

Regler for autorisasjonsordning for ansatte i medlemsforetak i Verdipapirforetakenes Forbund

(Endret av styret i Verdipapirforetakenes Forbund 14. juni 2022.)

KAPITTEL 1 Innledende bestemmelser

§ 1-1 Formål

Verdipapirforetakenes Forbunds autorisasjonsordning har som formål å bidra til å opprettholde allmennhetens tillit til verdipapirforetakene gjennom blant annet å sikre at de ansatte har betryggende kjennskap til og etterlever regelverket som gjelder for foretakenes og de ansattes virksomhet, samt bidra til at de ansatte i verdipapirforetakene har god kunnskap og kompetanse til forsvarlig kundebehandling i samsvar med de krav som er fastsatt i lovgivningen eller av myndighetene.

§ 1-2 Hjemmel

Autorisasjonsordningen er hjemlet i Verdipapirforetakenes Forbunds vedtekter § 5-1 samt Verdipapirforetakenes Forbunds Etiske Normer § 6-2.

KAPITTEL 2 Medlemsforetakenes forpliktelser

§ 2-1 Generelt

Forbundets medlemmer skal sikre at de ansatte, for å ivareta sin funksjon, innehar relevante profesjonelle kvalifikasjoner og oppfyller de krav til utdanning, kunnskap og kompetanse som stilles i lovgivningen og av norske eller internasjonale myndigheter.

Styret i det enkelte medlemsforetak har i henhold til lovgivningen det overordnede ansvar for at ansatte til enhver tid oppfyller krav omtalt i første ledd, herunder plikten til relevant løpende oppdatering av ansattes kunnskap og kompetanse.

§ 2-2 Ansatte som skal autoriseres (autorisasjonskrevende stilling)

Forbundets medlemmer skal sikre at alle ansatte som ivaretar funksjoner som innebærer at de kan forplikte og/eller representere foretaket utad i forhold til kunder og/eller andre verdipapirforetak, er autorisert av Forbundet i henhold til dette regelverket.

Personer som er ansatt som aksjemeglere, rente- og valutameglere, derivatmeglere, analytikere, investment banking- medarbeidere og oppgjørsmedarbeidere, samt personer som utøver kontrollfunksjoner, skal være autorisert av Forbundet i henhold til dette regelverket.

Forpliktelsen gjelder også for personer, som uten å være ansatt hos medlemmet kan forplikte dette på tilsvarende måte, uansett om det i det følgende kun anvendes uttrykket "ansatte".

Forpliktelsen gjelder ikke for ansatte som er tilknyttet medlemsforetaks filialer i utlandet.

Det enkelte medlemsforetak avgjør om den enkelte ansatte innehar en autorisasjonskrevende stilling og dermed skal inneha autorisasjon. Dersom medlemsforetaket er i tvil skal spørsmålet forelegges Forbundet. Selv om medlemsforetaket finner at den ansatte ikke innehar en

autorisasjonskrevende stilling, kan foretaket likevel innstille den ansatte til kurs og/eller-prøve.

§ 2-3 Andre foretak

Andre foretak enn medlemsforetakene kan slutte seg til autorisasjonsordningen. Slik tilslutning skjer på vilkår nærmere fastsatt av styret i Forbundet. Reglene for autorisasjonsordningen kommer til anvendelse så langt de passer.

§ 2-4 Forbundets autorisasjonssystem

Forbundet har et elektronisk datasystem for autorisasjonsordningen, heretter kalt «Autorisasjonssystemet».

Medlemsforetak skal utpeke en eller flere personer i foretaket som tildeles administrativ rolle i Autorisasjonssystemet.

Foretaket skal registrere ansatte som omfattes av dette regelverket i Autorisasjonssystemet, herunder den stilling den ansatte har i foretaket. Medlemsforetak skal holde Forbundets Autorisasjonssystem a jour med hensyn til hvilken stilling ansatte i foretaket til enhver tid innehar.

KAPITTEL 3 **Autorisasjonskurs og prøve**

§ 3-1 Generelle bestemmelser

Forbundet avholder følgende prøver:

- a) **Generell prøve:** Obligatorisk prøve for alle som er ansatt i en autorisasjonskrevende stilling i henhold til § 2-2. Gjennom prøven skal den ansatte dokumentere god kunnskap om det generelle regelverket som gjelder for aktørene verdipapirmarkedet, verdipapirforetak og de ansattes virksomhet. I forkant av prøven skal den ansatte følge det generelle autorisasjonskurset.
- b) **Tilleggsprøve investment banking.** Obligatorisk prøve for alle som er ansatt i foretakets investment banking avdeling. Gjennom prøven skal den ansatte dokumentere god kunnskap til spesielle bestemmelser som gjelder for utstedere av og investorer i finansielle instrumenter samt de bestemmelser som gjelder for verdipapirforetak og de ansatte ved ytelse av investment banking -tjenester. I forkant av prøven skal den ansatte følge et utvidet autorisasjonskurs for investment banking.
- c) **Prøve årlig oppdatering:** Obligatorisk prøve for alle ansatte i autorisasjonskrevende stillinger. Gjennom prøven skal den ansatte dokumentere god kunnskap om relevant nytt, eller endring av, norsk og internasjonalt regelverk, relevante avgjørelser av myndigheter, domstoler og andre forhold som har betydning for markedspraksis, samt fagområder gjennomgått på det generelle autorisasjonskurset.

§ 3-2 Oppmelding til prøver

Enhver som ansettes i autorisasjonskrevende stilling i henhold til § 2-2 skal meldes opp til **generell prøve** innen én måned etter at slik stilling er tiltrådt. Gjennomføring av det generelle autorisasjonskurset samt avleggelse av generell prøve skal foretas snarest mulig og senest innen seks måneder etter tiltredelse av slik stilling. Det kan i særlige tilfeller dispenserers fra tidsfristen.

Enhver som ansettes i foretakets investment banking avdeling, skal meldes opp til generell prøve og/eller tilleggsprøve investment banking innen én måned etter at slik stilling er tiltrådt. Gjennomføring av autorisasjonskurs for investment banking samt avleggelse av tilleggsprøve investment banking skal foretas snarest mulig og senest innen åtte måneder etter tiltredelsen av slik stilling. Det kan i særlige tilfeller dispenserers fra tidsfristen.

Enhver som er tildelt autorisasjon skal meldes opp til relevante oppdateringskurs som holdes løpende gjennom året.

§ 3-3 Gjennomføring av autorisasjonskurs og prøver

Forbundet avholder generelt autorisasjonskurs, utvidet autorisasjonskurs for investment banking og oppdateringskurs med tilhørende prøver. Forbundet avholder generell prøve minst tre ganger pr. år og tilleggsprøve for investment banking minst to ganger pr. år. Prøve for oppdatering avholdes løpende ved behov og minst en gang hvert år.

Prøven for generelt kurs og utvidet autorisasjonskurs for investment banking avholdes om lag tre uker etter avholdt kurs.

§ 3-4 Særlig om oppdateringskurs og prøve

Forbundet holder oppdateringskurs som webbasert undervisning. Både oppdateringskursene og prøvene gjøres tilgjengelige i Autorisasjonssystemet. Oppdateringskursene holdes løpende gjennom året, og kan bestå av ett eller flere temaer eller fagområder. Deltagerne skal avlegge en prøve senest en uke etter hvert gjennomgått tema eller fagområde, eller samlet dersom kurset inneholder flere temaer eller fagområder.

Det er det enkelte medlemsforetak som skal påse at ansatte meldes på og deltar på oppdateringskurs og avlegger prøver.

§ 3-4 Bedømmelse av prøve

En avlagt prøve bedømmes enten som "bestått" eller "ikke bestått". Bedømmelsen skal som hovedregel foreligge senest innen 1 uke etter at prøven er avholdt. Dersom en ansatt som er meldt opp til prøve ikke møter frem til prøven, bedømmes prøven som "ikke bestått", med mindre Forbundet har mottatt melding om gyldig forfall senest samme dag som prøven avholdes. Det er personens eget ansvar å melde forfall innen fristen. Forfall skal rapporteres skriftlig pr. e-post til Forbundet (post@vpff.no) og bekreftes av ansvarlig compliance-medarbeider i foretaket.

En ansatt som ikke oppnår bedømmelsen "bestått", kan gå opp til ny prøve. Denne skal gjennomføres innen 14 dager. Ny prøve kan kun avlegges to ganger.

Dersom den ansatte ikke oppnår bedømmelsen "bestått" innen 12 måneder, regnet fra det tidspunkt vedkommende ble innstilt til prøve, kan den ansatte ikke oppnå autorisasjon før kravene til fornyet oppmelding er oppfylt. Fornytt oppmelding til prøve med henblikk på å oppnå autorisasjon kan tidligst skje etter en periode på 12 måneder etter siste avlagte prøve og kun dersom den ansatte har deltatt på det relevante autorisasjonskurs på nytt. Den ansatte skal i denne perioden ikke utøve arbeidsoppgaver som krever autorisasjon.

Resultatet av prøven vil være tilgjengelig i Autorisasjonssystemet, for den enkelte prøvedeltager og dennes arbeidsgiver. Bedømmelsen "ikke bestått" kan påklages til Forbundet

KAPITTEL 4 Tildeling, opphør og tilbakekall av autorisasjon

§ 4-1 Tildeling av autorisasjon

For å få tildelt **generell autorisasjon** skal den ansatte ha deltatt på det generelle autorisasjonskurs samt gjennomført generell prøve og fått bedømmelsen "bestått".

For å få tildelt **utvidet autorisasjon investment banking** skal den ansatte ha deltatt på utvidet autorisasjonskurs for investment banking samt gjennomført generell prøve samt tilleggsprøve investment banking og fått bedømmelsen "bestått".

Forbundet kan også tildele generell autorisasjon og utvidet autorisasjon investment banking til ansatte uten prøve dersom vedkommende kan dokumentere annen tilfredsstillende og relevant autorisasjon eller utdanning.

Ansatte som søkes autorisert uten prøve, skal fremlegge opplysninger som gjør det mulig for Forbundet å vurdere om forutsetningene for å gi autorisasjon uten prøve er oppfylt.

Den autoriserte og dennes arbeidsgiver skal gis melding om at autorisasjon er tildelt. Registrering i Forbundets Autorisasjonssystem, jfr § 5-1, utgjør dokumentasjon for at den ansatte er autorisert.

Styret i Verdipapirforetakenes Forbund kan beslutte at autorisasjon kan nektes utstedt dersom vedkommende det søkes autorisasjon for, grovt eller gjentatte ganger har brutt relevant lovgivning/forskrifter, og er blitt domfelt for dette, eller står under tiltale for eller er siktet for slike forhold.

§ 4-2 Skifte av arbeidsgiver

Dersom en autorisert tiltrer et nytt arbeidsforhold hos et medlemsforetak, skal den nye arbeidsgiveren straks registrere ansettelsen i Autorisasjonssystemet. Tildelte autorisasjoner vil fortsatt være gyldige, hvis betingelsene for å få autorisasjon ellers er oppfylt. Dette gjelder også de som er tildelt autorisasjon etter § 4 fjerde ledd.

§ 4-3 Opphør av autorisasjon

Autorisasjonen kan opphøre dersom den ansatte har vært uten ansettelse i et medlemsforetak i mer enn 18 måneder eller ikke har deltatt på obligatoriske oppdateringskurs.

Medlemsforetaket plikter straks å registrere i Autorisasjonssystemet tidspunktet for når en autorisert avslutter sitt arbeidsforhold.

Medlemsforetaket plikter videre å informere Forbundet om årsaken til avslutningen av arbeidsforholdet dersom årsaken er av en slik art at dette kan tilsi at sanksjon etter reglene i § 4-4 kan komme til anvendelse. Dersom arbeidsforholdet er avsluttet av andre årsaker enn nevnt over, og medlemsforetaket senest innen to år etter at den autoriserte sluttet, får kunnskap om forhold som kan tilsi sanksjon etter reglene i § 4-4, plikter medlemsforetaket å informere Forbundet. Medlemsforetaket plikter å sikre at denne informasjonsplikten ikke kan suspenderes eller på annen måte vanskeliggjøres ved avtale eller forlik med den enkelte ansatte eller representanter for denne. Informasjonsplikten inntreder selv om ikke den autoriserte søker ny autorisasjonskrevende stilling. Medlemsforetaket plikter å gi den informasjon som er nødvendig for at Forbundet skal kunne ta stilling til om sanksjon skal anvendes.

Videre faller en autorisasjon bort hvis den ansatte har vært borte fra sin autorisasjonskrevende stilling i mer enn 18 måneder, med mindre vedkommende kan dokumentere at han/hun har hatt arbeid som har krevd kjennskap til og etterlevelse av regelverket for verdipapirhandel tilsvarende det som gjelder for ansatte i verdipapirforetak.

§ 4-4 Sanksjoner

En autorisert som har brutt relevant lovgivning/forskrifter eller Forbundets etiske normer kan meddeles en av følgende sanksjoner;

- Advarsel
- Inndragelse av autorisasjon
- Ileggelse av karantenetid (tidsperiode hvor autorisasjon ikke innvilges).

Ansatt i autorisasjonskrevende stilling (før autorisasjon er blitt utstedt) som har brutt relevant lovgivning/forskrifter eller Forbundets etiske normer kan meddeles en av følgende sanksjoner;

- Advarsel
- Ileggelse av karantenetid (tidsperiode hvor autorisasjon ikke innvilges)

Ved utmåling av sanksjon skal følgende forhold vektlegges:

- Handlingens grovhet og om handlingen er gjentatt
- Om kunder er blitt skadelidende
- Om markedets integritet og bransjens omdømme er blitt skadelidende
- Den ansattes stilling og erfaring
- Den ansattes medvirkning i opplysning av saken
- Tiden mellom handlingen og behandling av sanksjonssaken

Autorisasjon kan inndras for en periode av inntil 24 måneder fra vedtak fattes. Det samme gjelder for vedtak om ileggelse av karantenetid.

§ 4-5 Disiplinærnemnd

Disiplinærnemnden fatter vedtak om sanksjon etter § 4-4.

Disiplinærnemnden skal ha tre medlemmer samt tre varamedlemmer, som oppnevnes av styret i Verdipapirforetakenes Forbund. Nemnden skal bestå av ett styremedlem av Verdipapirforetakenes Forbund og to ansatte i medlemsforetak, hvorav en jurist og en med bred erfaring fra verdipapirmarkedet og/eller ledelsen av verdipapirforetak. Det samme gjelder for varamedlemmene.

Medlem av nemnden kan ikke delta i behandlingen av saker dersom det foreligger særlige forhold som er egnet til å svekke tilliten til vedkommendes upartiskhet. Nemnden avgjør om et medlem skal fratres som inhabil. Et medlem kan ikke delta ved behandlingen av om han/hun skal fratres. Dersom så mange av nemndens medlemmer er inhabile at nemnden ikke kan treffe vedtak, skal formannen i styret til Verdipapirforetakenes Forbund eller den han bemyndiger oppnevne et tilstrekkelig antall settemedlemmer.

§ 4-6 Saksbehandlingsregler

Når Forbundet mottar varsel i henhold til § 4-3 tredje ledd og det derved kan reises spørsmål om å tildele en sanksjon etter § 4-4, skal den ansatte og dennes arbeidsgiver skriftlig varsles om dette. Det samme gjelder medlemsforetak som har tilbudt eller indikert tilbud om ansettelse. Den ansatte eller den som er tilbudt stilling, skal innkalles til møte for å redegjøre for saken. Det skal skrives referat fra møtet som skal forelegges den ansatte til uttalelse. Straks saken er tilstrekkelig opplyst skal den ansatte og dennes arbeidsgiver tilskrives og varsles dersom det kan være aktuelt å ilegge sanksjon. Den ansatte og dennes arbeidsgiver skal gis en frist på tre uker til å uttale seg. Deretter fastsetter Disiplinærnemnden eventuell hvilken sanksjon som skal anvendes.

Dersom Forbundet på annen måte enn ved varsel fra medlemsforetak får kjennskap til slike forhold som nevnt i § 4-3 tredje ledd, kan Disiplinærnemnda beslutte at Forbundet av eget initiativ skal behandle saken etter bestemmelsene i første ledd.

Vedtak om sanksjon kan påklages til styret i Verdipapirforetakenes Forbund av den ansatte eller dennes arbeidsgiver. Fristen for å klage er 3 uker fra det tidspunkt underretning om vedtak er kommet frem til den ansatte. Vedtak om inndragelse av autorisasjon kan ikke iverksettes før klagefristen er ute og eventuell klage er avgjort av styret.

§ 4-7 Offentliggjøring av sanksjonsvedtak

Vedtak om inndragelse av autorisasjon samt vedtak om ileggelse av karantenetid er offentlig fra det tidspunkt endelig vedtak er meddelt den ansatte og dennes arbeidsgiver eller den forhenværende ansatte.

Advarsel ilagt i henhold til § 4-4 skal meddeles arbeidsgiver. Hvis særlige behov tilsier det kan opplysninger om at advarsel er ilagt også meddeles en mulig ny arbeidsgiver i forbindelse med en ansettelsesprosess.

KAPITTEL 5 Registrering og gebyrer

§ 5-1 Registrering av personopplysninger

For at Verdipapirforetakenes Forbund skal kunne administrere autorisasjonsordningen i tråd med formålet i § 1-1 er det etablert et elektronisk system som inneholder oversikt over personer som er eller har vært ansatt i autorisasjonskrevende stillinger i medlemsforetakene, Autorisasjonssystemet.

I Autorisasjonssystemet registreres følgende opplysninger:

- Personens navn
- E-mail adresse
- Mobiltelefonnummer
- Foretaket hvor personen er ansatt.
- Innkalling og deltagelse på autorisasjonskurs og oppdateringskurs
- Innkalling til og resultat av gjennomførte prøver.
- Den ansattes autorisasjoner
- Grunnlaget for utstedelse av autorisasjon
- Dato for utstedelse av autorisasjon

Personopplysningene som registreres skal behandles i samsvar med personopplysningsloven og forskrift i medhold av denne.

§ 5-2 Gebyr

Forbundets styre fastsetter kursavgifter og gebyr for avleggelse av prøve, samt eventuelle andre gebyrer ment for å dekke kostnadene ved autorisasjonsordningen.

KAPITTEL 6 Andre bestemmelser

§ 6-1 Dispensasjon

Forbundet kan frita enkeltpersoner fra kravet til å følge undervisning, samt avholde særskilte prøver for enkeltpersoner, dersom det foreligger særlige grunner.

§ 6-2 Taushetsplikt

Ansatte i Forbundet, medlemmer av Forbundets styre og medlemmer av Disiplinærnemnden har taushetsplikt om personlige forhold som kommer frem under behandling av en sanksjonssak. Taushetsplikten omfatter også all informasjon Forbundet mottar fra medlemsforetakene i medhold av § 4-3. Opplysninger som er registrert i medhold av § 5-1 fjerde ledd skal oppbevares på betryggende måte og slik at uvedkommende ikke får tilgang til dem.

§ 6-3 Endringer

Reglene om autorisasjonsordningen kan endres etter vedtak av styret i Verdipapirforetakenes Forbund.