

## **Mandat for Fagutvalg Kreditt**

Fastsatt av Bransjestyre Bank og kapitalmarked 14.12.2016

### **1. Oppnevning**

Fagutvalg Kreditt oppnevnes av Bransjestyre bank og kapitalmarked (BBK).

### **2. Organisering**

Fagutvalg Kreditt inngår i Finans Norges samlede utvalgsstruktur. Det vises til:

- Modell for den samlede utvalgsstrukturen i Finans Norge, fastsatt av hovedstyret 30.01.2014.
- Retningslinjer for utvalgsarbeidet fastsatt av hovedstyret 13.11.2014.

Administrasjonen skal være bindeleddet mellom alle styrer og utvalg i Finans Norge, sørge for hensiktsmessig koordinering av saksbehandlingen i de ulike fora og informere om relevante saker som behandles andre steder.

### **3. Formål, ansvarsområde og arbeidsoppgaver**

Fagutvalg Kreditt er et rådgivende organ i saker knyttet til regulatoriske rammebetingelser, relevante juridiske spørsmål og næringspolitiske saker for øvrig relatert til kreditt-/utlånsområdet. Innenfor disse områdene skal fagutvalget både kunne gi råd til Bransjestyre Bank og Kapitalmarked og til Juridisk Hovedutvalg. Utvalgets arbeide skal konsentreres om de oppgaver som er definert som næringspolitisk særlig viktige, slik dette er nedfelt i den til enhver tid gjeldende strategi for Finans Norge.

Utvalgets arbeid skal for øvrig skje i henhold til de generelle prinsipper som følger av Retningslinjer for utvalgsarbeidet i Finans Norge.

### **4. Sammensetning og oppnevninger**

Fagutvalg Kreditt består av syv til ti medlemmer.

Utvalgsleder oppnevnes særskilt.

Hver medlemsbedrift og hvert medlemskonsern kan bare ha ett medlem.

Alle oppnevninger til utvalget gjelder for to år av gangen.

Utvalgsmedlemmene skal ha spesifikk fagkunnskap eller ha en ledende posisjon i vedkommende medlemsbedrift å sikre at utvalget besitter nødvendig kompetanse i forhold til dets arbeidsområde.

Vervet som medlem av fagutvalget er personlig, samtidig som det er knyttet til medlemmets posisjon i vedkommende selskap. Nærmere prinsipper for dette er fastsatt i Retningslinjer for utvalgsarbeidet kapittel 6, der det også er nedfelt en del forventninger til de enkelte medlemmer og deres faglige bidrag mv. Når det gjelder møteledelse og arbeidsform mv., vises det særlig til retningslinjenes kapittel 7.

#### **5. Arbeidsmåte**

Utvalgsarbeidet foregår normalt i form av 2-3 fysiske møter pr år. Mellom de ordinære møtene kan det ved behov enten innkalles til ekstraordinære møter eller foretas skriftlig behandling av saker.

#### **6. Sekretariatet**

Administrerende direktør utpeker sekretariat for fagutvalgene. Sekretariatet står for møteinnkalling, ivaretar utsendelse av sakspapirer og skriver referat.

Sekretariatet sørger også for å legge ut informasjon om fagutvalgets virksomhet på medlemsnett og ellers sette i verk tiltak som ivaretar prinsippet om åpenhet overfor medlemsforetak som ikke har plass i utvalget.

Sekretariatet sørger videre for at det gjennomføres årlig rapportering om aktiviteten i utvalget med tilhørende evaluering, jfr. retningslinjenes kap 9.