır. Bununla birlikte, aktüer gerekli gördüğü bölüm veya detayları raporuna dahil edebilecektir.

1. RAPORUN GİRİŞ BÖLÜMÜ

Giriş bölümü, aşağıda belirtilenler ile aktüer tarafından eklenebilecek ilgili diğer hususları kapsamalıdır.

- a) Raporun tarihi, raporu yazan kişinin adı ve unvanı,
- b) İçindekiler (konu başlıklarının yer aldığı sayfa numaraları ile birlikte),
- c) Şirketin ticari unvanı ile resmi ikametgahı
- ç) Şirketin yönetim kurulu üyeleri ile genel müdür ve genel müdür yardımcılarının adları, şirketin sermayesi ve önemli pay sahiplerinin isim ve paylarının miktarı, şirketin sermaye ve ana sözleşmesine ilişkin varsa dönem içindeki önemli değişimler (satış, önemli miktardaki hisse devirleri vb.).
- d) Raporda yer alan önemli noktaları içeren bir sayfayı aşmayacak bilgi notu (yönetici özeti)

2. RAPORUN GELİŞME BÖLÜMÜ

Gelişme bölümü, aşağıda belirtilen esaslar ile aktüer tarafından eklenebilecek ilgili diğer hususları kapsamalıdır.

2.1 Şirketin Teknik Durumuna İlişkin Bilgiler

2.1.1. Şirketin Ürün Yapısı: Bu bölümde, şirketin sunduğu ürünler ile şirketin üretimine yönelik aktüerin genel değerlendirmesi yer alacaktır. Mevcut ferdi ve grup tarifelerine ilişkin önemli bilgiler (mortalite tablosu, kullanılan para cinsi, teknik faiz, sağlanan teminatlar, masraf ve kesinti oranları vb.) verilecektir.

Tarife teknik esaslarına dair bilgiler sunulurken tarifenin aktif (halen sözleşme akdedilen veya yürürlükte sözleşmesi olan tarifeler) veya pasif (sözleşme akdedilmeyen ve yürürlükte sözleşmesi olmayan tarifeler) olduğu belirtilecektir. Ayrıca, pasif tarifelere yönelik şirketin genel yaklaşımı hakkında bilgi sunulacaktır.

Aktif tarifelere dayanılarak sunulan ürünlerin ticari isimleri tarife teknik esaslarının ismi, onay tarihi, numarası gibi gerekli bilgilerle eşleştirilerek tablo halinde sunulacaktır. Gerekli görülmesi halinde Hayat Sigortaları Yönetmeliği'nin Geçici 1. maddesi dikkate alınarak 5.11.2007 tarihinden itibaren ve öncesinde akdedilen sözleşmelere de değinilebilecektir.

Rapora, şirketin fenni teşkilat dosyasında bulunan aktif ve pasif tüm tarife teknik esaslarının birer kopyası elektronik ortamda (CD, disket gibi) eklenir.

2.1.2. Prim Üretimi: Bu bölümde şirketin her bir tarife bazında toplam prim üretimi (tahakkuk ve tahsil) verilecektir. Prim üretimine ilişkin detaylar belirtilirken risk primi ile varsa birikim primi ayrımı yapılacaktır. Ayrıca, bilanço yılı ile önceki dönemlerde yapılan prim üretimleri her bir tarife bazında ayrıştırılacaktır. Şirketin bilanço yılı ve geçmiş dönemlere ilişkin ferdi ve grup hayat sigorta sözleşmesi ve sigortalı sayıları bu bölümde belirtilecektir. Üretim yapılırken hedeflenen kitle ve pazar gerçekleştirmelerine ilişkin kısa bilgiler bu bölümde yer almalıdır. Ayrı ürün olarak satılan ve/veya ek teminat olarak sunulan teminatlara ilişkin prim üretimleri ile teknik kârlılık oranlarının da bu bölümde belirtilmesi gerekmektedir.

Şirketin bir tarifeye dayanarak yenilediği veya yürürlükte iken feshedilen grup hayat sigortalarına ilişkin grup hayat sigortasının adı, başlangıç ve bitiş tarihi, sözleşme süresi, para birimi, teknik faiz, mortalite tablosu, prim tahsil şekli, gider payı, aracı komisyonu (istihsal masrafı), verilen toplam teminat gibi temel bilgiler de bu bölümde yer alacaktır.

2.1.3. Harcama Analizi: Gerçekleştirilen prim üretimi için harcanan toplam kaynak ve yapılan masraf kesintileri bu bölümde belirtilecektir. Ayrıca, tarife bazında gerçekleşen masraf ve kesinti kalemleri hakkında şirketin değerlendirmesi sunulacaktır. Harcamalara ilişkin bilgiler verilirken, dolaylı masrafların branşlara ve ürünlere dağıtılması sırasında kullanılan yöntem ve kriterler ile şirket içinde uygulanan masraf kontrol ve izleme mekanizmalarına ilişkin açıklamalara da bu bölümde yer verilecektir.

2.1.4. Reasürans Politikası ve Saklama Payı Tabloları: Bu bölümde, şirket tarafından uygulanan reasürans politikası esasları ile saklama paylarına ilişkin bilgiler yer alacaktır. Bu bölümde ayrıca reasürans sonuçlarının ve bu sonuçlara ilişkin analizlerin de yer alması gerekir.

Şirketin faaliyette bulunduğu tüm branşlara ilişkin saklama payı tabloları ve bu tablolara ulaşılrken gerçekleştirilen hesaplamalar bu bölümde yer alacaktır.

2.1.5. Fesih, Tenzil ve Devamlılık Oranları: Uzun süreli hayat sigorta sözleşmelerinde fesih, tenzil ve devamlılık oranları bu bölümde belirtilmelidir. Bu çerçevede, aşağıda fesih durumu için örneği verilen tablo, birikim priminin alınmadığı (sadece risk primi bulunan) sözleşmeler ile birikim priminin alındığı sözleşmeler için fesih, tenzil ve devamlılık oranları dikkate alınarak ayrı tablolar halinde doldurulmalıdır.

Fesih Oranları Tablosu						
Yıl	Akdedilen Police Sayısı	1.Yıl	2.Yıl	3.Yıl	4.Yıl	5.Yıl
XXX1						
XXX2						
XXX3						
XXX4						
XXX5						
Fesih Oranları		%	%	%	%	%

2.2. Şirketin Mali Durumuna İlişkin Bilgiler

Matematik karşılıkların değerlendirildiği varlıklar, stopaj ve kurumlar vergisine ilişkin açıklamalara bu bölümde yer verilecektir. Bilanço yılı ve geçmiş dönemlere ilişkin toplam matematik karşılık rakamları birikim ve risk ayrımı dikkate alınarak ifade edilecektir.

Bu bölümde şirketin yatırım performansı, hem kendi içinde hem de sektör ortalaması ile karşılaştırmalı bir şekilde verilerek bir sonuca varılacaktır. Ayrıca, yıl içindeki mevcut performansın TÜFE ile karşılaştırılması da bu bölümde yapılacaktır.

Şirketin hangi yatırım politikalarını tercih ettiği ve söz konusu politikaların isabet düzeyi tartışılacaktır. Bilanço yılı içinde dağıtılan kâr payı oranları ile kâr payı esaslarına ilişkin bilgiler de bu bölümde yer alacaktır.

2.3. Şirketin Altyapısına İlişkin Bilgiler

Şirketin sahip olduğu altyapı imkanları bu bölümde tartışılacaktır.

a) İnsan Kaynakları: Şirketin sahip olduğu insan kaynağı değerlendirilerek bu konuda eksik görülen hususlar tartışılacak ve konuya ilişkin öneriler yer alacaktır.

b) Bilgi İşlem Altyapısı: Bilgi işlem altyapısı değerlendirilerek, ihtiyacı karşılama düzeyi, müşterilere hizmet konusundaki yeterliliği konuları değerlendirilecektir.

c) Dağıtım Kanalları: Şirketin kullandığı dağıtım kanalları hakkında genel bir değerlendirme yapılacaktır.

ç) Diğer Fiziki Koşullar: Bu bölümde şirketin diğer fiziki koşulları (bina, çalışma ortamı, fiziki düzenlemeler vs.) değerlendirilerek, varsa öneriler sunulacaktır.

d) Hizmet Kalitesi ve Müşteri Memnuniyeti: Bu konudaki genel değerlendirme ile Hazine Müsteşarlığı aracılığıyla şirkete intikal ettirilen şikayetler hakkında kısa bir bilgi sunulacaktır. Ayrıca, varsa yargı sürecine intikal eden konular hakkında ayrıntılı bilgiler bu bölümde yer alacaktır.

3. RAPORUN SONUÇ BÖLÜMÜ

Sonuç kısmı, raporda belirtilen önemli bulguların ve sonuçların özeti niteliğinde olmalıdır. Aktüer şirkete ilişkin genel değerlendirmesini, görüş, öneri ve eleştirilerini bu bölümde belirtir. Sonuç kısmı tercihen bir sayfayı aşmamalıdır. Raporda yer alan ve kilit öneme sahip olduğu düşünülen detayların kısa bir şekilde sonuç kısmında yer alması esastır. Özellikle, acilen önlem alınması gereken hususların aktüerin çözüm önerileri ile birlikte yer alması önem arz etmektedir. Bu kapsamda sonuç kısmı, giriş bölümünde yer alan yönetici özeti kısmından farklıdır.

4. AKTÜERİN GENEL DEĞERLENDİRMESİ

Aktüer, ekonomik gelişmeler, sosyal değişimler, mevzuat ve uygulamaya dair gerekli gördüğü diğer hususlara ilişkin yorum ve öngörülerini bu bölümde bildirir. Yeni ürünler ve geleceğe dair beklentiler hakkında düşüncelerini paylaşır. Bu bölüm, aktüerin -şirket genel değerlendirmesine fazla bağlı kalmadan- vizyonunu paylaştığı bir bölüm olarak kaleme alınmalıdır.

5. RAPORUN EKLERİ

Bu bölüm raporun tamamlayıcısıdır. Bu sebeple, titizlikle hazırlanmasına, okunmayacak durumda fotokopi veya benzeri belgelerin yer almamasına dikkat edilmelidir. Gerekli hallerde, çok karmaşık veya uzun tablolar yerine özet tablolar veya özet bilgi notları tercih edilmelidir.