



# Veiledning for å avdekke og melde fra om brudd på bransjenormen God skikk

## Innhold

Hvordan melde inn brudd på God skikk? .....	2
Innhold i saksfremstillingen .....	3
Rådgivers arbeidsoppgaver under saksbehandlingen .....	3
Behandling av brudd på God skikk hos FinAut .....	4
Sanksjoner .....	5
Hvordan kan brudd på God skikk avdekkes? .....	5
Offentliggjøring av saker .....	6
Rutine for offentliggjøring .....	6

## Annen nyttig informasjon

På FinAut.no finner du:

- Bransjenormen God skikk (de 10 reglene) og kommentarutgave God skikk
- Hvorfor bransjenormen God skikk – en kort beskrivelse av hvorfor vi har en bransjenorm
- Hvorfor avdekke og melde brudd – en kort beskrivelse
- En samlet oversikt over saker som er behandlet
- I FinAuts regelverk § 3-8 finner du reglene for brudd på bransjenormen God skikk og andre sentrale adferdsnormer
- Læring i God skikk finnes på Læringstorget

## Hvordan melde inn brudd på God skikk

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.

Reglene om brudd på bransjenormen God skikk står i FinAuts regelverk § 3-8

## Innhold i saksfremstillingen

Bedriften skal i sin saksfremstilling beskrive følgende:

- rådgivers arbeidsfelt, erfaring og autorisasjonsdato
- om rådgiver tidligere har mottatt advarsler
- hva rådgiver har gjort og hvilke regler som anses brutt. Dersom det vises til overtredelse av interne regler, skal disse eller relevante utdrag av disse, legges ved. Det må også vises til hvordan rådgiver har fått informasjon om disse reglene
- konsekvensene av handlingene. Det skal i denne sammenheng opplyses om kunder eller bedriften er blitt skadelidende ved handlingene, og om handlingen, etter bedriftens syn, er egnet til å svekke markedets integritet og bransjens omdømme
- hva bedriften har undersøkt og hvordan saken er håndtert
- navn på bedriftsansvarlig som skal være kontaktperson mot FinAut under behandling av saken
- kontaktopplysninger til rådgiveren, telefonnummer, mailadresse og privat adresse

Det er viktig at saksfremstillingen er så presis og fullstendig som mulig. Dersom faktum er omfattende, kan det være hensiktsmessig å vedlegge en tidslinje over hendelsene og andre sentrale opplysninger. Relevant dokumentasjon knyttet til hendelsene, bedriftens håndtering og lignende skal vedlegges i den grad de foreligger.

I de tilfeller behandling av mulige brudd på God skikk oppstår i sammenheng med en sluttavtale med rådgiver, kan ikke finansbedriften avtale seg bort fra plikten til å melde brudd på God skikk, dette er slått fast i en tingrettsdom fra 2022:

Rådgiveren anførte for tingretten at finansbedriften hadde opptrådt i strid med sluttavtalen og illojalt ved ikke å informere om at den planla å klage rådgiveren inn for FinAut og ved faktisk å levere inn slik klage. Rådgiveren vant imidlertid ikke frem.

Tingretten understreket at finansbedriften etter FinAuts regelverk har plikt til å melde inn grove eller gjentatte brudd på God skikk, uavhengig av om plikten er lovfestet. Tingretten viste her til at autorisasjonsordningen er «helt avgjørende» for å opprettholde tilliten til finansbedriftene.

## Rådgivers arbeidsoppgaver under saksbehandlingen

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.

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

# Behandling av brudd på God skikk hos FinAut

- Saker om brudd på bransjenormen God skikk behandles av FinAuts disiplinærutvalg.
- Når FinAut mottar melding om brudd på God skikk, settes rådgivers status til «hvilende» av FinAuts administrasjon. Det settes og en sperre for at kun disiplinærutvalgets medlemmer kan endre rådgivers status frem til saksbehandlingen er avsluttet.
- FinAut bekrefter mottagelse av saken.
- Saken kan avvises etter FinAuts regelverk § 3 - 8 f) dersom den er av en art og karakter som gjør at den ikke er egnet for behandling.
- Etter at det er besluttet om saken tas til behandling orienteres bedriften og rådgiveren om beslutningen og om videre behandlingsprosess. Rådgivers navn anonymiseres overfor FinAuts organer i saksbehandlingen.

For saker som tas til behandling:

- FinAut ber om å få rådgiverens uttalelse og en bekreftelse på om fakta er riktig fremstilt. Rådgiver kan velge å gi sin uttalelse til bedriften eller til FinAuts disiplinærutvalg. Rekommandert brev av saksfremstillingen kan sendes til rådgiverens private adresse hvis det er ønskelig.
- FinAut ber bedriften om å redegjøre for forhold i bedriften som kan ha påvirket rådgiveren, som f.eks. bedriftens rutiner, incentivsystemer og tidligere oppfølging av rådgiveren.
- All kommunikasjon skal om mulig skje skriftlig via e-post, og etter prinsippet om kontradiksjon: bedriften skal ha mulighet til å imøtegå rådgiverens fremstilling og vice versa.
- Bedriften må bestride de fakta/fremstillinger rådgiver kommer med dersom de mener det er feil. Dersom dette ikke gjøres, må disiplinærutvalget forholde seg til det de har fått skriftlig.
- FinAuts disiplinærutvalg behandler og avgjør saken. Bedriften og rådgiveren orienteres om videre prosess.
- Ved avgjørelse er følgende forhold særlig relevante: Handlingens grovhet, om kunder er blitt skadelidende, om markedets integritet og bransjens omdømme er blitt skadelidende, den ansattes stilling og erfaring, den ansattes medvirkning til opplysning i saken, tiden mellom handlingen og behandling av sanksjonssaken, om advarsel tidligere er gitt og bedriftens rolle.
- Ved behandling av saken tas det hensyn til hvilke sanksjoner bedriften selv har foretatt.

- Når saken er behandlet, får rådgivere og bedriften vedtaket.
- Avgjørelsen kan av rådgiveren påklages til det særskilte klageorganet innen fire uker etter at vedtaket er meddelt rådgiveren. Klageadgangen fremkommer tydelig av vedtaket.
- Saksbehandlingen for disiplinærutvalget og det særskilte klageorganet er som hovedregel skriftlig.

## Sanksjoner

Disiplinærutvalget kan 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). Det kan settes en frist på inntil 3 år for når kandidaten kan søke om å avlegge nye prøver. Fristen som settes avhenger av alvorlighetsgrad.

Etter perioden for fratakelse på inntil 3 år, avhengig av alvorlighetsgrad, kan det søkes om å avlegge autorisasjonsprøver på nytt. Det er et vilkår at vedkommendes arbeidsgiver må anbefale dette og gå god for at vedkommende er skikket. Søknad om å avlegge nye autorisasjonsprøver kan sendes tidligst 6 uker før perioden for fratakelse er over.

## Hvordan kan brudd på God skikk avdekkes

Det er helt sentralt at bedriftens ledelse sørger for at God skikk får nødvendig oppmerksomhet i alle ledd i bedriften. Flere bedrifter har etablert bredt sammensatte grupper som har jevnlig møter der God skikk er tema. Det har vist seg i flere sammenhenger at brudd er avdekket utenfor de miljøene som normalt arbeider med autorisasjonsordningene. Det er derfor anbefalt at dette arbeidet ikke overlates til bedriftsansvarlig eller complianceansvarlig for ordningene alene.

Finans Norges etikkplakat forplikter bedriftene til å etterleve God skikk og følge opp brudd.

Medlemsbedriftene i FinAut har plikt til å innarbeide forpliktelsene som følger av medlemskapet i sin internkontroll- og compliancefunksjon (ref. FinAuts regelverk § 2-5)

Videre har medlemsbedriften 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)

**Nedenfor er en liste over tiltak osv. basert på medlemmenes egne rutiner:**

**Hvordan sikre etterlevelse**

- Organisering: Hvem gjør kontrollene, hva kontrolleres, hvordan kontrolleres det og hva er grunnlaget for kontroll
- Tydelige roller og ansvar: Hvem, hvordan og hvor
- Tydelig hvordan det skal følges opp og hvilke tiltak som kan iverksettes
- Tema for compliance og internrevisjon
- Rutiner og systemer bygget rundt God skikk og andre sentrale adferdsnormer
- Standard maler, avtaler og presentsjoner
- Fullmaktsstruktur
- Stikkprøver og kvalitetskontroller
- Gjennomgå kundeklager
- Medlytt og sam-møter
- Trening på kundesamtaler
- Felles fagmøter og opplæring
- Tema i oppfølgingssamtaler med rådgiver
- Rapportering til ledelse og styre

### Tiltak ved avvik og brudd kan for eksempel være:

- Oppfølging og samtaler med rådgiver og leder
- Tettere oppfølging av rådgiver
- Opplæring av rådgiver og teamet
- Diskusjoner i plenum
- Jevnlige kontroller
- Gjennomgang av relevante rutiner
- Forbedring av rutiner
- Fratatt fullmakt
- Advarsel
- Autorisasjon settes i status « hvilende » til kompetanse er tilfredsstillende
- Forbedret systemstøtte

## Offentliggjøring av saker

Disiplinærutvalgets vedtak publiseres i anonymisert form på FinAuts hjemmeside.

### Rutine for offentliggjøring

- Det særskilte klageorganet, fagrådene og styret orienteres om saken etter at vedtak er

fattet og klagefristen er utløpt.

- Saken offentliggjøres på FinAuts hjemmeside.
- Bedriftsansvalige og complianceansvarlige får melding via «beskjeder til deg» i FinAuts portal.
- Informasjon om offentliggjøring kan sendes andre interessenter; Myndigheter, samarbeidspartnere og leverandører.
- FinAuts administrasjon vurderer mediehåndtering i samarbeid med kommunikasjonsavdelingen i Finans Norge.
- Saker kan distribueres i FinAuts nyhetsbrev.
- Saker brukes i presentasjoner, publikasjoner og kontakt med FinAuts interessenter for å synliggjøre arbeidet med God skikk og legge til rette for læring.

“Anonymisert form” skal omfatte både bedrift og rådgiver.

Hovedbegrunnelsen er at det kan være lett å finne frem til hvem rådgiveren er på små steder.

Hvis bedriften er liten, kan det lett spores hvem som har mistet sin autorisasjon. I saker der rådgiveren mister sin autorisasjon, er det rådgiveren som har begått et brudd, ikke bedriften, og det har liten hensikt å offentliggjøre navnet til bedriften.

FinAut har et system der bedriftene rapporterer inn brudd, slik at de aktuelle rådgivere kan fjernes fra det offentlige registeret og ikke tar med seg sin autorisasjon til en annen arbeidsgiver. Skulle det være bedriften som har opptrådt klanderverdig, finnes det et regelverk/system for oppfølging. Bedriften kan i ytterste konsekvens bli vurdert som uegnet til å være tilsluttet ordningen. Det er et mål i seg selv at bedriftene melder inn saker ved brudd på God skikk. Offentliggjøring kan føre til at bedrifter kvier seg for å melde inn saker. Det er ikke i ordningens eller finansnæringens interesse.



### **Finansnæringens Autorisasjonsordninger**

**Post** PB 2572 Solli, 0202 Oslo **Besøk** Hansteens gt. 2, Oslo

**Telefon** +47 23 28 42 00 **Web** [www.finaut.no](http://www.finaut.no) **E-post** [post@finaut.no](mailto:post@finaut.no)