



# Regelverk

V.17 mars 2021

# Regelverk for FinAut, Finansnæringsens autorisasjonsordninger

## 1. Innledende bestemmelser

### § 1-1 Formål

FinAut har som formål å:

- Forvalte bransjenormen God skikk ved rådgivning og annen kundebehandling.
- Utvikle og forvalte kompetansestandarder.
- Sikre at rådgivere har dokumentert kompetanse innenfor det fagfeltet autorisasjonsordningene dekker.
- Sikre at kunden skal være like godt ivaretatt ved digital som ved personlig betjening.

FinAut skal ha høy legitimitet og troverdighet hos myndigheter, publikum og medlemsbedriftene.

### § 1-2 FinAuts medlemsmodell har tre nivåer:

1. Årlig medlemskontingent for medlemskap i FinAut
2. Årlig bedriftskontingent for bedrifter i hver autorisasjonsordning
3. Årlig kandidatkontingenter per kandidat i hver ordning

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

### Medlem i FinAut

Medlemmer forplikter seg til å:

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

Som medlem i FinAut plikter bedrifter å:

- Sørgje for at rådgivning overfor forbrukere gjøres av autoriserte medarbeidere eller autoriserte digitale rådgivningsløsninger.
- Sikre kompetanse i informasjon, veiledning og rådgivning overfor forbrukere.
- Slutte lojalt opp om FinAuts formål og bidra positivt til dugnadsarbeid.

Som medlem i FinAut får bedriftene tilgang for alle ansatte til felles utviklet læremateriell, sjekklister for digitale kundeløsninger og annet materiell utviklet av FinAut.

## § 1-3 Brudd på medlemsforetakenes forpliktelser

Ved grove brudd på medlemsbedriftens forpliktelser eller ved annen illojal opptreden overfor ordningene eller ordningenes formål skal FinAut innlede dialog med ledelsen i den aktuelle medlemsbedrift med sikte på å bringe regelbruddet og/eller den illojale adferden 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.

FinAut's disiplinærutvalg forbereder og innstiller saken til styret.

## 2. Autorisasjonsordninger

### 2-1 Bakgrunnen for og tilslutning til ordningene

Ordningene forvaltes av Finansnæringens autorisasjonsordninger (FinAut) på vegne av eierorganisasjonene. Autorisasjonsordningen Sparing og investering (AFR) 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 ordningene. Andre bedrifter kan søke om å bli medlem av ordningen(e).

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

En bedrift som søker om autorisering av en digital rådgivningsløsning, må i tillegg til å være tilsluttet Autorisasjonsordning for digitale rådgivningsløsninger, også være tilsluttet den autorisasjonsordningen som rådgivningsløsningen produktrelatert/faglig tilhører.

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

### 2- 2 Regelverk for autorisasjonsordningene

Grunnleggende regelverk, etikk og God skikk, skal danne en felles plattform for alle autorisasjonsordninger omfattet av dette regelverket:

- Autorisasjonsordningen for sparing og investering (finansielle rådgivere AFR)
- Autorisasjonsordningen i skadeforsikring
- Autorisasjonsordningen i kreditt
- Autorisasjonsordningen i personforsikring
- Autorisasjonsordningen i personforsikring næringsliv
- Autorisasjonsordningen i skadeforsikring næringsliv
- Autorisasjonsordningen for digitale rådgivningsløsninger

heretter omtalt som "ordningene". For særregler er det henvist til den enkelte ordnings fagplan/rammeverk.

Særregler for autorisering av digitale rådgivningsløsninger er i kapittel 4.

## § 2-3 Definisjoner

Sparing og investering: Med rådgivning i sparing og investering menes en personlig anbefaling og veiledning knyttet til sparing og investering av privatkundens finansielle formue.

Skadeforsikring: Med skadeforsikring menes forsikring mot skade på eller 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. Ordningen er rettet mot salg og rådgivning overfor privatkunder.

Kreditt: Med kredittrådgivning menes personlig veiledning og anbefaling. Med kredittvurdering menes deltakelse i kredittvurderingsprosessen.

Personforsikring: Med personforsikring menes livsforsikring, ulykkesforsikring og sykeforsikring, jf. Forsikringsavtaleloven § 10-1 annet ledd. Ordningen er rettet mot rådgivning overfor privatkunder.

Skadeforsikring næringsliv: Med skadeforsikring menes forsikring mot skade på eller 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. Ordningen er rettet mot salg og rådgivning overfor næringslivskunder.

Personforsikring næringsliv: Med personforsikring menes livsforsikring, ulykkesforsikring og sykeforsikring, jf. Forsikringsavtaleloven § 10-1 annet ledd. Ordningen er rettet mot rådgivning overfor næringslivskunder.

Digitale rådgivningsløsninger:

Med digitale rådgivningsløsninger menes automatiserte løsninger etter følgende krav:

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

## § 2-4 Hvem som skal autoriseres

Sparing og investering: Ansatte i finansbedrifter som er tilsluttet autorisasjonsordningen i sparing og investering og som driver finansiell rådgivning, skal være autoriserte. Kravet gjelder også ledere som har faglig oppfølgingsansvar for autoriserte rådgivere.

Skadeforsikring: Ansatte som driver rådgivning og salg i selskaper tilsluttet ordningen, skal være autoriserte. Det samme skal rådgivere og selgere i distribusjonskanaler tilknyttet medlemsbedrifter i ordningen og som tilbyr det totale spekteret av private skadeforsikringer. Kravet gjelder også ledere som har faglig oppfølgingsansvar for autoriserte rådgivere og selgere.

Kreditt: Ansatte i finansbedrifter som er tilsluttet ordningen og som arbeider med

kredittrådgivning eller kredittvurdering overfor forbrukere, jfr. § 1-3, skal være autoriserte. Kravet gjelder også ledere som har faglig oppfølgingsansvar for disse.

Personforsikring: Ansatte som distribuerer personforsikringer overfor forbrukere i selskaper som er tilsluttet ordningen skal være autoriserte. Kravet gjelder også ledere som har faglig oppfølgingsansvar for disse.

Skadeforsikring næringsliv: Ansatte som driver rådgivning og salg i selskaper tilsluttet ordningen, skal være autoriserte. Det samme skal rådgivere og selgere i distribusjonskanaler tilknyttet medlemsbedrifter i ordningen og som tilbyr det totale spekteret av skadeforsikringer til næringsliv. Kravet gjelder også ledere som har faglig oppfølgingsansvar for autoriserte rådgivere og selgere.

Personforsikring næringsliv: Ansatte som distribuerer personforsikringer overfor næringslivskunder i selskaper som er tilsluttet ordningen skal være autoriserte. Kravet gjelder også ledere som har faglig oppfølgingsansvar for disse.

Unntatt fra autorisasjonsordningene på næringsliv er rådgivere på industri som betjener kunder med mer enn 500 ansatte og omsetning på mer enn 500 millioner og som således faller utenfor reglene i FAL §1-3.

Felles: Leder med faglig oppfølgingsansvar skal påse at kandidaten arbeider under veiledning og kontroll inntil kandidaten er autorisert. Dersom lederen selv ikke er autorisert, kan veiledningen utføres av en autorisert rådgiver etter avtale med lederen som står ansvarlig.

Medlemsbedriftene skal sørge for at kandidater som skal autoriseres, blir innmeldt i ordningene og gjennomfører prøvene i henhold til rutinene for ordningene og det som er avtalt med medlemsbedriftene.

Digitale rådgivningsløsninger: Digitale løsninger som omfattes av definisjonen i § 2-3 kan autoriseres. Løsninger som ikke yter rådgivning (dvs. ikke gir kunden råd/personlig anbefaling) eller porteføljeforvaltning, kan ikke autoriseres. Medlemsbedriftene må påse at det ikke gis inntrykk av at digitale løsninger som faller utenfor definisjonen, yter rådgivning.

## § 2-5 Internkontroll og compliance

Medlemsbedriftene skal sørge for å innarbeide ordningene i sin internkontroll- og compliancefunksjon. Medlemsbedriftene skal rapportere til ordningene 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. «FinAuts krav til foretakets interne produktstyringsprosesser»).

## 3. Prøver, oppdateringer, tildeling og opphør av autorisasjon

### § 3-1 Autorisasjonsprøvene

- a) Autorisasjon forutsetter at obligatoriske prøver er bestått: kunnskapsprøve, etikkprøve og praktisk prøve. Det er en forutsetning for autorisasjon at bedriften vurderer og bekrefter at rådgiveren er skikket til å utøve de funksjoner som autorisasjonen gjelder for.
- b) Kunnskapsprøven må være bestått, gyldig og ikke eldre enn fem år før elektronisk prøve i etikk og praktisk prøve kan gjennomføres. For Kreditt gjelder at kunnskapsprøven må være bestått, gyldig og ikke eldre enn fem år for at autorisasjon skal godkjennes. Kunnskapsprøven er gyldig så lenge årlige oppdateringer er gjennomført og dokumentert.
- c) Autorisasjon i personforsikring, kreditt og Sparing og investering forutsetter minst seks måneders relevant praksis fra kundebehandling og/eller rådgivning i finansnæringen. For autorisasjon i personforsikring næringsliv og skadeforsikring næringsliv forutsettes minst tolv måneders relevant praksis fra kundebehandling og/eller rådgivning i finansnæringen.

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. En kandidat kan maksimalt arbeide under veiledning og kontroll i 4 år.

- d) Medlemsbedriften har ansvar for at prøvene avlegges i kontrollerte former. Kandidaten har ikke adgang til å bruke annet enn det som er definert som lovlige hjelpemidler for den aktuelle prøven (se fagplan/ rammeverk).
- e) Kunnskapsprøven og etikkprøven skal gjennomføres under oppsyn og kontroll av en testleder. Testleder kan ikke selv avlegge kunnskapsprøven i den aktuelle ordningen på det tidspunkt vedkommende er testleder og seks måneder frem i tid.
- f) Kandidaten har ansvar for å vurdere egen helsetilstand før og under avlegging av prøve og bør avbryte eksamen dersom sykdom oppstår. Prøve som avbrytes av helsemessige grunner, vil som regel bli annullert ved fremvisning av legeerklæring uten ugrunnet opphold. Fullført prøve vil bli annullert kun hvis det foreligger særlige grunner.
- g) En kandidat gis anledning til å fremstille seg til autorisasjonsprøvene inntil tre ganger. Dette gjelder både kunnskapsprøven, praktisk prøve og etikkprøven. Ved ikke bestått prøve skal medlemsbedriften i samråd med kandidaten sette opp en utviklingsplan frem mot neste forsøk. Det skal settes av tilstrekkelig tid før neste prøve avlegges. Minimumstid mellom prøvene er 14 dager.

- h)** Styret i FinAut fastsetter kravene til bestått for den enkelte prøve, se fagplan/rammeverk.
- i)** Etter søknad fra en kandidat kan administrasjonen i FinAut i særlige tilfeller gi dispensasjon til et fjerde forsøk. Avslag kan innen fire uker etter at det ble meddelt, påklages til styret i FinAut.
- j)** Dersom en kandidat ikke har bestått en av prøveformene, kan medlemsbedriften melde opp kandidaten til den aktuelle prøven og få tildelt tre nye forsøk, minimum tre måneder etter siste forsøk. Nye forsøk forutsetter at bedriften dokumenterer at tilstrekkelig kompetanseutviklende tiltak er gjennomført etter siste forsøk. Dokumentasjon oppbevares i bedriften. I denne perioden må kandidaten arbeide innenfor de aktuelle autorisasjonsområdene bare under veiledning og kontroll (ref. § 3-1 c), alternativt arbeide med andre oppgaver.
- k)** Fusk eller forsøk på fusk under prøvene medfører at kandidaten ikke består og at vedkommende meldes ut av ordningen. Vedkommende kan søke om å få ta prøven på nytt etter ett år. Administrasjonen i FinAut avgjør søknaden etter innstilling fra medlemsbedriften som vedkommende er ansatt i. Avslag kan innen fire uker fra det ble meddelt kandidaten påklages til styret.
- l)** Bedriften har ansvar for å gjøre kandidaten oppmerksom på klageadgangen og fristen for denne.

### § 3-2 Kunnskapsprøven

- a)** Kunnskapsprøven skal avlegges i kontrollerte former, enten i eksterne, godkjente testlokaler eller i medlemsbedriftens lokaler.
- b)** Hvis prøven avvikles i medlemsbedriftens lokaler, må bedriften sørge for at lokalet er egnet og tilstrekkelig skjermet mot kunder, andre ansatte, støy etc. Hensyn til et sikkert kontrollmiljø og kandidatens behov for ro og konsentrasjon må være ivaretatt. Medlemsbedriften skal sørge for en vaktordning som sikrer at prøven avvikles i samsvar med reglementet.
- c)** Prøver i tverrgående emner og personlig økonomi 1 skal kun avlegges en gang.
- d)** Kunnskapsprøven er en flervalgstest og må besvares i løpet av angitt tid (se fagplan/rammeverk). Det kan etter søknad til medlemsbedriften tildeles tilleggstid på inntil 30 prosent for kandidater med særskilt behov for dette.
- e)** Det kan etter søknad til medlemsbedriften tilrettelegges for manuell kunnskapsprøve.
- f)** Kunnskapsprøvene i FinAut kan avlegges av privatister, det vil si kandidater som ikke er innmeldt via en medlemsbedrift.
- g)** Følgende kan gi fritak for hele/deler av kunnskapsprøven:

Sparing og investering: "Licensieringstest för rådgivare" utstedt av Swedsec gir fritak for kunnskapsprøven. Bestått prøve i makro/personlig økonomi 2 i Kreditt gir fritak for tilsvarende emner i Sparing og investering.

Kreditt: Bestått prøve i makroøkonomi og personlig økonomi 2 i Sparing og investering gir fritak for tilsvarende emner i Kreditt.

### § 3-3 Etikkprøven

- a) Etikkprøven skal avlegges i kontrollerte former, enten i eksterne, godkjente testlokaler eller i medlemsbedriftens lokaler.
- b) Hvis prøven avvikles i medlemsbedriftens lokaler, må bedriften sørge for at lokalet er egnet og tilstrekkelig skjermet mot kunder, andre ansatte, støy etc. Hensyn til et sikkert kontrollmiljø og kandidatens behov for ro og konsentrasjon må være ivaretatt. Medlemsbedriften må sørge for at det er en vaktordning som sikrer at prøven avvikles i samsvar med reglementet.
- c) Prøven er et simuleringsprogram der kandidaten blir stilt overfor et etisk dilemma. Prøven må besvares i løpet av angitt tid. Det kan etter søknad til medlemsbedriften tildeles tilleggstid på 30 prosent for kandidater med særskilt behov for dette.
- d) Etikkprøven er en tverrgående prøve som inngår i alle ordninger og avlegges en gang. Bestått prøve gir fritak i andre ordninger.

### § 3-4 Praktisk prøve

- a) Sparing og investering, Personforsikring og Skadeforsikring: Den praktiske prøven gjennomføres som et fysisk rollespill med to sensorer der den ene spiller kunde. Bedrifter med kandidater som yter rådgivning/salg, pr. telefon eller via nettmøte, kan velge å gjennomføre praktisk prøve som et telefonmøte eller nettmøte med to sensorer der den ene spiller kunde. I skadeforsikring er det også mulig å gjennomføre den praktiske prøven som en simulering.
- b) Personforsikring næringsliv og Skadeforsikring næringsliv: Det kan velges mellom to varianter av praktisk prøve:

En praktisk prøve som gjennomføres som et fysisk rollespill med to sensorer der den ene spiller kunde. Bedrifter med kandidater som yter rådgivning/salg, pr. telefon eller via nettmøte, kan velge å gjennomføre praktisk prøve som et telefonmøte eller nettmøte med to sensorer der den ene spiller kunde.

En praktisk prøve som en hjemmeeksamen hvor kandidaten besvarer et case skriftlig og må



forsvare sin besvarelse foran en sensor.

- c) Sparing og investering, Personforsikring, Skadeforsikring og Kreditt: Praktisk prøve gjennomføres i kontrollerte former i medlemsbedriftens lokaler eller tilsvarende. Praktisk prøve må gjennomføres i løpet av berammet tid for den aktuelle prøven. Det kan etter søknad til medlemsbedriften tildeles tilleggstid på inntil 30 prosent for kandidater med særskilte behov. Strukturen i praktisk prøve følger de til enhver tid gjeldende retningslinjer beskrevet i den enkelte prøves rammeverk og veiledning.
- d) Kreditt: Kandidaten må være vurdert av bedriften som egnet til å drive kredittrådgivning og kredittvurdering. Kandidaten må også ha vist sin kompetanse i reelle kredittsaker, ref. felles rammeverk for praksiskrav i Kreditt.
- e) Følgende kan gi fritak for praktisk prøve
  - Skadeforsikring: bestått praktisk prøve i Sparing og investering eller Personforsikring.
  - Personforsikring: bestått praktisk prøve i Sparing og investering.
  - Det gis gjensidig fritak for praktisk prøve tatt i Personforsikring næringsliv og Skadeforsikring næringsliv.

### § 3-5 Tildeling av autorisasjon

Autorisasjon tildeles av FinAut.

### § 3-6 Klage

- a) En kandidat og/eller dennes arbeidsgiver kan innen tre uker etter å ha mottatt meddelelse om at kunnskapsprøven ikke er bestått, klage over bedømmelsen eller andre forhold knyttet til prøven. Klagen fremsettes overfor og avgjøres av administrasjonen i FinAut.
- b) En kandidat og/eller dennes arbeidsgiver kan innen tre uker etter å ha mottatt meddelelse om at etikkprøven ikke er bestått, klage over bedømmelsen eller andre forhold knyttet til prøven. Klagen fremsettes overfor og avgjøres av administrasjonen i FinAut.
- c) En kandidat og/eller dennes arbeidsgiver kan innen en uke etter mottatt skriftlig bedømmelse på en praktisk prøve, klage over bedømmelsen eller andre forhold knyttet til prøven. For simulert praktisk prøve: En kandidat som ikke består praktisk prøve, får en skriftlig bedømmelse. Når denne er mottatt kan kandidaten klage. Fristen for dette er en uke. Klagen fremsettes overfor og avgjøres av bedriften. Bedriften rapporterer resultatet av klagebehandlingen til administrasjonen i FinAut.
- d) Avgjørelser etter a) og b) kan påklages til styret i FinAut innen fire uker etter at avgjørelsen ble meddelt klageren. Avgjørelser etter c) påklages til administrasjonen i FinAut innen fire uker etter at avgjørelsen er meddelt klageren.

### § 3-7 Vedlikehold og oppdatering av kompetansen

- a) En medlemsbedrift har ansvar for å legge til rette for å følge opp at medarbeidere som er autoriserte, minimum oppdaterer sin kompetanse i henhold til de krav FinAut setter gjennom årlige fagplaner for oppdateringer.

Kandidater som har bestått kunnskapsprøven, kan holde denne gyldig (ref. krav til gyldig kunnskapsprøve i § 3 – 1 b) ved å gjennomføre og dokumentere årlige kunnskapsoppdateringer i henhold til oppdateringsfagplanen.

- b) Medlemsbedriften velger selv metode for oppdatering og vedlikehold av kompetanse og skal dokumentere hva som er gjort i så henseende.
- c) De som er autoriserte er forpliktet til å gjennomføre de aktiviteter medlemsbedriften krever for å holde kompetansen oppdatert.
- d) Medlemsbedrifter har plikt til å melde til FinAut hvilke autoriserte om ikke har gjennomført tilstrekkelige oppdateringer etter de rutiner som er fastsatt av bedriftene og FinAut. I slike tilfeller gjøres autorisasjonen hvilende, ref. § 3-9.
- e) Kravet til oppdateringer gjelder ikke autoriserte med hvilende autorisasjon. Ved aktivering av hvilende autorisasjon, kreves det at medlemsbedriften bekrefter at selgeren og rådgiveren har gjennomført nødvendige oppdateringer for hele den perioden autorisasjonen har vært hvilende.

### § 3-8 Brudd på bransjenormen God skikk – fratakelse av autorisasjon mv.

- a) Medlemsbedriften har ansvar for å tilrettelegge for og følge opp at God skikk og andre sentrale atferdsnormer følges. Det skal etableres gode rutiner som sikrer at normbrudd avdekkes og behandles.

Ved avdekking av normbrudd kan bedriften 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 autorisasjonsordninger innenfor FinAut.

- b) Ved gjentatte eller grove brudd på God skikk har medlemsbedriften plikt til å melde bruddet til administrasjonen i FinAut uten ugrunnet opphold. Det samme gjelder ved tilsvarende brudd på andre sentrale atferdsnormer som er egnet til å svekke tilliten til personen med autorisasjon, til rådgivningen, saksbehandlingen eller til virksomheten.
- c) Behandling av saken hos FinAut

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 kan informere arbeidsgiver om at det foreligger en sak om brudd på God skikk og resultatet av denne.

Den som har begått bruddet, 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.

Saker om brudd på bransjenormen God skikk behandles av FinAuts disiplinærutvalg.

Disiplinærutvalget kan ilegge følgende sanksjoner:

- Advarsel. I tillegg kan det gis relevante sanksjoner avhengig av alvorlighetsgrad. For eksempel tilleggsopplæring og veiledning og kontroll.
- Fratakelse inntil 3 år avhengig av alvorlighetsgrad. I tillegg kan det gis relevante sanksjoner avhengig av alvorlighetsgrad. For eksempel tilleggsopplæring og veiledning og kontroll.

Ved vurdering av saken bør følgende forhold særlig vektlegges:

Følgende forhold bør særlig vektlegges i vurderingen av saken:

Handlingens grovhet, om kunder, markedets integritet eller 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 samt finansbedriftens rolle.

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 til 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 i FinAut 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 i FinAut 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.
- i) Den som har blitt fratatt autorisasjonen etter denne paragraf, må vente til perioden for fratakelsen er over før vedkommende kan søke FinAut om å få avlegge autorisasjonsprøve på nytt. Det er et vilkår at vedkommende sin arbeidsgiver anbefaler dette og går god for at vedkommende er skikket.

### § 3-9 Hvilende autorisasjon

- a) Med hvilende autorisasjon menes en autorisasjon som ikke kan benyttes av rådgiveren eller selgeren, men som kan aktiveres av en medlemsbedrift.

I perioden autorisasjonen er hvilende er selgeren eller rådgiveren forpliktet til ikke å utøve slik rådgivning eller slikt salg som forutsetter autorisasjon.

Rådgivere med hvilende autorisasjon meldes ut av det offentlige registeret over autoriserte rådgivere. Rådgiveren plikter å levere inn eventuelt autorisasjonsbevis.

- b) En medlemsbedrift
  - skal sette en autorisasjon hvilende, dersom rådgiveren eller selgeren på grunn av sykdom, permisjon eller av andre årsaker ikke har gjennomført oppdateringer i henhold til regelverket.
  - skal sette en autorisasjon hvilende dersom rådgiveren eller selgeren ikke praktiserer over lenger tid.

Den autoriserte rådgiveren eller selgeren kan innen fire uker påklage bedriftens beslutning til administrasjonen i FinAut. Administrasjonens beslutning kan innen fire uker påklages til styret i FinAut.

- c) Dersom rådgiverens eller selgerens ansettelsesforhold i en medlemsbedrift opphører, skal bedriften melde vedkommende ut av ordningen uten ugrunnet opphold slik at autorisasjonen blir hvilende. Ved ansettelse i ny medlemsbedrift, kan denne bedriften aktivere en hvilende autorisasjon.

- d) Dersom en bedrift melder seg ut av ordningen, blir autorisasjonen hvilende for samtlige rådgivere eller selgere i den aktuelle bedriften. Det samme gjelder dersom en bedrift mister eller leverer tilbake de nødvendige konsesjoner jfr. § 2-1. Ved ansettelse i ny medlemsbedrift, kan denne bedriften aktivere en hvilende autorisasjon.
- e) En hvilende autorisasjon kan kun aktiveres ved bekreftelse på at rådgiveren/selgeren har gjennomført nødvendige oppdateringer for hele den perioden autorisasjonen har vært hvilende. Nødvendige oppdateringer i etikk er at siste versjon gjennomføres.

Det er en forutsetning for aktivering av autorisasjon at bedriften vurderer og bekrefter at rådgiveren eller selgeren er skikket til å utøve de funksjoner som autorisasjonen gjelder for.

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

## 4. Digitale rådgivningsløsninger

### § 4-1 Virkeområde

- a) Virkeområdet for autorisasjonsordningen omfatter digitale rådgivningsløsninger iht. § 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.
- b) Den enkelte Medlemsbedrift må søke om autorisasjon for den digitale rådgivningsløsningen. 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 (jfr. § 2-1). Leverandører av digitale rådgivningsløsninger, eksempelvis IT-selskaper, kan ikke søke om autorisasjon. Medlemsbedriften må søke om autorisasjon for hver enkelt løsning.

### § 4-2 Krav til autorisasjon

- a) Følgende vilkår må være oppfylt for autorisasjon:  
Etterlevelse av bransjenormen «God skikk ved rådgivning og annen kundebehandling» («God skikk») - bruk av sjekklister:

Digitale rådgivningsløsninger som skal autoriseres, må til enhver tid etterleve bransjenormen God skikk og annet relevant regelverk.

FinAut har utviklet sjekklister for God skikk i digitale løsninger rettet mot kunder, og som oppdateres jevnlig. Medlemsbedriften må benytte den til enhver tid gjeldende sjekkliste for digitale rådgivningsløsninger for det aktuelle fagområdet.

De angitte kravene i den aktuelle sjekklisten må være oppfylt for at Rådgivningsløsningen skal kvalifisere for autorisasjon.

Utfylt sjekkliste vedlegges søknad om autorisasjon.

Medlemsbedriften har ansvar for minimum årlig å kontrollere at Rådgivningsløsningen som er autoriserte tilfredsstillende kravene i sjekklisten, og gjennomføre endringer i Rådgivningsløsningen i henhold til eventuelle oppdateringer av sjekklisten.

Medlemsbedriften har plikt til å melde til FinAut om at slik oppdatering av Rådgivningsløsningen er foretatt.

**b)** Interne produktstyringsprosess:

Medlemsbedriften skal fastsette rutiner/retningslinjer for den interne produktstyringsprosess for digitale rådgivningsløsninger, og som inneholder rutiner for både utvikling, godkjenning og løpende oppfølging av Rådgivningsløsningen, herunder rutiner for testing og periodisk kontroll av at den er compliant.

FinAut har fastsatt minimumskrav til den interne produktstyringsprosess. Formålet med dette er å sikre at Rådgivningsløsningen etterlever bransjenormen God skikk og annet relevant regelverk.

**c)** Krav til ansatte:

For rådgivningsløsninger der kunden kan eller må kommunisere med ansatte, må eventuelle ansatte som inngår i rådgivningsprosessen, herunder gir opplysninger og forklaringer knyttet til anbefalingen som løsningen gir og grunnlaget for denne, være autorisert i henhold til relevant autorisasjonsordning for ansatte.

Disse ansatte må ha så inngående kjennskap til Rådgivningsløsningen at de forstår hva denne baserer rådene på og kan forklare dette for kunden.

Ansatte som yter tjenester som faller utenfor rådgivningsprosessen omfattes ikke av kravet. Dette gjelder for eksempel ansatte som besvarer spørsmål av rent teknisk karakter, herunder knyttet til bruk av løsningen.

FinAut kan angi nærmere krav til ansattes kompetanse i forbindelse med digitale rådgivningsløsninger, samt hvilke ansatte som omfattes.

**d)** Godkjent søknad:

Medlemsbedriften må gjennomføre søknadsprosess i henhold til gjeldende krav. FinAut vil på denne bakgrunn kontrollere søknaden og gjøre en vurdering av om søknaden og gjennomført søknadsprosess oppfyller kravene som stilles for autorisasjon.

## § 4-3 Krav til søknad

Søknad om autorisasjon skal inneholde følgende:

**a) Søknadsskjema:**

FinAut har fastsatt søknadsskjema hvor Medlemsbedriften skal gi nærmere opplysninger om den digitale rådgivningsløsningen 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, jfr. § 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 iht. 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 tilfredsstillende 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 tilfredsstillende til autorisasjon. FinAut's mal for slik bekreftelse skal benyttes. FinAut kan gi nærmere retningslinjer for kravene til uttalelsen.

## § 4-4 Søknadsbehandling

**a)** 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 er i samsvar med bransjenormen God skikk og annet relevant regelverk.

**b)** FinAut kan etterspørre ytterligere informasjon og dokumentasjon ved behov.

Autorisasjon kan nektes dersom Medlemsbedriften ikke fremlegger den informasjon og dokumentasjon som FinAut ber om.

**c)** FinAut kan nekte å gi autorisasjon dersom søknadsprosessen ikke gir trygghet for at den digitale rådgivningsløsningen 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 løsning

- a) Medlemsbedriften har ansvar for å følge opp at medlemsbedriftens digitale rådgivningsløsninger til enhver tid etterlever bransjenormen 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 løsninger som er autorisert.
- b) Medlemsbedriften har ansvar for minimum årlig å kontrollere at løsninger som er autoriserte tilfredsstillende kravene i sjekklisten, og gjennomføre endringer i løsningen i henhold til eventuelle oppdateringer av sjekklisten.
- c) Medlemsbedriften har plikt til å melde til FinAut om gjennomførte oppdateringer og endringer i autorisert løsning.
- d) Ved vesentlige endringer i rådgivningsløsningen, skal det fremmes søknad om re-autorisering.

FinAut har fastsatt minimumskrav til rutiner ved oppdatering og endring av autorisert rådgivningsløsning (jfr. «FinAuts krav til foretakets interne produktstyringsprosess»).

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

- a) Medlemsbedriften har ansvar for å tilrettelegge for og følge opp at God skikk og andre sentrale atferdsnormer følges. Det skal etableres 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 kravene til autorisasjon etter Autorisasjonsordning for digitale rådgivningsløsninger 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 å melde vesentlige brudd i henhold til ovennevnte til administrasjonen i FinAut uten ugrunnet opphold.



Dersom FinAut gjennom melding fra medlemsbedriften, egne undersøkelser/tilsyn eller på annen måte avdekker brudd på God skikk, annet relevant regelverk) og/eller kravene til autorisasjon etter Autorisasjonsordning for digitale rådgivningsløsninger ikke lenger er oppfylt, kan FinAut ilegge sanksjoner.

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

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.

Fratakelse av autorisasjon vil være aktuelt ved gjentatte eller grove brudd på God skikk, annet relevant regelverk eller vilkårene for autorisasjon.

FinAuts disiplinærutvalg forbereder saken og gir innstilling til styret i FinAut. Styret avgjør om autorisasjonen skal falle bort eller om advarsel skal gis etter denne paragraf.

Følgende forhold bør særlig vektlegges i vurderingen av saken:

Handlingens grovhet, om kunder, markedets integritet eller bransjens omdømme er blitt skadelidende, medlemsbedriftens medvirkning til opplysning i saken, om sanksjon tidligere er gitt samt finansbedriftens 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 bedriften. Klageadgangen skal komme tydelig frem når utfallet av saken meddeles til bedriften.

- c)** Saksbehandlingen for administrasjonen, disiplinærutvalget, styret i FinAut og det særskilte klageorganet er som hovedregel skriftlig.
- d)** Disiplinærutvalget kan midlertidig frata medlemsbedriften autorisasjonen av løsningen inntil saken er endelig avgjort. Dette gjelder bare når slik fratakelse anses nødvendig av hensyn til ordningenes legitimitet og troverdighet. Denne avgjørelsen kan påklages innen fire uker til styret i FinAut. Fristen regnes fra det tidspunktet underretning om avgjørelsen er kommet fram til bedriften.
- 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 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.
- 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. Bedriften 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 den autoriserte. Fristen regnes fra det tidspunktet underretning om avgjørelsen er kommet frem til bedriften.

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

## § 4-9 Tilsyn

- a) 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.
- b) Tilsyn kan gjennomføres gjennom skriftlig korrespondanse med medlemsbedriften (dokument-basert tilsyn), gjennom møter med medlemsbedriften (stedlig tilsyn), gjennom testing av løsning eller i kombinasjon. FinAut kan kontakte medlemsbedriftens kunder dersom FinAut finner dette formålstjenlig. FinAut kan be om møte med relevante personer i medlemsbedriften og internrevisor.
- c) Medlemsbedriften plikter å gi alle opplysninger som FinAut ber om i forbindelse med tilsyn, og 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

- a) Medlemsbedriften har adgang til å markedsføre at den digitale rådgivningsløsningen er autorisert, blant annet ved å benytte FinAuts merke/logo for ordningen.
- b) FinAuts merke/logo for ordningen skal kun benyttes direkte knyttet til den digitale rådgivningsløsningen 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.
- c) Medlemsbedriften er forpliktet til å gi kundene tydelig informasjon om hva autorisasjon innebærer av kvalitetskontroll og ansvarsforhold. Det skal klart framgå at bedriften har det fulle ansvar for at løsningen er i samsvar med bransjenormen God skikk og annet relevant regelverk. Det skal opplyses at FinAut's autorisering er basert på informasjon bedriften har gitt om løsningen, samt bekreftelse fra medlemsbedriftens internrevisjon og ledelse på at kravene FinAut stiller er ivarettatt. FinAut's standard informasjonsskriv benyttes.
- d) FinAut kan gi nærmere retningslinjer for markedsføring og informasjon til kunder om hva det innebærer at løsningen er autorisert.
- e) Når en autorisert løsning tas ut av drift eller ikke lenger er autorisert, plikter medlemsbedriften uten opphold å fjerne tekst/merke og annen informasjon som viser at rådgivningsløsningen er autorisert, samt informasjon som gir inntrykk av at denne er autorisert.

## § 4-11 Ansvarsforhold

- a) FinAut kan ikke holdes ansvarlig for noe krav, tap mv. som medlemsbedriften eller dets eiere, styremedlemmer eller ansatte blir påført i forbindelse med Rådgivningsløsningene eller FinAuts håndtering av Autorisasjonsordningen, herunder ved illeggelse av sanksjoner, med mindre slikt tap, krav mv. er et resultat av grov uaktsomhet eller forsett fra FinAuts side. FinAut kan ikke under noen omstendighet holdes ansvarlig for indirekte tap eller følgetap.
- b) FinAut må holdes skadesløs for ethvert krav som måtte rettes mot FinAut fra Medlemsbedriftenes kunder eller andre tredjeparter knyttet til Rådgivningsløsningene.
- c) Bestemmelsene vedrørende FinAut gjelder tilsvarende for FinAuts eiere, styremedlemmer og ansatte.
- d) Kundene skal informeres om hva autorisasjon innebærer av kvalitetskontroll og ansvarsforhold iht. standard informasjonsskriv fra FinAut.

## 5. Andre bestemmelser

### § 5-1 Register over autoriserte rådgivere og digitale rådgivningsløsninger

Det skal føres et register over autoriserte rådgivere med opplysninger om navn på personen, hvilke autorisasjoner rådgiveren innehar og finansbedriften vedkommende arbeider for. Alle kan finne ut om en person er autorisert ved å søke på navn i registeret.

FinAut skal føre et register over autoriserte digitale rådgivningsløsninger. Registeret skal være offentlig tilgjengelig på FinAuts nettsted.

### § 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.



## 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)