ForsikringsMeglerne

Behandlingsregler for brudd på Etiske Retningslinjer

Sist revidert: 11.10.2024

Innholdsfortegnelse

2 INNLEDNING 4

3 ETISK UTVALGS SAMMENSETNING OG KOMPETANSE 4

3.1 MEDLEMMENES KVALIFIKASJONER OG UTVELGELSESPROSEDYRE 4

3.2 UTVALGETS UAVHENGIGHET OG INTEGRITET 5

3.3 TAUSHETSPLIKT 5

3.4 LITISPENDENS 5

4 VEILEDNINGSFUNKSJONEN 5

4.1 BESKRIVELSE AV VEILEDNINGSPROSESSEN 6

4.2 TILGJENGELIGHET OG KOMMUNIKASJONSKANALER FOR MEDLEMMER 6

4.3 EKSEMPLER PÅ VEILEDNINGSTEMAER: 6

4.4 DOKUMENTASJON OG OPPFØLGING AV VEILEDNING 6

5 INNLEVERING AV KLAGE 6

5.1 PROSEDYRER FOR INNSENDING AV KLAGER 6

5.2 KLAGERS RETT TIL Å LA SEG BISTÅ AV TREDJEPART 7

5.3 FRIST FOR INNSENDING AV KLAGE 7

5.4 FRIST FOR BEHANDLING AV KLAGER: 7

5.5 KLAGERS ADGANG TIL Å TREKKE SAKEN 7

5.6 KONFIDENSIALITET OG INFORMASJONSSIKKERHET 7

6 SAKSBEHANDLINGEN I ETISK UTVALG 7

6.1 MOTTAK OG REGISTRERING AV SAKER 7

6.2 UTVALGETS VEILEDNINGSPLIKT 7

6.3 FORBEREDENDE VURDERING - AVVISNING 8

6.4 PARTENES UTTALELSESRETT 8

6.5 PARTENES ANSVAR FOR SAKENS OPPLYSNING 8

6.6 AVSLUTTET SAKSFORBEREDELSE 8

6.7 BESLUTNINGSPROSESS OG AVSTEMNING 8

7 NÆRMERE OM BESLUTNINGSPROSESSEN 9

7.1 UTVALGETS AVGJØRELSE - BESLUTNINGSDYKTIGHET 9

7.3 HVA ET VEDTAK KAN GÅ UT PÅ 9

7.4 SAKSKOSTNADER 9
7.5 KOMMUNIKASJON AV VEDTAK 10
7.6 UTVALGETS VEDTAK ER ENDELIG 10
8 SANKSJONER OG OPPFØLGING 10
8.1 OVERSIKT OVER MULIGE SANKSJONER 10
8.2 PROSEDYRER FOR IVERKSETTING AV SANKSJONER 10
8.3 OPPFØLGING OG KONTROLL AV AT SANKSJONER ETTERLEVES 10
9 KOMMUNIKASJON AV UTVALGETS ARBEID OG VEDTAK 10
9.1 PRINSIPPER FOR OFFENTLIGGJØRING AV VEDTAK 10
9.2 INFORMASJON TIL MEDLEMMER OG OFFENTLIGHETEN 11
9.3 HÅNDTERING AV MEDIEHENVENDELSER 11
10 REVISJON OG OPPDATERING AV BEHANDLINGSREGLENE 11
10.1 PROSEDYRER FOR REVISJON AV REGLENE 11
10.2 FREKVENS FOR GJENNOMGANG OG OPPDATERING 11
10.3 INNHENTING AV TILBAKEMELDINGER FRA MEDLEMMER OG ANDRE INTERESSENTER 11
10.4 IMPLEMENTERING AV OPPDATERTE REGLER 12
10.5 DOKUMENTASJON OG ARKIVERING 12
11 IKRAFTTREDELSE AV DE NYE REGLENE 12

2 INNLEDNING

Disse reglene er utformet for å sikre en konsistent, rettferdig og transparent prosess i håndteringen av etiske spørsmål og klager innenfor foreningen. De tjener som en veiledning for både det Etiske Utvalgs medlemmer og foreningens medlemmer vedrørende forventninger og prosedyrer som omhandler etikk i forsikringsmeglerbransjen.

Formålet med behandlingsreglene er todelt. For det første skal de gi klare retningslinjer for hvordan Etisk Utvalg skal behandle klager som angår mulige brudd på de etiske retningslinjene som er vedtatt av Norske Forsikringsmegleres Forening. For det andre skal reglene definere Etisk Utvalgs rolle som en veileder for medlemmene, og hvordan Etisk Utvalg kan bistå ved tolkningen og anvendelsen av de etiske retningslinjene til bruk i medlemmenes daglige virksomhet.

Etisk Utvalgs rolle er avgjørende i opprettholdelsen av en høy etisk standard og for å sikre at medlemmenes profesjonelle integritet står i sentrum for deres arbeid. Etisk Utvalg fungerer som en del av foreningens etiske fundament og bidrar til å styrke tilliten til forsikringsmeglerbransjen som helhet.

I det følgende vil vi detaljert beskrive sammensetningen av Etisk Utvalg, prosedyrer for veiledning og klagebehandling, samt Etisk Utvalgs ansvar og forpliktelser. Disse behandlingsreglene er utviklet for å være i tråd med beste praksis og gjeldende lovgivning, og de reflekterer Norske Forsikringsmegleres Forenings forpliktelse til å fremme og opprettholde et høyt nivå av etisk bevissthet og profesjonell atferd blant sine medlemmer.

3 ETISK UTVALGS SAMMENSETNING OG KOMPETANSE

Utvalgets sammensetning er utformet for å sikre en dyptgående forståelse av de etiske utfordringene som forsikringsmeglerbransjen står overfor, samt en upartisk og rettferdig behandling av etiske spørsmål og klager.

3.1 MEDLEMMENES KVALIFIKASJONER OG UTVELGELSESPROSEDYRE

Etisk Utvalg oppnevnes av styret i Norske Forsikringsmegleres Forening og består av fem medlemmer. Lederen for utvalget skal inneha juridisk embetseksamen eller Master i rettsvitenskap og må være vederheftig, med en sterk forståelse for juridiske og etiske prinsipper. Det er essensielt at lederen opptrer uavhengig og ikke er tilknyttet noe medlemsforetak eller innehar tillitsverv i slike foretak.

Det skal oppnevnes personlig vararepresentant for lederen av utvalget. Vararepresentanten skal oppfylle de samme kravene som lederen av utvalget. I tillegg skal det oppnevnes to vararepresentanter for de øvrige medlemmene av utvalget.

De fire øvrige medlemmene, samt varamedlemmene, skal være personer med bred og inngående erfaring fra forsikringsmegling.

Medlemmene, inkludert varamedlemmene, oppnevnes for en periode på to år. For å sikre kontinuitet i utvalgets arbeid, vil ved første gangs oppnevning, to av medlemmene bli

oppnevnt for en periode på tre år. Dette sikrer rotasjon av medlemmer og opprettholder en balanse av erfaring og nytt perspektiv i utvalget.

3.2 UTVALGETS UAVHENGIGHET OG INTEGRITET.

Etisk Utvalg må handle upartisk og uten personlige interessekonflikter for å opprettholde offentlig tillit. Dersom det foreligger særlige forhold som kan svekke tilliten til et medlems upartiskhet, skal vedkommende ikke delta i behandlingen av saken. Forvaltningslovens regler om habilitet gir retningslinjer ved avgjørelsen av habilitetsspørsmål.

Utvalgsmedlemmet skal selv opplyse om sin mulige tilknytning til saken. Utvalget avgjør om et medlem skal fratre som inhabil, men et medlem kan ikke delta i behandlingen av sitt eget habilitetsspørsmål. I slike tilfeller kan utvalgets leder innkalle et varamedlem for å delta i avgjørelsen. Ved stemmelikhet i habilitetsspørsmål, vil lederens stemme være avgjørende.

Dersom en part krever at et flertall av utvalgets medlemmer skal fratre ved behandlingen av en sak og det ikke finnes varamedlemmer, skal styrets leder, eller den han eller hun bemyndiger, oppnevne et setteråd. Dette kan også initieres av Etisk Utvalg selv dersom det anses som nødvendig. Setterådet skal sammensettes i henhold til de samme kriteriene som gjelder for det ordinære utvalget. En beslutning som avgjør et habilitetsspørsmål, er endelig og kan ikke påklages til styret.

3.3 TAUSHETSPLIKT

Medlemmene av utvalget har taushetsplikt så langt dette følger av disse retningslinjene. Forvaltningslovens regler om taushetsplikt skal legges til grunn som veiledende.

3.4 LITISPENDENS

Dersom en sak helt eller delvis er til behandling ved de alminnelige domstolene, eller klagenemnda for forsikrings- og gjenforsikringsmeglingsvirksomhet, skal Etisk Utvalg ikke ta saken til behandling.

Dersom en sak bringes inn for de alminnelige domstolene eller klagenemnda under behandlingen i Etisk Utvalg, skal rådet innstille behandlingen. Etter at det foreligger rettskraftig avgjørelse, kan utvalget på eget initiativ gjenoppta behandlingen. Behandlingen kan også gjenopptas etter begjæring fra én av partene. Begjæringen forelegges for den andre parten med rett til bemerkning. Etisk Utvalg avgjør selv om saken gjenopptas til behandling.

4 VEILEDNINGSFUNKSJONEN

Etisk Utvalgs rolle strekker seg utover behandlingen av klager og inkluderer en viktig veiledningsfunksjon. Denne funksjonen er sentral for å fremme en kultur av etisk bevissthet og for å styrke medlemmenes evne til å navigere i etisk komplekse situasjoner. Veiledningen er ment å være proaktiv og forebyggende, og tilbyr støtte til medlemmer før etiske dilemmaer eskalerer til formelle klager.

4.1 BESKRIVELSE AV VEILEDNINGSPROSESSEN

Veiledningsprosessen er tilgjengelig for alle medlemmer som søker råd om etiske spørsmål relatert til deres profesjonelle praksis. Medlemmene kan henvende seg til Etisk Utvalg gjennom etablerte kommunikasjonskanaler for å diskutere hypotetiske eller faktiske situasjoner i fortrolighet. Utvalget vil vurdere henvendelsen og gi råd basert på de etiske retningslinjene, beste praksis og relevant lovgivning.

4.2 TILGJENGELIGHET OG KOMMUNIKASJONSKANALER FOR MEDLEMMER

For å sikre at veiledningsfunksjonen er tilgjengelig og effektiv, vil Etisk Utvalg opprette klare og lett tilgjengelige kommunikasjonskanaler. Disse kan inkludere et dedikert kontaktpunkt, som et telefonnummer eller en e-postadresse, samt muligheten for å avtale møter for personlig veiledning. Utvalget vil også sørge for at medlemmene er godt informert om disse kanalene gjennom regelmessig kommunikasjon og oppdateringer.

4.3 EKSEMPLER PÅ VEILEDNINGSTEMAER:

Veiledning kan dekke et bredt spekter av temaer, inkludert, men ikke begrenset til, interessekonflikter, fortrolighetsforpliktelser, profesjonell atferd, og håndtering av kunderelasjoner. Utvalget vil også kunne tilby veiledning i forbindelse med nye reguleringer eller endringer i bransjestandarder som kan påvirke medlemmenes etiske forpliktelser.

4.4 DOKUMENTASJON OG OPPFØLGING AV VEILEDNING

Mens veiledningssamtaler er fortrolige, vil det være viktig å dokumentere utvalgets anbefalinger og eventuelle oppfølgingshandlinger. Dette vil ikke bare sikre kvaliteten og konsistensen i veiledningen som tilbys, men også bidra til kontinuerlig forbedring av veiledningsprosessen. Dokumentasjonen vil bli håndtert med streng konfidensialitet og i samsvar med gjeldende personvernlover.

5 INNLEVERING AV KLAGE

Etisk Utvalgs ansvar inkluderer behandling av klager som gjelder potensielle brudd på de etiske retningslinjene. Prosessen skal være transparent og rettferdighet for alle involverte parter, samtidig som den opprettholder konfidensialitet og respekterer personvernet.

5.1 PROSEDYRER FOR INNSENDING AV KLAGER

Klager skal fremsettes skriftlig og sendes til Etisk Utvalg, enten elektronisk eller på papir. Klagen skal inneholde en klar beskrivelse av de faktiske omstendighetene som begrunner den, herunder en beskrivelse av hvorfor saken anses som et brudd på de etiske retningslinjene, samt hvilke(n) regel som anses brutt. Relevant dokumentasjon skal vedlegges klagen. Klageren skal også oppgi sitt fulle navn og kontaktinformasjon, men kan be om at identiteten ikke blir avslørt for den anklagede part uten samtykke.

Utvalget kan ved årlig budsjettbehandling fastsette et klagegebyr. Dersom det fastsatte klagegebyret ikke betales, vil saken ikke bli tatt til behandling.

5.2 KLAGERS RETT TIL Å LA SEG BISTÅ AV TREDJEPART

Klager har rett til å bli bistått av en tredjepart, for eksempel advokat.

Utvalget skal, dersom en part engasjerer en slik tredjepart, informere partene om at partenes utgifter til advokatbistand og lignende i forbindelse med klagebehandlingen normalt ikke kan kreves erstattet.

5.3 FRIST FOR INNSENDING AV KLAGE

Innsending av klage skal skje innen rimelig tid og senest innen ett år fra det tidspunkt da klageren fikk eller burde skaffet seg nødvendig kunnskap om forholdet som begrunner klagen og den ansvarlige. Når særlige grunner taler for det kan utvalget ta til behandling en sak selv om fristen for fremsendelse av klage er oversittet.

5.4 FRIST FOR BEHANDLING AV KLAGER:

Etisk Utvalg skal foreta en forberedende vurdering av klagen innen tre uker fra mottatt klage.

5.5 KLAGERS ADGANG TIL Å TREKKE SAKEN

Klager kan når som helst trekke saken fra klagebehandlingen. Klageren skal informeres om dette før behandling av saken begynner.

5.6 KONFIDENSIALITET OG INFORMASJONSSIKKERHET

Konfidensialitet er avgjørende i klagebehandlingen, jf. pkt. 3.3 om taushetsplikt. Ikke-anonymiserte opplysninger om kunder eller kunders forhold kan kun gis til Etisk Utvalg med kundens uttrykkelige samtykke.

All informasjon som mottas i forbindelse med en klage skal behandles med tilstrekkelig grad av konfidensialitet. Sikker lagring og håndtering av personopplysninger og sensitiv informasjon skal være i samsvar med gjeldende personvernlover og foreningens retningslinjer for informasjonssikkerhet.

6 SAKSBEHANDLINGEN I ETISK UTVALG

6.1 MOTTAK OG REGISTRERING AV SAKER

Når en klage er mottatt iht. kapittel 5, skal utvalget umiddelbart registrere og bekrefte den mottatt. Klageren skal samtidig informeres om de videre stegene i prosessen.

Utvalget kan også ta opp saker av eget tiltak. Saksbehandlingsreglene skal i slike tilfeller anvendes så langt de passer.

6.2 UTVALGETS VEILEDNINGSPLIKT

Etisk Utvalg skal i nødvendig utstrekning gi slik veiledning til partene som er nødvendig for at de kan ivareta sine interesser i saken. Dette inkluderer, men er ikke begrenset til, bistand ved utformingen av klage eller tilsvar. Etisk Utvalg kan ikke veilede i materielle spørsmål, som for eksempel hvilken anførsel som skal gjøres gjeldene, eller hvilke bevis som burde påberopes.

Tvisteloven § 11-3 får veiledende anvendelse for Etisk Utvalgs veiledningsplikt.

6.3 FORBEREDENDE VURDERING - AVVISNING

Utvalget foretar en innledende vurdering av klagen for å avgjøre om den er innenfor utvalgets mandat og om det er tilstrekkelig grunnlag for å fortsette til en fullstendig saksbehandling. Dette inkluderer en vurdering av klagen for å sikre at den er klar, konkret og relevant. Klagen kan avvises dersom den er åpenbart grunnløs, saken er under behandling eller har blitt behandlet av et innmeldt klageorgan eller av en domstol, jf. pkt. 3.4, eller saken ikke lar seg behandle uten at dette i særlig grad går ut over klageorganets effektivitet. En avvisning skal alltid begrunnes.

6.4 PARTENES UTTALELSESRETT

Når det er avgjort at klagen ikke skal avvises, skal utvalget oversende klagen med vedlegg til innklagede, og be om en uttalelse om sakens faktiske og rettslige sider. Alle saksdokumentene skal forelegges motparten til uttalelse.

Den innklagede skal innen to uker etter mottak av klagen med tilhørende dokumentasjon inngi et tilsvar. Tilsvaret skal opplyse om innklagede godtar eller bestrider at de etiske retningslinjene er brutt, samt en beskrivelse av den faktiske bakgrunnen for innklagedes krav. Innklagede kan også vedlegge dokumentasjon til tilsvaret.

Partene kan anmodes om å komme med sluttbemerkninger. utvalget skal sette rimelige frister for uttalelser og sluttbemerkninger.

6.5 PARTENES ANSVAR FOR SAKENS OPPLYSNING

Partene har hovedansvaret for sakens opplysning. For å opplyse saken kan utvalget, i den utstrekning det anser det nødvendig, innhente all nødvendig informasjon for å ta stilling til klagen. Dette kan inkludere innhenting av dokumentasjon, vitneutsagn og andre bevis. Utvalget kan også gjennomføre intervjuer for å få en fullstendig forståelse av sakens fakta.

I særlig komplekse saker kan utvalget beslutte å konsultere eksterne eksperter eller rådgivere for å sikre at saksbehandlingen holder høy faglig standard. Dette sikrer at utvalgets beslutninger er basert på den beste tilgjengelige kunnskapen og praksisen i bransjen.

Dersom utvalget anser det nødvendig, kan det avholdes høring hvor partene gis anledning til å møte og uttale seg. Fristen for innkallelse til et slikt møte kan ikke være kortere enn tre uker.

6.6 AVSLUTTET SAKSFORBEREDELSE

Utvalget avgjør når saken er tilstrekkelig opplyst, og at saken kan tas opp til avgjørelse.

6.7 BESLUTNINGSPROSESS OG AVSTEMNING

Når all relevant informasjon er samlet og vurdert, vil rådet diskutere saken og komme til en beslutning gjennom en avstemningsprosess, som bestemt i kapittel 7. Alle medlemmer av utvalget, med unntak av de som er erklært inhabile, skal delta i avgjørelsen. Beslutningene fattes med simpelt flertall, og i tilfeller av stemmelikhet vil lederens stemme være utslagsgivende.

7 NÆRMERE OM BESLUTNINGSPROSESSEN

Beslutningsprosessen er en kritisk fase i Etisk Utvalgs arbeid, hvor utvalget etter grundige vurderinger, trekker konklusjoner og fastsetter eventuelle sanksjoner. Denne prosessen må være rettferdig, transparent og basert på et solid grunnlag av de etiske retningslinjene og relevant lovgivning.

7.1 UTVALGETS AVGJØRELSE - BESLUTNINGSDYKTIGHET

Utvalgets avgjørelse skal begrunnes.

Beslutninger i Etisk Utvalg fattes gjennom en formell avstemningsprosess. For at en beslutning skal være gyldig, må et flertall av utvalgets medlemmer være til stede, noe som sikrer at beslutningen er representativ for utvalgets samlede mening. Hvert medlem, inkludert lederen, har én stemme, og alle beslutninger krever et flertall av de avgitte stemmene for å bli vedtatt. I tilfeller av stemmelikhet har lederen dobbeltstemme.

Ved stemmeulikhet skal det fremgå av avgjørelsen at den er avsagt med dissens, og hvordan hvert enkelt medlem av utvalget har stemt. Mindretallets syn skal begrunnes.

7.2 KRITERIER FOR VURDERING AV SAKER

Ved vurdering av saker skal utvalget ta hensyn til alle relevante fakta, bevis og argumenter som er presentert gjennom saksbehandlingsprosessen. Utvalget skal også vurdere relevante etiske prinsipper, foreningens etiske retningslinjer og eventuelle tidligere lignende saker for å sikre konsistens i beslutningstakingen.

7.3 HVA ET VEDTAK KAN GÅ UT PÅ

Etisk Utvalg kan treffe ulike typer vedtak, avhengig av sakens natur og alvorlighetsgrad. Dette kan inkludere, men er ikke begrenset til, irettesettelse, kritikk, advarsel, pålegg om opplæring eller kurs i etikk.

Ved grove brudd på de etiske retningslinjene eller utvalgets avgjørelser kan utvalget ilegge medlemmet en bot på opptil to ganger årlig kontingent. I slike tilfeller kan utvalget også vedta anbefaling til styret i Norske Forsikringsmegleres Forening om suspensjon eller utelukkelse fra foreningen.

Vedtaket skal i et hvert tilfelle være proporsjonalt med det påståtte bruddet.

Etisk Utvalg kan ikke treffe vedtak som går ut på erstatningsplikt eller lignende.

7.4 SAKSKOSTNADER

Partene har normalt ikke krav på dekning av sakskostnader. Dersom en klage fører frem kan utvalget likevel, når særlige grunner tilsier det, pålegge innklagede å dekke klagerens saksomkostninger. Det samme gjelder overfor klageren dersom en klage ikke fører frem.

7.5 KOMMUNIKASJON AV VEDTAK

Vedtakene skal kommuniseres til de involverte partene på en klar og forståelig måte. Kommunikasjonen skal inneholde informasjon om eventuelle sanksjoner og informere om eventuelle konsekvenser vedtaket har for partene.

7.6 UTVALGETS VEDTAK ER ENDELIG

Etisk Utvalgs beslutninger er endelige og bindende, og kan ikke påklages.

8 SANKSJONER OG OPPFØLGING

Når Etisk Utvalg konstaterer et brudd på de etiske retningslinjene, er det deres ansvar å iverksette passende sanksjoner. Disse sanksjonene skal tjene som både en rettferdig reaksjon på bruddet og en avskrekkende faktor for fremtidige overtredelser. Samtidig er det viktig med en oppfølgingsprosess for å sikre at sanksjonene har den ønskede effekten.

8.1 OVERSIKT OVER MULIGE SANKSJONER

Sanksjonene som Etisk Utvalg kan ilegge varierer fra mildere tiltak som irettesettelse, kritikk, advarsler og pålegg om etikk-kurs, til strengere tiltak som bot på opptil 2 ganger årlig fast kontingent i Norske Forsikringsmegleres Forening, suspensjon eller eksklusjon fra foreningen, jf. pkt. 7.3. Valget av sanksjon vil avhenge av alvorlighetsgraden av bruddet, den skyldiges tidligere historikk, og eventuell skade som er forårsaket av handlingene.

8.2 PROSEDYRER FOR IVERKSETTING AV SANKSJONER

Når en sanksjon er besluttet, skal prosedyrene for iverksetting være klare og konsekvente. Den som sanksjonen gjelder, skal motta en skriftlig beslutning som forklarer grunnlaget for sanksjonen, samt informasjon om hvordan og når sanksjonen vil tre i kraft.

8.3 OPPFØLGING OG KONTROLL AV AT SANKSJONER ETTERLEVES

Etisk Utvalg skal følge opp for å sikre at sanksjonene blir etterlevd. Dette kan innebære periodisk sjekk av at de nødvendige tiltakene er gjennomført, eller at den sanksjonerte parten har oppfylt eventuelle vilkår som er satt. Ved manglende etterlevelse av sanksjoner, kan ytterligere tiltak bli vurdert, for eksempel gebyr eller suspensjon eller utelukkelse av foreningen.

9 KOMMUNIKASJON AV UTVALGETS ARBEID OG VEDTAK

Åpenhet og kommunikasjon er avgjørende for å opprettholde tilliten til Etisk Utvalgs arbeid og beslutninger. Samtidig må utvalget balansere behovet for transparens med kravene til konfidensialitet og personvern. Kommunikasjonsstrategien skal derfor reflektere denne balansen og sikre at utvalgets arbeid er forståelig og tilgjengelig for alle interessenter.

9.1 PRINSIPPER FOR OFFENTLIGGJØRING AV VEDTAK

Vedtak som fattes av Etisk Utvalg kan offentliggjøres i anonymisert form, hvor personidentifiserende informasjon er fjernet. Dette tjener til å illustrere hvordan de etiske

retningslinjene anvendes i praksis og bidrar til læring og forbedring innen bransjen. Offentliggjøringen skal alltid skje i samsvar med gjeldende personvernlovgivning og etter en nøye vurdering av de involverte partenes rettigheter.

Den norske advokatforeningens "Retningslinjer for offentlighet for disiplinærbeslutninger" får veiledende anvendelse.

9.2 INFORMASJON TIL MEDLEMMER OG OFFENTLIGHETEN

Etisk Utvalg skal regelmessig informere foreningens medlemmer om sin virksomhet gjennom foreningens kommunikasjonskanaler, som nyhetsbrev, nettsider og medlemsmøter. Viktige beslutninger, generelle råd og veiledning, samt årlige rapporter om utvalgets arbeid, skal gjøres tilgjengelig for medlemmene. Dette bidrar til økt bevissthet og forståelse for etiske standarder og utvalgets rolle i å opprettholde disse.

9.3 HÅNDTERING AV MEDIEHENVENDELSER

Mediehenvendelser angående utvalgets arbeid og beslutninger skal håndteres av en dedikert kommunikasjonsansvarlig eller utvalgets leder. Det skal utvises forsiktighet for å sikre at all kommunikasjon med media er nøyaktig, konsistent og reflekterer foreningens verdier og forpliktelser.

10 REVISJON OG OPPDATERING AV BEHANDLINGSREGLENE

For å sikre at behandlingsreglene for Etisk Utvalg i Norske Forsikringsmegleres Forening forblir relevante og effektive, er det nødvendig med regelmessig revisjon og oppdatering. Dette sikrer at reglene er i tråd med endringer i lovgivning, bransjestandarder og beste praksis innen etikk og compliance.

10.1 PROSEDYRER FOR REVISJON AV REGLENE

Revisjon av behandlingsreglene skal initieres av Etisk Utvalg eller styret i foreningen. Prosessen skal inkludere en grundig gjennomgang av gjeldende regler, evaluering av utvalgets erfaringer i anvendelsen av reglene, og vurdering av eksterne faktorer som kan påvirke behovet for endringer. Alle foreslåtte endringer skal begrunnes og dokumenteres.

10.2 FREKVENS FOR GJENNOMGANG OG OPPDATERING

Behandlingsreglene skal gjennomgås minst hvert tredje år, eller oftere hvis vesentlige endringer i det regulatoriske landskapet eller bransjepraksis tilsier det. Dette sikrer at reglene forblir aktuelle og tilpasset de dynamiske forholdene i forsikringsmeglerbransjen.

10.3 INNHENTING AV TILBAKEMELDINGER FRA MEDLEMMER OG ANDRE INTERESSENTER

Medlemmer og andre interessenter skal inviteres til å gi innspill i revisjonsprosessen. Dette kan skje gjennom spørreundersøkelser, fokusgrupper eller åpne høringer. Å inkludere medlemmenes og interessentenes perspektiver bidrar til å sikre at reglene er praktisk håndterbare og i tråd med de utfordringer og situasjoner som medlemmene står overfor.

10.4 IMPLEMENTERING AV OPPDATERTE REGLER

Når nye eller reviderte regler er godkjent av styret, skal de implementeres gjennom en planlagt prosess som inkluderer medlemskommunikasjon, opplæring og eventuell oppdatering av tilhørende prosedyrer og systemer. Medlemmene skal gis tilstrekkelig tid til å tilpasse seg de nye reglene før de trer i kraft.

10.5 DOKUMENTASJON OG ARKIVERING

Alle versjoner av behandlingsreglene, inkludert dokumentasjon av endringer og beslutningsprosesser, skal arkiveres på en sikker og tilgjengelig måte. Dette sikrer at historikken og utviklingen av reglene er transparent og kan ettergås.

11 IKRAFTTREDELSE AV DE NYE REGLENE

De reviderte behandlingsreglene trer i kraft fra oktober 2024.

Datoen for ikrafttredelse skal kommuniseres til alle medlemmer med tilstrekkelig varsel, og reglene skal gjøres tilgjengelige på foreningens nettsider og andre relevante plattformer.