

Retningslinjer for utvalgsarbeidet i Finans Norge Forsikringsdrift

Godkjent av styret i Finans Norge Forsikringsdrift 14.02.24. Sist endret 09.04.25.

1. Bakgrunn og formål

- 1.1 Disse retningslinjene er utarbeidet for å sette felles rammer og betingelser for fagutvalgenes arbeid og sammensetning. Finans Norge Forsikringsdrift ønsker å utvikle en enkel, enhetlig og forståelig utvalgsstruktur og begrepsbruk for hele organisasjonen, på tvers av fagområdene.

Et fagutvalg har til formål å ivareta og fremme medlemmenes felles interesser, og være et diskusjonsfora av faglig karakter. Fagutvalget skal være et kontaktledd mellom medlemmene, administrasjonen og Styret, og plikter å holde seg faglig oppdatert samt bidra til erfaringsutveksling.

Der det er tilknyttet et IT-system skal fagutvalget bidra til faglig utvikling og drift av dette. Fagutvalget kan også delta eller bistå administrasjonen i drøftelse med relevante myndigheter, og bistå administrasjonen med høringsaker innenfor sitt ansvarsområde.

- 1.2 Ifølge vedtektene for Finans Norge Forsikringsdrift skal Styret fastsette retningslinjer og mandat for utvalgene, samt oppnevne representanter etter forslag fra administrasjonen.

Retningslinjene nedenfor gjelder:

- Fagutvalgene
- Sekretariatene

2. Generelle prinsipper

- 2.1 Utvalgenes arbeid skal konsentreres om fellesoppgaver i tråd med den til enhver tid gjeldende strategi og prioriterte fokusområder.
- 2.2 Utvalgenes rolle er primært å være et faglig rådgivende organ for administrasjonen. Det kan imidlertid tilligge en viss beslutningsmyndighet hos fagutvalget, innenfor gitte rammer som gis det enkelte utvalg og som beskrives i utvalgets mandat.

Fagutvalgene har mandat til å opprette arbeidsgrupper ved spesifikke problemstillinger som skal løses, og formålet må være tydelig beskrevet og iht. konkurranserettslige retningslinjer (se punkt 7.6). Det må settes en tidsbegrensning for arbeidet som skal utføres. Ved sammensetning av arbeidsgruppene skal det så langt som praktisk mulig legges vekt på representativitet og rotasjon (se punkt 2.4).

- 2.3 Styret har, sammen med administrasjonen, et særlig ansvar for å bidra til:
- en hensiktsmessig utvalgsstruktur innenfor eget ansvarsområde,
 - at det oppstilles tydelige mål og rammer for det enkelte utvalgs arbeid,
 - at arbeidet i det enkelte utvalg organiseres på en måte som sikrer effektiv ressursutnytting både i de deltakende selskapene og Finans Norge Forsikringsdrift.
- 2.4 Ved sammensetningen av utvalgene skal det så langt praktisk mulig legges vekt på representativitet og rotasjon. Det bør ikke være noe mål at alle selskaper, eller alle

selskaper over en viss størrelse, skal få plass. Det skal tilstrebes balanse mellom medlemsbedrifter av forskjellig størrelse og karakter, og en medlemsbedrift kan normalt kun ha et medlem representert i utvalget.

Medlemsbedriftene oppfordres ved sine innspill av kandidater til utvalgene om å legge vekt på målsettingen om god kjønnsmessig balanse.

- 2.5 Det skal så langt mulig praktiseres åpenhet om oppnevningssprosessene, slik at alle medlemsbedrifter som er aktive på vedkommende område får mulighet til å melde sin interesse for deltakelse.
- 2.6 Det bør også legges til rette for åpenhet om utvalgenes arbeid. Ikke-deltakende medlemsbedrifter bør ha mulighet til å følge prosessene og gi eventuelle innspill via administrasjonen. Resultatene av utvalgenes arbeid bør så langt mulig gjøres kjent for og stilles til disposisjon for alle medlemsbedrifter som kan ha interesse av det.
- 2.7 Styret og utvalg i Finans Norge Forsikringsdrift og alle medlemmene i disse må overholde Finans Norges retningslinjer for bransjesamarbeid, se 7.6 nedenfor.
- 2.6 Alle utvalgsmedlemmene forventes å opptre lojalt mot Finans Norge Forsikringsdrift og respektere hensynet til konfidensialitet i samsvar med prinsippene i avsnitt 6.
- 2.9 Dersom det oppstår saker av næringspolitisk karakter skal utvalget, via administrasjonen i Finans Norge Forsikringsdrift, drøfte dette med Finans Norge dersom det er relevant.

3. Opprettelse av nye utvalg

- 3.1 Vedtak om opprettelse av nye utvalg hører under Styret og administrerende direktør.
- 3.2 Når det opprettes eller avvikles utvalg, eller gjøres endringer i utvalgsstrukturen for øvrig, skal dette forelegges Styret for beslutning.

4. Oppnevning til utvalgene og oppnevningsperiode

- 4.1 Myndigheten til å foreta oppnevninger til det enkelte utvalg ligger hos Styret etter forslag fra administrasjonen. Alle utvalg skal ha en leder og en nestleder. Styret oppnevner leder, utvalget oppnevner sin nestleder.
- 4.2 Som medlemmer av utvalgene oppnevnes ledere og fagspesialister fra medlemsbedriftene i henhold til de krav som fastsettes i utvalgsmandatet. Alle oppnevninger må skje i forståelse med de aktuelle medlemsbedriftene.
- 4.3 Ved oppnevningene gjelder prinsippene i 2.3 og 2.4 foran. Alle oppnevninger til utvalgene skal være tidsbegrenset, og det skal maksimum være to års oppnevningsperiode. Det er anledning til gjenoppnevning.
- 4.4 Når det gjelder uttrede fra utvalg under oppnevningsperioden og eventuelle suppleringsoppnevninger som følge av dette, vises det til 6.3 nedenfor.

5. Utvalgsmandatene

- 5.1 Mandat for det enkelte utvalg fastsettes av Styret, jfr. 4.1 foran.
- 5.2 Utvalgsmandatene skal forankres i de generelle prinsippene i punkt 2.
For øvrig skal de inneholde blant annet:
- beskrivelse av formålet med utvalgets arbeid, arbeidsområde/ansvarsområde og beslutningsmyndighet og føringer for hvordan arbeidet ønskes lagt opp,
 - utvalgets størrelse,
 - oppnevningsperiode,
 - oppnevningskriterier for utvalgsmedlemmene, for eksempel når det gjelder posisjon i medlemsbedriften eller utdanning og erfaring,
 - forventninger til det enkelte utvalgsmedlem, jfr. avsnitt 6,
 - beskrivelse av hvordan det skal praktiseres åpenhet om utvalgets arbeid, jfr. 2.5 og 8.5,
 - retningslinjene for den årlige rapporteringen om utvalgets arbeid, jfr. avsnitt 9.
- 5.3 Standardisert mal for mandat
Utvalgene skal benytte den til enhver tid gjeldende godkjente mal for å beskrive utvalgets mandat.

6. Vervet som utvalgsmedlem og utvalgsleders rolle

- 6.1 Vervet som utvalgsmedlem i Finans Norge Forsikringsdrift er personlig, samtidig som det er knyttet til medlemmets posisjon i vedkommende selskap.
- 6.2 Dersom et utvalgsmedlem må melde forfall til et møte i utvalget, kan vedkommende velge å sende stedfortreder fra eget selskap med tilsvarende og tilstrekkelig kunnskap og beslutningsmyndighet. Det enkelte utvalg kan beslutte at de ikke skal benytte seg av stedfortredere.
- 6.3 At vervet er knyttet til utvalgsmedlemmets posisjon i selskapet, betyr at hvis han eller hun går ut av stillingen i selskapet, opphører vervet i utvalget med umiddelbar virkning. Selskapet kan i et slikt tilfelle foreslå en annen av sine medarbeidere som etterfølger i utvalget. Styret i Finans Norge Forsikringsdrift står imidlertid fritt til å vurdere fortsatt deltakelse fra dette selskap mot interessene hos andre selskaper, jfr. hensynet til rotasjon.
- 6.4 Finans Norge Forsikringsdrift forventer at det enkelte utvalgsmedlem:
- deltar aktivt i utvalgsarbeidet, både i og utenfor møtene,
 - bidrar med innspill om aktuelle temaer og utfordringer som utvalget eller Finans Norge Forsikringsdrift bør gripe fatt i,
 - bidrar til god kontakt og informasjonsflyt mellom eget selskap og Finans Norge Forsikringsdrift,
 - bidrar til å avklare og samordne eget selskaps holdninger i aktuelle saker, også når disse strekker seg ut over eget utvalgs primære ansvarsområde,
 - gir raske tilbakemeldinger på henvendelser fra Finans Norge Forsikringsdrift og melder fra om eventuelle forfall til møtene.
- 6.5 Finans Norge Forsikringsdrift forventer at det enkelte utvalgsmedlem søker å bidra til løsninger til beste for den samlede næringen, og ikke bare opptrer som representant og talsperson for eget selskap.

- 6.6 Som representant for næringen må utvalgsmedlemmene opptre lojalt og respektere konfidensialitet, og til enhver tid vurdere sin habilitet. De må ikke misbruke informasjon om forhold i andre selskaper som de får gjennom utvalgsarbeidet.
- 6.7 Leder for det enkelte utvalg har et særlig ansvar for å bidra til et hensiktsmessig og forsvarlig behandlingsopplegg i samsvar med utvalgsmandatet og retningslinjene her.
- 6.8 Det gis ikke godtgjørelse fra Finans Norge Forsikringsdrift verken til utvalgsledere eller øvrige utvalgsmedlemmer.

7. Utvalgets arbeid. Møter og andre behandlingsformer

- 7.1 For det enkelte fagutvalg fastsettes møteplan på hel- eller halvårig basis. Planen vedtas i møte basert på en prosedyre som gjør at alle utvalgsmedlemmer får mulighet til å gi sine innspill. Alternativt fastsettes møteplanen av utvalgsleder i samråd med administrasjonen.
- 7.2 Administrasjonen tar sammen med utvalgsleder stilling til om det foreligger saker som gir tilstrekkelig grunnlag for å gjennomføre et planlagt møte. Herunder bør det vurderes om sakene kan behandles like forsvarlig på annen måte, for eksempel gjennom skriftlig behandling med e-post eller digitalt.
- 7.3 Møtene ledes av utvalgsleder. Ved dennes forfall kan utvalget velge å utpeke et annet medlem til møteleder eller å overlate møteledelsen til hovedsekretæren.
- 7.4 Det skal utarbeides referat fra alle møter som minst gjengir hvem som var til stede, hvilke saker som ble behandlet og hvilken dokumentasjon som ble fremlagt, samt utfallet av drøftelsene.
- 7.5 Hvis saker behandles på annen måte enn i ordinært utvalgsmøte, for eksempel ved bruk av e-post, bør det utarbeides en kort oppsummering som refereres og inntas i referatet for det påfølgende ordinære møte.
- 7.6 Utvalget og dets medlemmer må overholde relevante krav i de konkurranserettslige retningslinjer som er fastsatt av Finans Norges hovedstyre 05.03.2024. I disse fastslås det blant annet:
- at administrasjonen og utvalgsmedlemmene har felles ansvar for å unngå at konkurransesensitive temaer bringes på banen,
 - at det ikke må utveksles konkurransesensitiv informasjon verken i, eller i tilknytning til, utvalgets møter,
 - at hvis det likevel forekommer innlegg eller diskusjoner som noen mener kan komme i strid med konkurranselovgivningen, skal dette straks innrapporteres til administrerende direktør, som iverksetter nødvendige forholdsregler og innrapporterer forholdet til Styret.

8. Utvalgssekretariatet

- 8.1 Administrerende direktør i Finans Norge Forsikringsdrift er ansvarlig for organisasjonens ressursbruk innenfor rammene av fastsatte planer og budsjetter, jfr. 2.1 foran.
- 8.2 Administrasjonen utpeker sekretariat, herunder hovedsekretær, for det enkelte utvalg. Normalt skal sekretariatet ligge i Finans Norge Forsikringsdrifts administrasjon,

men det kan også velges andre løsninger når forholdene tilsier dette, for eksempel slik at sekretariatsfunksjonen deles mellom to eller flere selskaper. De generelle prinsippene i punkt 2 i disse retningslinjene gjelder også i slike tilfeller.

- 8.3 Utvalgssekretariatet står for møteinnkalling utsendelse av saksdokumenter og føring av møtereferater.
- 8.4 Administrasjonen er bindeleddet mellom Styret og utvalg i organisasjonen. Administrasjonen har således ansvaret for oppfølgingen av utvalgets arbeid, herunder å rapportere om utvalgets drøftelser og synspunkter til Styret.
- 8.5 Administrasjonen har også ansvar for å legge ut informasjon på medlemssider og ellers sette i verk tiltak som ivaretar åpenhet om utvalgets arbeid i samsvar med 2.5 foran.
- 8.6 Henvendelser fra myndigheter og media om forhold som vedrører utvalgets arbeid, skal håndteres av Administrasjonen. Administrasjonen kan anmode utvalgsleder om å bistå i den forbindelse, men også andre utvalgsmedlemmer kan trekkes med i en slik sammenheng. Det skal i slike tilfeller legges vekt på balansehensyn, jfr. prinsippene i 2.3 foran.

9. Rapportering om aktiviteten i utvalget. Årlig evaluering

- 9.1 Det skal hvert år utarbeides en årsrapport om det enkelte fagutvalg som omtaler aktivitetene i løpet av året og gjengir kort de viktigste sakene det har vært arbeidet med. Utvalget skal i tillegg, i samråd med administrasjonen, gjøre en kort evaluering av utvalgets arbeid, som vedlegges årsrapporten. Momenter som skal evalueres: i) Utvalgets relevans, dvs. oppfyller utvalget sitt formål og bør videreføres, ii) Utvalgets arbeid – behandles de riktige temaene iii) Innspill til evt. forbedring av utvalgets og administrasjonens arbeid, møtefrekvens, møteforberedelser mv.

Utkast til årsrapport utarbeides av administrasjonen og fremlegges for utvalget til godkjenning.

- 9.2 Årsrapporter fra alle utvalg fremlegges samlet for Styret som en orienteringssak, som hovedregel i årets første styremøte. Styret vurderer om utvalgsstrukturen er tilpasset næringens behov i tiden fremover.

10. Revisjon av utvalgets mandat

Mandatet skal være gjenstand for en årlig revisjon i fagutvalget, og ved vesentlige endringer skal revidert mandat fremlegges for styret i FNF for godkjenning. Det anbefales at revisjon gjøres i forbindelse ved overgang til nytt år. Det slik at reviderte mandat for samtlige utvalg, dersom det er vesentlige endringer, legges frem samlet for Styret som hovedregel i årets første styremøte.

Det enkelte utvalg kan utarbeide årshjul for sine aktiviteter hvis de ser behov for det.