Internkontroll for 2023

Spørsmålene skal besvares i Forms. Frist 27. mars 2024.

## 1. Navn på bedrift

## 2. Hvem har fylt ut rapporten - navn og rolle

## 3. Hvilken ordning er bedriften tilsluttet

• Kreditt

• Usikret kreditt

• Skadeforsikring

• Personforsikring

• Skadeforsikring næringsliv

• Personforsikring næringsliv

• Sparing & Investering

## 4. Denne besvarelsen gjelder følgende autorisasjonsordninger. Dersom besvarelsen er felles for mer enn en autorisasjonsordning, huk av for flere

• Kreditt

• Usikret kreditt

• Skadeforsikring

• Personforsikring

• Skadeforsikring næringsliv

• Personforsikring næringsliv

• Sparing & Investering

## 5. Antall autoriserte

## 6. Antall ansatte i bedriften

## 7. FinAut har etablert en autorisasjonsordning i Usikret kreditt. Er medlemmet kjent med denne?

Ja

Nei

## 8. Antall medarbeidere som skal autoriseres i autorisasjonsordningen i Usikret kreditt

## 9. Autorisasjonsordningen i Kreditt er åpnet for låneformidlingsforetak, er medlemmet kjent med dette?

Ja

Nei

## 10. Er bedriften bank eller kredittforetak og benytter låneformidlere, i så fall hvilke?

## 11. Hvis låneformidlingsforetak, formidler for hvilke banker eller kredittforetak?

## 12. Er bedriften et forsikringsforetak og benytter forsikringsformidlere, i så fall hvilke formidlere?

## 13. Er bedriften forsikringsformidlingsforetak, i så fall formidler for hvilke forsikringsforetak?

## 14. Hvordan sikrer medlemmet at ansatte som gir informasjon iht. verdipapirhandelloven § 10-14 oppfyller kravet til kunnskap og kompetanse?

* Intern opplæring i egen bedrift
* Tilsluttet FinAuts godkjenningsordning for informasjonsgivere
* Annet

## 15. Hvor mange ansatte gir informasjon iht. verdipapirhandelloven § 10-14?

## 16. Har bedriften rutiner for å vedlikeholde roller og tilganger i FinAuts portal?

Følgende roller finnes:

· Bedriftsansvarlig

· Complianceansvarlig

· Ansatt

· Kandidat

· Privatist

· Ansvarlig for Robotrådgiver

· Sensor

· Testleder

· Testadministrator

· Kontaktperson for Læring

· Kontaktperson digitale løsninger

· Opplæringsansvarlig

Ja

Nei

## 17. Har bedriften rutiner for å melde ut kandidater og rådgivere som slutter i bedriften?

Ja

Nei

## 18. Medlemsbedriften har plikt til å innarbeide forpliktelsene som følger av medlemskapet i sin internkontroll- og compliancefunksjon (FinAuts regelverk § 2-5) Har medlemsbedriften gjort dette?

Ja

Nei

## 19. Kommentar til spørsmål 18

## 20. Medlemmer forplikter seg til å:

## · Følge FinAuts regelverk og bransjenormen God skikk ved rådgivning og annen kundebehandling.

## · Sørge for medarbeidere eller autoriserte digitale rådgivningsløsninger (robotrådgivere) autoriseres iht. reglene for hvem som skal autoriseres (se FinAuts regelverk § 2-4). Innen området kreditt er det ikke krav om autorisasjon av robotrådgivere.

## · Sikre kompetanse i informasjon, veiledning og rådgivning overfor forbrukere.

## · Slutte lojalt opp om FinAuts formål.

## Har bedriften rutiner som sikrer at forpliktelsene etterleves?

Beskriv rutinen:

## 21. Hvordan legger bedriften til rette for at rådgivning, informasjon, veiledning og salg gjennomføres iht. bransjenormen God skikk?

## 22. Hvordan legger bedriften til rette for at digitale prosesser er iht. bransjenormen God skikk?

## 23. Har bedriften selvbetjeningsløsninger som skal hjelpe kunden å velge mellom ulike produkter eller produktgrupper?

Ja

Nei

## 24. Hvis ja på spørsmål 23: Har bedriften rutiner for at slike løsninger kontrolleres før publisering eller endring, for å sikre at de ikke krysser grensen for rådgivning med mindre de er autorisert, og at det er tydelig for kunden om kunden får råd eller ikke?

Ja

Nei

## 25. Etter virkeområdet for God skikk skal virksomheten påse at reglene følges. Ledere har et særlig ansvar for å unngå rutiner og systemer, herunder belønningssystemer, som ikke bygger opp under reglene.

## Hvordan er dette ivaretatt i bedriftens rutiner og systemer?

## 26. Beskriv rutiner for at medarbeidere autoriseres iht. reglene for hvem som skal autoriseres (FinAuts regelverk § 2-4)

## 27. Medlemsbedriften har ansvar for at leder med faglig oppfølgingsansvar:

## • Legger til rette for at nye rådgivere tilegner seg relevant kompetanse

## • Påser at kandidaten arbeider under veiledning og kontroll inntil kandidaten selv er autorisert

## (FinAuts testreglement § 2-1)

## Hvilke rutiner har bedriften for oppfølging av ansatte før de er autorisert?

## 28. Det er en forutsetning for autorisasjon at bedriften vurderer og bekrefter at rådgiveren er skikket til å utøve de funksjoner som autorisasjonen gjelder for. (Testreglementet § 2-1) Har bedriften rutiner for dette?

Ja

Nei

## 29. Hvis ja på spørsmål 28, beskriv rutinen

## 30. I praktisk prøve skal kandidatene vise at de mestrer salg, rådgivning og God skikk i praksis.

## For praktisk prøve ved fysisk rollespill:

## Har bedriften interne rutiner for å sikre kvalitet av sensors vurderinger ved rollespill? (Nivå og lik behandling av kandidater)

Ja

Nei

Ikke relevant

## 31. For praktisk prøve ved simulering:

## Har bedriften interne rutiner for å sikre kvalitet i kandidatens kunnskaper om systemer, interne rutiner, produkter, kommunikasjon og holdninger?

 Ja

Nei

Ikke relevant

## 32. Hvis ja på spørsmål 31, beskriv rutinen

## 33.For praktisk prøve ved vurdering av kredittsaker:

## Har bedriften interne rutiner for evaluering av praksiskravene?

Ja

Nei

Ikke relevant

## 34. Hvilken rolle er det som vurderer og bekrefter at kandidaten oppfyller praksiskravene?

## 35.Har bedriften rutiner for vurdering av sensors habilitet?

Ja

Nei

## 36. Har bedriften rutiner for å sikre at autorisasjonsprøvene gjennomføres i kontrollerte former og iht. testreglementet?

Ja

Nei

## 37. Har bedriften rutiner for å sette en autorisasjon i status hvilende dersom en autorisert medarbeider ikke har gjennomført oppdateringer i henhold til regelverket (FinAuts regelverk § 3-7)

Ja

Nei

## 38. Har bedriften rutiner for at autoriserte medarbeidere som ikke praktiserer over lengre tid settes i status hvilende, iht. FinAuts regelverk § 3-7?

Ja

Nei

## 39. Medlemsbedriften har plikt til å tilrettelegge for og følge opp at God skikk og andre sentrale atferdsnormer følges og til å etablere gode rutiner som sikrer at normbrudd avdekkes og behandles. (ref. FinAuts regelverk § 3-8)

## Hvordan er ansvaret for å tilrettelegge for og følge opp organisert?

## 40. Er roller og ansvar avklart og fordelt?

Ja

Nei

## 41. Er rutiner som sikrer at normbrudd avdekkes og behandles etablert?

Ja

Nei

## 42. Hvis nei på spørsmål 41, hva er årsaken til dette?

## 43. Ved avdekking av normbrudd kan medlemsbedriften gi advarsel og skal iverksette nødvendige tiltak, som for eksempel opplæring og/eller trening og/eller midlertidig fratakelse av arbeidsoppgaver. Har bedriften avdekket normbrudd?

Ja

Nei

## 44. Hvis ja på spørsmål 43, hvilke tiltak er iverksatt?

## 45. Hvis medlemsbedriften har grunn til å anta at det foreligger gjentatte eller grove brudd på God skikk eller på andre sentrale atferdsnormer som er egnet til å svekke tilliten til personen med autorisasjon, til rådgivningen, saksbehandlingen eller til virksomheten, har den plikt til å melde bruddet til FinAut uten ugrunnet opphold.

## Har bedriften rutiner eller kriterier for å vurdere hva som er gjentatte eller grove brudd på God skikk?

## (ref. FinAuts regelverk § 3-8 b)

Ja

Nei

## 46. Hvis nei på spørsmål 45, hva er årsaken til dette?

## 47. God skikk regel nummer 6: Interessekonflikt sier:

## «Kundens interesser skal gå foran bedriftens og ansattes interesser. Interessekonflikter skal identifiseres og motvirkes. Dersom dette ikke er mulig, skal kunden informeres tydelig om interessekonflikten før avtale inngås.»

## Er interessekonflikter identifisert og motvirket?

Ja

Nei

## 48. Er det rutiner for å informere kunden tydelig om interessekonflikten før avtale inngås?

Ja

Nei

## 49. Hvordan er interessekonfliktene og rutinen for dette gjort kjent i virksomheten?