

Mandat Finans Norges Næringspolitiske nettverk

1. Oppnevning

Det næringspolitiske nettverket (NPN) oppnevnes av administrerende direktør og inngår i Finans Norges utvalgsstruktur. Det vises til

- Overordnet modell for utvalgsstruktur
- Retningslinjer for utvalgsarbeidet i Finans Norge

2. Organisasjon

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

3. Ansvarsområde og arbeidsoppgaver

NPN er rådgivende organ for hovedstyret, bransjestyrene og administrasjonene i næringspolitiske spørsmål. NPN skal monitorere og diskutere relevante politiske og regulatoriske utviklingstrender av betydning for finansnæringen. NPN kan også diskutere koordinering og informasjonsutveksling om kommende og pågående påvirkningsarbeid.

Viktige temaområder for NPN er:

- EU-kommisjonens arbeidsprogram og regelverksutviklingen i EU med betydning for norsk finansnæring.
- Norsk politikk med betydning for norsk finansnæring
- Kontakter med norske myndigheter og politikere
- Kontakter med andre relevante kanaler for påvirkning i EU og i Norge.

4. Sammensetning og arbeidsmåte

Nettverket kan ha inntil 15 medlemmer som oppnevnes for to år av gangen. Det kan når særlige forhold gjør seg gjeldende, oppnevne flere enn 15. Arbeidet ledes av administrasjonen i Finans Norge.

Som medlemmer av nettverket oppnevnes representanter blant medlemsforetakenes faglige ledelse for næringspolitikk og påvirkningsarbeid.

Vervet som medlem av nettverket er personlig, samtidig som det er knyttet til medlemmets posisjon i medlemsforetaket. Nærmere prinsipper for dette er fastsatt i retningslinjene for utvalgsarbeid, der det også er nedfelt en del forventninger til de enkelte medlemmer og deres faglige bidrag mv. samt møteledelse og arbeidsform mv.

5. Sekretariat

Administrerende direktør utpeker sekretariat og leder for nettverket. Sekretariatet står for møteinnkalling i samråd med nettverkets leder, ivaretar utsendelse av sakspapirer og skriver referat.

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