



Regelverk v. 21 mars 2022

Finansnæringens Autorisasjonsordninger

Post PB 2572 Solli, 0202 Oslo **Besøk** Hanteens gt. 2, Oslo
Telefon +47 23 28 42 00 **Web** www.finaut.no **E-post** post@finaut.no

Regelverk for FinAut - Finansnæringens autorisasjonsordninger

1. Innledende bestemmelser

§ 1-1 Formål

FinAut har som formål å sikre trygg rådgivning gjennom å:

- Forvalte bransjenormen God skikk ved rådgivning og annen kundebehandling.
- Utvikle og forvalte kompetansestandarder.
- Sikre at medarbeidere har dokumentert kompetanse innenfor de fagfelt autorisasjonsordningene dekker.
- Sikre at kunden er like godt ivaretatt ved digital som ved personlig betjening.

FinAuts ambisjon er gjennom sitt arbeid å ha høy legitimitet og troverdighet hos myndigheter, publikum og medlemsbedriftene.

§ 1-2 Hovedforpliktelser for medlemsbedrifter

Medlemskap i FinAut er et vilkår for å kunne slutte seg til en eller flere autorisasjonsordninger. Medlemsbedrifter i FinAut forplikter seg til å:

- Betale medlemskontingent i henhold til de til enhver tid gjeldende regler og satser.
- Følge FinAuts regelverk og bransjenormen God skikk ved rådgivning og annen kundebehandling.
- Sørge for at rådgivning innenfor de aktuelle autorisasjonsområdene kun gjøres av autoriserte medarbeidere eller autoriserte digitale rådgivningsløsninger. Kravet til autoriserte medarbeidere og autoriserte digitale løsninger gjelder også ved kredittvurdering.

Medlemsbedriften har en overgangsordning* for å få autorisert sine digitale rådgivningsløsninger innenfor FinAuts autorisasjonsordninger, samtidig som medlemsbedriften også før den tid plikter kun å ha digitale løsninger som er compliant.

*Ta kontakt med FinAut for nærmere informasjon om overgangsordning for digitale rådgivningsløsninger.

- Sikre kompetanse i informasjon, veiledning og rådgivning overfor forbrukere.
- Slutte lojalt opp om FinAuts formål.

FinAuts medlemsmodell har tre nivåer:

1. Medlemskap i FinAut.
2. Medlemskap i autorisasjonsordninger.
3. Medlemskap for kandidater og robotrådgivere.

Det kreves medlemskap i FinAut for å slutte seg til en eller flere autorisasjonsordninger.

§ 1-3 Brudd på medlemsbedriftens forpliktelser

Ved grove brudd på medlemsbedriftens forpliktelser eller ved annen illojal atferd overfor ordningene eller ordningenes formål, skal FinAut innlede dialog med ledelsen i den aktuelle medlemsbedrift med sikte på å bringe bruddet/bruddene og/eller den illojale atferden til opphør.

FinAut har følgende sanksjonsmuligheter:

- Advarsel.
- En uttalelse fra styret i FinAut til den berørte eierorganisasjon om at medlemsbedriften ikke er skikket til å delta i den aktuelle ordningen eller være medlem i FinAut.

FinAuts disiplinærutvalg forbereder og innstiller saken til styret.

§ 1-4 Markedsføring og informasjon

Medlemsbedriften anbefales å markedsføre at den er medlem av FinAut og at medarbeidere som arbeider på de aktuelle områdene er autoriserte, blant annet ved å benytte FinAuts autorisasjonsmerke for ordningen. For digitale løsninger, se kapittel 4.

FinAuts autorisasjonsmerke for ordningen skal kun benyttes direkte knyttet til medlemskapet eller til de autoriserte medarbeiderne. FinAuts autorisasjonsmerke for ordningen er oppført i Varemerkeregisteret og gir FinAut enerett til varemerket.

2. Autorisasjonsordninger

§ 2-1 Bakgrunnen for og tilslutning til ordningene

Autorisasjonsordningene forvaltes av FinAut på vegne av eierorganisasjonene. Autorisasjonsordningen Sparing og investering eies av Verdipapirfondenes forening og Finans Norge. De øvrige ordningene eies av Finans Norge.

Bedrifter som er medlemmer av eierorganisasjonen(e), anbefales å slutte seg til de relevante autorisasjonsordningene. Andre bedrifter kan søke om å bli medlem.

Tilslutning betinger at den aktuelle bedrift har de nødvendige konsesjoner/tillatelser. Medlemsbedrifter som mister eller leverer tilbake de nødvendige konsesjoner, blir tatt ut av den aktuelle autorisasjonsordning.

En bedrift som søker om autorisering av en digital rådgivningsløsning, må i tillegg til å være tilsluttet Autorisasjonsordning for robotrådgivere, også være tilsluttet den tilhørende autorisasjonsordningen.

Søknader om medlemskap og tilslutning til en eller flere autorisasjonsordninger behandles av FinAut.

§ 2-2 Regelverk for autorisasjonsordningene

Grunnleggende regelverk, etikk og bransjenormen God skikk, danner en felles plattform for alle autorisasjonsordninger i FinAut:

- Autorisasjonsordningen for sparing og investering (forbrukere)
- Autorisasjonsordningen i skadeforsikring (forbrukere)
- Autorisasjonsordningen i kreditt (forbrukere)
- Autorisasjonsordningen i personforsikring (forbrukere)
- Autorisasjonsordningen i personforsikring næringsliv
- Autorisasjonsordningen i skadeforsikring næringsliv
- Autorisasjonsordningen for robotrådgivere (forbrukere), jf. særregler i kapittel 4.

For særregler vises til den enkelte ordnings fagplan og rammeverk for øvrig. Autorisasjonsprøver skal gjennomføres i henhold til regler og rutiner (reglement) for dette.

§ 2-3 Definisjoner

Med rådgivning i sparing og investering menes personlig anbefaling knyttet til kundens finansielle formue vedrørende ett eller flere konkrete produkter.

Med rådgivning i tilknytning til skadeforsikring menes personlig anbefaling vedrørende forsikring mot skade på eller ved tap av ting, rettigheter eller andre fordeler, forsikring mot erstatningsansvar eller kostnader, og annen forsikring som ikke er person- forsikring, jf. forsikringsavtaleloven § 1-1 annet ledd.

Med rådgivning i tilknytning til personforsikring menes personlig anbefaling vedrørende livsforsikring, ulykkesforsikring og sykeforsikring, jf. forsikringsavtaleloven § 10-1 annet ledd.

Med kredittrådgivning menes personlig anbefaling i tilknytning til kredittvurderingsprosessen. Med kredittvurdering menes deltakelse i kredittvurderingsprosessen.

Med digitale rådgivningsløsninger menes automatiserte løsninger som:

- (1) yter rådgivning eller porteføljeforvaltning,
- (2) har liten eller ingen menneskelig bistand i løsningen,
- (3) er kunderettet og tilgjengelig for kunden og
- (4) er rettet mot forbrukermarkedet.

Med forbruker menes fysisk person når avtalen har et formål som hovedsakelig ligger utenfor personens forretnings- eller yrkesvirksomhet.

§ 2-4 Hvem som skal autoriseres

Medlemsbedriften skal påse at rådgivning innenfor de aktuelle autorisasjonsområdene gjøres av autorisert personell eller av digitale løsninger, jf. § 1-2. Kravet til autorisasjon gjelder også ved kredittvurdering overfor forbrukere. Kravet til autorisasjon gjelder også rådgivere i distribusjonskanaler tilknyttet medlemsbedrifter i ordningen når disse distribuerer eller yter rådgivning tilknyttet medlemsbedriftens produkter innenfor autorisasjonsordningene.

Unntatt fra autorisasjonsordningene innenfor skadeforsikring næringsliv, er rådgivere som

betjener kunder (foretak) som ved avtaleinngåelsen eller senere fornyelse oppfyller minst to av følgende tre vilkår: 1) har mer enn 250 ansatte, 2) har en salgsinntekt på minst 100 millioner kroner ifølge siste årsregnskap og 3) har eiendeler ifølge siste balanse på minst 50 millioner kroner, jf. forsikringsavtaleloven § 1-3 annet ledd.

Kravet til autorisasjon gjelder også ledere som har faglig oppfølgingsansvar for autoriserte rådgivere. Disse lederne skal påse at kandidater arbeider under veiledning og kontroll inntil de er autoriserte. Dersom lederen selv ikke er autorisert, kan veiledningen utføres av en autorisert rådgiver etter avtale med ansvarlig leder.

Medlemsbedriften skal sørge for at kandidater som skal autoriseres, blir innmeldt i ordningene og gjennomfører prøvene i henhold til rutinene for ordningene og avtaler mellom FinAut og medlemsbedrift.

Digitale rådgivningsløsninger som omfattes av definisjonen i § 2-3, skal autoriseres, jf. dog overgangsordningen i § 1-2. Løsninger som ikke yter rådgivning, porteføljeforvaltning eller kredittvurdering, kan ikke autoriseres. Medlemsbedriften plikter å påse at det ikke gis inntrykk av at digitale løsninger som faller utenfor definisjonen, yter rådgivning. Se kapittel 4 vedrørende autorisasjonskravene ved digitale løsninger.

§ 2-5 Internkontroll og compliance

Medlemsbedriften har plikt til å innarbeide ordningene i sin internkontroll- og compliancefunksjon. Medlemsbedriften skal rapportere til FinAut etter fastsatte rutiner, minimum en gang pr. år. For å ivareta ordningens formål, kan FinAut iverksette andre hensiktsmessige kontroller.

For Autorisasjonsordning for digitale rådgivningsløsninger gjelder i tillegg særskilte krav for internkontroll og compliance (jf. «FinAut's krav til foretakets interne produktstyringsprosesser»).

3.Prøver, oppdateringer, tildeling og opphør av autorisasjon

§§ 3-1 til 3-6 om gjennomføring av prøver, tildeling av autorisasjon og klager, er flyttet til testreglementet.

§ 3-7 Vedlikehold og oppdatering av kompetansen

- a) Medlemsbedriften har plikt til å legge til rette for og følge opp at autoriserte medarbeidere oppdaterer sin kompetanse minst i henhold til de krav FinAut setter gjennom årlige fagplaner for oppdateringer.

Kandidater som har bestått kunnskapsprøven, kan opprettholde gyldigheten av denne ved å gjennomføre og dokumentere årlige kunnskapsoppdateringer i henhold til oppdateringsfagplanen.

- b)** Medlemsbedriften velger selv metode for oppdatering og vedlikehold av de autoriserte medarbeidernes kompetanse og skal dokumentere hva som er gjort i så henseende.
- c)** Autoriserte medarbeidere har plikt til å gjennomføre de aktiviteter medlemsbedriften krever for å holde kompetansen oppdatert.
- d)** Medlemsbedriften har plikt til å melde til FinAut hvilke autoriserte medarbeidere som ikke har gjennomført tilstrekkelige oppdateringer etter FinAuts regler og de rutiner som er fastsatt av medlemsbedriften. I slike tilfeller skal autorisasjonen settes til hvilende, jf. § 3-9.

Kravet til oppdateringer gjelder ikke autoriserte medarbeidere med hvilende autorisasjon. Når hvilende autorisasjon gjøres aktiv, kreves det at medlemsbedriften bekrefter at medarbeideren har gjennomført nødvendige oppdateringer for hele den perioden autorisasjonen har vært hvilende.

§ 3-8 Brudd på bransjenormen God skikk og andre sentrale atferdsnormer – fratakelse av autorisasjon mv.

- a)** 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.

Ved avdekking av normbrudd kan medlemsbedriften gi advarsel og skal iverksette nødvendige tiltak, som f.eks. opplæring og/eller trening og/eller midlertidig fratakelse av arbeidsoppgaver.

Brudd på God skikk eller andre sentrale atferdsnormer innenfor én autorisasjonsordning, kan få følger også for andre autorisasjoner innenfor FinAuts autorisasjonsordninger.

- b)** 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.

Administrasjonen i FinAut kan gi veiledning i saker hvor en medlemsbedrift vurderer å melde et brudd på God skikk eller på andre sentrale atferdsnormer og kan i denne sammenheng konsultere FinAuts disiplinærutvalg.

- c)** Saker om brudd på God skikk og andre sentrale atferdsnormer, behandles av FinAuts disiplinærutvalg.

Når FinAut mottar melding om brudd på God skikk eller på andre sentrale atferdsnormer, settes medarbeiderens status til «hvilende» av FinAuts administrasjon. Disiplinærutvalget kan endre medarbeiderens status frem til saksbehandlingen er avsluttet.

FinAut kan informere også medarbeiderens eventuelle nye arbeidsgiver om at det foreligger en bruddsak.

Den som er meldt inn for antatt brudd, skal varsles om at saken er meldt til FinAut og få kopi av saksfremstillingen.

Medlemsbedriften skal vurdere midlertidig eller umiddelbar fratakelse av oppgaver som krever autorisasjon.

FinAut skal påse at hensynet til kontradiksjon blir ivaretatt og at saken er tilstrekkelig opplyst før den realitetsbehandles.

Hvis disiplinærutvalget finner 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, kan utvalget ilegge følgende sanksjoner:

- Advarsel. I tillegg kan det gis relevante sanksjoner, avhengig av alvorlighetsgrad, som vilkår for å beholde autorisasjonen(e), for eksempel tilleggsopplæring og veiledning og kontroll.
- Fratakelse av autorisasjon(er) inntil 3 år, avhengig av alvorlighetsgrad.

Følgende forhold bør særlig vektlegges i vurderingen av type sanksjon(er):

Handlingens grovhet, om kunder, markedets integritet eller bransjens omdømme er blitt skadelidende, den ansattes stilling og erfaring, den ansattes medvirkning til opplysning av saken, tiden mellom handlingen og behandling av sanksjonssaken, om advarsel tidligere er gitt samt medlemsbedriftens rolle.

Disiplinærutvalget kan i særlige tilfeller anmode medlemsbedriften om å gjennomgå sitt opplæringsopplegg og sine interne rutiner med sikte på forbedringer hvis saken gir grunnlag for dette.

Den autoriserte kan innen fire uker påklage disiplinærutvalgets avgjørelse til det særskilte klageorganet. Fristen regnes fra det tidspunktet underretning om avgjørelsen er kommet frem til innklagede. Klageadgangen skal komme tydelig frem når utfallet av saken meddeles innklagede.

- d)** Saksbehandlingen for administrasjonen, disiplinærutvalget og det særskilte klageorganet er som hovedregel skriftlig.
- e)** Disiplinærutvalget kan midlertidig frata autorisasjonen inntil saken er endelig avgjort. Dette gjelder bare når slik fratakelse anses nødvendig av hensyn til ordningenes legitimitet og troverdighet. Kundeansyn skal tillegges særlig vekt. I vurderingen skal disiplinærutvalget påse at den skade eller ulempe som den autoriserte blir påført gjennom en slik midlertidig ordning, ikke står i åpenbart misforhold til de hensyn som taler for midlertidig fratakelse av autorisasjonen. Den autoriserte kan innen fire uker påklage disiplinærutvalgets beslutning til styret i FinAut. Fristen regnes fra det tidspunktet underretning om avgjørelsen er kommet frem til den autoriserte.
- f)** Disiplinærutvalget kan stanse saken dersom denne springer ut av samme forhold som en sak som er brakt inn for Finansklagenemnda, domstolen eller som er under intern klagebehandling i medlemsbedriften. Når de grunner som gjør at saken er stanset, ikke lenger er til stede, skal disiplinærutvalget uten ugrunnet opphold ta stilling til om saken skal behandles eller avvises.

- g) Disiplinærutvalget kan avise saken dersom den er av en art og karakter som gjør at den ikke er egnet for behandling i FinAut. Den autoriserte kan innen fire uker påklage disiplinærutvalgets avgjørelse til styret i FinAut.
- h) Utfallet av behandlede saker meddeles medlemsbedriften der den autoriserte er ansatt og offentliggjøres på FinAuts hjemmeside i anonymisert form.

Den som har blitt fratatt autorisasjonen, må vente til perioden for fratakelsen er over før vedkommende avlegge autorisasjonsprøve på nytt. Det er et vilkår at vedkommendes arbeidsgiver anbefaler dette og går god for at vedkommende er skikket. Søknad om å avlegge ny autorisasjonsprøve kan sendes tidligst 6 uker før perioden for fratakelse er over.

§ 3-9 Hvilende autorisasjon

Med hvilende autorisasjon menes en autorisasjon som ikke kan benyttes av medarbeideren, men som kan gjøres aktiv av en medlemsbedrift. I perioden autorisasjonen er hvilende, er medarbeideren forpliktet til ikke å utøve rådgivning eller salg som krever autorisasjon. Medarbeider med hvilende autorisasjon meldes ut av det offentlige registeret over autoriserte medarbeidere.

Medlemsbedriften skal sette en autorisasjon til hvilende dersom medarbeideren på grunn av sykdom, permisjon eller av andre årsaker ikke har gjennomført oppdateringer i henhold til regelverket eller dersom medarbeideren ikke har praktisert over lenger tid. Den autoriserte medarbeideren kan innen fire uker påklage medlemsbedriftens beslutning til FinAut. Beslutning tas av FinAuts administrasjon og kan innen fire uker påklages til styret i FinAut.

Dersom medarbeiderens ansettelsesforhold i en medlemsbedrift opphører, skal medlemsbedriften melde vedkommende ut av ordningen uten ugrunnet opphold slik at autorisasjonen blir hvilende. Ved ansettelse i ny medlemsbedrift, kan denne medlemsbedriften gjøre en hvilende autorisasjon aktiv.

Dersom medlemsbedrift melder seg ut av ordningen, blir autorisasjonen hvilende for samtlige autoriserte medarbeidere i den aktuelle medlemsbedriften. Det samme gjelder dersom medlemsbedriften mister eller leverer tilbake de nødvendige konsesjoner, jf. § 2-1. Ved ansettelse i ny medlemsbedrift, kan denne medlemsbedriften gjøre en hvilende autorisasjon aktiv.

En hvilende autorisasjon kan kun gjøres aktiv ved bekreftelse på at medarbeideren har gjennomført nødvendige oppdateringer for hele den perioden autorisasjonen har vært hvilende. Med nødvendige oppdateringer i etikk, menes siste versjon. En forutsetning for at en autorisasjon kan gjøres aktiv, er at medlemsbedriften vurderer og bekrefter at medarbeideren er skikket til å utøve de funksjoner som autorisasjonen gjelder for.

En autorisasjon som har vært hvilende i fem år, opphører. Den som ønsker ny autorisasjon, må avlegge ny autorisasjonsprøve på ordinær måte.

4. Digitale rådgivningsløsninger

§ 4-1 Virkeområde

Virkeområdet for autorisasjonsordningen omfatter digitale rådgivningsløsninger og kredittvurderingsløsninger i henhold til § 2-3, og som tilbyr enklere produkter («ikke-komplekse»), der prosessen i løsningen er transparent og modell og resultat er forklarbart. Ordningen omfatter kun løsninger som benyttes i Norge.

Den enkelte medlemsbedrift må søke om autorisasjon for den digitale rådgivningsløsningen eller kredittvurderingsløsningen. Det er en forutsetning for autorisasjon at medlemsbedriften i tillegg til å være tilsluttet Autorisasjonsordning for digitale rådgivningsløsninger, også er tilsluttet den autorisasjonsordningen som rådgivningsløsningen produktrelatert/faglig tilhører, herunder har de nødvendige konsesjoner/tillatelser (jf. § 2-1).

Leverandører av digitale rådgivningsløsninger og kredittvurderingsløsninger, eksempelvis IT-selskaper, kan ikke søke om autorisasjon. Medlemsbedriften må søke om autorisasjon for hver enkelt løsning.

§ 4-2 Krav til og vilkår for autorisasjon

Digitale rådgivningsløsninger og kredittvurderingsløsninger som skal autoriseres, må til enhver tid etterleve bransjenormen God skikk og annet relevant regelverk. Medlemsbedriften må benytte og oppfylle kravene i den til enhver tid gjeldende sjekkliste (utviklet av FinAut) for digitale rådgivningsløsninger (og kredittvurderingsløsninger) for det aktuelle fagområdet for at løsningen skal kvalifisere for autorisasjon. Utfylt sjekkliste skal vedlegges søknad om autorisasjon.

Medlemsbedriften har plikt til minimum årlig å kontrollere at løsningen som er autorisert, tilfredsstiller kravene i sjekklisten, og gjennomføre endringer i løsningen i henhold til eventuelle oppdateringer av sjekklisten. Medlemsbedriften har plikt til å melde til FinAut om at slik oppdatering er foretatt.

Medlemsbedriften skal fastsette rutiner/retningslinjer for den interne produktstyringsprosess for digitale rådgivningsløsninger, og som inneholder rutiner for både utvikling, godkjenning og løpende oppfølging av løsningen, herunder rutiner for testing og periodisk kontroll av at den er compliant. FinAut har fastsatt minimumskrav til den interne produktstyringsprosess hvis formål er å sikre at løsningen etterlever God skikk og annet relevant regelverk.

For rådgivningsløsninger (og kredittvurderingsløsninger) der kunden kan eller må kommunisere med ansatte, må eventuelle ansatte som inngår i rådgivningsprosessen (eller kredittvurderingsprosessen), herunder som gir opplysninger og forklaringer knyttet til anbefalingen som løsningen gir og grunnlaget for denne, være autorisert i henhold til relevant autorisasjonsordning. Disse ansatte må ha så inngående kjennskap til løsningen at de forstår hva denne baserer rådene på og kan forklare dette for kunden. Ansatte som yter tjenester som faller utenfor rådgivningsprosessen eller kredittvurderingsprosessen, omfattes ikke av kravet. Dette gjelder for eksempel ansatte som besvarer spørsmål av rent teknisk karakter,

herunder spørsmål knyttet til bruk av løsningen. FinAut kan angi nærmere krav til ansattes kompetanse i forbindelse med digitale rådgivningsløsninger og kredittvurderingsløsninger, samt hvilke ansatte som omfattes.

Medlemsbedriften må gjennomføre søknadsprosess i henhold til de regler FinAut har fastsatt. FinAut kontrollerer søknaden og vurderer om søknaden og gjennomført søknadsprosess oppfyller kravene som stilles for autorisasjon.

§ 4-3 Krav til innhold i søknad om autorisasjon

a) Søknadsskjema

FinAut har fastsatt søknadsskjema hvor medlemsbedriften skal gi nærmere opplysninger om den digitale rådgivningsløsningen og kredittvurderingsløsningen som søknaden gjelder. Søknadsskjemaet oppdateres ved behov, og siste versjon av søknadsskjemaet skal benyttes. Medlemsbedriften skal gi de opplysninger som følger av søknadsskjemaet og vedlegge den dokumentasjon som etterspørres. FinAut kan be om ytterligere informasjon og dokumentasjon ved behov, jf. § 4-4.

b) Sjekkliste

Det er utviklet sjekklister for hver produktkategori med krav til løsningen og som skal benyttes i medlemsbedriftens produktstyringsprosess. Alle MÅ-krav i sjekklisten må innfris. Utfylt sjekkliste skal vedlegges i henhold til kravene for utfylling. Sist oppdatert versjon av sjekklisten skal benyttes.

c) Bekreftelse fra ansvarlig leder

Medlemsbedriften skal utpeke en ansvarlig leder for løsningen. Dette bør være en person i medlemsbedriftens øverste ledelse. Ansvarlig leder skal erklære overfor FinAut at løsningen tilfredsstiller kravene til autorisasjon. FinAut's mal for slik bekreftelse skal benyttes. FinAut kan gi nærmere retningslinjer for kravene til bekreftelsen.

d) Uttalelse fra internrevisjon (evt. utkontraktert internrevisjon)

Internrevisjon skal gi en uttalelse om at løsningen tilfredsstiller kravene til autorisasjon. FinAut's mal for slik bekreftelse skal benyttes. FinAut kan gi nærmere retningslinjer for kravene til uttalelsen.

§ 4-4 Søknadsbehandling

FinAut skal kontrollere at søknaden oppfyller kravene til søknad i § 4-3. Videre skal FinAut vurdere om søknaden, inklusive utfylt sjekkliste, og gjennomført søknadsprosess, gir trygghet for at den digitale rådgivningsløsningen eller kredittvurderingsløsningen er i samsvar med God skikk og annet relevant regelverk. FinAut kan etterspørre ytterligere informasjon og dokumentasjon ved behov.

Autorisasjon kan nektes dersom medlemsbedriften ikke fremlegger den informasjon og dokumentasjon som FinAut ber om eller dersom søknadsprosessen ikke gir trygghet for at den digitale rådgivningsløsningen eller kredittvurderingsløsningen er i samsvar med kravene som stilles.

FinAut kan engasjere tredjeparter med relevant fagkompetanse til å utføre oppdrag i forbindelse med søknadsprosessen.

§ 4-5 Tildeling av autorisasjon

Vedtak om autorisasjon i henhold til ordningen fattes av adm.dir. i FinAut. Vedtak om avslag på søknad fattes av styret i FinAut.

§ 4-6 Klage

Medlemsbedriften kan innen fire uker klage på styrets avgjørelse til det særskilte klageorganet. Fristen regnes fra det tidspunktet underretning om avgjørelsen er mottatt.

§ 4-7 Oppdatering av og endring i autorisert rådgivningsløsning og kredittvurderingsløsning

Medlemsbedriften har plikt til å følge opp at den digitale rådgivningsløsningen og kredittvurderingsløsningen til enhver tid etterlever God skikk og annet relevant regelverk, samt at øvrige krav til autorisasjon til enhver tid er oppfylt. For å sikre dette, skal medlemsbedriften blant annet gjennomføre jevnlige kontroller av løsningen.

Medlemsbedriften har plikt til minimum årlig å kontrollere at løsningen tilfredsstiller kravene i sjekklisten og gjennomføre endringer i løsningen i henhold til eventuelle oppdateringer av sjekklisten.

Medlemsbedriften har plikt til å melde til FinAut om gjennomførte oppdateringer og endringer i løsningen. Ved vesentlige endringer i løsningen, skal det fremmes søknad om re-autorisering. Medlemsbedriften har plikt til minst å oppfylle FinAuts minimumskrav til rutiner ved oppdatering og endring av autorisert rådgivningsløsning og kredittvurderingsløsning. (jf. «FinAuts krav til foretakets interne produktstyringsprosess»).

§ 4-8 Brudd på God skikk og annet regelverk – fratakelse av autorisasjon mv.

- a) 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. Brudd på God skikk eller andre sentrale atferdsnormer innenfor én autorisasjonsordning kan få følger også for andre autorisasjonsordninger innenfor FinAut.

Dersom medlemsbedriften avdekker brudd på God skikk, andre sentrale atferdsnormer eller annet relevant regelverk, og/eller at autorisasjonskravene ikke lenger er oppfylt, skal medlemsbedriften iverksette nødvendige tiltak for å rette forholdet. Medlemsbedriften skal vurdere å midlertidig stenge løsningen inntil bruddet er rettet.

- b) Medlemsbedriften plikter uten ugrunnet opphold å melde vesentlige brudd i henhold til ovennevnte til administrasjonen i FinAut.

Dersom FinAut gjennom melding fra medlemsbedriften, egne undersøkelser/tilsyn eller på annen måte avdekker vesentlige brudd på God skikk, annet relevant regelverk og/eller kravene til autorisasjon av digitale rådgivningsløsninger og kredittvurderingsløsninger etter Autorisasjonsordning for digitale rådgivningsløsninger ikke lenger er oppfylt, kan styret i FinAut ilegge sanksjoner. FinAut skal påse at hensynet til kontradiksjon blir ivaretatt og at saken er tilstrekkelig opplyst før den realitetsbehandles. FinAuts disiplinærutvalg forbereder saken og avgir innstilling til styret. Styret avgjør om autorisasjonen skal falle bort eller om advarsel skal gis.

Styret kan ilegge følgende sanksjoner:

- Pålegg om retting med en gitt tidsfrist.
- Advarsel. I tillegg kan det gis relevante sanksjoner, avhengig av alvorlighetsgrad.
- Fratakelse av autorisasjon ved gjentatte eller grove brudd på God skikk, annet relevant regelverk eller vilkårene for autorisasjon.

Følgende forhold bør særlig vektlegges i vurderingen av type sanksjon(er): Handlingens grovhet, om kunder, markedets integritet eller bransjens omdømme er blitt skadelidende, medlemsbedriftens medvirkning til opplysning av saken, om sanksjon tidligere er gitt samt medlemsbedriftens rolle.

Medlemsbedriften kan innen fire uker påklage styrets avgjørelse til det særskilte klageorganet. Fristen regnes fra det tidspunktet underretning om avgjørelsen er kommet frem til medlemsbedriften. Klageadgangen skal komme tydelig frem når utfallet av saken meddeles medlemsbedriften.

- c)** Saksbehandlingen for administrasjonen, disiplinærutvalget, FinAut og det særskilte klageorganet er som hovedregel skriftlig.
- d)** Disiplinærutvalget kan midlertidig frata medlemsbedriften autorisasjonen av løsningen inntil saken er endelig avgjort hvis slik fratakelse anses nødvendig av hensyn til ordningenes legitimitet og troverdighet. Avgjørelsen kan påklages innen fire uker til styret i FinAut. Fristen regnes fra det tidspunktet underretning om avgjørelsen er kommet fram til medlemsbedriften.
- e)** Disiplinærutvalget i FinAut kan stanse saken dersom denne springer ut av samme forhold som en sak som er brakt inn for Finansklagenemnda, domstolen eller hvis saken er under intern klagebehandling i medlemsbedriften. Når de grunner som gjør at saken er stanset, ikke lenger er til stede, skal disiplinærutvalget uten ugrunnet opphold ta stilling til om saken skal behandles eller avvises.
- f)** Disiplinærutvalget i FinAut kan avise saken dersom den er av en art og karakter som gjør at den ikke er egnet for behandling i FinAut. Medlemsbedriften kan innen fire uker påklage disiplinærutvalgets avgjørelse til styret i FinAut. Styrets avgjørelse kan påklages til det særskilte klageorganet innen fire uker etter at styrets avgjørelse ble meddelt medlemsbedriften. Fristen regnes fra det tidspunktet underretning om avgjørelsen er kommet frem til medlemsbedriften.

Utfallet av behandlede saker meddeles medlemsbedriften og offentliggjøres på FinAuts hjemmeside.

§ 4-9 Tilsyn

FinAut kan gjennomføre tilsyn med medlemsbedriftens etterlevelse av kravene til autorisasjon, herunder gjennomføre de kontroller som FinAut finner formålstjenlige. Tilsyn kan iverksettes på bakgrunn av

opplysninger fra medlemsbedriften, kunder, presseoppslag eller andre kilder. Tilsyn kan også gjennomføres uten forutgående mistanke om brudd på etterlevelse av kravene til autorisasjon.

Tilsyn kan gjennomføres gjennom skriftlig korrespondanse med medlemsbedriften (dokument-basert tilsyn), gjennom møter med medlemsbedriften (stedlig tilsyn), gjennom testing av løsning eller en kombinasjon av forannevnte. FinAut kan be om informasjon fra medlemsbedriftens kunder dersom FinAut finner dette formålstjenlig. FinAut kan be om møte med relevante personer i medlemsbedriften og internrevisor.

Medlemsbedriften plikter å gi alle opplysninger som FinAut ber om i forbindelse med tilsyn og plikter å gi FinAut innsyn i all relevant dokumentasjon som FinAut etterspør. Plikten til å gi opplysninger gjelder i den utstrekning opplysningsplikten ikke kommer i brudd med lovbestemt taushetsplikt.

FinAut kan engasjere tredjeparter med relevant fagkompetanse til å utføre oppdrag i forbindelse med tilsyn.

§ 4-10 Markedsføring og informasjon

Medlemsbedriften har adgang til å markedsføre at den digitale rådgivningsløsningen eller kredittvurderingsløsningen er autorisert, blant annet ved å benytte FinAuts merke/logo for ordningen. Merket/logoen skal kun benyttes direkte knyttet til den digitale rådgivningsløsningen eller kredittvurderingsløsningen som er autorisert av FinAut, og skal ikke gi inntrykk av at andre deler av medlemsbedriftens digitale plattformer (nettsted, applikasjoner mv.) er autorisert. FinAuts autorisasjonsmerke for ordningen er oppført i Varemerkeregisteret og gir FinAut enerett til varemerket.

Medlemsbedriften er forpliktet til å gi kundene tydelig informasjon om hva autorisasjon innebærer av kvalitetskontroll og ansvarsforhold. Det skal klart framgå at medlemsbedriften har det fulle ansvar for at løsningen er i samsvar med God skikk og annet relevant regelverk. Det skal opplyses om at FinAut's autorisering er basert på informasjon medlemsbedriften har gitt om løsningen, samt bekreftelse fra medlemsbedriftens internrevisjon og ledelse på at kravene FinAut stiller er ivaretatt. FinAut's standard informasjonsskriv benyttes.

Når en autorisert løsning tas ut av drift eller ikke lenger er autorisert, plikter medlemsbedriften uten utgrunnet opphold å fjerne tekst/merke og annen informasjon som viser at løsningen er autorisert, samt informasjon som gir inntrykk av at denne er autorisert.

FinAut kan gi nærmere retningslinjer for medlemsbedriftens markedsføring og informasjon til kunder om hva det innebærer at løsningen er autorisert.

§ 4-11 Ansvarsforhold

FinAut kan ikke holdes ansvarlig for noe krav eller tap mv. som medlemsbedriften eller dets eiere, styremedlemmer eller ansatte blir påført i forbindelse med rådgivningsløsningen, kredittvurderingsløsningen eller FinAuts håndtering av autorisasjonsordningen, heller ikke som følge av FinAuts eventuelle illeggelse av sanksjoner overfor medlemsbedriften, med mindre FinAut har opptrådt forsettlig eller grovt uaktsomt. FinAut kan ikke under noen omstendighet holdes ansvarlig for indirekte tap eller følgetap.

FinAut, FinAuts eiere, styremedlemmer og ansatte kan ikke holdes ansvarlig for krav fra kundene til FinAuts medlemsbedrifter eller fra andre tredjeparter knyttet til løsningen.

Medlemsbedriften har plikt til å informere sine kunder om hva autorisasjon innebærer av kvalitetskontroll og ansvarsforhold i henhold til standard informasjonsskriv fra FinAut.

5. Andre bestemmelser

§ 5-1 Register over autoriserte medarbeidere og digitale rådgivningsløsninger

Det skal føres et register over de som er autoriserte, med opplysninger om navn på personen, hvilke autorisasjoner som innehas og medlemsbedriften vedkommende arbeider for.

FinAut skal føre et register over autoriserte digitale rådgivningsløsninger og kredittvurderingsløsninger. Registeret skal være offentlig tilgjengelig på FinAuts nettsted. Alle kan finne ut om en person er autorisert ved å søke på navn i registeret.

§ 5-2 Taushetsplikt

Ansatte og øvrige personer med tilknytning til ordningene har taushetsplikt om andres personlige forhold som de får kjennskap til gjennom sitt arbeid.

Personopplysninger må oppbevares på en betryggende måte og i samsvar med lov og annet regelverk.

§ 5-3 Dispensasjoner

Administrasjonen i FinAut kan etter en konkret vurdering fritta enkeltpersoner fra kravet om å avlegge autorisasjonsprøven eller deler av disse, dersom det foreligger særlige grunner.

Avgjørelsen kan av den aktuelle person påklages til styret i FinAut innen fire uker etter at avgjørelsen er meddelt vedkommende.

Styret i FinAut kan i særlige tilfeller dispensere fra bestemmelsene i regelverket, dersom slik dispensasjon ikke setter formålet med bestemmelsen vesentlig til side og ordningenes legitimitet og troverdighet ikke blir svekket. Styret kan delegere dispensasjonsadgangen til administrasjonen i FinAut på avgrensede områder.

§ 5-4 Endringer i reglementet

Styret i FinAut kan endre foreliggende regler. Vesentlige endringer som gjelder grunnleggende forhold ved ordningene, skal legges frem for eierorganisasjonene til beslutning.

